

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 13/2020

Aprova o Regimento Interno do Centro Acadêmico de Vitória, que com ela é publicado.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 20, inciso XIII, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro Acadêmico de Vitória, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO**

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
TÍTULO II – DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	4
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA	4
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA	6
Seção I – Do Conselho do Centro	6
Seção II – Do Fórum Permanente de Participação Social	9
Seção III – Das Câmaras Setoriais	9
Seção IV – Dos Plenos dos Cursos de Graduação	13
Seção V – Dos Colegiados dos Cursos de Graduação	14
Seção VI – Dos Colegiados dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu	16
Seção VII – Dos Colegiados dos Programas de Residência	17
Seção VIII – Dos Núcleos Docente Estruturantes dos Cursos de Graduação	17
CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA	18
Seção I – Da Diretoria do Centro	18
Subseção I – Da Secretaria do Centro	19
Subseção II – Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas	20
Subseção III – Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras	21
Seção II – Das Coordenações Acadêmicas	23
Subseção I – Da Unidade Setorial de Graduação	23
Subseção II – Das Coordenações dos Cursos de Graduação	24
Subseção III – Do Programa Setorial de Monitoria	25
Subseção IV – Da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa	26
Subseção V – Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	27
Subseção VI – Da Coordenação Setorial dos Programas de Residência	27
Subseção VII – Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura	28
Subseção VIII – Da Unidade Setorial de Acessibilidade	29
Subseção IX – Da Coordenação Setorial de Assistência Estudantil	30
Subseção X – Da Unidade de Educação Aberta e Digital	31
Subseção XI – Da Coordenação Setorial de Laboratórios	33

Seção III – Das Secretarias Acadêmicas	34
Subseção I – Da Secretaria Geral de Graduação	35
Subseção II – Da Escolaridade Geral de Graduação	36
Subseção III – Da Secretaria Geral de Pós-Graduação	37
CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA SETORIAL	38
Seção I – Da Ouvidoria Setorial	38
CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES PERMANENTES	39
Seção I – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	39
Seção II – Do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos	40
CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA	41
Seção I – Da Biblioteca Setorial do Centro	41
Seção II – Da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição	42
TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS	43

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina as atividades do Centro Acadêmico da Vitória, nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

§ 1º O Centro Acadêmico da Vitória, está localizado no **Campus** Vitória da UFPE, situado no município da Vitória de Santo Antão no estado de Pernambuco;

§ 2º A Direção do Centro Acadêmico da Vitória será exercida por um Diretor e um Vice-Diretor eleitos da forma prevista no Estatuto e Regimento Geral da UFPE e neste Regimento.

Art. 2º O Centro Acadêmico da Vitória será regido:

I - Pela Legislação Federal pertinente;

II - Pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade;

III - Por resoluções e decisões dos Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade, definidos no art. 9º, inciso I, do Estatuto da Universidade;

IV - Por decisões do Conselho do Centro;

V - Por este Regimento.

Art. 3º O Centro Acadêmico da Vitória (CAV) tem por finalidade:

I - Promover a interiorização da educação superior, nas esferas do ensino, pesquisa e extensão, em áreas/temas transversais do saber, pautado na interprofissionalidade, com vistas à inovação, à internacionalização e à interação com a sociedade;

II - Organizar e ministrar os cursos de graduação e pós-graduação, visando à formação de profissionais qualificados, críticos, reflexivos, criativos, éticos, humanos e conscientes do seu papel como agentes de modificações sociais.

§ 1º O Centro Acadêmico da Vitória (CAV), funcionará com modelo organizacional horizontal, priorizando as estruturas físicas multifuncionais e a integração da força de trabalho.

§ 2º Para a consecução de sua finalidade, o Centro Acadêmico da Vitória (CAV) atuará de forma integrada com os demais Centros da Universidade, com as secretarias dos governos estadual e municipais da região, objetivando a melhor formação e fixação de profissionais, prioritariamente, no interior do Estado.

TÍTULO II

DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Art. 4º O Centro estruturar-se-á, para fins administrativos e funcionais, em cursos de graduação.

Parágrafo único. Os cursos de graduação que possuírem as habilitações de Bacharelado e Licenciatura e/ou forem ministrados nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e/ou a

distância apresentarão coordenações e vice-coordenações distintas para cada uma das habilitações ou modalidades

Art. 5º Os docentes serão lotados nos termos do disposto no art. 48, §3º do Estatuto e desempenharão suas funções vinculadas às coordenações dos cursos de graduação que solicitarem o concurso de admissão.

Art. 6º Os servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) serão lotados administrativamente no Centro e desempenharão suas funções vinculadas às coordenações dos setores administrativos compatíveis com as suas atribuições funcionais previstas na legislação vigente e no edital do concurso de admissão.

Art. 7º A administração do Centro será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Colegiados:

- a) Conselho do Centro;
- b) Fórum Permanente de Participação Social;
- c) Câmaras Setoriais;
- d) Plenos dos Cursos de Graduação;
- e) Colegiados dos Cursos de Graduação;
- f) Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- g) Colegiados dos Programas de Residência;
- h) Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação.

II - Executivos:

- a) Diretoria do Centro:
 - a.1) Secretaria do Centro;
 - a.2) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
 - a.3) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.
- b) Coordenações Acadêmicas:
 - b.1) Unidade Setorial de Graduação;
 - b.2) Coordenações dos Cursos de Graduação;
 - b.3) Programa Setorial de Monitoria;
 - b.4) Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa;
 - b.5) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
 - b.6) Coordenação Setorial dos Programas de Residência;
 - b.7) Coordenação Setorial de Extensão e Cultura;
 - b.8) Unidade Setorial de Acessibilidade;
 - b.9) Coordenação Setorial de Assistência Estudantil;
 - b.10) Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital;
 - b.11) Coordenação Setorial de Laboratórios;

c) Secretarias Acadêmicas:

c.1) Secretaria Geral de Graduação;

c.2) Escolaridade Geral de Graduação;

c.3) Secretaria Geral de Pós-Graduação.

III - Sistema de Ouvidoria:

a) Ouvidoria Setorial.

IV - Comissões Permanentes:

a) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

b) Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos.

V - Órgãos Complementares:

a) Biblioteca Setorial do Centro;

b) Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição.

§ 1º Na composição dos órgãos mencionados no inciso I os docentes ocuparão, no mínimo, setenta por cento dos assentos.

§ 2º Reuniões colegiadas ordinárias e/ou extraordinárias dos órgãos mencionados no inciso I e de suas unidades acadêmicas, poderão ser realizadas de forma presencial e/ou remota.

§ 3º As reuniões mencionadas no parágrafo anterior, em casos de assuntos de menor complexidade e a critério da Presidência do Colegiado, poderão ser realizadas mediante mensagem encaminhada para o endereço eletrônico dos conselheiros, conforme normas aprovadas no Regimento interno do respectivo órgão colegiado.

§ 4º Aplicam-se aos órgãos colegiados do Centro e suas unidades acadêmicas o disposto no § 2º do Art. 9º do Estatuto da UFPE.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I

Do Conselho do Centro

Art. 8º O Conselho do Centro, órgão máximo de deliberação, tem por finalidade colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução das políticas da Universidade, cabendo-lhe a supervisão das atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 9º O Conselho do Centro é composto pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro, na qualidade de presidente;

II - Vice-Diretor do Centro, na qualidade de vice-presidente;

III - Coordenadores e Vice-Coordenadores dos cursos de graduação;

IV - Um (1) docente de cada curso de graduação, indicado por seus pares;

V - Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;

VI - Um (1) membro de cada Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, lotado no Centro, indicado por seus pares;

VII —Supervisor da Unidade Setorial de Ensino de Graduação e seu substituto;

VIII - Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa e seu substituto;

IX - Coordenador Setorial dos Programas de Residência e seu Vice;

X - Coordenador Setorial de Extensão e Cultura e seu Vice;

XI - Coordenador de Assistência Estudantil;

XII - Coordenador Setorial de Educação Aberta e Digital e seu Vice;

XIII - Coordenador Setorial de Acessibilidade e seu Vice;

XIV - Coordenador Administrativo;

XV - Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras;

XVI - Coordenador Setorial de Laboratórios;

XVII - Quatro (4) Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE);

XVIII - Seis (6) Representantes Discentes dos Cursos de Graduação;

XIX - Um (1) Representante Discente dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;

XX - Um (1) Representante Discente dos Programas de Residência;

XXI - Ouvidor do Centro com direito a voz, sem voto;

XXII - Coordenadores da Biblioteca Setorial e das Secretarias Acadêmicas com direito a voz, sem voto;

XXIII - Coordenador da CIPA com direito a voz, sem voto;

XXIV - Coordenador do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos, com direito a voz, sem voto.

§ 1º A escolha da representação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e dos estudantes será realizada por seus pares, conforme processo eleitoral regulamentado pelo Conselho do Centro, obedecendo ao disposto no § 1º do Art. 51 do Estatuto da UFPE.

§ 2º Os mandatos dos representantes citados nos incisos IV, VI, XVII, XVIII, XIX e XX serão de até 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Quando o curso de graduação apresentar mais de uma habilitação e/ou modalidade, cada uma indicará um (1) representante citado no inciso IV.

Art. 10. O Conselho do Centro reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor do Centro ou por cinquenta por cento mais um dos seus membros.

