

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
MINUTA DO REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS DA VITÓRIA DE SANTO
ANTÃO – CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II – DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

**CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CAMPUS –
CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA**

**CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CAMPUS – CENTRO
ACADÊMICO DA VITÓRIA**

Seção I – Do Conselho Gestor

Seção II – Do Conselho Consultivo

Seção III – Das Câmaras Setoriais

Seção IV – Dos Plenos dos Cursos de Graduação

Seção V – Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Seção VI – Dos Colegiados dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

Seção VII – Dos Colegiados dos Programas de Residência

Seção VIII – Dos Núcleos Docente Estruturantes dos Cursos de Graduação

**CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CAMPUS – CENTRO
ACADÊMICO DA VITÓRIA**

Seção I – Da Diretoria do Campus – Centro Acadêmico da Vitória

Subseção I – Da Secretaria do Campus

Subseção II – Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Subseção III – Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Seção II – Das Coordenações Acadêmicas

Subseção I – Da Coordenação Geral de Graduação

Subseção II – Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Subseção III – Da Coordenação Geral do Programa de Monitoria

Subseção IV – Da Coordenação Geral de Pós-Graduação e Pesquisa

Subseção V – Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Subseção VI – Da Coordenação dos Programas de Residência.

Subseção VII – Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Subseção VIII – Da Coordenação Setorial de Acessibilidade

Subseção IX – Da Coordenação de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial

Subseção X – Da Coordenação Setorial de Educação Aberta e Digital

Subseção XI – Da Coordenação Geral dos Laboratórios

Seção III – Das Secretarias Acadêmicas

Subseção I – Da Secretaria Geral de Graduação

Subseção II – Da Escolaridade Geral de Graduação

Subseção III – Da Secretaria Geral de Pós-Graduação

CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I – Da Ouvidoria Setorial

CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES PERMANENTES

Seção I – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Seção II – Do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos

CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CAMPUS – CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I – Da Biblioteca Setorial do Campus – Centro Acadêmico da Vitória

Seção II – Da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica (Clínica-Escola)

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina as atividades do Campus da Vitória de Santo Antão – Centro Acadêmico da Vitória (CAV), nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

§ 1º. Considerando a existência de um único Centro Acadêmico no Campus da Vitória de Santo Antão, aplica-se ao Centro Acadêmico da Vitória (CAV) o status administrativo e funcional de um Campus.

§ 2º. A Direção do Campus da Vitória de Santo Antão será exercida pelo Diretor do Centro Acadêmico da Vitória (CAV) da forma prevista no Estatuto e Regimento da UFPE e neste Regimento.

Art. 2º O Campus da Vitória de Santo Antão é 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 dos órgãos colegiados do Campus e;
- V. Por este Regimento.

Art. 3º O Campus da Vitória de Santo Antão – Centro Acadêmico da Vitória (CAV) tem por finalidade:

- I. Promover a interiorização da educação superior, nas esferas do ensino, pesquisa e extensão, em áreas transversais do saber, em consonância com os 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 Campus da Vitória de Santo Antão – 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 Campus da Vitória de Santo Antão – Centro Acadêmico da Vitória (CAV) atuará de forma integrada com os campi 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 CAMPUS – CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Art. 4º. O Campus 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 deliberarão em um único Pleno de Curso.

Art. 5º. Os servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e os servidores Docentes serão lotados administrativamente no Centro Acadêmico da Vitória (CAV), funcionalmente nos cursos de graduação e desempenharão suas funções vinculadas às coordenações dos:

- I. Setores administrativos compatíveis com as suas atribuições funcionais previstas na legislação vigente e no edital do concurso de admissão, para o caso dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE);
- II. Cursos de graduação que solicitarem o concurso de admissão, para o caso dos servidores Docentes.

Art. 6º A administração do Campus será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Colegiados:
 - a) Conselho Gestor do Campus;
 - b) Conselho Consultivo do Campus;
 - 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) Colegiado dos Programas de Residência;
- h) Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação.

II. Executivos:

a) Diretoria do Campus:

a.1) Secretaria do Campus;

a.2) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;

a.3) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

b) Coordenações Acadêmicas:

b.1) Coordenação Geral de Graduação;

b.2) Coordenações dos Cursos de Graduação;

b.3) Coordenação Geral do Programa de Monitoria;

b.4) Coordenação Geral de Pós-Graduação e Pesquisa;

b.5) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

b.6) Coordenação Geral dos Programas de Residência;

b.7) Coordenação Setorial de Extensão e Cultura;

b.8) Coordenação Setorial de Acessibilidade;

b.9) Coordenação de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial;

b.10) Coordenação Setorial de Educação Aberta e Digital;

b.11) Coordenação Geral dos 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. Complementares:

a) Biblioteca Setorial do Campus – Centro Acadêmico da Vitória;

b) Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica (Clínica-Escola).

§ 1º. Na composição dos órgãos mencionados no inciso I e dos colegiados do Campus e suas unidades acadêmicas, os docentes ocuparão, no mínimo, setenta por cento dos assentos.

§ 2º. Reuniões colegiadas ordinárias e/ou extraordinárias dos órgãos mencionados no inciso I e todos os colegiados do Campus e de suas unidades, poderão ser realizadas de forma presencial e/ou remota, utilizando-se plataforma disponibilizada pela Administração Central.

