



2023

# REGIMENTO GERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
AGRESTE DE PERNAMBUCO



# REGIMENTO GERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

MARÇO  
2023

# **REGIMENTO GERAL**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Aprovado pelo Conselho Superior *Pro Tempore*, conforme Resolução nº 002 de 25 de maio de 2023.

Publicado no Boletim de Serviços nº 020 de 25 de maio de 2023.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

Airon Aparecido Silva de Melo  
REITOR

Macio Farias Brito  
VICE-REITOR

José Renato Correia Ferro  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Vitor Netto Maia  
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

Valdeline Adriany Cardoso de Oliveira Melo  
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Joselya Claudino de Araújo Vieira  
PRÓ-REITORA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Emanuelle Camilla Moraes de Melo Albuquerque Lima  
PRÓ-REITORA DE ENSINO E GRADUAÇÃO

José Romualdo de Sousa Lima  
PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Marcos Pinheiro Franque  
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA

# SUMÁRIO

<b>TÍTULO I DA UNIVERSIDADE .....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE .....</b>	<b>6</b>
<b>Seção I Da Estrutura Organizacional da Universidade .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>9</b>
<b>Seção I Da Reitoria .....</b>	<b>9</b>
<b>Seção II Da Vice-Reitoria .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção III Dos Órgãos Executivos .....</b>	<b>10</b>
Subseção I Da Pró-Reitoria de Administração .....	10
Subseção II Da Pró-Reitoria de Planejamento .....	11
Subseção III Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas .....	12
Subseção IV Da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil .....	13
Subseção V Da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação .....	14
Subseção VI Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação .....	15
Subseção VII Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura .....	16
Subseção VIII Do Arquivo Geral .....	17
Subseção IX Departamento de Laboratórios Multiusuários .....	18
Subseção X Do Departamento de Registro e Controle Acadêmico ...	19
Subseção XIX Do Departamento de Tecnologia da Informação .....	20
<b>Seção IV Dos Órgãos Assessores .....</b>	<b>21</b>
Subseção I Da Assessoria de Gestão .....	21
Subseção II Da Assessoria de Projetos .....	22
Subseção III Da Assessoria de Relações Públicas .....	23
Subseção IV Da Auditoria Interna .....	23
Subseção V Da Diretoria de Comunicação .....	24
Subseção VI Da Diretoria de Relações Interinstitucionais .....	25
Subseção VII Da Diretoria de Relações Internacionais .....	26
Subseção VIII Da Ouvidoria .....	27
Subseção IX Do Gabinete da Reitoria .....	27
Subseção X Da Secretaria da Reitoria .....	28
Subseção XI Da Secretaria da Vice-Reitoria .....	29
Subseção XII Da Secretaria Geral dos Conselhos Superiores .....	30
Subseção XIII Da Secretaria de Cerimonial .....	31
Subseção XIV Da Secretaria de Acessibilidade .....	31
Subseção XV Da Procuradoria Jurídica .....	32
<b>Seção V Dos Órgãos Suplementares .....</b>	<b>35</b>
Subseção I Da Fazenda Universitária .....	35
Subseção II Do Hospital Veterinário Universitário .....	35
Subseção III Do Sistema Integrado de Bibliotecas .....	36

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA MULTICAMPI .....	37
<b>Seção I Da Estrutura dos Campi Universitários</b> .....	<b>38</b>
Subseção I Do Conselho do Campus .....	39
Subseção II Da Diretoria do Campus .....	40
Subseção III Dos Órgãos Administrativos .....	41
<b>TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS</b> .....	<b>42</b>
CAPÍTULO I DO ENSINO .....	42
<b>Seção I Dos cursos sequenciais</b> .....	<b>43</b>
<b>Seção II Dos cursos de graduação</b> .....	<b>43</b>
Subseção I Dos programas acadêmicos para o ensino .....	45
Subseção II Do acompanhamento educacional .....	46
Subseção III Da formação continuada de docentes da UFAPE .....	46
<b>Seção III Dos cursos de Pós-Graduação</b> .....	<b>47</b>
<b>Seção IV Cursos de Extensão</b> .....	<b>48</b>
<b>Seção V Educação Básica</b> .....	<b>48</b>
Subseção I Do Colégio de Aplicação .....	49
CAPÍTULO II DA PESQUISA .....	50
CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO .....	52
CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO .....	53
CAPÍTULO V DA ARTE E DA CULTURA .....	54
<b>Seção I Dos museus, das coleções científicas visitáveis e das galerias de arte</b> .....	<b>55</b>
CAPÍTULO VII DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....	55
CAPÍTULO VIII DOS TÍTULOS E HONRARIAS .....	57
CAPÍTULO IX DOS CERTIFICADOS .....	58
<b>TÍTULO IV DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA</b> .....	<b>58</b>
CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE .....	59
<b>Seção I Do Ingresso na Carreira Docente do Magistério Superior</b> .....	<b>59</b>
<b>Seção II Do Concurso</b> .....	<b>59</b>
<b>Seção III Da Comissão Examinadora</b> .....	<b>61</b>
<b>Seção IV Do Estágio Probatório</b> .....	<b>61</b>
<b>Seção V Dos Docentes Não Integrantes da Carreira Efetiva</b> .....	<b>61</b>
CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	63
CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE .....	64
<b>Seção I Do Ingresso Discente na Universidade</b> .....	<b>64</b>
<b>Seção II Das Políticas Estudantis</b> .....	<b>66</b>
<b>Seção III Dos Órgãos de Representação Estudantil</b> .....	<b>67</b>
CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR .....	68
<b>Seção I Dos Servidores Públicos</b> .....	<b>68</b>
<b>Seção II Dos Discentes</b> .....	<b>68</b>
<b>TÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS</b> .....	<b>71</b>
CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO .....	71
CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS .....	72
<b>TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>74</b>



## TÍTULO I DA UNIVERSIDADE

**Art. 1º** Este Regimento Geral, elaborado nos termos do Estatuto, disciplina as atividades comuns aos *Campi*, Centros e aos demais órgãos da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

**Art. 2º** Em seus Regimentos internos próprios, os órgãos deliberativos da administração superior e acadêmica devem regulamentar as atividades específicas de sua competência, consoante as disposições da legislação federal, do Estatuto da UFAPE e deste Regimento Geral.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE

#### Seção I Da Estrutura Organizacional da Universidade

**Art. 3º** A estrutura organizacional da UFAPE, criada conforme Portaria n 142, de 26 de outubro de 2021, foi publicada no D.O.U, em 27 de outubro de 2021, na edição n 203, Seção n 1, Página n 76, conforme a seguir:

- a) Reitoria;
- b) Vice-Reitoria;
- c) Gabinete da Reitoria;
- d) Assessorias;
- e) Pró-Reitorias;
- f) Procuradoria Jurídica;
- g) Ouvidoria;
- h) Auditoria Interna;
- i) Sistema Integrado de Biblioteca;



- j) Hospital Veterinário Universitário;
- k) Fazenda Universitária;
- l) Arquivo Geral;
- m) *Campus* Sede e *Campi* externos;
- n) Diretorias;
- o) Departamentos;
- p) Secretarias;
- q) Coordenadorias;
- r) Seções;
- s) Coordenações.

**Art. 4º.** A Reitoria dispõe de Órgãos Executivos, Órgãos Assessores e Órgãos Suplementares, conforme estabelecido no Estatuto, os quais estão estruturados da seguinte forma:

I - Órgãos Executivos:

- a) Pró-Reitorias:
  1. Pró-Reitoria de Administração;
  2. Pró-Reitoria de Planejamento;
  3. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
  4. Pró-Reitoria de Assistência Estudantil;
  5. Pró-Reitoria de Ensino e Graduação;
  6. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
  7. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.
- b) Órgãos Executivos da Administração Geral





1. Arquivo Geral;
2. Departamento de Laboratórios Multiusuários;
3. Departamento de Registro e Controle Acadêmico;
4. Departamento de Tecnologia da Informação.

c) Órgãos da Administração Acadêmica

1. *Campus* Universitário Sede;
2. *Campus* Universitário Externo A;
3. *Campus* Universitário Externo B.

II - Órgãos Assessores:

- a) Assessoria de Gestão;
- b) Assessoria de Projetos;
- c) Assessoria de Relações Públicas;
- d) Auditoria Interna;
- e) Diretoria de Comunicação;
- f) Diretoria de Relações Interinstitucionais;
- g) Diretoria de Relações Internacionais;
- h) Ouvidoria;
- i) Gabinete da Reitoria;
- j) Secretaria da Reitoria;
- k) Secretaria da Vice-Reitoria;
- l) Secretaria dos Conselhos Superiores;
- m) Secretaria de Cerimonial;



n) Secretaria de Acessibilidade;

o) Procuradoria Jurídica;

III - Órgãos Suplementares:

a) Fazenda Universitária;

b) Hospital Veterinário Universitário;

c) Sistema Integrado de Biblioteca.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I Da Reitoria

**Art. 5º.** Compete à Reitoria:

I - representar a UFAPE em juízo e fora dele;

II - administrar e fiscalizar as atividades da Instituição;

III - convocar e presidir reuniões de órgãos de deliberação superior da UFAPE, de acordo com o Estatuto e este Regimento;

IV - nomear os diretores e vice-diretores dos *Campi* externos e dos Centros Acadêmicos eleitos, empossados em sessão pública;

V - nomear e empossar os dirigentes das unidades administrativas e de órgãos suplementares;

VI - praticar, por proposta fundamentada pelos órgãos competentes, os atos relativos à admissão, vida funcional e exoneração ou demissão dos servidores docentes e técnico-administrativos da UFAPE;

VII - submeter à aprovação do órgão de deliberação superior pertinente o plano anual de trabalho, o orçamento, o relatório e a prestação de contas de sua gestão, anualmente, nos termos do Estatuto e deste Regimento Geral;

VIII - conferir graus, diplomas, certificados acadêmicos e títulos honoríficos;



IX - firmar contratos, acordos e convênios, mediante prévia aprovação ou ad referendum do órgão competente, observado o disposto neste Regimento;

X - delegar competência, como instrumento de descentralização administrativa, e revogar as delegações no todo ou em parte;

XI - decidir, em casos de urgência e no interesse da instituição, sobre matéria de competência de quaisquer órgãos da universidade, ad referendum dos mesmos;

XII - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.