Art. 11. Compete ao Conselho do Centro:

I - organizar a consulta à comunidade acadêmica e o processo eleitoral para a escolha do Diretor e Vice-Diretor do Centro e dos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos cursos de graduação na forma disciplinada pelo art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos, no Regimento Geral da UFPE e nas Resoluções dos Colegiados Superiores que tratam da eleição dos Coordenadores de Curso;

II - organizar a escolha, em escrutínios secretos, dos representantes titulares e suplentes dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e discentes no Conselho Universitário;

III - organizar a reforma do Regimento do Centro, para aprovação pelos Conselhos Superiores da UFPE;

IV - aprovar o Plano e o Relatório Anuais de Ação Institucional;

V - pronunciar-se sobre a organização curricular dos cursos de graduação proposta pelos colegiados dos cursos, quando se tratar de reformulação curricular integral, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFPE;

VI - apreciar as propostas dos Plenos dos Cursos de Graduação relativas à admissão, renovação ou suspensão de contrato, remoção, redistribuição, afastamentos e mudanças de regime de trabalho de docentes, encaminhando-as aos órgãos competentes da administração superior;

VII - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) a criação de novos cursos de graduação e pós-graduação no âmbito de sua área de competência;

VIII - aprovar ou emitir parecer sobre licenças e afastamentos de servidores do Centro, de acordo com sua competência;

IX - elaborar os critérios de julgamento de provas dos concursos e processos seletivos para professor do magistério federal;

X - aprovar a abertura de concurso ou seleção para cargo ou emprego docente e os correspondentes planos e programas, bem como as inscrições, a composição das comissões examinadoras e os resultados;

XI - realizar, na forma definida pelos Órgãos Deliberativos Superiores e Pró- Reitorias, os concursos e processos seletivos para professores a serem lotados no Centro;

XII - emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelo Diretor do Centro ou de suas unidades;

XIII - propor ao Diretor a instituição de comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros, de interesse do Centro;

XIV - aprovar os planos e relatórios anuais de atividade dos docentes encaminhados pelos Plenos dos Cursos;

XV - analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das Pró-reitorias competentes ou aos Órgãos Deliberativos Superiores;

XVI - pronunciar-se sobre as propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou instrumentos análogos de interesse do Centro para posterior apreciação das instâncias competentes da administração central;

XVII - analisar e deliberar sobre os planos de desenvolvimento dos servidores do Centro;

XVIII - propor títulos honoríficos;

XIX - julgar recursos que lhe forem interpostos;

XX - analisar e aprovar os regimentos das Câmaras Setoriais do Centro e de outras unidades administrativas do Centro;

XXI - articular e monitorar a estruturação de Núcleos Temáticos (NT) multidisciplinares, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão de maneira indissociável;

XXII - organizar a escolha, nos termos do inciso VII do art. 19 do Estatuto da UFPE, um representante titular e suplente das chefias ou coordenações do Centro para integrar o CONSAD; e

XXIII - exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e por este Regimento.

Seção II

Do Fórum Permanente de Participação Social

Art. 12. O Fórum Permanente de Participação Social, de caráter consultivo, é constituído por representantes das secretarias do governo municipal, representante da gerência regional de educação, do Sistema Único de Saúde, de organizações e empresas do arranjo produtivo local, estadual ou nacional na área de abrangência do Centro, representantes da sociedade civil organizada, aprovados pelo Conselho do Centro para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º O Fórum Permanente de Participação Social será presidido pelo Diretor do Centro.

§ 2º O Fórum Permanente de Participação Social se reunirá pelo menos uma vez a cada semestre.

Art. 13. São atribuições do Fórum Permanente de Participação Social do Centro:

I - aconselhar o Centro em relação ao seu planejamento estratégico, em termos de como melhor atender às demandas da região da Vitória de Santo Antão, nas áreas de sua competência;

II - apreciar e elaborar recomendações sobre a utilização de recursos de pesquisa, inovação, extensão e cultura sob a administração do Centro;

III - estimular, apoiar e sugerir estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relevantes para o diálogo com a sociedade;

IV - propor ações que promovam a melhoria da qualidade e o estímulo às atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura;

V - Propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Centro.

§ 3º O Conselho do Centro regulamentará, em normativa própria, a composição e o funcionamento do Fórum Permanente de Participação Social.

Seção III

Das Câmaras Setoriais

Art. 14. São órgãos de assessoramento do Centro as Câmaras Setoriais de:

I - Graduação;

II - Pós-Graduação e Pesquisa;

III - Extensão e Cultura;

Art. 15. A Câmara Setorial de Graduação é constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou seu representante, como presidente;

II – Supervisor e substituto da Unidade Setorial de Graduação;

III - Coordenadores dos Cursos de Graduação;

- IV - Vice-Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- V - Representante do Serviço de Apoio Pedagógico (SAP) da Secretaria Geral de Graduação;
- VI - Coordenador Setorial de Monitoria;
- VII - Coordenador Setorial de Acessibilidade;
- VIII - Coordenador de Assistência Estudantil;
- IX - Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
- X - Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XI - Os representantes discentes dos cursos de graduação membros do Conselho do Centro;
- XII - Ouvidor do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º O Diretor do Centro, a seu critério, pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Graduação, em caráter temporário ou permanente, ao Supervisor da Unidade Setorial de Graduação.

§ 2º Supervisor da Unidade Setorial de Graduação desempenhará a função de Coordenador de Ensino do Centro, conforme inciso IV do art. 41 do Regimento Geral da UFPE.

Art. 16. Compete à Câmara Setorial de Graduação:

- I - eleger um representante docente, membro da câmara, e seu respectivo suplente para compor o Conselho Universitário da UFPE;
- II - pronunciar-se, quando requisitada, sobre projetos pedagógicos e reforma curricular;
- III - propor às Coordenações de Cursos e ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação do ensino;
- IV - manifestar-se sobre criação, suspensão ou extinção de cursos;
- V - manifestar-se, quando requisitada, sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- VI - assessorar os Plenos dos Cursos e o Conselho do Centro na sua área de competência;
- VII - articular-se com as Coordenações de Curso, Direção do Centro e Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) para assegurar a viabilização e consolidação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs);
- VIII - assessorar as Coordenações de Curso no acompanhamento sistemático aos docentes, discentes e técnicos, sendo instância recursal para processos administrativos na temática de ensino de graduação;
- IX - auxiliar na mobilização e participação efetiva da comunidade acadêmica promovendo debates contínuos sobre o processo ensino-aprendizagem;
- X - favorecer a construção e consolidação da cultura avaliativa por parte dos discentes e docentes;
- XI - promover a análise de indicadores de desempenhos acadêmicos;
- XII - apoiar, a nível local, a integração entre ensino e serviços objetivando organizar e garantir os espaços pedagógicos de formação prática para os discentes na modalidade de atividades práticas e de estágio curricular;

XIII - articular com os Coordenadores de estágio do Centro, as possibilidades de desenvolvimento dos estágios integrados no formato de equipes interprofissionais nos três níveis de atenção à saúde bem como na educação básica;

XIV - assessorar a Direção do Centro e os Coordenadores dos cursos durante o processo de avaliações institucionais internas e externas, criando meios para divulgação e análise de seus resultados;

XV - acompanhar as atividades das áreas básicas dos cursos de graduação.

XVI - participar da estruturação dos núcleos temáticos integrando ensino, pesquisa e extensão;

XVII - coordenar a inserção da Educação Interprofissional nos PPCs dos cursos atendendo às DCN dos cursos;

XVIII - desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno;

Art. 17. A Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa é constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou representante, como presidente;

II – Supervisor e substituto da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa;

III - Coordenadores dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**;

IV - Vice-Coordenadores dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**;

V - Coordenador Geral dos Programas de Residência e seu Vice;

VI - Dois (2) docentes de cada Curso de Graduação do Centro que atue como membro permanente de programa de pós-graduação **Stricto Sensu** reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), indicado pelo pleno do respectivo curso de graduação, podendo ser reconduzido por até duas vezes;

VII - Um (1) docente vinculado a um Programa de Residência, indicado pelo Fórum dos Programas de Residência do Centro;

VIII - Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;

IX - Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

X - Representantes discentes de pós-graduação membros do Conselho do Centro;

XI - Ouvidor do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º O Diretor do Centro, a seu critério, pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa, em caráter temporário ou permanente, ao Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 2º Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa desempenhará a função de Coordenador de Pesquisa do Centro, conforme inciso IV do art. 42 do Regimento Geral da UFPE.

§ 3º Os plenos que deliberem assuntos relacionados aos cursos de graduação com mais de uma habilitação e/ou modalidade indicarão o número de docentes proporcionais ao número de habilitações ou modalidades como representantes mencionados no inciso VI.

Art. 18. Compete à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - eleger um representante docente, membro da câmara, e seu respectivo suplente para compor o Conselho Universitário da UFPE;

II - pronunciar-se, quando requisitada, sobre projetos de pesquisa e inovação;

III - pronunciar-se, quando requisitada, sobre projetos pedagógicos e reforma curricular dos cursos de Pós-Graduação;

IV - pronunciar-se, sobre os projetos e relatórios de cursos de Especialização demandados pelos Plenos dos Cursos de Graduação, para posterior submissão ao Conselho do Centro;

V - propor ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação da pesquisa e do ensino de pós-graduação;

VI - manifestar-se, quando requisitada, sobre assuntos, propostas ou planos relativos ao ensino de pós-graduação e à pesquisa;

VII - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência;

VIII - desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno.

Art. 19. A Câmara Setorial de Extensão e Cultura é composta pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou representante, como presidente;

II - Coordenador e Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura;

III - Dois (2) docentes de cada Curso de Graduação do Centro que desenvolva atividade de extensão, indicado pelo pleno do respectivo curso de graduação, podendo ser reconduzido por até duas vezes.

IV - Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos do CAV;

V - Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VI - Representante discente de graduação que desenvolva atividade de extensão;

VII - Ouvidor do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º Os plenos que deliberem assuntos relacionados aos cursos de graduação com mais de uma habilitação ou modalidade indicarão o número de docentes proporcionais ao número de habilitações ou modalidades como representantes mencionados no inciso III.

§ 2º O Diretor do Centro pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Extensão e Cultura, em caráter temporário ou permanente, ao Coordenador Setorial de Extensão e Cultura.

Art. 20. Compete à Câmara Setorial de Extensão e Cultura:

I - eleger um representante docente e seu respectivo suplente para compor o Conselho Universitário da UFPE;

II - pronunciar-se, sobre programas, projetos e ações de extensão, no âmbito do Centro, obedecendo as diretrizes emanadas da Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEXC);

III - acompanhar a execução de recursos, em cooperação com a Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras (CIFC), dos projetos, programas e ações de extensão, que envolvam prestação de serviços especializados à comunidade, seja através de projetos intermediados pela Fundação de Apoio ou pela Conta Única da União;

IV - propor ao Conselho do Centro, normas e mecanismos de aperfeiçoamento das ações de extensão e cultura;

V - acompanhar as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Centro;

VI - emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho do Centro;

VII - assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEXC);

VIII - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

IX - desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno.

Seção IV

Dos Plenos dos Cursos de Graduação

Art. 21. Cada Pleno de Curso será constituído por todos os docentes a ele vinculados.

Parágrafo único. Cada Pleno de Curso contará com representação estudantil de cada habilitação e/ou modalidade de curso (com voz e voto), escolhida dentre os representantes estudantis dos Diretórios Acadêmicos, eleitos pelos seus pares conforme documento normativo elaborado em assembleia pelo segmento estudantil, e representação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE), respeitado o percentual previsto no § 1º do art. 9º do Estatuto da Universidade.

Art. 22. O Pleno de Curso será presidido pelo Coordenador do Curso, eleito conforme o previsto no Regimento Geral da UFPE, na legislação dos Órgãos Colegiados Superiores.