§ 3º. As reuniões mencionadas no inciso anterior, em casos de assuntos de menor complexidade e a critério da Presidência do Colegiado, poderão ser realizadas virtualmente 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 Campus e suas unidades acadêmicas o disposto no § 2º do Art. 9º do Estatuto da UFPE.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CAMPUS – CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I – Do Conselho Gestor do Campus

Art. 7º O Conselho Gestor do Campus, 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. 8º O Conselho Gestor do Campus é composto pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Campus, na qualidade de presidente;
- II. Vice-Diretor do Campus, na qualidade de vice-presidente;
- III. Coordenadores e Vice Coordenadores dos cursos de graduação;
- IV. Um docente de cada curso de graduação, indicado por seus pares;
- V. Coordenadores e Vice Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *strictu sensu*;
- VI. Um docente do Campus, membro de cada Programa de Pós-Graduação *strictu sensu*, indicado por seus pares;
- VII. Coordenador Geral de Ensino de Graduação e seu Vice;
- VIII. Coordenador Geral de Pós-Graduação e Pesquisa e seu Vice;
- IX. Coordenador Geral dos Programas de Residência e seu Vice;
- X. Coordenador Setorial de Extensão e Cultura e seu Vice;
- XI. Coordenador de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial;
- 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 Geral dos 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 *Strictu Sensu*;
- XX. Um (1) Representante Discente dos Programas de Residência;
- XXI. Ouvidor do Campus 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 Gestor do Campus, obedecendo ao disposto no § 1º do Art. 51 do Estatuto da UFPE.

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

§ 3º. Aplica-se ao Conselho Gestor do Campus o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 6º deste Regimento § 1º do art. 9º e §§ 4º e 5º do art. 10 do Estatuto da UFPE.

Art. 9º. O Conselho Gestor do Campus reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor do Centro ou por maioria simples dos seus membros.

Art. 10. Compete ao Conselho Gestor do Campus:

I. Organizar a consulta à comunidade acadêmica e o processo eleitoral para a escolha do Diretor e Vice-Diretor do Campus – Centro Acadêmico da Vitória (CAV) 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 e suplentes dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e discentes no Conselho Universitário;

III. Organizar a reforma do Regimento do Centro, para aprovação pelo Conselho de Administração 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 Campus, 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. Julgar os recursos interpostos das decisões do Diretor e suas unidades;
- XIII. Emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelo Diretor do Campus ou de suas unidades;
- XIV. Propor ao Diretor a instituição de comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros, de interesse do Campus;
- XV. Aprovar os planos e relatórios anuais de atividade dos docentes encaminhados pelos Plenos dos Cursos;
- XVI. Analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das Pró-Reitorias competentes ou aos Órgãos Deliberativos Superiores;
- XVII. Pronunciar-se sobre as propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou instrumentos análogos de interesse do Campus para posterior apreciação das instâncias competentes da administração central;
- XVIII. Analisar e deliberar sobre os planos de desenvolvimento dos servidores do Campus;
- XIX. Propor títulos honoríficos;
- XX. Julgar recursos que lhe forem interpostos;
- XXI. Analisar e aprovar os regimentos das Câmaras Setoriais do Campus e de outras unidades administrativas do Campus;

XXII. Articular e monitorar a estruturação de Núcleos Temáticos (NT) multidisciplinares, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão de maneira indissociável;

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 Conselho Consultivo do Campus

Art. 11. O Conselho Consultivo do Campus, de caráter consultivo, é constituído por representantes das secretarias do governo municipal, do Sistema Único de Saúde, de organizações e empresas do arranjo produtivo local, estadual ou nacional na área de abrangência do Campus, representantes da sociedade civil organizada, aprovados pelo Conselho Gestor do Campus para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º O Conselho Consultivo será presidido pelo Diretor do Campus.

§ 2º O Conselho Consultivo se reunirá pelo menos uma vez a cada semestre.

Art. 12. São atribuições do Conselho Consultivo do Campus:

I. Aconselhar o Campus 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 Campus;

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 Campus.

§ 3º. O Conselho Gestor do Campus regulamentará, em normativa própria, a composição e o funcionamento do Conselho Consultivo.

Seção III - Das Câmaras Setoriais

Art. 13. São órgãos de assessoramento do Campus as Câmaras Setoriais de:

- I. Graduação;
- II. Pós-Graduação e Pesquisa;
- III. Extensão e Cultura.

Art. 14. A Câmara Setorial de Graduação é constituída pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Campus ou seu representante, como presidente;
- II. Coordenador e Vice Coordenador Geral de Graduação;
- III. Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- IV. Vice Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- V. Representante do Setor de Apoio Pedagógico (SAP) da Secretaria Geral de Graduação;
- VI. Coordenador Geral de Monitoria;
- VII. Coordenador Setorial de Acessibilidade;
- VIII. Coordenador de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial;
- IX. Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
- X. Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação;
- XI. Os representantes discentes dos cursos de graduação membros do Conselho Gestor do Campus;
- XII. Ouvidor do Campus, com direito a voz, sem voto.

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

§ 2º. O Coordenador Geral de Graduação desempenhará a função de Coordenador de Ensino do Campus, conforme inciso IV do art. 41 do Regimento Geral da UFPE.

Art. 15. 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 Gestor do Campus 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 Gestor do Campus na sua área de competência;

VII. Articular-se com as Coordenações de Curso, Direção do Campus 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 a primeira instância recursiva para processos administrativos e disciplinares;

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 Campus, as possibilidades de desenvolvimento dos estágios integrados no formato de equipes interprofissionais nos três níveis de atenção a saúde bem como na educação básica;

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

XV. Desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno;

XVI. Acompanhar as atividades das áreas básicas dos cursos de graduação.

Art. 16. A Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa é constituída pelos seguintes membros:

I. Diretor do Campus ou representante, como presidente;

- II. Coordenador e Vice Coordenador Geral 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 docentes de cada Curso de Graduação do Campus 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 docente vinculado a um Programa de Residência, indicado pelo Fórum dos Programas de Residência do Campus;
- VIII. Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
- IX. Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação;
- X. Representantes discentes de pós-graduação membros do Conselho Gestor do Campus;
- XI. Ouvidor do Campus, com direito a voz, sem voto.