## **Seção II** **Da Vice-Reitoria**

**Art. 6º.** Compete à Vice-Reitoria:

I - substituir o(a) Reitor(a) em suas ausências, impedimentos ou vacância;

II - presidir os Órgãos da Administração Superior nas ausências e impedimentos do(a) presidente;

III - colaborar com o(a) Reitor(a) na administração da UFAPE;

IV - assumir atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Reitor(a).

## **Seção III** **Dos Órgãos Executivos**

### **Subseção I** **Da Pró-Reitoria de Administração**

**Art. 7º.** A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto.

**Art. 8º.** Compete à Pró-Reitoria de Administração:

I - executar as políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos orçamentários, financeiros e patrimoniais da UFAPE;

II - supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados na UFAPE, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio da UFAPE;



III - assessorar a Reitoria nas atividades de gestão orçamentária, patrimonial, documental, de aquisições e contratações, fazendo interface com todos os ambientes organizacionais da UFAPE;

IV - propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas às atividades administrativas da UFAPE;

V - subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão, anualmente, no que compete a sua área de atuação;

VI - oferecer suporte às Unidades Acadêmicas, Departamentos e demais unidades da UFAPE, na elaboração de pedidos de materiais e de serviços necessários para à realização das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão;

VII - emitir pareceres e fixar normas em matérias de sua competência;

VIII - emitir parecer sobre o orçamento da UFAPE;

IX - opinar sobre a aceitação de legados, doações de bens móveis, de donativos e de heranças, quando não clausulados, submetendo sua decisão, se favorável, ao Conselho Universitário (CONSUNI) para as providências cabíveis;

X - elaborar, acompanhar e executar o planejamento orçamentário da UFAPE;

XI - elaborar as previsões orçamentárias plurianuais;

XII - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

XIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## Subseção II Da Pró-Reitoria de Planejamento

**Art. 9º.** A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto.

**Art. 10º.** Compete à Pró-Reitoria de Planejamento:

I - fomentar e coordenar a modernização administrativa da UFAPE;

II - coordenar e supervisionar o planejamento institucional;



III - acompanhar o processo de avaliação institucional, identificando potencialidades, fragilidades, oportunidades e ameaças que permitam determinar diretrizes para aprimoramento do planejamento e da gestão;

IV - assessorar a Reitoria nos assuntos relacionados ao planejamento e ao desenvolvimento da UFAPE;

V - fomentar a cultura da política de planejamento institucional na UFAPE;

VI - coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VII - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão (RG);

VIII - coordenar e elaborar o Plano de Integridade da instituição;

IX - assessorar o Comitê de Gestão de Riscos na instituição;

X - propor modelos de desempenho baseados em indicadores institucionais;

XII - elaborar modelos baseados em indicadores para aplicação e destinação interna de recursos orçamentários;

XIII - propor modelos de aperfeiçoamento do sistema orçamentário e de custos da UFAPE;

XIV - promover a modernização administrativa a partir do gerenciamento das estruturas organizacionais e de rotinas/processos administrativos;

XV - impulsionar parcerias intra e interinstitucionais;

XVI - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

XVII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### Subseção III Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**Art. 11.** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto.

**Art. 12.** Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

I - assessorar a Reitoria nas atividades de políticas de gestão de pessoas;



II - planejar, gerenciar, desenvolver, acompanhar e avaliar a implementação das políticas de gestão de pessoas e seus resultados em parceria com as unidades administrativas e acadêmicas, atuando de maneira sistêmica e estratégica, baseadas nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano de Gestão da UFAPE;

III - identificar estratégias de gestão de pessoas adequadas ao contexto atual e futuro da UFAPE;

IV - coordenar o atendimento às demandas do Ministério de Educação - MEC e de outros órgãos externos, no limite de suas competências;

V - manter a integração entre as Unidades da Instituição, os subsistemas de gestão de pessoas, com base em visão sistêmica;

VI - articular e manter parcerias com entidades públicas e privadas;

VII - articular e acompanhar periodicamente as orientações oriundas do Ministério da Educação - MEC e do Ministério da Fazenda, bem como dos órgãos de controle vigentes, no desenvolvimento de ações na área de gestão de pessoas;

VIII - articular, acompanhar as ações de grupos de trabalho e comissões local, regional e nacional que tratem de assuntos referentes à gestão e desenvolvimento de gestão de pessoas;

IX - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente na área de gestão de pessoas;

X - desempenhar atribuições que contribuam para o desenvolvimento satisfatório da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

XI - elaborar sistematicamente relatórios gerenciais;

XII - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;  
executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

#### Subseção IV Da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

**Art. 13.** A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto.



**Art. 14.** Compete à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil:

I - coordenar a gestão e execução, em nível de direção superior, de estratégias e ações no campo da assistência e apoio à permanência estudantil;

II - contribuir para a ampliação das condições de permanência de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, na UFAPE, para a melhoria do desempenho acadêmico individual, para a prevenção da retenção e evasão e para a democratização do acesso à educação superior;

III - propor, planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar ações, projetos e programas da Política de Assistência Estudantil;

IV - desenvolver ações afirmativas que promovam a permanência estudantil, com vistas à redução das desigualdades socioeconômicas, regionais, de gênero, étnico-raciais e do capacitismo na universidade;

V - realizar atividades que promovam a cidadania, os direitos humanos, o respeito à diversidade humana e à cultura da convivência plural e democrática na comunidade universitária;

VI - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

VII - assessorar as instâncias colegiadas da UFAPE nos processos deliberativos referentes à sua área de atuação;

VIII - gerir os fundos e recursos orçamentários pertinentes à sua área de competência; representar a Universidade em instâncias externas, no seu campo de atuação;

IX - coordenar as atividades das unidades administrativas que compõem sua estrutura organizacional;

X - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

#### Subseção V

#### Da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação

**Art. 15.** A Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto.

**Art. 16.** Compete à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação:



I - coordenar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos que lhes são subordinados;

II - coordenar as ações inerentes à política de ensino de graduação definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

III - propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;

IV - coordenar o desenvolvimento das atividades de ensino, bem como do sistema de matrícula e de estágios curriculares na área de graduação;

V - emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de graduação;

VI - supervisionar a elaboração de processos de reconhecimento de cursos de graduação;

VII - supervisionar a avaliação e atualização de currículos e programas realizados pelo departamento de ensino, bem como o aproveitamento acadêmico;

VIII - supervisionar a criação e execução de programas acadêmicos;

IX - emitir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;

X - desenvolver e acompanhar atividades de acompanhamento pedagógico dos discentes dos cursos de graduação, bem como dos egressos oriundos desses cursos;

XI - assessorar a Reitoria e os Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade em assuntos relacionados às atividades de ensino;

XII - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

XIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

#### Subseção VI

#### Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**Art. 17.** A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto da UFAPE.





**Art. 18.** Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I - planejar, definir, promover, gerir e avaliar políticas de pesquisa, de pós-graduação, de ciência e tecnologia, de inovação e empreendedorismo, em articulação com o ensino e a extensão, para a formação de recursos humanos de qualidade;

II - assessorar a Reitoria da UFAPE em assuntos pertinentes à pesquisa, pós-graduação, inovação e empreendedorismo;

III - dar suporte ao corpo docente, técnico-administrativo e discente nas atividades de pesquisa, de pós-graduação, de ciência e tecnologia, de inovação e empreendedorismo, e de transferência de tecnologia;

IV - atuar para preservar, melhorar e aumentar a estrutura física destinada às atividades de pesquisa, de pós-graduação, de ciência e tecnologia, de inovação e empreendedorismo na UFAPE;

V - atuar para aumentar a quantidade de bolsas destinadas às atividades de pesquisa, de pós-graduação, de inovação e empreendedorismo na UFAPE;

VI - responder às demandas da sociedade no tocante ao desenvolvimento científico e tecnológico, promovendo pesquisas que estejam relacionadas com essas demandas;

VII - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

VIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

#### Subseção VII Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

**Art. 19.** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC) é um órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria, estruturado pelo Estatuto.