Parágrafo único. Os cursos que tiverem mais de uma habilitação e/ou modalidade deliberarão em reunião de Pleno conjunta, devendo a presidência das reuniões ser exercida por um dos Coordenadores de Curso, de acordo com as normas definidas no Regimento Interno do Curso.

Art. 23. O docente será vinculado funcionalmente ao Curso para o qual realizou concurso de admissão, podendo, por determinação da coordenação e respeitada sua área de atuação, ministrar aulas em outros cursos de graduação do Centro.

§ 1º A jornada de trabalho docente será disciplinada pelo Centro, respeitadas as normas hierarquicamente superiores.

§ 2º O docente deverá ministrar suas aulas e/ou outras atividades didáticas em qualquer uma das unidades físicas do Centro segundo determinação do Pleno do Curso.

Art. 24. O Pleno de Curso reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador ou por maioria absoluta dos docentes a ele vinculados, com antecedência mínima de setenta e duas horas, salvo em caso de urgência, cujo prazo poderá ser reduzido para vinte e quatro horas.

Art. 25. Os Plenos dos Cursos poderão ser convocados, extraordinariamente, de forma conjunta, pela Direção do Centro, para atuar de forma consultiva em relação a assuntos relevantes de interesse geral do Centro.

Art. 26. São atribuições dos Plenos dos Cursos:

I - apreciar a proposta do Colegiado do Curso sobre contratação de professores, bem como as áreas de conhecimento para destinação de vagas e, ainda, o perfil de candidatos;

II - propor ao Conselho do Centro as bancas examinadoras de concursos e processos seletivos nas áreas de conhecimento/disciplinas vinculadas à sua área de atuação;

III - aprovar projetos e relatórios de pesquisa, inovação, extensão e cultura para posterior submissão as Câmaras Setoriais e ao Conselho do Centro;

IV - aprovar projetos de criação de cursos de especialização e seus relatórios específicos, para posterior submissão à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa e ao Conselho do Centro;

V - aprovar os pedidos de afastamentos, permutas, redistribuições e remoções de docentes do curso, para posterior submissão ao Conselho do Centro;

VI - apreciar em conjunto com o Colegiado dos cursos alterações do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs), oriundas de proposições do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

VII - apreciar pedidos de mudança de regime de trabalho e encaminhá-los ao Conselho do Centro;

VIII - atribuir, semestralmente, a carga horária de aulas dos docentes vinculados ao Pleno, considerando as disciplinas obrigatórias e eletivas oferecidas no semestre e as resoluções que disciplinam as atividades docentes em vigor;

IX - propor coordenadores de disciplinas, módulos, estágios e monitorias do Curso e de outros cursos do Centro, dentro de sua área de atuação;

X - indicar e substituir Coordenadores de Programas de Residências Uniprofissionais, vinculados pedagogicamente ao Curso, para posterior encaminhamento à Coordenação Geral dos Programas de Residência do Centro;

XI - apreciar proposta de criação e extinção de Programas de Residências Uniprofissionais, vinculadas ao Curso, para posterior encaminhamento à Coordenação Geral dos Programas de Residência do Centro;

XII - apreciar os Planos e Relatórios Anuais de Atividades dos docentes vinculados ao Curso para posterior submissão ao Conselho do Centro;

XIII - informar a Direção do Centro das recomendações e decisões dos Colegiados de Curso sobre faltas, atrasos e /ou qualquer inobservância aos padrões éticos de convivência dos servidores e estudantes;

XIV - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

Seção V

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 27. Os Colegiados dos cursos de graduação têm como objetivo a integração dos estudos e a coordenação didática do curso.

Parágrafo único. Os cursos que ofertarem mais de uma habilitação e/ou modalidade terão obrigatoriamente um Colegiado para cada habilitação e/ou modalidade.

Art. 28. O Colegiado do Curso de Graduação será constituído por:

I - Coordenador do Curso, como presidente;

II - Vice-Coordenador do Curso;

III - Representantes dos cursos responsáveis por componentes curriculares, observadas as áreas do conhecimento, eleitos pelos respectivos plenos, dentre os docentes do quadro permanente da Universidade neles lotados, observando a seguinte proporção:

a) Um (1) representante para cada área do conhecimento que contribui com cinco a dez por cento da carga horária total do Curso;

b) Até dois (2) representantes para cada área do conhecimento que contribui com mais de dez e até vinte por cento da carga horária total do Curso;

c) Até três (3) representantes para cada área do conhecimento que contribui com mais de vinte e até trinta por cento da carga horária total do Curso;

d) Até cinco (5) representantes para cada área do conhecimento que contribui com mais de trinta por cento da carga horária total do Curso.

IV - Representação estudantil da graduação eleita dentre e pelos representantes estudantis do Curso de Graduação indicado pelo Diretório Acadêmico respeitado o disposto no § 1º do art. 6º deste Regimento;

V - Coordenador de Monitoria do Curso;

VI - Coordenador Geral de Estágio do Curso;

§ 1º O mandato dos membros referidos nos incisos III, V e VI será de até dois anos, permitida a recondução.

§ 2º O mandato dos membros referidos no inciso IV será de um ano.

§ 3º O Colegiado de Curso deverá se reunir pelo menos uma vez por semestre, por ocasião da discussão do elenco de disciplinas a serem oferecidas no semestre seguinte e de seus respectivos horários.

§ 4º Perderá o mandato o membro do Colegiado que se enquadrar em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º do art. 7º do Regimento Geral da Universidade.

Art. 29. É vedada a designação de representantes docentes, referidos nas alíneas do inciso III do artigo anterior, que não estejam ministrando componentes curriculares no Curso;

Art. 30. São atribuições do Colegiado do Curso de Graduação:

I - coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático do Curso;

II - propor à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD):

a) o modelo pedagógico do curso, ouvido o Pleno do Curso, informando os componentes curriculares obrigatórios e eletivos com suas respectivas ementas indicativas do conteúdo programático, número mínimo e máximo de discentes por turma, cargas horárias, número de créditos e condições especiais de creditação quando pertinente;

b) outras atividades acadêmicas utilizadas para integralização curricular com respectivas cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;

c) as alterações da estrutura curricular e do regimento do Curso, se pertinente;

d) a adoção de métodos e processos particulares de orientação e verificação da aprendizagem;

e) estabelecer o elenco de componentes curriculares a ser oferecido aos discentes do Curso, em cada período letivo, bem como as prioridades de matrícula entre os discentes que as pleitearem, atendido os limites de vagas;

III - indicar coordenadores de módulos, disciplinas, estágios e atividades complementares;

IV - indicar o coordenador geral e os supervisores de estágio;

V - indicar tutores e supervisores das Ações Curriculares de Extensão (ACEEx);

VI - indicar, para homologação pelos Plenos de Curso e Conselho do Centro, os perfis de candidatos e as áreas de conhecimento a que serão destinadas vagas de concursos para professor do magistério superior, bem como as atribuições do cargo, respeitando o que for determinado pelos órgãos superiores;

VII - acompanhar as atividades docentes e o funcionamento dos componentes curriculares e estabelecer, conforme a pertinência, no interesse do Curso, a adoção de medidas que julgar necessárias para o efetivo acompanhamento;

VIII - oferecer os componentes curriculares dentro do turno de funcionamento do Curso, evitando lacunas de horário, a fim de otimizar o tempo dos discentes, consultando a PROGRAD na existência de dificuldades para o atendimento dessa providência;

IX - dar orientação acadêmica para a escolha das trajetórias gerais e individuais dos discentes;

X - estabelecer critérios para definição e aproveitamento de atividades acadêmicas para fins de creditação, incluindo sua forma de avaliação, de acordo com as recomendações do NDE;

XI - apreciar e opinar sobre as sugestões dos Plenos, das Câmaras de Graduação e Pós-Graduação e dos discentes, relativas ao funcionamento do Curso;

XII - encaminhar para a direção do centro notícias de fatos que possam caracterizar infração administrativa de docentes e discentes;

XIII - decidir, em primeira instância, sobre os requerimentos de discentes, referentes a assuntos acadêmicos do Curso;

XIV - opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do Curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;

XV - emitir, quando julgar necessário, parecer sobre a estrutura física e recursos materiais do curso considerando, dentre outras coisas, sua qualidade, adequabilidade, necessidade de inovação, demandas, substituições e encaminhá-lo aos setores necessários para providências;

XVI - apreciar as propostas de ligas acadêmicas e demais atividades extensionistas, previamente aprovadas pela Câmara Setorial de Extensão, com a finalidade de enquadrá-las na curricularização da extensão;

XVII - desempenhar as demais atribuições que lhes forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento do Curso.

§ 1º O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas às suas atribuições, exceto as competências mencionadas no inciso II deste artigo.

§ 2º As reuniões do Colegiado de Curso serão convocadas pela Coordenação do Curso com antecedência mínima de 72 horas e envio de todos os documentos necessários ao cumprimento da pauta, devendo ser realizadas de acordo com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 7º deste Regimento.

Seção VI

Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**

Art. 31. Para cada Programa de Pós-graduação vinculado ao Centro, existirá um Colegiado, disciplinado na forma das Resoluções dos Órgãos Superiores em vigor.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá solicitar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) a criação ou extinção de cursos ou programas, bem como a desvinculação de cursos ou programas existentes, mediante solicitação do Colegiado de curso.

Art. 32. Cada PPG terá por órgão de deliberação superior o Colegiado, composto pelos docentes permanentes do Programa, com representação de:

I - Técnicos Administrativos a ele vinculados;

II - Discentes de mestrado e de doutorado a ele vinculados.

§1º As representações descritas nos incisos I e II ocorrerá na forma estabelecida no Regimento Interno do PPG, assegurando-se a todos o direito a voz e voto.

§ 2º Os docentes colaboradores e visitantes poderão participar das reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 33. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas serão regidos pelas resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, bem como pelas determinações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), e pelo seu Regimento Interno.

Seção VII

Dos Colegiados dos Programas de Residência

Art. 34. Para cada Programa de Residência, uniprofissional ou multiprofissional, vinculado pedagogicamente ao Centro, existirá um Colegiado, disciplinado na forma das Resoluções dos Órgãos Superiores em vigor, bem como da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá solicitar à Comissão de Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde (COREMU-UFPE), a criação ou extinção de programas, bem como a desvinculação de programas existentes sob a sua coordenação pedagógica.

Art. 35. O Colegiado Interno dos Programas será composto pelos Coordenadores da Instituição formadora e executora, Coordenação Setorial dos Programas de Residência vinculados ao Centro, representante dos Preceptores, Tutores, Docentes e Residentes, de acordo com a especificidade de cada Programa.