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

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

Art. 17. 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 Gestor do Campus;

V. Propor ao Conselho Gestor do Campus 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 Gestor do Campus na sua área de competência;

VIII. Desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento interno.

Art. 18. A Câmara Setorial de Extensão e Cultura é composta pelos seguintes membros:

I. Diretor do Campus ou representante, como presidente;

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

III. Dois docentes de cada Curso de Graduação do Campus 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;

V. Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação;

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

VII. Ouvidor do Campus, com direito a voz, sem voto.

Parágrafo único. O Diretor do Campus pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Extensão e Cultura, em caráter temporário ou permanente, ao Coordenador Setorial de Extensão e Cultura.

Art. 19. Compete à Câmara Setorial de Extensão e Cultura:

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

II. Pronunciar-se, sobre programas, projetos e ações de extensão, no âmbito do Campus, obedecendo as diretrizes emanadas da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC);

III. Gerir 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 a comunidade, seja

através de Projetos intermediados pela Fundação de Apoio ou pela Conta Única da União;

IV. Propor ao Conselho Gestor do Campus, normas e mecanismos de aperfeiçoamento das ações de extensão e cultura;

V. Assessorar o Conselho Gestor do Centro na sua área de competência.

VI. Desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento interno.

Seção IV – Dos Plenos dos Cursos de Graduação

Art. 20. Cada Pleno de Curso será constituído por todos os docentes a ele vinculados conforme definido no artigo 4^o e artigo 5^o, inciso II, deste regimento.

§ 1^o. Cada Pleno de Curso contará com representação estudantil de cada habilitação e 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 § 1^o do art. 9^o do Estatuto da Universidade.

§ 2^o Nas reuniões de Pleno dos Cursos será facultada a presença, na qualidade de ouvintes (sem voz e sem voto), para toda a comunidade docente, discente e técnica administrativa do Campus.

Art. 21. O Pleno de Curso será presidido pelo Coordenador do Curso, eleito conforme o previsto no Regimento da UFPE, na legislação dos Órgãos Colegiados Superiores, no disposto nos §§ 1^o, 2^o, e 3^o, do art. 6^o e no disposto e no inciso I do art.10 deste Regimento.

Parágrafo único. Os cursos que tiverem mais de uma habilitação e/ou modalidades, 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. 22. O docente será vinculado funcionalmente ao Pleno de 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 Campus.

§ 1^o. O docente, respeitada sua área de atuação, ministrará aulas em qualquer dos turnos de funcionamento do Campus, manhã, tarde e noite, seguindo a jornada semanal constante no seu contrato de trabalho, conforme deliberação de seu Pleno.

§ 2º. A jornada diária de aulas, de que trata o parágrafo anterior, deverá ser alocada no máximo em dois turnos contínuos diários, respeitada a jornada diária de 8 horas.

§ 3º O docente deverá ministrar suas aulas e/ou outras atividades didáticas em qualquer uma das unidades físicas do Campus - Centro Acadêmico da Vitória, segundo determinação do Pleno do Curso.

Art. 23. O Pleno de Curso reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador ou por maioria simples 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. 24. Os Plenos dos Cursos poderão ser convocados, extraordinariamente, de forma conjunta, pela Direção do Campus, para atuar de forma consultiva em relação a assuntos relevantes de interesse geral do Campus.

Art. 25. São atribuições dos Plenos dos Cursos:

I. Propor ao Colegiado do curso a contratação de professores, bem como as áreas de conhecimento para destinação de vagas e, ainda, o perfil de candidatos;

II. Propor ao Conselho Gestor do Campus 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 Gestor do Campus;

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 Gestor do Campus;

V. Aprovar os pedidos de afastamentos de docentes do curso, para posterior submissão ao Conselho Gestor do Campus;

VI. Apreciar em conjunto com o Colegiado dos cursos alterações do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs), oriundas de proposições do NDE;

VII. Apreciar pedidos de mudança de regime de trabalho e encaminhá-los ao Conselho Gestor do Campus;

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 campus, dentro de sua área de atuação;
- X. Indicar e substituir Coordenadores de Programas de Residência Uniprofissional, vinculados pedagogicamente ao Curso, para posterior encaminhamento à Coordenação Geral dos Programas de Residência do Campus;
- 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 Campus;
- XII. Apreciar os Planos e Relatórios Anuais de Atividades dos docentes vinculados ao Curso para posterior submissão ao Conselho Gestor do Campus;
- XIII. Informar a Direção do Campus 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 que lhe sejam conferidas pelos Colegiados dos Cursos de Graduação que atende e pelo Conselho Gestor do Campus.

Seção V - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 26. Os Colegiados dos cursos de graduação têm como objetivo a integração dos estudos e a coordenação didática do curso.

§ 1º Os cursos que ofertarem habilitação em Licenciatura e Bacharelado terão obrigatoriamente um colegiado para cada habilitação;

Art. 27. 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 representante para cada área do conhecimento que contribui com cinco a dez por cento da carga horária total do curso;
 - b) Até dois 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 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 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 percentual previsto em Lei;

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 da Universidade.