**Art. 20.** Compete à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

I - desenvolver, implementar, coordenar e zelar pelo cumprimento da Política de Extensão e da Política de Arte e Cultura da UFAPE visando a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade;

II - promover, orientar, registrar, avaliar, divulgar e certificar as atividades de Extensão e de Arte e Cultura da Universidade, além de elaborar relatórios institucionais;



III - implementar as políticas do Fórum de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, de acordo com outras legislações pertinentes e com o projeto político pedagógico institucional;

IV - articular e participar criticamente do planejamento e da execução de atividades de Extensão e de Arte e Cultura, em parceria com outras Instituições, voltadas para o desenvolvimento econômico, social, político e cultural das comunidades local, regional e nacional, visando à autossustentabilidade;

V - democratizar o conhecimento acadêmico, sensibilizando e envolvendo a comunidade universitária e demais setores da sociedade na reflexão, identificação e proposição de soluções que gerem impactos positivos e de relevância social;

VI - assessorar, dentro de suas competências, a Pró-Reitoria de Ensino e Graduação na implementação da Curricularização da Extensão, de acordo com a resolução vigente que dispõe sobre a integralização das Atividades de Extensão como componente curricular dos Cursos de Graduação da UFAPE,

VII - atuar na preservação e ampliação de recursos para as estruturas físicas e de apoio financeiro aos discentes com o objetivo da boa execução das atividades de Extensão e Cultura da UFAPE;

VIII - atuar em resposta às demandas da sociedade no tocante à Extensão e Cultura da UFAPE;

IX - ampliar e fomentar o acesso da comunidade universitária, bem como de todos os segmentos sociais, aos bens e produtos de Extensão e de Arte e Cultura;

X - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

XI - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### Subseção VIII Do Arquivo Geral

**Art. 21.** O Arquivo Geral (ARG) é um órgão executivo da administração geral, vinculado à Reitoria, responsável por promover a gestão, a preservação e o acesso a informações arquivísticas no âmbito da UFAPE, visando à implantação da política institucional voltada às técnicas arquivísticas e à preservação do patrimônio informacional.

**Art. 22.** Compete ao Arquivo Geral:



- I - elaborar as políticas relacionadas à gestão documental de acordo com a legislação vigente;
- II - elaborar Plano de Destinação de Documentos, bem como instruir na elaboração de Listagens de Eliminação de Documentos, com base na autorização do Arquivo Nacional;
- III - estabelecer critérios de avaliação e de classificação quanto ao grau de sigilo de documentos;
- IV - garantir a aplicabilidade das Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim;
- V - orientar/ capacitar os setores administrativos e acadêmicos da UFAPE, sobre os seus arquivos internos;
- VI - nortear a administração superior quanto ao processo de gestão documental;
- VII - promover ações para divulgação da atuação do Arquivo Geral nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - identificar os valores primário e secundário, segundo o seu potencial de uso, considerando por valor primário o uso administrativo para a instituição, razão primeira da criação do documento e valor secundário o uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados, podendo ser probatório e informativo; realizar suas atividades alinhadas à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

#### Subseção IX

#### Departamento de Laboratórios Multiusuários

**Art. 23.** O Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM) é um órgão executivo da administração geral vinculado à Reitoria, responsável pelo gerenciamento de um conglomerado de laboratórios destinados a atender às aulas práticas da graduação e pós-graduação e a pesquisa da instituição.

**Art. 24.** Compete ao Departamento de Laboratórios Multiusuários:

- I - gerenciar, em conjunto com os chefes de Seções, os responsáveis pelos laboratórios, os docentes e laboratorista a infraestrutura laboratorial da UFAPE;
- II - estabelecer e viabilizar institucionalmente o treinamento e a formação de laboratoristas e discentes;



III - auxiliar a administração superior na elaboração de projetos multiusuários de pesquisa junto a agências financiadoras de projetos de pesquisa, como FINEP, CAPES e FACEPE;

IV - atuar junto às diversas instituições de pesquisa e ensino na divulgação dos Laboratórios Multiusuários;

V - registrar convênios com instituições de pesquisa e ensino;

VI - estimular a captação de recursos junto à iniciativa privada, através das fundações de apoio;

VII - realizar a prestação de serviços para o público externo, através de análises nos Laboratórios Multiusuários;

VIII - estimular a participação das escolas da região do Agreste de Pernambuco nas ações desenvolvidas nos laboratórios multiusuários;

IX - administrar o site dos laboratórios multiusuários;

X - supervisionar a garantia de acesso de forma igualitária e sem priorização aos serviços dos laboratórios multiusuários;

XI - auxiliar na otimização e manutenção dos equipamentos;

XII - propiciar consultoria e apoio técnico aos pesquisadores para o uso dos serviços;

XIII - elaborar e encaminhar ao Conselho Superior as propostas de fixação de taxas para custeio básico de manutenção e de reagentes;

XIV - apreciar os relatórios anuais das atividades dos Laboratórios multiusuários, elaborados pelos responsáveis pelos equipamentos;

XV - promover atividades de apoio ao ensino e treinamento técnico nas áreas de atuação;

XVI - registrar informações atualizadas sobre os laboratórios multiusuários na página, incluindo informações sobre seus equipamentos e responsáveis e sobre os membros do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários.

Subseção X  
Do Departamento de Registro e Controle Acadêmico



**Art. 25.** O Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) é um órgão executivo da administração geral, vinculado diretamente à Reitoria, estruturado para atuar de forma direta e indireta nas atividades de registro e controle acadêmico, no âmbito de Graduação e Pós-Graduação, presencial e educação a distância.

**Art. 26.** Compete ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas aos processos de admissão, matrícula e registro da vida acadêmica dos discentes;

II - expedir diplomas e documentos de natureza acadêmica relativos ao ensino de graduação e pós-graduação (presencial e a distância);

III - propor políticas, normas e procedimentos, bem como melhorias das rotinas de serviços inerentes à sua área de atuação;

IV - instruir processo relativo a assuntos acadêmicos pertinentes a sua área de competência;

V - autenticar documentos expedidos pelo setor, inclusive os registros pertinentes aos diplomas emitidos pela UFAPE;

VI - alimentar os bancos de dados, fornecendo subsídios para a elaboração de relatórios estatísticos pertinentes aos discentes de graduação e pós-graduação da UFAPE;

VII - desempenhar outras atividades, correlatas, que lhe sejam delegadas pela Reitoria.

#### Subseção XIX

#### Do Departamento de Tecnologia da Informação

**Art. 27.** O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) é um órgão executivo da administração geral, vinculado diretamente à Reitoria, responsável pelo estabelecimento de políticas, diretrizes e supervisão dos recursos e das atividades internas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UFAPE, além do gerenciamento dos recursos das redes de computadores, desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais e pela informatização das atividades administrativas da Universidade.

**Art. 28.** Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

I - assessorar a Administração Superior e apoiar os demais órgãos da UFAPE em assuntos relativos à área de tecnologia de informação e comunicação;



- II - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
- III - avaliar o alinhamento entre o planejamento estratégico do PDTI e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV - propor normas para aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação de acordo com a legislação vigente;
- V - gerenciar o processo de planejamento de contratação de soluções de TIC;
- VI - planejar, instalar e administrar os recursos computacionais corporativos de software e hardware;
- VII - analisar, projetar, implementar e manter sistemas computacionais;
- VIII - propor normas para o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas computacionais;
- IX - prestar serviços em tecnologia da informação a todas as unidades da UFAPE;
- X - apoiar e orientar a comunidade acadêmica na especificação de equipamentos de informática, emissão de pareceres técnicos em pregões eletrônicos e conferência de equipamentos entregues por fornecedores;
- XI - definir o plano de arquitetura tecnológica e garantir a integridade da arquitetura dos serviços de TIC, alinhando os aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço, nos desenhos de soluções;
- XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### **Seção IV** **Dos Órgãos Assessores**

##### **Subseção I** **Da Assessoria de Gestão**

**Art. 29.** A Assessoria de Gestão (ASG) é o órgão assessor da Reitoria, responsável pelo assessoramento à implementação da política de governança, administrativa e gerencial da instituição.

**Art. 30.** Compete à Assessoria de Gestão:

- I - elaborar estudos e diagnósticos que subsidiem as tomadas de decisões da Administração Superior;



- II - apoiar o estabelecimento da diplomacia com os órgãos e setores internos da UFAPE;
- III - formular articulações com o poder público local e regional;
- IV - assessorar propostas de inovação da Estrutura Administrativa;
- V - acompanhar Comissões ligadas à Reitoria;
- VI - supervisionar a elaboração dos documentos oficiais de planejamento da gestão;
- VII - assistir ao Reitor e ao Vice-Reitor nas eventuais necessidades de representação da UFAPE, interna e externamente;
- VIII - recepcionar as visitas oficiais, quando solicitado;
- IX - apoiar as ações de constituição da identidade da UFAPE;
- X - acompanhar o cumprimento do Estatuto, do Regimento Geral e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- XI - participar com o(a) Reitor(a), de eventos diversos, quando requisitado;
- XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### Subseção II Da Assessoria de Projetos

**Art. 31.** A Assessoria de Projetos (ASP) é o órgão assessor da Reitoria, responsável por articular, assessorar e de acompanhar projetos institucionais que visem o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e extensão na UFAPE.

**Art. 32.** Compete à Assessoria de Projetos:

- I - alimentar e manter atualizados os dados e informações do sistema gerencial em vigência;
- II - prestar assessoramento na elaboração dos projetos de interesse da UFAPE;
- III - participar, conforme recomendações do Reitor, da elaboração de comissões relacionadas a projetos institucionais;
- IV - elaborar projetos solicitados pelo Reitor;



V - executar e acompanhar programas de trabalho no âmbito da UFAPE;

VI - prestar esclarecimentos e apresentar relatórios, quando solicitado;

VII - desempenhar outras atividades na área de competência.