Art. 36. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas serão regidos pela legislação específica nacional, resoluções institucionais da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), do Regimento da COREMU/UFPE e as portarias específicas da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco e pelo seu regimento interno.

Art. 37. O Centro contará com uma Coordenação Setorial dos Programas de Residência e cada programa contará com seu coordenador na forma prevista no regimento da COREMU-UFPE.

Parágrafo único. As Coordenações citadas no **caput** do artigo responderão acadêmica e administrativamente à COREMU-UFPE.

Seção VIII

Dos Núcleos Docente Estruturantes dos Cursos de Graduação

Art. 38. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação tem como finalidade primordial auxiliar a coordenação do curso nos processos de implantação e acompanhamento do

seu Projeto Pedagógico Curricular (PPC), conforme estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. A composição do NDE seguirá o previsto na Resolução da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e na Resolução CEPE.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Art. 39. A estrutura executiva do Centro será constituída pelas seguintes unidades:

I - Diretoria do Centro, integrada pelos seguintes setores:

- a) Secretaria do Centro;
- b) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
- c) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

II - Coordenações Acadêmicas, constituídas por:

- a) Da Unidade Setorial de Graduação;
- b) Coordenações dos Cursos de Graduação;
- c) Coordenação Setorial do Programa de Monitoria;
- d) Da Unidade Setorial de Graduação;
- e) Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- f) Coordenação Setorial dos Programas de Residência;
- g) Coordenação Setorial de Extensão e Cultura;
- h) Coordenação Setorial de Assistência Estudantil;
- i) Unidade Setorial de Acessibilidade;
- j) Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital;
- k) Coordenação Setorial de Laboratórios.

III - Secretarias Acadêmicas, constituídas pelos seguintes setores:

- a) Secretaria Geral de Graduação;
- b) Escolaridade Geral de Graduação;
- c) Secretaria Geral de Pós-Graduação.

Seção I

Da Diretoria do Centro

Art. 40. O Diretor e o Vice-Diretor do Centro serão escolhidos nos termos do art. 54 do Estatuto da UFPE para um mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 41. Compete ao Diretor do Centro:

- I - representar o Centro em juízo e fora dele;
- II - administrar e fiscalizar as atividades do Centro;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;

IV - convocar e presidir as reuniões das Câmaras setoriais;

V - convocar e presidir reuniões conjuntas dos Plenos dos Cursos de Graduação do Centro;

VI - convocar e presidir o Conselho Social do Centro;

VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro e Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade, assim como as instruções e determinações do Reitor;

VIII - encaminhar às Pró-Reitorias competentes o plano setorial de atividade orçamentária do Centro, respeitando os prazos estabelecidos pelo regimento da UFPE;

IX - instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Centro ou para a execução de projetos específicos;

X - exercer a presidência das comissões de que participar dentro do Centro;

XI - comunicar, em um prazo máximo de 7 (sete) dias, a partir da ciência, às Coordenações dos cursos de graduação, a existência de vagas para concursos e processos seletivos no Centro, oriundas da Coordenação de Concursos Docentes da UFPE;

XII - resolver, conforme as competências, os casos omissos no Regimento do Centro.

XIII - delegar competências, no âmbito do Centro, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;

XIV - propor a celebração convênios, que sejam de interesse das atividades ligadas ao Centro;

XV - aprovar lotações, remoções e programação de férias, bem como licença capacitação de servidores técnico-administrativos;

XVI - instaurar processo administrativo disciplinar e, aplicar as penalidades previstas no Regimento Geral da UFPE;

XVII - exercer as demais atribuições que lhe competem, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFPE, do Regimento do Centro e de Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores.

Art. 42. Ao Vice-Diretor do Centro compete substituir o Diretor nas suas ausências, impedimentos e na vacância, até novo provimento, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. Nas ausências ou afastamentos simultâneos do Diretor e Vice-Diretor assumirá a Direção do Centro o Decano do Conselho do Centro, de acordo com o previsto no § 2º do Art. 9º do Estatuto da UFPE.

Subseção I

Da Secretaria do Centro

Art. 43. À Secretaria do Centro caberá assessorar e auxiliar a Direção do Centro, o Conselho do Centro, suas Câmaras Setoriais e demais setores vinculados à Direção do Centro, além de exercer as seguintes atividades:

I - instruir, acompanhar e encaminhar processos referentes à progressão e promoção, estágio probatório, afastamentos, incentivo à qualificação e licenças concernentes aos servidores do Centro;

II - controlar a agenda dos compromissos executivos da Diretoria;

III - instruir, acompanhar e encaminhar documentos internos e externos, referentes às competências da Diretoria do Centro;

IV - elaborar documentos oficiais;

V - secretariar e manter os registros das reuniões dos conselhos e câmaras vinculadas à Diretoria do Centro;

VI. Desenvolver outras atividades administrativas inerentes ao setor.

Parágrafo único. A Secretaria do Centro será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Subseção II

Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Art. 44. A Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas será exercida por servidor indicado pela Direção do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 45. Compete ao Coordenador Administrativo e de Gestão de Pessoas:

I - participar de reuniões com as unidades da administração central quando solicitado;

II - levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento, capacitação e a formação dos servidores;

III - dimensionar e acompanhar as necessidades de pessoal técnico- administrativo do Centro;

IV - acompanhar a frequência mensal dos servidores;

V - propor e implementar ações na área de gestão de pessoas articuladas com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE);

VI - promover estudos para elaboração de regulamentos, manuais e outros instrumentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de sua área de atuação;

VII - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoal vinculadas ao Centro;

VIII - elaborar e acompanhar a programação de férias de todos os servidores do Centro;

IX - emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação da Direção do Centro;

X - atuar na realização e acompanhamento dos processos seletivos e concursos docentes;

XI - fornecer orientações aos servidores acerca de direitos e deveres do Serviço Público Federal;

XII - apoiar as atividades de formação continuada dos docentes (divulgação, organização da sala, material didático, comunicações etc.);

XIII - desenvolver ações relativas à saúde do servidor e perícia médica, no âmbito do serviço de medicina do trabalho, em articulação com o Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS) da Universidade; e

XIV - desenvolver outras atividades administrativas inerentes ao setor.

Subseção III

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

Art. 46. A Coordenação e a Vice-Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

§ 1º A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída por:

I - Gerência de Infraestrutura;

II - Gerência de Finanças e Compras.

§ 2º A critério da Direção do Centro, em comum acordo com a Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), as atividades da Gerência de Finanças e Compras poderão ser desenvolvidas de forma centralizada.

§ 3º O exercício da função de Coordenador e Vice-Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

§ 4º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Art. 47. São competências da Gerência de Infraestrutura do Centro:

I - realizar diagnósticos das necessidades, planejamento de execução, planejamento da gestão de risco na área de infraestrutura e encaminhá-las para o Conselho do Centro;

II - gestão de aquisições de equipamentos e suprimentos para uso na área da infraestrutura;

III - realizar gestão de requisições de manutenção predial por meio de sistema de gerenciamento de manutenção, com acompanhamento das Ordens de Serviços (OS) e análise de índices de manutenção;

IV - gestão do suporte de infraestrutura TIC;

V - gerenciamento da manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do Centro;

VI - gestão e fiscalização da segurança do trabalho no Centro;

VII - fiscalizar, controlar e zelar pelo uso dos bens de uso permanente, mediante normas estabelecidas pelos órgãos competentes;

VIII - elaboração dos Termos de Referência (TR) para compras específicas da infraestrutura;

IX - gestão e fiscalização de contratos com empresas terceirizadas;

X - armazenar os materiais, peças e ferramentas necessários para a manutenção predial quando não previstos em contratos de manutenção e manter sob sua guarda e responsabilidade o estoque de material;

§ 1º A Gestão dos Contratos ficará a cargo do Gerente de Infraestrutura e a fiscalização dos contratos por servidor por ele indicado.

§ 2º À Gerência de Infraestrutura caberá a gestão e a fiscalização apenas de contratos ligados à sua área de atuação;

Art. 48. São competências da Gerência de Finanças e Compras do Centro:

I - elaboração dos Termos de Referência (TR) específicos deste Centro;

II - suporte ao setor demandante na pesquisa de preço para estimativa de custo em aquisições e contratações para itens exclusivos;

III - planejamento das compras do exercício;

IV - gestão das adesões às atas de registro de preços (ARPs);

V - gestão das compras conjuntas (IRPs);

VI - gestão das solicitações de aquisição;

VII - coleta de demanda das unidades administrativas e acadêmicas do Centro;

VIII - instrução de processos de compras (inexigibilidade, dispensa, adesão à ARP, licitação etc.);

IX - acompanhamento da situação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de idoneidade de fornecedores;

X - acompanhamento dos processos de compras e contratações, visando o cumprimento dos prazos legais;

XI - apoio aos convênios do Centro;

XII - execução de recursos próprios, conforme orientação da Direção ou Conselho do Centro;

XIII - solicitação de crédito extraordinário;

XIV - prestação de informações junto à Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças (PROPLAN) acerca da previsão de arrecadação de receita própria,

XV - acompanhamento de arrecadação dos recursos próprios;

XVI - consulta aos órgãos de controle da UFPE sempre que necessário.

Art. 49. Compete ao Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras:

I - elaborar o planejamento e o orçamento anual dos custos de manutenção e aquisição de bens e serviços, e administrar os gastos conforme orçamento; planejando e dimensionando as compras de materiais de consumo e permanente, bem como de serviços prestados por terceiros;

II - solicitar à Superintendência de Infraestrutura a contratação, e acompanhar obras e serviços de engenharia e arquitetura;

III - solicitar licitação de serviços de manutenção de instalações físicas e equipamentos junto às instâncias competentes;

IV - demandar junto à Superintendência de Segurança Institucional (SSI) questões de segurança patrimonial e da comunidade do Centro;

V - tomar as providências necessárias para a correta destinação de materiais permanentes inservíveis;

VI - acompanhar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas do Centro e solicitar à Diretoria de Gestão Ambiental (DGA) ações relacionadas a esses serviços;

VII - manter arquivo atualizado das plantas das edificações;

VIII - acompanhar a vigência e a execução dos contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços;

IX - gerenciar os almoxarifados, mantendo controles atualizados, com vistas à elaboração de relatórios mensais, e consolidação ao encerramento do exercício;

X - realizar inventário anual dos bens patrimoniais constantes do Centro;

XI - organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitações para a equipe;

XII - executar a programação financeira do Centro e os recursos repassados, bem como de convênios e contratos, e de outras agências financiadoras;

XIII - efetuar cotações de preços para aquisição de bens de consumo e/ou permanentes e serviços, inclusive os de infraestrutura, e subsidiar a comissão de licitação elaborando Termos de Referência (TR);

XIV - elaborar a Prestação de Contas anual e demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência, encaminhando para o Conselho Gestor;

XV - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XVI - promover a integração com as demais áreas da Administração da UFPE;

XVII - gerenciar o Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação do Centro; e

XVIII - exercer outras atribuições conferidas pela Direção do Centro, dentro de sua área de competência.