Art. 28. É vedada a designação de representantes docentes, referidos na alínea III do parágrafo anterior, que não estejam ministrando componentes curriculares no curso;

Art. 29. 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;

A adoção de métodos e processos particulares de orientação e verificação da aprendizagem;

d) 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 e/ou supervisores e/ou tutores de módulos, disciplinas, estágios, atividades complementares e ações curriculares de extensão (Acex);

IV. Indicar, para homologação pelos Plenos e Conselho Gestor do Campus, 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;

V. 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;

VI. 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;

VII. Dar orientação acadêmica para a escolha das trajetórias gerais e individuais dos discentes;

VIII. Estabelecer critérios para definição e aproveitamento de atividades acadêmicas para fins de creditação, incluindo sua forma de avaliação;

IX. Apreciar e opinar sobre as sugestões dos Plenos, das Câmaras de Graduação e Pós-Graduação e dos discentes, relativas ao funcionamento do curso;

X. Opinar sobre infrações disciplinares de docentes e discentes e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XI. Decidir, em primeira instância, sobre os recursos de discentes, referentes a assuntos acadêmicos do curso;

XII. Opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;

XIII. Apoiar a Coordenação do Curso no desempenho de suas atribuições;

XIV. 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;

XV. Apreciar as propostas de ligas acadêmicas e demais atividades extensionistas com a finalidade de enquadrá-las na curricularização da extensão;

XVI. 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 realizada de acordo com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 6º deste Regimento.

Seção VI – Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 30. Para cada Programa de Pós-graduação vinculado ao Campus, existirá um Colegiado, disciplinado na forma das Resoluções dos Órgãos Superiores em vigor.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, o Conselho Gestor do Campus 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 do curso.

Art. 31. 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. A representação descrita nas alíneas a e b ocorrerá na forma estabelecida necessariamente no Regimento Interno do PPG, assegurando-se a todos o direito a voz e voto, respeitado o disposto no Art. 9º § 1º do Estatuto da UFPE.

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

Art. 32. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas serão regidos pelas resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, como a Resolução CEPE 11/2019, 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. 33. Para cada Programa de Residência, uniprofissional ou multiprofissional, vinculado pedagogicamente ao Campus, existirá um Colegiado, disciplinado na forma das Resoluções dos Órgãos Superiores em vigor.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, o Conselho Gestor do Campus 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 sobre a sua coordenação pedagógica.

Art. 34. O Colegiado Interno dos Programas será composto pelos Coordenadores da Instituição formadora e executora, Coordenação Geral dos Programas de Residência vinculados ao Campus, representante dos Preceptores, Tutores, Docentes e Residentes, de acordo com a especificidade de cada Programa.

Art. 35. 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. 36. O Campus contará com uma Coordenação Geral 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 a COREMU-UFPE.

Seção VIII - Dos Núcleos Docente Estruturantes dos Cursos de Graduação

Art. 37. 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, conforme estabelecido na Resolução 01/2013 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. A composição do NDE seguirá o previsto na Resolução Nº 01/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e na Resolução 01/2013 do CEPE.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CAMPUS - CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Art. 38. A estrutura executiva do Campus será constituída pelas seguintes unidades:

I. Diretoria do Campus, integrada pelos seguintes setores:

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

II. Coordenações Acadêmicas, constituídas por:

- a) Coordenação Geral da Graduação;
- b) Coordenações dos Cursos de Graduação;
- c) Coordenação Geral do Programa de Monitoria;
- d) Coordenação Geral de Pós-Graduação e Pesquisa;
- e) Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação;
- f) Coordenação Setorial de Extensão e Cultura;
- g) Coordenação de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial;
- h) Coordenação Setorial de Acessibilidade;
- i) Coordenação Setorial de Educação Aberta e Digital;

j) Coordenação Geral dos 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 Campus – Centro Acadêmico da Vitória

Art. 39. O Diretor e o Vice-Diretor do Campus 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. 40. Compete ao Diretor do Campus:

- I. Representar o Campus em juízo e fora dele;
- II. Administrar e fiscalizar as atividades do Campus;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor do Campus;
- IV. Convocar e presidir reuniões conjuntas dos Plenos dos Cursos de Graduação do Campus;
- V. Convocar e presidir o Conselho Consultivo do Campus;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Gestor do Campus e Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade, assim como as instruções e determinações do Reitor;
- VII. Encaminhar às Pró-Reitorias competentes o plano setorial de atividade orçamentária do Campus, respeitando os prazos estabelecidos pelo regimento da UFPE;
- VIII. Instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Campus ou para a execução de projetos específicos;
- IX. Exercer a presidência das comissões de que participar dentro do Campus;
- X. 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 Campus, oriundas da Coordenação de Concursos Docentes da UFPE;

XI. Resolver, *ad referendum* do Conselho Gestor do Campus, conforme as competências, os casos omissos no Regimento do Campus;

XII. Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;

XIII. Delegar competências, no âmbito do campus, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;

XIV. Celebrar convênios, que sejam de interesse das atividades ligadas ao Campus, quando delegada a competência pelo Reitor;

XV. Aprovar lotações, remoções e programação de férias e de capacitação de servidores técnico-administrativos;

XVI. Instaurar processo administrativo disciplinar e, quando delegado pelo Reitor, 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 Campus e de Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores.

Art. 41. Ao Vice-Diretor do Campus compete substituir o Diretor nas suas ausências, impedimentos e na vacância, até novo provimento, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. O Conselho Gestor indicará o substituto para suprir as ausências ou afastamentos simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor.