### Subseção III Da Assessoria de Relações Públicas

**Art. 33.** A Assessoria de Relações Públicas (ASRP) é o órgão assessor da Reitoria, responsável por construir, promover e preservar a imagem da instituição perante o público interno e externo, resguardando e endossando a sua missão, sua visão e os seus valores institucionais.

**Art. 34.** Compete à Assessoria de Relações Públicas:

I - orientar os dirigentes na formulação e na implementação de ações de relações públicas;

II - promover de forma articulada com a Diretoria de Comunicação, ações de estreitamento das relações da UFAPE com os demais setores da sociedade;

III - informar e orientar a opinião pública de forma articulada com a Diretoria de Comunicação, sobre os objetivos, posicionamentos, ações e atividades desenvolvidas pela Instituição;

IV - assessorar, por meios de ações de comunicação, na prevenção e no gerenciamento de crises institucionais;

V - planejar campanhas de divulgação da imagem institucional;

VI - assessorar a Reitoria nas relações de comunicação com o grande público por meio de mídias eletrônicas, impressas e sociais digitais.

### Subseção IV Da Auditoria Interna

**Art. 35.** A Auditoria Interna (AUDIN) é o órgão assessor da Reitoria, responsável por assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão da Universidade, com o objetivo de melhorar a eficácia e os resultados institucionais.

**Art. 36.** Compete à Auditoria Interna:





I - aprovar os documentos organizacionais, normativos, diretivos e administrativos, em conformidade com os assuntos sob sua responsabilidade;

II - aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando o preparo de demonstrações financeiras;

III - estabelecer o processo institucional de Auditoria Interna;

IV - elaborar Relatórios de Auditoria com indicativos que subsidiem as decisões da gestão;

V - assessorar os gestores da UFAPE no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

VI - verificar a execução do orçamento da UFAPE, visando a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

VII - orientar subsidiariamente os dirigentes da UFAPE quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive quanto à forma de prestar contas;

VIII - examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da UFAPE e as tomadas de contas especiais;

IX - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da UFAPE, bem como para a adequação dos mecanismos de controle social já em funcionamento;

X - cooperar com os órgãos de controle externo, mantendo a comunicação e atendendo às demandas relacionadas às atividades do órgão;

XI - executar outras atividades inerentes à área de controle interno que venham a ser delegadas pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo órgão de controle externo, pela autoridade superior da UFAPE ou pela legislação.

#### Subseção V Da Diretoria de Comunicação

**Art. 37.** A Diretoria de Comunicação (DCOMU) é o órgão assessor da Reitoria, responsável pela definição, planejamento, execução, acompanhamento, registro e avaliação dos processos relacionados à comunicação da UFAPE.

**Art. 38.** Compete à Diretoria de Comunicação:

I - assessorar a Reitoria em assuntos de comunicação institucional;



II - elaborar, estruturar, implementar e supervisionar a política de comunicação institucional;

III - estabelecer ações de gerenciamento da imagem institucional entre públicos internos, externos e Governo;

IV - disciplinar a implantação e a gestão do padrão digital, dos sítios e portais eletrônicos da UFAPE;

V - elaborar projetos de promoção institucional;

VI - orientar as atividades e eventos que levam o nome da UFAPE;

VII - planejar e implementar a política editorial da UFAPE.

#### Subseção VI Da Diretoria de Relações Interinstitucionais

**Art. 39.** A Diretoria de Relações Interinstitucionais (DRINT) é o órgão assessor da Reitoria, responsável por coordenar, orientar e acompanhar a celebração de parcerias interinstitucionais na UFAPE.

**Art. 40.** Compete à Diretoria de Relações Interinstitucionais:

I - definir a política de relações interinstitucionais da UFAPE, estabelecendo diretrizes para sua implementação;

II - mapear e monitorar as áreas e níveis de interesse das relações institucionais da UFAPE;

III - desenvolver relacionamentos em nome da UFAPE com instituições públicas, privadas e do terceiro setor;

IV - atuar como facilitadora para as diversas demandas institucionais da UFAPE interna e externamente;

V - coordenar ações que possibilitem o estabelecimento e a manutenção de parcerias com outras instituições;

VI - gerar novas oportunidades de relacionamentos institucionais;

VII - criar um espaço de parceria, colaboração, diálogo e bom relacionamento com instituições e sociedade;



VIII - assegurar tratamento democrático às questões acadêmicas e administrativas.

**Subseção VII**  
**Da Diretoria de Relações Internacionais**

**Art. 41.** A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) é o órgão assessor da Reitoria, responsável pelo planejamento e a execução da política de internacionalização da UFAPE, alinhada ao planejamento institucional.

**Art. 42.** Compete à Diretoria de Relações Internacionais:

I - propor políticas de internacionalização a ser apresentadas ao CONSUNI, bem como implantar ações de internacionalização em consonância com tais políticas;

II - divulgar e promover a conscientização sobre a importância das atividades de cooperação internacional;

III - assessorar a elaboração de novos convênios internacionais;

IV - gerenciar e registrar todos os acordos, programas e projetos de cooperação internacional;

V - fortalecer e ampliar parcerias com outras instituições de referência internacional aumentando a visibilidade institucional;

VI - divulgar a produção científica, tecnológica, cultural e acadêmica da UFAPE no exterior;

VII - propor políticas linguísticas de aprendizagem de línguas estrangeiras como suporte às ações de internacionalização;

VIII - elaborar minutas de convênios e acordos internacionais de acordo com as políticas institucionais;

IX - planejar, coordenar e orientar programas e ações internacionais;

X - assessorar a reitoria e os diversos *Campi* em assuntos referentes às relações internacionais;

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.



## Subseção VIII Da Ouvidoria

**Art. 43.** A Ouvidoria (OUV) é o órgão assessor da Reitoria responsável pela promoção e defesa de direitos dos usuários dos serviços públicos da administração pública, viabilizando a participação e o controle social, recebendo denúncias, reclamações, críticas, sugestões, elogios e solicitações da sociedade civil e da comunidade acadêmica da UFAPE, relacionados a qualquer serviço da Universidade.

**Art. 44.** Compete à Ouvidoria:

I - promover a participação do usuário na administração pública, recebendo reclamações, denúncias, críticas, elogios, solicitações e sugestões concernentes à atuação das unidades administrativas da UFAPE;

II - executar o registro, a triagem e a classificação das demandas e fornecer a informação solicitada, mantendo o interessado inteirado de cada providência adotada;

III - propor aperfeiçoamento na prestação dos serviços;

IV - promover o intercâmbio ágil entre a UFAPE e os cidadãos, inclusive servidores;

V - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos em Lei;

VI - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos dos usuários;

VII - atuar no pós-atendimento, na mediação de conflitos entre o cidadão e a instituição, procurando personalizar o atendimento ao demandante;

VIII - dar o devido retorno ao interessado de forma ágil e desburocratizada;

IX - elaborar e encaminhar à comunidade universitária, periodicamente, relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas;

X - desempenhar outras atividades estabelecidas pelos órgãos de deliberação superior e pelo Reitor.

## Subseção IX Do Gabinete da Reitoria

**Art. 45.** O Gabinete da Reitoria (GAB) é o órgão assessor da Reitoria, responsável por coordenar, articular, gerenciar e organizar as atividades de caráter estratégico, administrativo e político.



**Art. 46.** Compete ao Gabinete da Reitoria:

- I - assistir o (a) Reitor (a) no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II - coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- III - administrar a agenda de compromissos e atividades do (a) Reitor (a);
- IV - estabelecer o fluxo de informações da Reitoria;
- V- planejar a comunicação e divulgação das atividades realizadas pela Reitoria;
- VI - subsidiar o (a) Reitor (a) em seus despachos e/ou tomada de decisões;
- VII - manter contato com autoridades dos governos federal, estaduais e municipais, em assuntos de interesse da UFAPE;
- VIII - articular as relações entre o (a) Reitor (a) e os Órgãos Colegiados Superiores, demais autoridades universitárias e as representações da sociedade civil;
- IX - colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Administração Superior Universitária;
- X - revisar e proceder com as instruções finais nos processos que mereçam despacho do(a) Reitor(a);
- XII - supervisionar a elaboração de peças documentais e comunicacionais da Reitoria;
- XIII - acompanhar o(a) Reitor(a) em eventos diversos, quando requisitado;
- XIV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### Subseção X Da Secretaria da Reitoria

**Art. 47.** A Secretaria da Reitoria (SEC.REIT) é o órgão assessor da Reitoria, de perfil técnico e administrativo, responsável por coordenar e organizar todas as atividades administrativas.