Art. 50. O Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação do Centro (NATI), mencionado no inciso XVII do Art. 48, é o setor responsável pela descentralização das atividades da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), devendo responder aos interesses do Centro onde está instalado, mas com total observância técnica e administrativa quanto ao que estabelece a STI.

Parágrafo único. Os NATIs compreendem apenas as estruturas criadas com a participação da STI.

Seção II

Das Coordenações Acadêmicas

Subseção I

Da Unidade Setorial de Graduação

Art. 51. O Centro terá um Supervisor e um substituto da Unidade Setorial de Graduação, indicados, para atuar junto à Câmara Setorial de Graduação, pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 52. Compete ao Supervisor da Unidade Setorial da Graduação:

I - elaborar, juntamente com a Câmara, o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

II - participar ou indicar representante para participar das reuniões de organização dos campos de práticas junto às coordenações de educação das secretarias municipais competentes.

III - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos de graduação, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no

Regimento Geral do Centro, pelos Órgãos de Deliberação Superior e pelo Regimento Interno da Câmara.

IV - articular a integração entre as disciplinas do ciclo básico ofertadas a todos os cursos de graduação;

V - acompanhar a inserção da experiência de formação Interprofissional nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) atendendo às Resoluções das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos cursos.

Parágrafo Único. Nas suas ausências e impedimentos do responsável pela Unidade Setorial de Graduação atuará seu substituto.

Subseção II

Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Art. 53. Os Cursos de graduação terão um Coordenador e um Vice-Coordenador designados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas duas reconduções por igual período.

Art. 54. Compete aos Coordenadores dos Cursos:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, Pleno e NDE do Curso;

II - solicitar à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e ao Diretor do Centro ou às outras coordenações de graduação do Centro as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso que coordena, em matéria de instalações, equipamentos, didática e pessoal;

III - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro e Pró-Reitorias de seu âmbito, a fim de harmonizar o funcionamento do Curso com as diretrizes delas emanadas;

IV - analisar semestralmente, em reuniões de Pleno e Colegiado do Curso, a avaliação dos docentes pelos discentes, bem como os encaminhamentos da análise e enviar às instâncias competentes;

V - responsabilizar-se pela orientação da matrícula em parceria com a Escolaridade Geral de Graduação;

VI - acompanhar o cumprimento dos componentes curriculares oferecidos e a execução dos demais planos de ensino, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VII - propor ao Colegiado o número de vagas a serem oferecidas para o ingresso extra e para o sistema regular de acesso;

VIII - apresentar o relatório anual das atividades do Curso ao respectivo Pleno, à Câmara Setorial de Graduação e à PROGRAD no decorrer do primeiro trimestre de cada ano;

IX - organizar, semestralmente, a distribuição das cargas horárias e grades de horários dos docentes efetivos e substitutos do Curso.

X - comunicar, em um prazo máximo de 7 (dias), a partir da ciência, ao Pleno e Colegiado do Curso, a existência de vagas de concursos e processos seletivos para professores, para que estes se pronunciem a respeito das necessidades acadêmicas das áreas de conhecimento/disciplinas vinculadas;

XI - propor, ao Conselho do Centro, a destinação de vagas de concursos e processos seletivos para professores; e

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do Curso substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção III

Do Programa de Monitoria do Centro

Art. 55. O Programa de Monitoria do Centro terá um coordenador de cada curso, indicado pelo Pleno entre os docentes que ministram disciplinas no respectivo curso.

Art. 56. Cada curso de graduação do Centro terá um coordenador de monitoria indicado pelo respectivo pleno, dentre os seus docentes.

§ 1º Os coordenadores de monitoria escolherão um representante, com mandato de dois anos permitida recondução.

§ 2º O representante, escolhido na forma do parágrafo anterior, será o delegatário do Centro nas instâncias superiores do Centro e da Universidade em matéria de monitoria;

§ 3º Caberá à Direção do Centro informar anualmente os nomes dos coordenadores à Coordenação de Apoio Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

§ 4º O curso que não informar o seu Coordenador ficará sem representação no Programa de Monitoria do Centro e, conseqüentemente, sem vagas de monitoria (bolsistas ou voluntários), sendo as vagas redistribuídas para os demais cursos, enquanto não for realizada a indicação.

Art. 57. Compete aos Coordenadores dos Programas de Monitoria:

I - divulgar o Programa de Monitoria para os docentes e discentes do Centro, orientando-os sobre as diretrizes e prazos provenientes da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e da Coordenação Setorial do Programa de Monitoria do Centro mediante edital anual;

II - disponibilizar formulário eletrônico para que os docentes possam solicitar vagas de monitoria nas respectivas disciplinas;

III - verificar a disponibilidade de vagas para as disciplinas de acordo com as regras do edital anual elaborado pela Coordenação Setorial de Monitoria do Centro;

IV - comunicar aos docentes solicitantes a aprovação das vagas de monitoria nas respectivas disciplinas;

V - cadastrar as solicitações de monitoria realizadas pelos professores no sistema eletrônico, seguindo o cronograma estipulado pela PROGRAD;

VI - verificar pendências que possam existir, quanto equivalência de disciplinas, reprovações entre outros, para solicitar correções, seja aos orientadores, ou à Coordenação do curso, ou da Coordenação de Apoio Acadêmico da PROGRAD;

VII - disponibilizar formulário eletrônico para que os docentes possam informar os dados dos monitores;

VIII - cadastrar os monitores no sistema eletrônico da Universidade, seguindo o cronograma estipulado pela PROGRAD;

IX - enviar os termos de compromisso aos docentes orientadores;

X - providenciar os termos de compromisso e entregá-los na PROGRAD, devidamente assinados, até o prazo estabelecido;

XI - elaborar e enviar folha de pagamento dos monitores bolsistas ao setor financeiro via SIPAC;

XII - solicitar as declarações de monitoria do semestre letivo dos docentes e discentes ao Apoio Acadêmico da PROGRAD;

XIII - elaborar declaração de monitoria, dos docentes e discentes, caso seja necessário;

XIV - participar das reuniões do Programa de Monitoria convocadas pela PROGRAD; e

XV - propor seminários para ratificar a importância do Programa de Monitoria no Centro.

Subseção IV

Da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 58. O Centro terá um Supervisor e um substituto pela Unidade Setorial de Pós- Graduação e Pesquisa, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para atuar junto à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 59. Compete ao Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - elaborar, juntamente com a Câmara, o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

II - autorizar as publicações dos relatórios concernentes às atividades da Câmara;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

IV - acompanhar as atividades de pesquisa exercidas no Centro;

V - propor ao Conselho do Centro ações de interesse da pesquisa científica no âmbito do Centro, apresentando a respectiva proposta orçamentária quando disponível;

VI - procurar fontes de financiamento para investimento e custeio das atividades de pesquisa e inovação;

VII - estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação e pós-graduação, ações de interesse do desenvolvimento da pesquisa científica no âmbito do Centro;

VIII - manter o registro e acompanhar os grupos de pesquisa constituídos pelos docentes do Centro;

IX - acompanhar a produtividade em pesquisa dos docentes do Centro;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos de pós-graduação, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas no Regimento Geral do Centro, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento Interno da Câmara.

Parágrafo Único. Nas ausências e impedimentos do Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa atuará seu substituto.

Subseção V

Das Coordenações dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**

Art. 60. Cada Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu** do Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 61. Compete ao Coordenador do Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu**:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

II - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

III - articular-se com as Câmaras Setoriais e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), a fim de compatibilizar o funcionamento do Programa com as diretrizes delas emanadas;

IV - organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado por seu Colegiado;

V - divulgar e definir, ouvidos os docentes e homologadas pelo Colegiado, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os discentes que as pleitearem;

VI - orientar quanto à realização da matrícula de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes, junto à Secretaria Geral de Pós-Graduação;

VII - acompanhar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VIII - propor ao Colegiado do Programa a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê da Área de Avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) relativa ao Programa;

IX - encaminhar, a cada ano, à Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** da PROPG a relação atualizada dos professores ativos e aposentados que integram o corpo docente do Programa, por categoria (permanentes, colaboradores e visitantes), regime de trabalho, titulação, lotação acadêmica de origem ou a IES de origem quando for o caso;

X - apresentar relatório anual das atividades do Programa à PROPG no prazo por ela estipulado;

XI - encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) da PROPG cópia do Regimento Interno do Programa, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares autenticada pela Divisão de Programas de Pós-Graduação, devidamente aprovados pela Câmara de Pós- Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem estabelecidas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), e no Regimento Interno do Programa.

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VI

Da Coordenação Setorial dos Programas de Residência

Art. 62. O Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador Setorial dos Programas de Residência, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 63. Compete ao Coordenador Setorial dos Programas de Residência:

I - acompanhar o desenvolvimento das atividades, vinculadas pedagogicamente ao Centro, e propor as modificações necessárias para o adequado andamento dos programas de residência em área profissional da saúde nas modalidades Multiprofissional e Uniprofissional;

II - coordenar e integrar os Programas de Residências Profissionais e Multiprofissionais, vinculados pedagogicamente ao Centro, de acordo com as normativas emanadas da Comissão de Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde – COREMU/UFPE;

III - convocar e presidir as reuniões do Fórum de Coordenadores dos programas de residência coordenados pedagogicamente pelo Centro;

IV - articular junto com os coordenadores dos programas, com os órgãos da administração municipal e/ou estadual, Unidades do sistema de saúde geral, sejam elas, privadas, filantrópicas e/ou vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS), para o bom funcionamento dos programas;

V - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento dos programas, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

VI - deliberar em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas sobre propostas de abertura e extinção de programas de residência vinculados ao Centro;

VII - deliberar, em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas, sobre a indicação e substituição dos Coordenadores do Programas de Residência Uniprofissional encaminhadas pelos Plenos dos Cursos;

VIII - indicar e Substituir, em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas, os coordenadores de Programas de Residência Multiprofissional, vinculados pedagogicamente Centro;

IX - articular-se com as Câmaras Setoriais, a COREMU-UFPE e a Pró- Reitoria de Pós-graduação (PROPG), a fim de compatibilizar o funcionamento dos programas com as diretrizes delas emanadas;

X - acompanhar, em conjunto com as coordenações dos programas, o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

XI - representar o Programa de Residência no Conselho do Centro junto aos órgãos superiores da Universidade, instituições acadêmicas, agências de fomento à pesquisa, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Prefeitura da Vitória de Santo Antão e suas associações profissionais e entidades públicas e privadas; e

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos programas de residência, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem estabelecidas pela Câmara de Pós- Graduação e Pesquisa, pelo Conselho do Centro e pela COREMU;

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VII

Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Art. 64. O Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura, indicados pelo Diretor do Centro, dialogando com a Câmara Setorial, e designados pelo Reitor.