Subseção I – Da Secretaria do Campus

Art. 42. À Secretaria do Campus caberá assessorar e auxiliar a direção do Campus, o Conselho Gestor do Campus, suas Câmaras Setoriais e demais setores vinculados à direção do Campus, além de exercer as seguintes atividades:

I. Instruir, acompanhar e encaminhar processos referentes à progressão, estágio probatório, afastamentos, incentivo à qualificação e licenças concernentes aos servidores do Campus;

II. Controlar a agenda dos compromissos executivos da diretoria;

III. Instruir, acompanhar e encaminhar documentos internos e externos, referentes às competências da diretoria do Campus;

- IV. Elaborar documentos oficiais;
- V. Secretariar e manter os registros das reuniões dos conselhos e câmaras vinculadas à diretoria do Campus;
- VI. Desenvolver outras atividades administrativas inerentes ao setor.

Parágrafo único. A Secretaria do Campus será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor, para mandato de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Subseção II – Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Art. 43. A Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas será exercida por servidor indicado pela Direção do Campus e designado pelo Reitor, para mandato de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 44. Compete ao Coordenador Administrativo e de Gestão de Pessoas:

- I. Participar de reuniões com Unidades da Administração Central quando solicitado;
- II. Levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento, treinamento e capacitação dos servidores;
- III. Dimensionar e acompanhar as necessidades de pessoal técnico-administrativo do Campus;
- IV. Atualizar 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 Campus;
- VIII. Elaborar e acompanhar a programação de férias de todos os servidores do Campus;
- IX. Emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação da direção do Campus;
- X. Atuar na realização e acompanhamento dos Concursos Docentes (efetivos e substitutos);

- XI. Fornecer orientações aos servidores acerca de direitos e deveres do Serviço Público;
- 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;
- XIV. Desenvolver outras atividades administrativas inerentes ao setor.

Subseção III – Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

Art. 45. A Coordenação e a Vice Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor.

§ 1º A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída por: I. Gerência de Infraestrutura; e, II. Gerência de Finanças e Compras.

§ 2º A critério da Direção do Campus, 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 mandato dos cargos de Coordenador e Vice Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 46. São competências da Gerência de Infraestrutura do Campus:

- I. Realizar diagnósticos das necessidades, planejamento de execução, planejamento da gestão de risco na área de infraestrutura e encaminha-las para o Conselho Gestor;
- 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 a cargo de servidor indicado por ele.

§ 2º. A Gestão e fiscalização dos contratos a cargo da Gerência de Infraestrutura deverá ser de prestação de serviço ligados diretamente com as atividades fins da Infraestrutura.

Art. 47. São competências da Gerência de Finanças e Compras do Campus:

- I. Elaboração dos Termos de Referência (TR) específicos deste Campus;
- 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 Campus;
- 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. Elaboração de Termo de Referência;
- XI. Acompanhamento dos processos de compras e contratações, visando o cumprimento dos prazos legais;

- XII. Apoio aos convênios do Campus;
- XIII. Execução de recursos próprios, conforme orientação da Direção ou Conselho Gestor;
- XIV. Solicitação de crédito extraordinário;
- XV. Prestação de informações junto à Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças (PROPLAN) acerca da previsão de arrecadação de receita própria,
- XVI. Acompanhamento de arrecadação dos recursos próprios;
- XVII. Consulta aos órgãos de controle da UFPE sempre que necessário.

Art. 48. 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 Campus;
- 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 Campus 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 Campus;

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 Campus 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 Campus;

XVIII. Exercer outras atribuições conferidas pela direção do Campus, dentro de sua área de competência.

Art. 49. O Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação do Campus (NATI), mencionado no inciso XVII do Artigo 48, é o setor responsável pela descentralização das atividades da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), devendo responder aos interesses do Campus onde está instalado, mas com total observância técnica e administrativa quanto ao que estabelece o STI. Os NATIs compreendem apenas as estruturas criadas com a participação do STI.

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

Seção II - Das Coordenações Acadêmicas

Subseção I – Da coordenação Geral de Graduação

Art. 50. O Campus terá um Coordenador e um Vice Coordenador Geral de Graduação, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor.

Art. 51. Compete ao Coordenador Geral da Graduação:

- I. Convocar e presidir, por delegação do Diretor do Campus, a Câmara Setorial de Graduação;
- II. Representar a Câmara junto às pessoas e às instituições públicas ou privadas;
- III. Coordenar a execução do plano anual de atividades da Câmara;
- IV. Elaborar, juntamente com a Câmara, o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- V. Autorizar as publicações dos relatórios concernentes às atividades da Câmara;
- VI. Participar ou Indicar representante para participar das reuniões de organização dos campos de práticas junto as coordenações de educação das Secretarias Municipais competentes.
- VII. Assumir o voto de qualidade em situações de empate nas votações da Câmara;
- VIII. 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 Campus, pelos Órgãos de Deliberação Superior e pelo Regimento Interno da Câmara.
- IX. Articular a integração entre as disciplinas do ciclo básico ofertadas a todos os cursos de graduação;
- X. Acompanhar a inserção da experiência de formação Interprofissional nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) atendendo as Resoluções das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos cursos.

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

Subseção II - Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Art. 52. Os Cursos de graduação terão um Coordenador e um Vice Coordenador nomeados 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. 53. 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 Campus ou às outras coordenações de graduação do Campus 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 Campus 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 Pleno do Curso, 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 estas se pronunciem a respeito das necessidades acadêmicas das áreas de conhecimento/disciplinas vinculadas;
 - XI. Propor, ao Conselho Gestor do Campus, a destinação de vagas de concursos e processos seletivos para professores;
 - 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 – Da Coordenação Geral do Programa de Monitoria

Art. 54. O Programa de Monitoria do Campus Acadêmico da Vitória terá um coordenador de cada curso, indicado pelo Pleno do respectivo curso. Após a indicação haverá a escolha de um Coordenador Geral entre os representantes desse Programa, a fim de ter uma representação em cada instância da universidade. Cada coordenador poderá ser reconduzido anualmente, de acordo com a aprovação dos Plenos. Cabe à direção do Centro informar anualmente os nomes dos coordenadores à Coordenação de Apoio Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Parágrafo único. O curso que não informar o seu Coordenador ficará sem representação no Programa de Monitoria do Centro e, conseqüentemente, sem vagas de monitoria (bolsistas e voluntários) durante o semestre letivo, sendo as vagas redistribuídas nos demais cursos.