**Art. 48.** Compete à Secretaria da Reitoria:

- I - obter informações e subsídios necessários às decisões da Reitoria e seu Gabinete;



II - acompanhar e controlar as publicações oficiais dos atos do Reitor;

III - executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivos físico e digital, conforme as normas vigentes;

IV - organizar e manter coletâneas de leis, decretos, resoluções, regulamentos, regimentos, instruções e outros atos e registros de interesse da Reitoria;

V - apoiar os eventos e as atividades da Reitoria;

VI - redigir ofícios, declarações, e-mails, portarias da Reitoria, atas, e outros documentos do setor;

VII - manter atualizadas as listas de endereços e telefones de autoridades e Instituições;

VIII - manter organizados e arquivados os documentos da Reitoria;

IX - receber as correspondências, documentos e processos físicos e digitais destinados ao(à) Reitor(a), bem como encaminhá-los;

#### Subseção XI Da Secretaria da Vice-Reitoria

**Art. 49.** A Secretaria da Vice-Reitoria (SEC.VREIT) é o órgão assessor da Vice-Reitoria, de perfil técnico e administrativo, responsável por coordenar e organizar todas as atividades administrativas.

**Art. 50.** Compete à Secretaria da Vice-Reitoria:

I - obter informações e subsídios necessários às decisões da Vice-Reitoria;

II - executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivos físico e digital, conforme as normas vigentes;

III - organizar e manter coletâneas de leis, decretos, resoluções, regulamentos, regimentos, instruções e outros atos e registros de interesse da Vice-Reitoria;

IV - apoiar os eventos e as atividades da Vice-Reitoria;

V - redigir ofícios, declarações, e-mails, atas, e outros documentos do setor;

VI - manter atualizadas as listas de endereços e telefones de autoridades e Instituições;

VII - manter organizados e arquivados os documentos da Vice-Reitoria;



VIII - receber as correspondências, documentos e processos físicos e digitais destinados ao (à) Vice-Reitor (a), bem como encaminhá-los.

### Subseção XII Da Secretaria Geral dos Conselhos Superiores

**Art. 51.** A Secretaria Geral dos Conselhos (SECGC) é o órgão assessor da Reitoria, responsável pelos serviços de apoio administrativo necessários aos Conselhos Superiores.

**Art. 52.** Compete à Secretaria Geral dos Conselhos Superiores:

- I - organizar e controlar o calendário das reuniões dos Conselhos Superiores;
- II - assessorar e fornecer suporte técnico às presidências dos Conselhos Superiores;
- III - elaborar as pautas das reuniões dos Conselhos Superiores, em conjunto com os seus presidentes;
- IV - secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores;
- V - redigir atos e demais documentos para assinatura dos (as) conselheiros (as) e do (a) presidente do Conselho Superior competente;
- V - encaminhar, para publicação, as resoluções, decisões, atas e outros documentos, aprovados pelos Conselhos Superiores;
- VI - encaminhar à presidência os recursos administrativos para conhecimento e providências;
- VII - acompanhar os encaminhamentos dos processos sob sua responsabilidade;
- VIII - manter devidamente organizado o arquivo de convocatórias, pautas, lista de presenças, resoluções, decisões, atas, pareceres e regimentos;
- IX - manter atualizados os dados funcionais dos (as) conselheiros (as);
- X - manter atualizada, na página da UFAPE, as informações referentes ao funcionamento dos Conselhos Superiores;
- XI - outras atribuições previstas nos regimentos dos órgãos colegiados superiores;
- XII - inserir documentos nos autos dos processos, quando de sua competência.



### Subseção XIII Da Secretaria de Cerimonial

**Art. 53.** A Secretaria de Cerimonial (SECC) é o órgão assessor da Reitoria, responsável pela organização das solenidades, festividades e cerimônias da UFAPE.

**Art. 54.** Compete à Secretaria de Cerimonial:

- I - gerenciar os espaços destinados a solenidades e eventos, dentre outros;
- II - preparar pauta e agenda de utilização dos espaços;
- III - planejar, executar e supervisionar o cerimonial das solenidades da Reitoria;
- IV - providenciar executar e supervisionar o orçamento necessário para realização dos eventos sob responsabilidade da Reitoria;
- V - orientar e auxiliar servidores e outros participantes quanto aos procedimentos protocolares;
- VI - zelar pela manutenção dos espaços de solenidade e eventos sob responsabilidade da Reitoria;
- VII - elaborar Manual de Protocolo e Cerimonial da UFAPE;
- VIII - organizar e manter a memória institucional dos eventos oficiais;
- IX - zelar pelo acervo permanente e de consumo que esteja sob a responsabilidade da secretaria.

### Subseção XIV Da Secretaria de Acessibilidade

**Art. 55.** A Secretaria de Acessibilidade (SECAC) é o órgão assessor da Reitoria, responsável em planejar, gerenciar, acompanhar e avaliar todas as ações de inclusão e acessibilidade no âmbito da Universidade.

**Art. 56.** Compete à Secretaria de Acessibilidade:

- I - gerir as demandas de acessibilidade de toda a comunidade acadêmica (docentes, técnicos-administrativos, colaboradores terceirizados e discentes) e público externo, minimizando e/ou anulando barreiras (físicas/arquitetônicas e urbanísticas, pedagógicas, atitudinais e da comunicação/informação);





II - coordenar os programas, projetos e outras políticas de acessibilidade do Governo Federal na UFAPE;

III - garantir a observação das políticas públicas de acessibilidade na UFAPE;

IV - implementar, fomentar e fiscalizar ações de acessibilidade na UFAPE;

V- ofertar acessibilidade física, comunicacional/informacional e pedagógica dentro da perspectiva do desenho universal;

VI - promover ações no campo da acessibilidade atitudinal que desenvolvam boas práticas de inclusão;

VII - consultar o público usuário da acessibilidade para avaliação e proposição de ações e serviços promovidos pela UFAPE;

VIII - desenvolver instrumentos de avaliação da acessibilidade;

IX - orientar os docentes e ofertar capacitações sobre acessibilidade aos servidores;

X- promover / discutir a acessibilidade transversalmente com os demais setores da UFAPE.

#### Subseção XV Da Procuradoria Jurídica

**Art. 57.** A Procuradoria Jurídica (PJ) é o órgão assessor da Reitoria responsável por prestar consultoria e assessoria jurídica ao Reitor e demais unidades da UFAPE e promover a defesa dos interesses jurídicos da UFAPE na esfera administrativa.

**Parágrafo único.** O Procurador Chefe da Procuradoria junto à Universidade Federal do Agreste de Pernambuco será indicado pelo Reitor entre os Procuradores da Procuradoria Geral Federal.

**Art. 58.** Compete à Procuradoria junto a UFAPE exercer com exclusividade as atividades de consultoria jurídica e de assessoramento jurídico.

**Parágrafo único.** O Procurador-Geral Federal poderá designar que tais atribuições possam ser realizadas por outros órgãos da Procuradoria Geral Federal.

**Art. 59.** As consultas jurídicas à Procuradoria junto à UFAPE devem ser feitas pelos titulares dos órgãos que detenham competência para exarar manifestação ou para proferir decisão acerca da matéria em relação à qual haja dúvida jurídica a ser dirimida, especialmente pelos titulares dos seguintes órgãos:



I - Reitoria;

II - Vice-Reitoria;

III - Gabinete da Reitoria;

IV - Assessorias;

V - Pró-Reitorias;

VI - Ouvidoria;

VII - Auditoria Interna;

VIII - Sistema Integrado de Biblioteca;

IX - Hospital Veterinário Universitário;

X - Fazenda Universitária;

XI - Arquivo Geral;

XII - *Campus Sede e Campi* externos;

XIII - Diretorias;

XIV - Departamentos,

XV - Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** Não são competentes para solicitar o exercício de atividade de consultoria e assessoramento jurídicos diretamente à Procuradoria Federal na UFPE os servidores que não tenham poder de gestão, as pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, estranhas à estrutura organizacional da UFPE.

**Art. 60.** Serão de Competência da Procuradoria junto à UFPE:

I - realizar a análise jurídica prévia e conclusiva de:

a) minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

b) minutas de contratos e de seus termos aditivos;



- c) atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme legislação vigente;
- d) minutas de convênios, acordos de colaboração, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
- e) minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- f) minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo;
- g) processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas e disciplinares.

II - elaborar informações em mandados de segurança cujo objeto da impetração esteja relacionado a alguma decisão proferida por alguns dos servidores lotados nos Órgãos da Administração Superior discriminados no art. 59.

III - defender os interesses da UFPE em processos administrativos, solicitações de informações ou de auditoria provenientes do Tribunal de Contas, do Ministério Público e de quaisquer outros órgãos.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de autoridade competente da UFPE solicitar a análise jurídica prévia de outros atos, procedimentos ou questões jurídicas pela Procuradoria junto à UFPE.

**Art. 61.** Os Órgãos da Administração Superior da UFPE citados no Art. 59 poderão solicitar assessoramento jurídico quando se tratar, dentre outros:

I - dúvidas jurídicas sem complexidade, que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica própria;

II - fases iniciais de discussão interna sobre atos administrativos que venham a ser posteriormente encaminhados para apreciação na forma de consulta jurídica, quando necessária ou recomendável a participação prévia da Procuradoria junto à UFPE;

III - acompanhamento de servidores em audiências ou reuniões, internas ou externas, para tratar de assuntos relacionados às competências ou a ações de interesse da UFPE;

IV - acompanhamento de trabalhos desenvolvidos por grupos de servidores previamente constituídos.

**Art. 62.** As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos previstas neste Regimento não afastam a possibilidade de serem recomendadas de ofício, pela



Procuradoria Jurídica da UFAPE, providências de natureza jurídica a serem adotadas em atendimento ao interesse público e às normas vigentes, mediante elaboração de manifestação jurídica própria ou pelo exercício de atividades decorrentes do assessoramento jurídico.