Art. 65. Compete ao Coordenador Setorial de Extensão e Cultura:

I - executar as decisões do Colegiado da Câmara de Extensão e Cultura;

II - acompanhar as ações sob responsabilidade da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura:

a) assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC);

b) emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho do Centro;

c) acompanhar as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Centro;

III - estabelecer, de forma articulada com os coordenadores de atividades de extensão e cultura, ações de interesse do desenvolvimento da extensão e cultura no âmbito do Centro;

IV - exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho Gestor e Direção do Centro, dentro da sua área de competência.

V - articular ações de extensão e cultura desenvolvidas no Centro com demandas sociais e cenário cultural local, microrregional e estadual;

Parágrafo único. O Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VIII

Da Coordenação da Unidade Setorial de Acessibilidade

Art. 66. A Unidade Setorial de Acessibilidade do Centro, tem como finalidade atuar, apoiar e promover a acessibilidade aos estudantes e servidores com deficiência, mobilidade reduzida, transtorno funcional específico da aprendizagem, transtorno global do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação.

1º A Unidade Setorial de Acessibilidade está vinculada funcionalmente ao Núcleo de Acessibilidade (NACE/UFPE)

2º A Unidade Setorial de Acessibilidade terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, indicados pelo Diretor do Centro e designados pelo Reitor.

3º A coordenação da Unidade Setorial de Acessibilidade desempenhará suas funções por intermédio de um Grupo de Trabalho Permanente (GTP) composto pelos Coordenador e Vice-Coordenador Setorial, por servidores de apoio administrativos e servidores técnicos especializados.

Art. 67. Compete a Unidade Setorial de Acessibilidade:

I - atuar em consonância com as diretrizes emanadas do NACE/UFPE;

II - promover a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência e necessidades específicas, nos diversos níveis de ensino oferecidos por este Centro;

III - articular-se intersetorialmente frente às diferentes ações já executadas a nível Central;

IV - promover novas ações voltadas às questões de acessibilidade e inclusão educacional, nos eixos da infraestrutura, comunicação e informação, ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura;

V - oferecer Atendimento Educacional Especializado (AEE), a partir de uma equipe multidisciplinar, voltado para seu público-alvo;

VI - constituir parcerias com entidades governamentais e sociedade civil organizada, cujos objetivos tenham relações diretas com as suas finalidades;

VII - colaborar na formulação das propostas de ações estratégicas na área da inclusão educacional e acessibilidade;

Art. 68. Compete ao Coordenador da Unidade Setorial de Acessibilidade:

I - convocar e presidir as reuniões do Grupo de Trabalho da Coordenação Setorial;

II - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da Coordenação, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

III - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro e o NACE/UFPE, a fim de compatibilizar o funcionamento da Coordenação com as diretrizes delas emanadas;

IV - buscar soluções, junto as Coordenações de Curso e Direção do Centro, para o acompanhamento dos estudantes e servidores com deficiência e necessidades específicas;

V - colaborar na realização do mapeamento dos estudantes e servidores com deficiência e necessidades específicas;

VI - enviar para a Direção do Centro, para a devida divulgação, todas as normativas e atividades relativas à sua área de competência;

VII - exercer outras atribuições conferidas pelo NACE/UFPE, pelo Conselho do Centro e pela Direção do Centro;

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador Setorial da Unidade de Acessibilidade substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção IX

Da Coordenação Setorial de Assistência Estudantil

Art. 69. O Centro terá um Coordenador Setorial de Assistência Estudantil, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: O exercício da função citada no **caput** será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 70. Compete à Coordenação Setorial de Assistência Estudantil:

I - participar junto à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) da elaboração, planejamento, execução e avaliação da Política de Assistência Estudantil da UFPE;

II - implementar programas, projetos e ações de assistência estudantil no âmbito do Centro em conformidade com a Política de Assistência Estudantil da UFPE;

III - participar da construção e execução dos Editais da Assistência Estudantil junto à PROAES;

IV - realizar acompanhamento acadêmico periódico dos estudantes do Centro beneficiários da Assistência Estudantil, verificando a conformidade com os critérios de desempenho acadêmico dos programas, bolsas e auxílios da Assistência;

V - mapear as principais dificuldades e os entraves ao processo de aprendizagem, através do acompanhamento acadêmico, realizando os encaminhamentos possíveis em articulação com a PROAES, Coordenações dos Cursos e demais instâncias pertinentes;

VI - planejar e executar ações voltadas ao apoio acadêmico dos discentes do Centro, beneficiários da política de assistência estudantil da UFPE, de acordo com as competências técnicas da equipe que compõe a Coordenação;

VII - buscar promover a melhoria da qualidade de vida da comunidade acadêmica do Centro, prioritariamente de seu corpo discente, a partir de ações de prevenção e promoção à saúde nos seus aspectos biopsicossociais;

VIII - prestar serviços psicológicos à comunidade acadêmica do Centro, prioritariamente ao seu corpo discente, pertinentes ao campo de atuação dessa Coordenação, realizando os encaminhamentos necessários;

IX - buscar articulação com serviços públicos e privados, a fim de oportunizar um melhor acompanhamento das demandas atendidas por essa Coordenação;

X - planejar e desenvolver projetos, programas e ações relativos às linhas de atuação dessa unidade, mediante avaliação da realidade local do Centro em suas necessidades e especificidades;

XI - desenvolver estudos, pesquisas e produzir trabalhos científicos pertinentes à atuação profissional da equipe;

XII - organizar dados e elaborar relatórios relativos ao desenvolvimento das atividades realizadas por esta Coordenação;

XIII - assessorar outros órgãos componentes da estrutura organizacional do Centro na sua área de competência conforme for demandado;

XIV - buscar integração com as demais áreas da Administração do Centro e da UFPE;

Parágrafo único. A Coordenação Setorial de Assistência Estudantil poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 71. Compete ao Coordenador Setorial de Assistência Estudantil:

I - convocar e presidir as reuniões da Coordenação;

II - coordenar o planejamento e execução das atividades desenvolvidas pela equipe;

III - levantar as necessidades do setor e solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da Coordenação, em matéria de instalações, equipamentos, materiais e pessoal;

IV - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro, com a PROAES e demais instâncias administrativas da UFPE vinculadas às competências dessa Coordenação, a fim de compatibilizar o seu funcionamento com as diretrizes delas emanadas.

V - representar a Coordenação Setorial de Assistência Estudantil junto às demais instâncias do Centro e da UFPE;

VI - participar de reuniões para as quais for convocado(a);

VII - incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à área de atuação desta Coordenação, bem como o treinamento e capacitação dos servidores a ela vinculados.

Subseção X

Da Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital

Art. 72. A Unidade de Educação Aberta e Digital tem por competência atuar em matéria administrativa e didático-científica relacionada à educação a distância e digital.

Parágrafo único. A Unidade de Educação Aberta e Digital terá um coordenador e um vice-coordenador, indicados pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 73. Compete à Unidade de Educação Aberta e Digital:

I - coordenar, supervisionar e avaliar, em consonância com as determinações da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD), o desenvolvimento de recursos pedagógicos destinados aos cursos de Educação a Distância no Centro;

II - supervisionar a política de criação e elaboração de cursos EAD, no âmbito de sua unidade;

III - analisar Plano de Ação das atividades acadêmicas, científicas e culturais, a partir da política institucional referentes a EAD

IV - acompanhar a realização, no Centro, de Cursos Técnicos, Cursos de Graduação, Pós-graduação **Lato e Stricto Sensu** em EAD.

V - integrar e articular, em conjunto com a SPREAD, processos em EAD, com as Instituições de Ensino Superior – IES e Educação Básica, nos sistemas de educação;

VI - propor diretrizes na sua área de atuação, submetendo ao Conselho do Centro.

VII - analisar, quando for solicitado, relatórios das atividades do Núcleo;

VIII - propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;

IX - elaborar, em parceria com os demais setores responsáveis, e aprovar os editais de seleção pública de discentes, de tutor presencial, de tutor a distância e de funções de apoio administrativo.

X - apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pela Coordenação Setorial com outras instituições;

XI - auxiliar nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), bem como na indicação de docentes para a função de professor conteudista e de professor formador;

XII - disseminar a cultura da EAD no âmbito do Centro através de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas de EAD.

XIII - propor parcerias com instituições de ensino, órgãos do governo, pesquisadores, empresas públicas e privadas.

XIV - manter contato com a comunidade interna e externa do Centro, no sentido de divulgar as ações da Coordenação Setorial e estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação a fim de viabilizar projetos de EAD;

XV - colaborar com a política institucional de formação continuada de professores e técnicos administrativos;

XVI - analisar e emitir pareceres técnicos preliminares sobre a criação e implantação de cursos de EAD no Centro;

XVII - colaborar com outras instituições para o desenvolvimento de atividades relacionadas com EAD;

XVIII - assessorar e avaliar a produção de material didático para EAD, em suas diversas formas e possibilidades;

XIX - propor alterações do Regimento Interno da Unidade Setorial; e

XX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. A Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 74. Compete ao Coordenador Setorial da Unidade de Educação Aberta e Digital:

I - convocar e presidir as reuniões da Unidade;

II - representar o Centro junto à SPREAD da UFPE;

III - fazer cumprir as diretrizes da EAD no Centro e suas competências;

IV - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da coordenação, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

V - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro e o Setor Responsável pelo Ensino a Distância e Digital em nível central, a fim de compatibilizar o funcionamento da Coordenação com as diretrizes delas emanadas.;

VI - oferecer, em consonância com as Pró-Reitorias de Graduação (PROGRAD), de Pós-Graduação (PROPG), de Extensão e Cultura (PROEXC) e com a SPREAD, cursos e atividades formativas a distância em graduação, pós-graduação, extensão e outros;

VII - gerir a partição local do ambiente virtual de aprendizagem à distância;

VIII - apoiar e incentivar a produção de conhecimento em Educação Aberta e Digital (EAD);

IX - buscar cooperação técnica, por meio de convênios e parcerias com outras instituições de ensino superior nacionais ou internacionais, empresas públicas e privadas e organizações não governamentais, visando à oferta de atividades na modalidade à distância; e

X - outras atividades correlatas relativas à EAD.