Art. 55. 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 Geral 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 de monitoria do CAV;
- 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 a 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;
- XIII. Elaborar declaração de monitoria, dos docentes e discentes, caso seja necessário;
- XIV. Participar das reuniões do Programa de Monitoria convocadas pela PROACAD;
- XV. Propor seminários para ratificar a importância do Programa de Monitoria no Campus.

Subseção IV - Da Coordenação Geral de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 56. O Campus terá um Coordenador e um Vice Coordenador Geral de Pós-Graduação e Pesquisa, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor.

Art. 57. Compete ao Coordenador Geral de Pós-Graduação e Pesquisa:

- I. Convocar e presidir, por delegação do Diretor do Campus, a Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa do Campus;
- II. Representar a Câmara junto às pessoas e instituições públicas ou privadas;
- III. Coordenar a execução do plano anual de atividades da Câmara;
- IV. Elaborar, juntamente com a Câmara, o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- V. Autorizar as publicações dos relatórios concernentes às atividades da Câmara;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- VII. Assumir o voto de qualidade em situações de empate nas votações da Câmara;
- VIII. Acompanhar as atividades de pesquisa exercidas no Campus;

IX. Propor ao Conselho Gestor do Campus ações de interesse da pesquisa científica no âmbito do Campus, apresentando a respectiva proposta orçamentária quando disponível;

X. Procurar fontes de financiamento para investimento e custeio das atividades de pesquisa e inovação;

XI. Estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação e pós-graduação, ações de interesse do desenvolvimento da pesquisa científica no âmbito do Campus;

XII. Manter o registro e acompanhar os grupos de pesquisa constituídos pelos docentes do Campus;

XIII. Acompanhar a produtividade em pesquisa dos docentes do Campus;

XIV. 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 Campus, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento Interno da Câmara.

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

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

Art. 58. Cada Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* do Campus 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. 59. 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 Curso, 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 curso 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 Geral dos Programas de Residência

Art. 60. O Campus terá um Coordenador e um Vice Coordenador Geral dos Programas de Residência, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor.

Art. 61. Compete ao Coordenador Geral dos Programas de Residência:

I. Acompanhar o desenvolvimento das atividades, vinculados pedagogicamente ao Campus, 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 Campus, 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 Campus;

IV. Articular junto com os coordenadores de Programa, 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 Campus;

VII. Deliberar, em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas, sobre a indicação e substituição dos Coordenadores dos 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 ao Campus;

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 Gestor do Centro Acadêmico da Vitória (CAV), 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;

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 Gestor do Campus 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. 62. O Campus terá um Coordenador e um Vice Coordenador de Extensão e Cultura, indicados pelo Diretor do Campus e designados pelo Reitor.

Art. 63. Compete ao Coordenador de Extensão e Cultura:

- I. Convocar e presidir, por delegação do Diretor do Campus, as reuniões da Câmara de Extensão e Cultura;
- II. Executar as decisões do Colegiado da Câmara de Extensão e Cultura;
- III. Acompanhar as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Campus;
- IV. Emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho Gestor do Campus;
- V. Assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC);
- VI. Acompanhar as ações sob responsabilidade de toda a 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) competente;
 - b) Emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho Gestor do Campus;

- c) Acompanhar as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Campus;

VII. 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 Campus;

VIII. Assumir o voto de qualidade em situações de empate nas votações da Câmara;

IX. Exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho Gestor e Diretoria do Campus, dentro da sua área de competência.

X. Articular ações de extensão e cultura desenvolvidas no Campus com demandas sociais e cenário cultural local, microrregional e estadual;

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

Subseção VIII – Da Coordenação Setorial de Acessibilidade

Art. 64. A Coordenação Setorial de Acessibilidade do Campus, coordenada a nível central pelo Núcleo de Acessibilidade da NACE/UFPE, 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.

Parágrafo único. A Coordenação 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. 65. A Coordenação Setorial de Acessibilidade terá um Coordenador e um Vice Coordenador, indicados pelo Diretor do Campus e designados pelo Reitor.

Art. 66. Compete a Coordenação Setorial de Acessibilidade:

I. Atuar em consonância com as diretrizes emanadas do Núcleo de Acessibilidade da 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 Campus;

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. 67. Compete ao Coordenador 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 respectivo Campus e o Núcleo de Acessibilidade da UFPE, a fim de compatibilizar o funcionamento da Coordenação com as diretrizes delas emanadas;

IV. Buscar soluções, junto as Coordenações de Curso e Diretoria do Campus, 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 Campus, para a devida divulgação, todas as normativas e atividades relativas a sua área de competência;

VII. Exercer outras atribuições conferidas pelo Núcleo de Acessibilidade da UFPE, pelo Conselho Gestor e pela Direção do Campus;

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

Subseção IX – Da Coordenação de Assistência Estudantil

Art. 68. O Campus terá um Coordenador de Assistência Estudantil, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: O mandato do cargo citado no caput será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 69. Compete à Coordenação 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 Acadêmico da Vitória - CAV 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 CAV 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 desse campus, 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 desse campus, 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 Campus, 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 campus 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 essa Coordenação;

XIII. Assessorar outros órgãos componentes da estrutura organizacional desse Campus na sua área de competência conforme for demandado;

XIV. Buscar integração com as demais áreas da Administração do Campus – Centro Acadêmico de Vitória, e da UFPE;

XV. Exercer outras atividades conferidas pela direção do Campus e no interesse da instituição, dentro de sua área de competência.