## Seção V Dos Órgãos Suplementares

### Subseção I Da Fazenda Universitária

**Art. 63.** A Fazenda Universitária (FUNI) é um órgão suplementar da Reitoria, que visa proporcionar espaços para realização e desenvolvimento de atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação.

### Subseção II Do Hospital Veterinário Universitário

**Art. 64.** O Hospital Veterinário Universitário (HVV) é um órgão suplementar da Reitoria destinado à assistência médico-veterinária hospitalar, que tem como objetivo geral promover o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão da medicina veterinária, bem como o de auxiliar outras áreas do saber, servindo de base e complementação da formação de discentes da graduação e pós-graduação, bem como assistindo à sociedade quanto à Saúde Única.

**Art. 65.** Compete ao Hospital Veterinário Universitário:

I - atuar como prestador de serviços de assistência médica veterinária à sociedade, devidamente alicerçado no escopo da formação acadêmica dos discentes e em conformidade com suas especificidades e a legislação vigente;

II - viabilizar a formação de recursos humanos, dando suporte às atividades de ensino aos discentes dos cursos de graduação e de pós-graduação, bem como para as demais formas de capacitação e de formação profissional;

III - auxiliar o desenvolvimento das diferentes modalidades de pesquisas, estabelecendo vínculos abrangentes com os Departamentos envolvidos, bem como com Programas de Pós-Graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), viabilizando a participação de discentes nos seus diferentes níveis de formação;

IV - propiciar a realização de atividades de extensão, dentro de sua área de atuação, que visem à formação e ao aperfeiçoamento técnico e científico do discente. realizar intercâmbio pedagógico-técnico-científico com outras instituições, visando a



V - disseminação do conhecimento gerado no HVU UFAPE;

VI - realizar eventos acadêmicos e extensionistas dentro de sua área de atuação;

VII - realizar ou apoiar parcerias com órgãos oficiais e empresas privadas, visando a execução de Pesquisas e Extensão em benefício da comunidade;

VIII - prestar serviços à comunidade devidamente alicerçados no escopo da formação acadêmica dos discentes envolvidos com o HVU, em conformidade com suas especificidades e a legislação vigente.

### Subseção III Do Sistema Integrado de Bibliotecas

**Art. 66.** O Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) é um órgão suplementar vinculado à Reitoria, responsável pela gestão sistêmica das bibliotecas da UFAPE, oferecendo suporte informacional, promovendo o acesso, a recuperação e a disseminação da informação às atividades de ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à cultura da UFAPE.

**Art. 67.** Compete ao Sistema Integrado de Bibliotecas:

I - analisar e propor melhorias tecnológicas e procedimentais, continuamente, de acordo com as necessidades das bibliotecas, de seus serviços e de sua comunidade;

II - assegurar o acesso à informação com material adaptado e acessível para os usuários com deficiência, assim como diferentes tipos de suporte, de equipamentos e de tecnologias, de acordo com suas necessidades;

III - contribuir com novos conhecimentos para atender às demandas dos cursos ofertados pela UFAPE, corroborando com os instrumentos avaliativos do MEC;

IV - contribuir com o incentivo ao fomento da ciência e da tecnologia, com foco nas demandas das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

V - coordenar o desenvolvimento das atividades da rede de bibliotecas da Universidade, criando condições para seu funcionamento sistêmico;

VI - desenvolver boas práticas de inclusão, acessibilidade e respeito a seus usuários;

VII - disponibilizar acervos bibliográficos em diferentes formatos e suportes informacionais;

VIII - efetuar ações culturais que contribuam com o ensino, a pesquisa e a extensão;



IX - estimular a pesquisa no âmbito das bibliotecas que compõem o SIB da UFAPE;

X - estimular as bibliotecas do sistema a trabalharem de forma cooperativa;

XI - executar a gestão técnica e tecnológica do Portal de Periódicos Eletrônicos (PPE) e Repositório Institucional (RI), em parceria com o DTI;

XII - fomentar o incentivo à leitura, ofertando um acervo amplo e diversos nas formas impressas e eletrônicas;

XIII - fortalecer o cenário científico da UFAPE;

XIV - garantir a proteção dos dados de seus usuários, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Política de Privacidade da Biblioteca;

XV - gerenciar e cuidar dos acervos físicos e digitais, buscando atualizá-los para atender às necessidades dos cursos e da comunidade acadêmica da UFAPE;

XVI - integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação, visando acesso e divulgação da produção técnico-científica gerada pela UFAPE;

XVII - reunir e divulgar informações sobre as revistas científicas correntes, editadas na Universidade ou em parceria com outras IES, no Portal de Periódicos Científicos institucionalmente vinculados à UFAPE;

XVIII - organizar, armazenar e difundir as produções científicas e memorial da UFAPE no repositório institucional;

XIX - promover intercâmbio de experiências e capacitações da equipe do SIB/UFAPE;

XX - prover recursos para o acesso à informação e a serviços de excelência para a comunidade interna e externa;

XXI - trabalhar em parceria com os outros setores da UFAPE, para atender com qualidade e ofertar serviços de excelência;

XXII - viabilizar capacitações e treinamentos para o bom uso de ferramentas de pesquisas, de bases de dados e de outras fontes de informações, para contribuir com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, intensificando o uso de soluções digitais.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA MULTICAMPI



## Seção I Da Estrutura dos Campi Universitários

**Art. 68.** O *Campus* é composto de órgãos administrativos e acadêmicos.

§ 1º Os órgãos acadêmicos são os Centros Acadêmicos abrigados pelo *Campus*.

§ 2º A Administração Superior deve promover e estimular a complementaridade de cursos e programas de ensino, pós-graduação e extensão a fim de evitar a duplicidade de atividades acadêmicas da UFAPE para fins idênticos ou equivalentes, em cada um de seus *Campi*, ressalvados os casos justificáveis.

§ 3º Quando só houver um Centro Acadêmico no *Campus* externo, a Direção do Centro será exercida pelo Diretor do *Campus*.

**Art. 69.** A criação e constituição dos Centros Acadêmicos deverá ser autorizada pelo CONSUNI mediante aprovação de dois terços de seus membros, obedecendo a critérios como:

I - curso(s) de graduação que atendam a critérios como:

- a) Interesse, relevância, demanda regional, estadual e nacional, impacto acadêmico e social;
- b) Taxa de sucesso;
- c) Viabilidade orçamentária.

II - programa de pós-graduação *stricto sensu* que justifique a criação da nova unidade;

III - número mínimo de docentes e técnicos administrativos do quadro permanente de pessoal necessário para o funcionamento adequado do Centro Acadêmico;

IV - disponibilização de instalações físicas e recursos materiais e financeiros para o funcionamento das unidades acadêmicas e/ou administrativas do Centro Acadêmico;

V - desenvolvimento de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão em caráter permanente.

**Parágrafo único.** Consideradas as necessidades da UFAPE, Centros Acadêmicos poderão ser criados, agrupados, transformados ou extintos, por iniciativa dos seus Colegiados e/ou dos órgãos de deliberação superior e submetido à aprovação do CONSUNI, para efeito de execução ou expansão de suas atividades.



**Art. 70.** O *Campus* compõe-se dos seguintes órgãos administrativos:

I - Conselho do *Campus*;

II - Diretoria do *Campus*;

III - Órgãos administrativos.

#### Subseção I Do Conselho do *Campus*

**Art. 71.** O Conselho do *Campus*, órgão máximo de caráter deliberativo e consultivo, tem por finalidade colaborar no 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. 72.** O Conselho do *Campus* compõe-se dos seguintes membros:

I - Diretor (a) do *Campus* (Presidente);

II - Vice-Diretor (a) do *Campus*;

III - Diretores (as) dos Centros que compõem o referido *Campus*;

IV - pelos representantes dos Órgãos administrativos;

V - um representante dos Servidores do segmento técnico – administrativo de cada Centro Acadêmico que compõe o *Campus*;

VI - um representante dos Servidores do segmento docente de cada Centro Acadêmico que compõe o *Campus*;

VII - um representante do segmento discente dos cursos de graduação ou pós-graduação de cada Centro Acadêmico que compõe o *Campus*;

VIII - um representante do Diretório Central dos Estudantes.

§ 1º O Conselho do *Campus* será presidido por seu (sua) Diretor (a) e, na sua ausência, pelo (a) Vice-Diretor (a).

§ 2º O Regimento interno do *Campus* poderá dispor sobre outras representações.

§ 3º O Conselho do *Campus* reunir-se-á ordinariamente e extraordinariamente na forma estabelecida no Regimento interno do *Campus*.





§ 4º Os membros citados nos incisos V, VI, VII e VIII serão escolhidos na forma disciplinada por cada Centro Acadêmico em seus Regimentos internos.

§ 5º Os mandados dos membros referidos nos incisos I, II, III e IV serão de quatro anos e os dos mencionados nos incisos V, VI, VII VIII de dois anos, permitida uma recondução.

**Art. 73.** As competências do Conselho do *Campus* são:

I - deliberar sobre as matérias de sua competência, inclusive, em caso de grau de recurso;

II - homologar as decisões dos Colegiados dos Centros Acadêmicos;

III - assumir outras atribuições que forem delegadas pelo Regimento interno do *Campus*;

IV - decidir sobre matéria omissa no Regimento interno do *Campus*;

V - elaborar e reformar o seu Regimento interno, submetendo ao Conselho Universitário;

instituir a comissão eleitoral que deverá organizar, superintender, supervisionar, operacionalizar e acompanhar o processo de escolha do(a) Diretor(a) do *Campus*.