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção XI

Da Coordenação Setorial de Laboratórios

Art. 75. O cargo de Coordenador Setorial de Laboratórios será exercido por servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no setor, indicado pelo Diretor do Centro, ouvidos os técnicos do setor, e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: O exercício da função citada no **caput** será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 76. Compete à Coordenação Setorial de Laboratórios:

I - solicitar, junto à Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras (CIFC), a aquisição e a manutenção de equipamentos e materiais necessários para a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios;

II - gerenciar os insumos e serviços prestados por terceiros nas áreas sob a responsabilidade desta coordenação;

III - coordenar e divulgar a escala de servidores técnico-administrativos para o funcionamento dos laboratórios nos três turnos, distribuindo o corpo técnico de acordo com as suas atribuições e as demandas da instituição;

IV - apoiar a preparação e execução de aulas práticas, atividades de pesquisa e extensão;

V - realizar reuniões periódicas para debater assuntos pertinentes às necessidades do setor e dos laboratórios;

VI - autorizar licenças, afastamentos, férias, participação em cursos de capacitação e qualificação e eventos científicos dos servidores técnico-administrativos lotados nesta coordenação;

VII - propor o dimensionamento de pessoal técnico-administrativo da Coordenação Setorial de Laboratórios;

VIII - levantar as necessidades do setor e incentivar o desenvolvimento, treinamento e capacitação dos servidores vinculados à coordenação;

IX - promover estudos e reuniões técnicas para elaboração de protocolos e procedimentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de funcionamento dos laboratórios e as atividades desenvolvidas por seu corpo técnico;

X - controlar o acesso, mantendo atualizadas as informações sobre a utilização dos laboratórios;

XI - realizar o agendamento e a distribuição de aulas nos laboratórios didáticos e multiusuários, de acordo com a demanda e a especificidade dos laboratórios, dando preferência às aulas de graduação;

XII - assessorar as aulas de campo e visitas técnicas realizadas por docentes do Centro;

XIII - assessorar as visitas aos laboratórios do Centro que forem realizadas por professores, pesquisadores e acadêmicos de outras instituições de ensino;

XIV - assessorar a instalação, calibração e manutenção dos equipamentos nos laboratórios do Centro;

XV - gerenciar a remoção/permuta de equipamentos entre os laboratórios do Centro, bem como a saída de equipamentos e materiais para aulas de campo e atividades fora do Centro;

XVI - administrar os estoques de materiais utilizados em aulas práticas;

XVII - assessorar na coleta e no registro de resíduos químicos e biológicos, bem como seu adequado armazenamento e descarte;

XVIII - propor ao Conselho do Centro ações que garantam a segurança e a qualidade das atividades realizadas nos laboratórios;

XIX - apoiar eventos científicos promovidos pelo Centro, no âmbito dos laboratórios;

XX - promover a integração com as demais áreas da Administração da Universidade;

Parágrafo único. A Coordenação Setorial dos Laboratórios poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Seção III

Das Secretarias Acadêmicas

Subseção I

Da Secretaria Geral de Graduação

Art. 77. A Secretaria Geral de Graduação terá um chefe, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função durante o período até quatro anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Graduação será constituída por:

I - Serviço de Expediente;

II - Serviço de Apoio Pedagógico (SAP).

Art. 78. Compete à Secretaria Geral de Graduação:

I - receber e dar encaminhamento aos documentos diversos dos docentes e discentes da graduação;

II - redigir e/ou revisar documentos da graduação de circulação interna (CI) e externa, tais como ofícios para as diversas unidades da Universidade e outras instituições;

III - emitir/redirecionar as comunicações eletrônicas (e-mail) das Coordenações e Reitoria/Pró-Reitorias ao corpo docente;

IV - convocar, por delegação dos Coordenadores dos Cursos de Graduação, ou por maioria absoluta dos seus membros, as reuniões de Pleno, Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos;

V - secretariar e manter os registros das reuniões citadas no inciso anterior;

VI - reunir e encaminhar para a Pró-Reitora de Graduação (PROGRAD) toda a documentação necessária para a abertura de processo de assinatura dos Termos de Convênio de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, dos cursos de graduação do Centro, firmados entre a UFPE e instituições públicas e privadas.

VII - abrir processos de auxílio financeiro para as aulas de campo, fazendo o papel de intermediador entre a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE/PROGRAD), docentes, discentes e empresas de transporte terceirizada ou setor de transportes da Universidade;

VIII - inserir os dados dos perfis dos cursos no sistema de gerenciamento acadêmico da Universidade;

IX - emitir declarações solicitadas pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;

X - organizar os procedimentos acadêmicos relacionados às colações de grau coletivas e em separado dos cursos de graduação do Centro;

XI - elaborar, organizar, analisar, emitir e receber as documentações acadêmicas e pedagógicas relativas aos cursos de graduação do Centro, oriundas das Diretorias e Pró-Reitorias da Universidade referentes às atividades específicas do setor;

XII - assessorar, por intermédio do seu Serviço de Apoio Pedagógico (SAP), na elaboração, alteração e implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) vinculados ao Centro;

XIII - assessorar as coordenações no processo de reconhecimento de cursos de graduação como também os avaliadores do Ministério da Educação (MEC) durante a visita in loco no processo de reconhecimento dos cursos de graduação do Centro;

XIV - inserir as informações e atualizações referentes aos cursos de graduação do Centro no sistema acadêmico trabalhando de forma articulada com a DDE/PROGRAD;

XV - revisar, acompanhar e encaminhar à PROGRAD e à Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG), para inclusão dos dados no e-MEC, os PPCs de graduação, mantendo-os atualizados;

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Graduação poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 79. Compete ao Chefe da Secretaria Geral de Graduação:

I - coordenar e executar as atividades da unidade, de acordo com os objetivos da Universidade;

II - elaborar e controlar as escalas de horário e férias da equipe;

III - orientar e manter informada e atualizada a equipe da unidade;

IV - assegurar o cumprimento de normas, prazos, serviços e tramitação processual inerentes à unidade;

V - realizar as avaliações periódicas da equipe;

VI - gerir os recursos materiais da unidade;

VII - realizar requisições ou comunicações de qualquer natureza a outros órgãos da Universidade ou de outras instituições;

VIII - representar a unidade nas reuniões em que foi convocada.

Subseção II

Da Escolaridade Geral de Graduação

Art. 80. A Escolaridade Geral de Graduação terá um Chefe, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por um período de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único. A Escolaridade Geral é vinculada administrativamente à Direção do Centro e tecnicamente à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 81. Compete à Escolaridade Geral:

I - gerenciar a vida acadêmica do corpo discente;

II - prestar informações e atendimento aos discentes;

III - auxiliar as Coordenações de Curso de Graduação nas atividades de apoio de registro escolar;

IV - emitir declarações solicitadas pelo corpo discente na área de atuação da unidade;

V - realizar a pré-matrícula dos novos discentes do Centro, e dos veteranos quando houver necessidade;

VI - receber as solicitações de Requerimento de Diploma e demais documentos dos discentes, e posterior envio ao setor competente;

VII - realizar a entrega dos diplomas aos egressos;

VIII - realizar a distribuição e reserva de salas da graduação;

IX - organizar e arquivar a documentação dos discentes dos cursos de graduação do Centro.

Parágrafo único. A Escolaridade Geral poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 82. Compete ao Chefe da Escolaridade Geral:

I - coordenar e executar as atividades da unidade, de acordo com os objetivos da Universidade;

II - elaborar e controlar as escalas de horário e férias da equipe;

III - orientar e manter informada e atualizada a equipe da unidade;

IV - assegurar o cumprimento de normas, prazos, serviços e tramitação processual inerentes à unidade;

V - realizar as avaliações periódicas da equipe;

VI - gerir os recursos materiais da unidade;

VII - realizar requisições ou comunicações de qualquer natureza a outros órgãos da Universidade ou de outras instituições;

VIII - representar a unidade nas reuniões em que foi convocada.

Subseção III

Da Secretaria Geral de Pós-Graduação

Art. 83. A Secretaria Geral de Pós-Graduação terá um chefe indicado pela direção do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por um período de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 84. Compete à Secretaria Geral de Pós-Graduação:

I - convocar, por delegação dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** e Programas de Residência, ou por maioria absoluta dos seus membros, as reuniões dos Colegiados;

II - secretariar e manter os registros das reuniões citadas no inciso anterior;

III - emitir documentação solicitada pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;

IV - auxiliar no preenchimento de relatórios e formulários de avaliação e criação de novos cursos junto à Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPG) e outros órgãos externos de fomento e controle de pesquisa e pós-graduação;

V - auxiliar no processo de seleção para novos discentes dos programas de pós-graduações **Lato e Stricto Sensu** vinculados a este setor;

VI - acompanhar a atividade acadêmica dos discentes matriculados nos Programas de Pós-Graduação (PPG's) no sistema de gerenciamento acadêmico, desde o cadastramento dos discentes até a conclusão do curso, desenvolvendo as atividades relativas à Escolaridade dos PPG's;

VII - arquivar toda documentação relativa à vida acadêmica do discente junto ao PPG ao qual está vinculado;

VIII - auxiliar na operacionalização da oferta de disciplinas no sistema de gerenciamento acadêmico vigente;

IX - auxiliar no processo de submissão, implementação, cancelamento e renovação das bolsas de estudos dos discentes vinculadas a cada PPG;

X - acompanhar o processo de realização do Estágio de Docência pelo pós-graduando vinculado a cada programa;

XI - apoiar o preenchimento dos relatórios de avaliação dos programas de PPG's.

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Pós-Graduação poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 85. Compete ao Chefe da Secretaria Geral de Pós-Graduação:

I - coordenar e executar as atividades da unidade, de acordo com os objetivos da Universidade;

II - elaborar e controlar as escalas de horário e férias da equipe;

III - orientar e manter informada e atualizada a equipe da unidade;

IV - assegurar o cumprimento de normas, prazos, serviços e manipulação processual inerentes à unidade;

V - realizar as avaliações periódicas da equipe;

VI - gerir os recursos materiais da unidade;

VII - realizar requisições ou comunicações de qualquer natureza a outros órgãos da Universidade ou de outras instituições;

VIII - representar a unidade nas reuniões em que for convocada.