Art. 70. Compete ao Coordenador 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 respectivo Campus - Centro Acadêmico da Vitória, com a Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (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 de Assistência Estudantil Psicossocial junto às demais instâncias desse Campus – CAV 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 dessa Coordenação, bem como o treinamento e capacitação dos servidores a ela vinculados.

Subseção X – Da Coordenação Setorial de Educação Aberta e Digital

Art. 71. O Campus terá um Coordenador e um Vice Coordenador Setorial de Educação Aberta e Digital, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor.

Art. 72. Compete a Coordenação Setorial 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 Campus;
- II. Colaborar com a política institucional de formação continuada de professores e técnicos administrativos;
- III. Analisar e emitir pareceres técnicos preliminares sobre a criação e implantação de cursos de Educação a Distância no Campus;
- IV. Colaborar com outras instituições para o desenvolvimento de atividades relacionadas com Educação a Distância;
- V. Assessorar e avaliar a produção de material didático para Educação a Distância, em suas diversas formas e possibilidades;
- VI. Desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 73. Compete ao Coordenador Setorial de Educação Aberta e Digital:

- I. Convocar e presidir as reuniões da Coordenação;
- 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 respectivo Campus e o Setor Responsável pelo Ensino a Distância em nível central, a fim de compatibilizar o funcionamento da Coordenação com as diretrizes delas emanadas.;
- IV. Oferecer, em consonância com as Pró-Reitorias de Graduação (PROGRAD), de Pós-Graduação (PROPG), de Extensão e Cultura (PROEXC) e Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD), cursos e atividades formativas a distância em graduação, pós-graduação, extensão e outros;
- V. Gerir a partição local do ambiente virtual de aprendizagem à distância;
- VI. Apoiar e incentivar a produção de conhecimento em Educação Aberta e Digital (EAD);
- VII. 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;

VIII. Outras atividades correlatas relativas à EAD.

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

Subseção XI – Da Coordenação Geral dos Laboratórios

Art. 74. O cargo de Coordenador Geral dos Laboratórios será exercido por servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no setor, indicado pelo Diretor do Campus, ouvidos os técnicos do setor, e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: O mandato do cargo citado no caput será de até quatro anos, sendo permita a recondução.

Art. 75. Compete à Coordenação Geral dos 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. Participar da 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 Geral 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 de laboratórios didáticos ou multiusuários, dando preferência às aulas da 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 Gestor do Campus ações que garantam a segurança e a qualidade das atividades realizadas nos laboratórios;
- XIX. Apoiar eventos científicos promovidos pela Instituição, no âmbito dos laboratórios;
- XX. Promover a integração com as demais áreas da Administração da Universidade;
- XXI. Exercer outras atividades conferidas pela direção do Campus e no interesse da instituição, dentro de sua área de competência.

Seção III – Das Secretarias Acadêmicas

Subseção I – Da Secretaria Geral de Graduação

Art. 76. O Campus terá um Coordenador da Secretaria Geral de Graduação, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor, para um mandato de até quatro anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. A Secretaria geral de Graduação será constituída por: I. Setor de Expediente; e, II. Setor de Apoio Pedagógico.

Art. 77. 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 (ofícios para Reitoria, Pró-reitorias, demais Departamentos/UFPE 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, 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 Acadêmico da Vitória, 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 Campus;
- XI. Elaborar, organizar, analisar, emitir e receber as documentações acadêmicas e pedagógicas relativas aos cursos de graduação do Campus,

oriundas das Diretorias e Pró-Reitorias da Universidade referentes às atividades específicas do setor;

XII. Assessorar, por intermédio do seu Setor de Apoio Pedagógico (SAP), na elaboração, alteração e implementação dos projetos pedagógicos dos cursos vinculados ao Campus;

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 a Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG), para inclusão dos dados no e-MEC, os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPCs), mantendo-os atualizados;

Art. 78. Compete ao Coordenador da Secretaria Geral de Graduação:

I. Coordenar os trabalhos técnicos do setor, assegurando o cumprimento de normas, prazos, serviços e manipulação dos processos inerentes à unidade, homologar as solicitações de férias, frequências, ponto eletrônicos e realizar as avaliações por desempenho dos servidores lotados na Secretaria;

II. Elaborar as escalas de horário cuidando para o atendimento pleno das demandas dos cursos;

III. Gerir os recursos materiais da unidade;

IV. Representar a unidade nas reuniões oficiais em que for convocado.

Subseção II – Da Escolaridade Geral de Graduação

Art. 79. O Campus terá um Coordenador da Escolaridade Geral de Graduação, indicado pelo Diretor do Campus e designado pelo Reitor, para mandato de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

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

Art. 80. 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 Campus, 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 Gestor do Campus, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 81. Compete ao Coordenador 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 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.

Subseção III – Da Secretaria Geral de Pós-Graduação

Art. 82. O Campus terá um Coordenador da Secretaria Geral de Pós-Graduação, indicado pela direção do Campus e designado pelo Reitor, para mandato de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 83. 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 simples 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 Sensu* 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 vigente;
- IX. Auxiliar no processo de submissão, implementação, cancelamento e renovação das bolsas de estudos dos discentes vinculadas a cada PPG;
- X. Organizar os diários de frequência referentes às disciplinas ministradas nos PPG's;
- XI. Acompanhar o processo de realização do Estágio de Docência pelo pós-graduando vinculado a cada programa;
- XII. Apoiar o preenchimento dos relatórios de avaliação dos programas de PPG's.