#### Subseção II Da Diretoria do *Campus*

**Art. 74.** O *Campus* terá um(a) Diretor(a) escolhido(a) mediante processo eleitoral definido no Regimento interno do *Campus*.

**Parágrafo único.** O Diretor será empossado pelo Reitor e indicará um substituto eventual com qualificação compatível com o disposto no Art. 75.

**Art. 75.** Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor do *Campus* docentes do quadro ativo permanente do respectivo *Campus*, sob o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, dos dois níveis mais elevados da carreira, ou que possuam título de doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado, e que tenham pelo menos 05 (cinco) anos de exercício na UFAPE e no mínimo 2 (dois) anos de experiência em Gestão Universitária.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, devidamente justificados, consoante decisão do Conselho do *Campus*, os(as) Diretores(as) do *Campus* poderão exercer os respectivos mandatos em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em



tempo integral, sem dedicação exclusiva, observados dois turnos completos de trabalho.

**Art. 76.** As atribuições do(a) Diretor(a) do *Campus* são:

I - representar o *Campus* em juízo e fora dele;

II - administrar e fiscalizar as atividades do *Campus*;

III - planejar e administrar os recursos humanos, orçamentários, financeiros, espaços físicos e materiais do *Campus*;

IV - decidir, em caso de urgência e no interesse da instituição, sobre matéria de competência de qualquer órgão do *Campus*, *Ad referendum* dos mesmos;

V - exercer o poder disciplinar no âmbito de suas atribuições;

VI - convocar e presidir as reuniões do Conselho do *Campus*.

VII - desempenhar outras atribuições que forem delegadas pelo Regimento interno do *Campus*;

§ 1º O (A) Reitor(a) nomeará o (a) Diretor(a) pro tempore, quando não houver condições para o provimento regular imediato.

§ 2º O mandato do(a) diretor(a) terá a duração de quatro anos, contados da data da posse, sendo permitida uma recondução.

§ 3º O(A) Vice-Diretor(a) substituirá o(a) diretor(a) nas suas faltas e impedimentos, quando exercerá as mesmas atribuições do(a) Diretor(a).

### Subseção III Dos Órgãos Administrativos

**Art. 77.** Os órgãos administrativos são compostos pelas estruturas organizacionais divididas em:

I - Secretarias;

II - Coordenadorias;

III - Seções;

IV - Coordenações.



**Parágrafo único.** A organização, normas de funcionamento e competências destas estruturas serão definidas nos Regimentos internos de cada *Campus*.

### TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

#### CAPÍTULO I DO ENSINO

**Art. 78.** O ensino e a aprendizagem são um direito de todos, cuja oferta deve ser realizada de maneira sistemática, ética e responsável.

**Art. 79.** De forma presencial ou à distância, a UFAPE oferece:

I - cursos sequenciais;

II - cursos de graduação;

III - cursos de pós-graduação;

IV - cursos e programas de extensão;

V - modalidades da educação básica (infantil, fundamental e médio).

**Art. 80.** A UFAPE implantará cursos de línguas estrangeiras, com vistas a incentivar a internacionalização e o intercâmbio das atividades acadêmicas, que incluirão conteúdos inovadores e essenciais à formação dos discentes das licenciaturas e bacharelados para atuarem na educação básica, graduação e pós-graduação, respectivamente.

**Art. 81.** Cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação, de extensão, da educação básica e outras modalidades de ensino só serão institucionalizados após aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil - CONSEPE.

**Art. 82.** As atividades de ensino poderão ser realizadas por meio de parcerias, sejam elas públicas ou privadas, a depender das demandas sociais ou legais.

**Art. 83.** A UFAPE realiza atividades de ensino nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral.

**Art. 84.** A política de Ensino e demais normas de Ensino da UFAPE devem ser aprovadas pelo CONSEPE.



**Art. 85.** As atividades de Ensino devem ser institucionalizadas de acordo com a Política de Ensino e demais normas relacionadas vigentes e estarem alinhadas às demandas do Conselho Social da UFAPE, ao Plano Anual de Atividades de Ensino e ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAPE.

**Parágrafo único.** O Conselho Social da UFAPE, como órgão de caráter consultivo e instância representativa da sociedade, pode participar, juntamente com a PREG, da elaboração do Plano Anual de Atividades de Ensino para sua aprovação no CONSEPE.

### **Seção I** **Dos cursos sequenciais**

**Art. 86.** Os cursos sequenciais são programas de estudos oferecidos por Instituições de Educação Superior devidamente credenciadas pelo MEC para atender a objetivos formativos definidos, individuais ou coletivos, oferecidos a discentes regularmente matriculados em curso de graduação, a graduados ou àqueles que já iniciaram curso de graduação, mesmo não tendo chegado a concluí-lo.

**Art. 87.** Caberá aos cursos sequenciais da UFAPE proporcionar um aprimoramento sobre temas de relevância social, de acordo com campos de saber específicos aos discentes de graduação, bem como aos egressos, fortalecendo, assim, os processos de formação inicial e continuada.

§ 1º Os cursos sequenciais serão constituídos, no mínimo, por três disciplinas ou outros componentes curriculares.

§ 2º O concluinte de curso sequencial receberá certificado para comprovar a formação recebida, que não corresponde a diploma de graduação nem permite matrícula em cursos de especialização ou cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*.

### **Seção II** **Dos cursos de graduação**

**Art. 88.** Cabe aos cursos de graduação, licenciatura, bacharelado ou tecnólogo, na modalidade presencial ou Educação a Distância (EAD), promover ensino e aprendizagem de maneira pública e com qualidade.

**Art. 89.** O ingresso nos cursos de graduação da UFAPE ocorre por meio do Sistema de Seleção Simplificada (SISU), com base no resultado da avaliação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

§ 1º Outras formas de ingresso, mediante existência de vagas remanescentes, ocorrem por meio de processo extra SISU, a saber:



I - reintegração

II - transferência interna;

III - transferência externa;

IV - portador(a) de diploma;

V - nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), vagas remanescentes.

§ 2º A ordem de ranqueamento, bem como os outros critérios para preenchimento das vagas do extra SISU serão definidos em edital específico publicado pela PREG.

§ 3º Além das formas elencadas acima, pode ocorrer matrícula em cursos de graduação que seja resultante de acordos entre a UFAPE e IES de outros países, realizada na condição de reciprocidade diplomática.

**Art. 90.** Para finalização do curso e obtenção do diploma, o discente deve integralizar toda carga horária da matriz curricular proposta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o que inclui:

I - disciplinas obrigatórias e optativas;

II - Atividades Curriculares Complementares (ACC), cuja carga horária deve ser definida no PPC de cada curso;

III - Ações Curriculares de Extensão (ACEX), cuja carga horária deve ser definida no PPC de cada curso;

IV - Estágio Obrigatório (ESO), cuja carga horária deve ser definida com base nas Diretrizes Curriculares dos cursos e constar nos PPC;

V - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), cujo(s) gênero(s) textual(is) deve(m) ser definido(s) nos PPC, a saber: monografia, artigo, entre outros.

**Art. 91.** A organização interna dos cursos de graduação ocorre por meio do PPC, cuja composição deve evidenciar o currículo pensado por meio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) para ser executado por cada curso, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), deliberadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), entre outras normativas vigentes.

**Parágrafo único.** Todo PPC deve estar também em consonância com o Projeto Político Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFAPE.



**Art. 92.** Cada curso de graduação é composto por, no mínimo, três colegiados ou comissões que desempenham funções primordiais para o bom desenvolvimento das atividades, a saber:

I - Núcleo Docente Estruturante (NDE): órgão consultivo responsável pela concepção e constante atualização do PPC, entre outras demandas;

II - Colegiado de Coordenação Didática (CCD): órgão deliberativo que tem como principal finalidade aprovar ou reprovar as demandas didático-pedagógicas e de gestão do curso, entre outras ações;

III - Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA): órgão consultivo que tem como objetivos principais acompanhar e orientar discentes que se encontram em algum grau de vulnerabilidade acadêmica.

**Parágrafo único.** A depender das demandas institucionais ou de cada curso, outras comissões podem ser criadas e instituídas, desde que sejam aprovadas pela Câmara de Ensino.

#### Subseção I

#### Dos programas acadêmicos para o ensino

**Art. 93.** Os programas acadêmicos destinados ao ensino são aqueles voltados às questões de ensino e aprendizagem focados no protagonismo dos discentes, bem como no fortalecimento das relações entre discentes, docentes, áreas de saber, componentes curriculares, cursos, ensino superior e educação básica, e instituições.

**Art. 94.** São objetivos dos programas:

I - promover iniciação à docência;

II - fortalecer as relações institucionais entre discentes, docentes e cursos de graduação;

III - colaborar com a diminuição da reprovação, retenção e evasão dos cursos;

IV - fortalecer as relações entre a UFAPE, a Gerência Regional de Ensino, as Secretarias Municipais de Educação e suas escolas.

**Art. 95.** Os programas acadêmicos são:

I - Programa de Monitoria;

II - Programa de Tutoria;



III - Programa de Atividade de Vivências Interdisciplinar (PAVI);

IV - Programa de Educação Tutorial (PET);

V - Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA);

VI - Programa Residência Pedagógica (PRP);

VII - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID).