CAPÍTULO IV

DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I

Da Ouvidoria Setorial

Art. 86. A Ouvidoria Setorial representa a Ouvidoria da UFPE no Centro e será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro, homologado pelo Conselho Gestor e designado pelo Reitor, para mandato de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único. Para a realização das atividades inerentes às suas atribuições e competências, são asseguradas a autonomia e a independência funcional da Ouvidoria Setorial, conforme normas dos órgãos superiores competentes.

Art. 87. Compete à Ouvidoria Setorial do Centro:

I - prestar informações ao Ouvidor-Geral sempre que solicitado pelo mesmo, incluindo relatórios de atividades;

II - gerir as demandas recebidas exclusivamente via Plataforma Oficial da Ouvidoria Geral da União Fala.BR ou de sua própria iniciativa, contribuindo para o efetivo cumprimento da missão da Universidade;

III - solicitar providências aos responsáveis ou às autoridades competentes, de acordo com cada demanda, quanto à adoção de medidas necessárias à prevenção e/ou correção de erros, ineficiências, omissões ou abusos visando à efetividade na prestação do serviço público no Centro;

IV - sensibilizar a comunidade universitária quanto à necessidade do acompanhamento, fiscalização e avaliação permanente da qualidade dos serviços prestados pelo Centro, com base nos critérios de cidadania;

V - garantir aos demandantes os direitos de confidencialidade, sigilo, registro e resposta as suas comunicações;

VI - verificar a efetiva implementação da solução referente à demanda;

VII - divulgar, através dos meios de comunicação da Universidade, os serviços prestados pela Ouvidoria Setorial, assim como informações e orientações relevantes ao desenvolvimento de suas ações.

VIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. Consideram-se demandas as reclamações, críticas, denúncias, sugestões e elogios, associadas às atividades da UFPE.

Art. 88. Todos os membros da comunidade universitária do Centro prestarão, quando solicitados, apoio e informação à Ouvidoria Setorial, asseguradas a prioridade e a observância dos direitos de privacidade, confidencialidade e sigilo requeridos.

Parágrafo único. O prazo de resposta às demandas encaminhadas pela Ouvidoria Setorial será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento na unidade.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES PERMANENTES

Seção I

Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Art. 89. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o desenvolvimento das atividades laborais com a preservação da vida e a promoção da saúde da comunidade de servidores do quadro permanente, discentes, terceirizados e visitantes do Centro.

§ 1º As normas de funcionamento da CIPA obedecerão à legislação federal específica e as determinações da Administração Central e as especificidades do Centro.

§ 2º O Conselho do Centro deliberará em norma própria sobre a composição e funcionamento da Comissão.

Art. 90. São atribuições da CIPA do Centro:

I - identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de servidores, com assessoria do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da UFPE;

II - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;

III - participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

IV - realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança à saúde dos trabalhadores;

V - divulgar à comunidade do Centro informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

VI - colaborar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

VII - divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, relativas à segurança e saúde no trabalho;

VIII - analisar e propor medidas de solução dos problemas identificados;

IX - promover, anualmente, em conjunto com a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;

X - participar, anualmente, em conjunto com a Direção e a Comunidade do Centro de Campanhas de Prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis oriundas das autoridades sanitárias.

Parágrafo único. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Seção II

Do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos

Art. 91. O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/CAV) é uma instância colegiada da UFPE, de natureza consultiva, deliberativa, educativa, autônoma, para emissão de pareceres sobre protocolos de pesquisas, vinculada a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e tem por finalidade o acompanhamento das pesquisas envolvendo seres humanos, preservando os aspectos éticos primariamente em defesa da integridade e dignidade dos sujeitos da pesquisa, individual ou coletivamente considerados, levando-se em conta o pluralismo moral da sociedade brasileira.

Parágrafo único: O Comitê de Ética deverá, em relação a sua composição e funcionamento respeitar o previsto na Norma Operacional nº 001/2013 do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

Art. 92. São atribuições do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/CAV):

I - desempenhar papel consultivo, deliberativo e educativo em questões de ética em pesquisa com seres humanos no âmbito do Centro, conforme o seu Regimento Interno;

II - analisar protocolos de pesquisa conforme a Norma Operacional nº 001/2013 do CNS, cadastrados na Plataforma Oficial determinada pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), e emitir parecer consubstanciado;

III - encaminhar, após análise fundamentada, os protocolos de competência da CONEP;

IV - manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo;

V - acompanhar o desenvolvimento dos projetos, por meio de relatórios semestrais dos pesquisadores e de outras estratégias de monitoramento, de acordo com o risco inerente à pesquisa;

VI - manter, em arquivos digitais, o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de cinco anos após o encerramento do estudo;

VII - receber denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, solicitar a adequação do Termo de Consentimento;

VIII - requerer a instauração de apuração à direção da instituição e/ou organização, ou ao órgão público competente, em caso de conhecimento ou de denúncias de irregularidades nas

pesquisas envolvendo seres humanos e, havendo comprovação, ou se pertinente, comunicar o fato à CONEP e, no que couber, a outras instâncias;

IX - manter comunicação regular e permanente com a CONEP, por meio de sua Secretaria Executiva;

X - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

XI - divulgar instruções normativas a fim de orientar os pesquisadores com respeito a aspectos éticos da pesquisa.

Parágrafo único. o Comitê de Ética em Pesquisas em Seres Humanos poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I

Da Biblioteca Setorial do Centro

Art. 93. A Biblioteca Setorial é uma unidade especializada, instalada no Centro, tendo por finalidade prestação de serviços de informação e o apoio documental às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFPE, bem como o registro, guarda e preservação do acervo informacional nas suas diversas áreas de atuação.

§1º A Biblioteca Setorial está administrativamente subordinada à Direção do Centro, com a gestão de procedimentos técnicos compartilhada com a Biblioteca Central da UFPE.

§2º As orientações no que se refere às normas e procedimentos aprovados pelo Sistema de Bibliotecas da UFPE (SIB/UFPE), são as especificadas em seu regulamento para:

- I - aquisição de obras para a biblioteca setorial;
- II - preparo técnico das obras adquiridas através de compras e doação;
- III - do depósito dos trabalhos acadêmicos produzidos na UFPE; e
- IV - da parametrização e atualizações do programa de gerenciamento das bibliotecas.

Art. 94. São atribuições da Biblioteca do Centro:

I - promover o desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades específicas de cada área, considerando as bibliografias básicas e complementares dos cursos do Centro e as demandas da comunidade acadêmica;

II - integrar-se aos padrões, normas de serviços e atividades do SIB/UFPE;

III - identificar os perfis de seus usuários e assegurar o atendimento de suas necessidades de informação;

IV - propor e desenvolver projetos de interesse a serem implementados pela biblioteca e/ou SIB/UFPE;

V - promover a disseminação da informação, a divulgação do acervo e de suas atividades, através de informativos eletrônicos e tutoriais em redes sociais e demais canais de informação;

VI - oferecer treinamentos quanto à utilização das coleções, bases de dados científicas e normalização de trabalhos acadêmicos conforme normas vigentes na Instituição;

VII - promover a integração aos sistemas nacionais e internacionais de informação, visando o acesso e a divulgação da produção técnico-científica gerada pela Universidade em conformidade com o SIB/UFPE;

VIII - preservar a memória institucional por meio do Repositório Institucional do Centro;

IX - elaborar relatórios e planos de gestão para subsidiar as atividades da biblioteca.

Parágrafo único. A Biblioteca Setorial poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 95. A Biblioteca Setorial será dirigida por Coordenador, diplomado em Biblioteconomia, conforme critérios estabelecidos no Regimento do Sistema de Bibliotecas da UFPE, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Parágrafo Único. Compete ao Coordenador da Biblioteca toda a gestão administrativa, que dentre outras atribuições inclui a programação, coordenação e execução das atividades, como elaboração de relatórios e projetos, tramitação e despacho de processos, além do treinamento de bolsistas e supervisão de discentes de estágio curricular.

Art. 96. A Biblioteca Setorial terá um Regimento Interno articulado com o Regimento Geral do Centro e suas necessidades específicas e as normas emanadas do SIB/UFPE.

Seção II

Da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição

Art. 97. A Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola) é um Órgão Complementar do Centro, e tem por finalidade apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com ênfase no treinamento de estudantes mediante a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula e a oferta de atendimento à população da região em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) dos cursos, que recomenda a inserção dos discentes no Sistema Único de Saúde (SUS).

Parágrafo Único. A Unidade de Treinamento funciona no Hospital João Murilo de Oliveira, localizado no Município da Vitória de Santo Antão, mediante uma parceria entre o Centro e a Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco.

Art. 98. A Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola) do Centro terá um Coordenador, com Registro Profissional do Conselho Regional de Nutricionistas – 6ª Região, indicado pelo Pleno do Curso de Nutrição, com portaria de designação emitida pela Direção do Centro.

Parágrafo único. A gestão técnica da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola) é de competência do Curso de Nutrição.

Art. 99. Compete à Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola):

I - possibilitar aos discentes o desenvolvimento de competências de acordo com as dimensões e seus respectivos domínios de atuação profissional para atuar com qualidade, efetividade e resolutividade no Sistema Único de Saúde - SUS no contexto da Reforma Sanitária Brasileira;

II - oportunizar aos discentes do curso a utilização de diferentes cenários do ensino-aprendizagem, habilitando-os ao atendimento ambulatorial;

III - dispor de serviços nas áreas de avaliação e diagnóstico nutricional, educação alimentar e nutricional, e acompanhamento ambulatorial;

IV - realizar atendimentos através de demanda espontânea ou encaminhada por algum serviço de saúde vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS);

V - funcionar como campo de prática para componentes curriculares das áreas de Nutrição, através de consultas realizadas pelos acadêmicos de Nutrição, sempre acompanhados pelos nutricionistas responsáveis e supervisionados pelos docentes nutricionistas; e

VI - colaborar com a assistência nutricional da população do Município da Vitória de Santo Antão.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 100. Os Órgãos Colegiados e Executivos do Centro elaborarão seus regimentos internos submetendo ao Conselho do Centro, para aprovação e posterior publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Parágrafo Único. O prazo para a elaboração dos regimentos previstos no **caput** será definido pelo Conselho do Centro.

Art. 101. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro, mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros, salvaguardadas as competências dos órgãos superiores.

Art. 102. Este Regimento poderá ser modificado mediante a formação de comissão própria homologada pelo Conselho do Centro a partir de proposta oriunda de Administração do Centro, das Câmaras Setoriais do Centro, um terço dos membros do Conselho do Centro ou de pelo menos 2/3 dos estudantes do Centro, em assembleia específica para esse fim.

Art. 103. Este Regimento entra em vigor em 04 de janeiro de 2021.

APROVADO NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2020.