Art. 84. Compete ao Coordenador da Secretaria Geral de Pós-Graduação;

- I. Coordenar os trabalhos técnicos da Secretaria;

II. Elaborar as escalas de horário, cuidando para o atendimento pleno das demandas dos cursos.

CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I – Da Ouvidoria Setorial

Art. 85. A Ouvidoria Setorial representa a ouvidoria da UFPE no Centro e será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Campus, 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 resolução da ouvidoria geral.

Art. 86. Compete a Ouvidoria setorial do Campus:

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

II. Gerir as demandas recebidas via exclusivamente 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 Campus;

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

IV. Garantir aos demandantes os direitos de confidencialidade, sigilo, registro e resposta as suas comunicações;

V. Verificar a efetiva implementação da solução referente à demanda;

VI. 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.

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

Art 87. Todos os membros da comunidade universitária do Centro prestarão, quando solicitado, 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. 88. 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 Campus.

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

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

Art. 89. São atribuições da CIPA do Campus:

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 Campus 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 Campus de Campanhas de Prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis oriundas das autoridades sanitárias.

Seção II – Do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos

Art. 90. O Comitê de Ética em Pesquisa - CEP/CAV é uma instância colegiada da Universidade Federal de Pernambuco, 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. 91. 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 Campus, 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.

CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CAMPUS – CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I – Da Biblioteca Setorial do Campus – Centro Acadêmico da Vitória

Art. 92. A Biblioteca Setorial é uma unidade especializada, instalada no Centro Acadêmico da Vitória, 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 Campus, 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: a) aquisição de obras para a biblioteca setorial b) preparo técnico das obras adquiridas através de compras e doação; c) do depósito dos trabalhos acadêmicos produzidos na UFPE e d) da parametrização e atualizações do programa de gerenciamento das bibliotecas.

Art. 93. São atribuições da Biblioteca do CAV:

- 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 demanda 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 e a divulgação de seu 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 através da consolidação do Repositório Institucional do Centro;
- IX. Elaborar relatórios e planos de gestão para subsidiar as atividades da biblioteca.

Art.94. 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 Campus 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. 95. A Biblioteca Setorial terá um Regimento Interno articulado com o regimento geral do Campus e suas necessidades específicas e as normas emanadas do SIB/UFPE.

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

Seção II – Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica (Clínica-Escola)

Art. 96. A Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica (Clínica-Escola) do Centro Acadêmico da Vitória (CAV) terá um coordenador, que pode ser Docente ou Técnico, indicado pelo Pleno de Nutrição com portaria de designação emitida pela Direção do Centro.

§ 1º A gestão da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica (Clínica-Escola) é de competência do Curso de Nutrição.”

§ 2º A Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica é um órgão complementar do Centro Acadêmico de Vitória, desempenhando atividades atualmente no Hospital João Murilo de Oliveira.

Art. 97. Compete à Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição Clínica (Clínica-Escola):

- I. Oportunizar ao aluno a utilização de diferentes cenários do ensino-aprendizagem, habilitando-o ao atendimento ambulatorial de nutrição;
- II. Dispor de serviços nas áreas de avaliação e diagnóstico nutricional, educação alimentar e nutricional, e acompanhamento ambulatorial;
- III. Realizar atendimentos através de demanda espontânea ou encaminhados por algum serviço de saúde vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS);
- IV. Funcionar como campo de prática para a disciplina Nutrição Clínica 2, através de consultas realizadas pelos acadêmicos de Nutrição, a partir do 6º, sempre acompanhados pelos nutricionistas responsáveis e supervisionados pelos docentes nutricionistas.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 98. Os Órgãos Colegiados e Executivos do Campus terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da publicação deste Regimento no Boletim Oficial da UFPE, para elaboração dos seus Regimentos Internos.

Art. 99. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Gestor do Campus, mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros.

Art. 100. Este Regimento poderá ser modificado mediante a formação de comissão própria homologada pelo Conselho Gestor do Campus a partir de proposta oriunda de Administração do Campus, das Câmaras Setoriais do Campus, um terço dos membros do Conselho Gestor do Campus ou de pelo menos 2/3 dos estudantes em assembleia específica para esse fim.

Art. 101. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Links para documentos e legislações norteadoras desse Regimento

Estatuto e Regimento Geral da UFPE

<https://www.ufpe.br/institucional/estatuto-e-regimento>

Resolução que regulamenta a administração dos cursos de graduação na UFPE

<https://www.ufpe.br/documents/398575/485090/Res+2003+02+CCEPE.pdf/bfd9a248-fad7-4ca6-a4d0-1487bc7ffc00>

Resolução que estabelece normas para a criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

<https://www.ufpe.br/documents/398575/2067825/Res+2019+11+CEPE+%28Disciplina+Programas+de+P%C3%B3s-Gradua%C3%A7%C3%A3o+Stricto+Sensu+na+UFPE%29.pdf/d63c932c-93b2-4751-a309-994957d43bfc>

Resolução que disciplina a aplicação do decreto 94.664, de 23/07/87, no que concerne ao regime de trabalho do pessoal de magistério superior no âmbito da UFPE

[https://www.ufpe.br/documents/398575/509823/Res+01+1988+ConsUniv+%28Regime trabalho docente%29.pdf/8caa7d6d-7bd6-48a2-a6d5-99f763667c61](https://www.ufpe.br/documents/398575/509823/Res+01+1988+ConsUniv+%28Regime+trabalho+docente%29.pdf/8caa7d6d-7bd6-48a2-a6d5-99f763667c61)