**Parágrafo único.** Os programas podem ser criados, ou mesmo excluídos, a depender da disponibilidade orçamentária e do estabelecimento de parcerias.

### Subseção II Do acompanhamento educacional

**Art. 96.** A UFAPE, com o propósito de oferta de ensino de qualidade:

I - oferece suporte pedagógico aos discentes durante a graduação;

II - possui uma sistemática qualitativa de monitoramento do rendimento acadêmico dos graduandos, visando mitigar os índices de reprovação, retenção e evasão;

III - desenvolve ações acadêmico-profissionais para os discentes ao longo da graduação.

**Art. 97.** A UFAPE, propõe estratégias de acompanhamento para os egressos dos cursos de graduação, atentando para a continuidade da formação acadêmica e a inserção no mercado de trabalho, a saber:

I - canal permanente de comunicação e de relacionamento com os egressos, estimulando a manutenção do vínculo destes com a universidade;

II - sistemática de avaliação qualitativa contínua dos cursos de graduação pelos egressos;  
medidas de integração entre a universidade e outras instituições parceiras, públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento profissional dos egressos;

III - diálogo entre os egressos e os discentes da graduação para a promoção e o desenvolvimento acadêmico e profissional dos graduandos.

### Subseção III Da formação continuada de docentes da UFAPE



**Art. 98.** A formação continuada dos docentes da UFAPE é realizada de maneira contínua por meio de ações que são regidas por dois eixos:

I - eixo didático pedagógico;

II - eixo centrado nas relações interpessoais entre docentes e discentes.

**Art. 99.** São ações de formação continuada:

I - realizar eventos (oficinas, palestras, simpósios) de formação continuada para docentes, fomentando o debate de métodos e técnicas de ensino e aprendizagem, inovação e aplicabilidade de propostas educacionais nas mais diversas áreas;

II - disponibilizar e estimular a produção de materiais didáticos.

### **Seção III** **Dos cursos de Pós-Graduação**

**Art. 100.** A pós-graduação abrange cursos *lato sensu* (aperfeiçoamento, residência, especialização), com carga horária mínima de 360 horas; e programas *stricto sensu* (mestrado e doutorado); além de outros que atendam à legislação vigente, às demandas da sociedade e às exigências da UFAPE.

**Art. 101.** Os cursos de pós-graduação da UFAPE terão por finalidade desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, emitindo certificação aos especialistas e residentes e diploma aos mestres e doutores.

**Art. 102.** Os objetivos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* são desenvolver e aperfeiçoar conhecimentos e técnicas profissionais.

**Art. 103.** Os objetivos dos cursos *stricto sensu* são desenvolver a competência científica e profissional dos graduados, aprofundar o conhecimento acadêmico e profissional e desenvolver a capacidade de propor e executar pesquisas em área específica de atuação.

**Art. 104.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* serão disponibilizados a candidatos diplomados em cursos de graduação e que tenham sido julgados aptos, como previsto nos regulamentos dos cursos.

**Art. 105.** A coordenação geral dos cursos de pós-graduação vincula-se, no plano executivo, à PRPPGI.

**Art. 106.** A coordenação didático-científica dos cursos de pós-graduação ficará a cargo das suas coordenações.





**Art. 107.** Os cursos de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela UFPE ou resultar de convênios com outras instituições públicas ou privadas.

**Art. 108.** As demais normas de funcionamento e organização dos cursos de pós-graduação da UFPE serão definidas por instrumentos específicos, a exemplo das Normas Gerais de Funcionamento dos Programas de Pós-Graduação, respeitando-se a legislação educacional brasileira vigente.

#### **Seção IV** **Cursos de Extensão**

**Art. 109.** Curso de extensão é uma modalidade definida pela Política de Extensão da UFPE que visa a difusão do conhecimento e/ou aperfeiçoamento, na formação inicial e continuada, que atenda à comunidade externa, prioritariamente, e/ou à comunidade acadêmica, com ou sem pré-requisitos de formação acadêmica específica.

**Art. 110.** As modalidades de cursos de extensão e suas características são definidas pela Política de Extensão da UFPE como sendo minicurso (curta duração), atualização, capacitação, aperfeiçoamento e, eventualmente, prestação de serviços e eventos.

**Art.111.** Cabe à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura promover, orientar, registrar, avaliar, divulgar e certificar os cursos de extensão.

**Art. 112.** Os cursos de extensão poderão ser mantidos exclusivamente pela UFPE ou resultar de convênios com outras instituições públicas ou privadas

#### **Seção V** **Educação Básica**

**Art. 113.** A educação básica na UFPE é destinada às modalidades do ensino infantil, ensino fundamental e ensino médio/tecnológico.

**Art. 114.** São objetivos da educação básica:

I - proporcionar ao discente uma educação básica, que seja inclusiva e de qualidade;

II - oportunizar ao discente um ensino público de excelência e gratuito;

III - proporcionar aos discentes novos métodos didático-pedagógicos facilitadores da aprendizagem;

IV - assegurar a formação comum indispensável ao desenvolvimento do discente e a sua progressão em estudos posteriores;



V - articular a constituição de um campo de produção teórica, metodológica e experimental para a formação do discente;

VI - promover a interação com as atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão, arte e cultura desenvolvidas na Instituição.

### Subseção I Do Colégio de Aplicação

**Art. 115.** A educação básica na UFAPÉ se dará por meio do Colégio de Aplicação, sendo este um órgão autônomo em sua administração e gestão financeira, em suas metodologias didáticas e científicas, vinculado à Administração Central, seguindo as legislações vigentes.

**Art. 116.** São objetivos do Colégio de Aplicação:

I - promover o ensino na educação básica;

II - promover a educação básica de acordo com os princípios educacionais, prezando pelo desenvolvimento do discente e habilitando-o para a continuidade dos estudos;

III - propiciar o desenvolvimento de experiências de ensino e aprendizagem dinamizando, atualizando, construindo e criando conhecimentos, no que tange aos níveis infantil, fundamental e médio;

IV - oportunizar as parcerias entre os centros acadêmicos da UFAPÉ e as escolas do sistema público e privado, importantes para a promoção de inovações pedagógicas;

V - estabelecer um espaço para a realização de práticas pedagógicas e estágios supervisionados dos discentes dos cursos de graduação, pós-graduação e formação continuada da UFAPÉ;

VI - ser objeto para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão, arte e cultura na esfera da educação básica propostas pela UFAPÉ.

**Art. 117.** As atividades e normas administrativas e acadêmicas do Colégio de Aplicação serão estabelecidas no Regimento interno, elaborado por comissão própria e submetido à aprovação do CONSEPE.

**Art. 118.** O Código Disciplinar da Educação Básica será proposto por comissão específica e aprovado pela Câmara de Graduação e Educação Básica e, posteriormente, aprovado pelo CONSEPE.



**Art. 119.** Para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório, o Colégio de Aplicação poderá celebrar convênios com outros entes federados e instituições de ensino privadas, conforme Estatuto desta Universidade.

**Art. 120.** O Colégio de Aplicação poderá ofertar, também, cursos complementares de Educação Profissional e outros de educação continuada.

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 121.** A pesquisa é processo essencial na atividade acadêmica, em todas as áreas do conhecimento, sendo um meio de aprimoramento de habilidades para o trabalho e de novos valores humanos, fator de desenvolvimento econômico, social, ambiental, cultural, integrativo, de biossegurança, de ética e de preservação do patrimônio nacional.

**Art. 122.** A pesquisa será realizada de forma indissociável do ensino, da extensão e da inovação, consistindo na busca de novos conhecimentos, técnicas e métodos científicos, bem como na aplicação destes.

§ 1º. Os dados da realidade local, regional e nacional servirão de base para a priorização das atividades de pesquisa.

§ 2º. A política de Pesquisa e demais normas de Pesquisa da UFAPE devem ser aprovadas pelo CONSEPE.

**Art. 123.** As atividades de Pesquisa devem ser institucionalizadas de acordo com a Política de Pesquisa e demais normas relacionadas vigentes e estarem alinhadas às demandas do Conselho Social da UFAPE, ao Plano Anual de Atividades de Pesquisa e ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAPE.

**Parágrafo único.** O Conselho Social da UFAPE, como órgão de caráter consultivo e instância representativa da sociedade, pode participar, juntamente com a PRPPGI, da elaboração do Plano Anual de Atividades de Pesquisa para sua aprovação no CONSEPE.

**Art. 124.** A UFAPE consignará no seu orçamento recursos destinados às atividades de pesquisa, sem prejuízo dos que venha a obter de outras fontes públicas e privadas nacionais e/ou internacionais.

**Art. 125.** A UFAPE incentivará a pesquisa por meios diversos, tais como:

I - concessão de bolsas de pesquisa, em categorias diversas, a exemplo dos programas de bolsas de iniciação científica, como o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica/Ações



Afirmativas (PIBIC-AF) e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica/Ensino Médio (PIBIC-EM);

II - Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica (PIVIC), Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica/Ações Afirmativas (PIVIC-AF) e Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica/Ensino Médio (PIVIC-EM);

III - formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios ou de outras instituições, nacionais e internacionais;

IV - concessão de auxílios para desenvolvimento de projetos e de custeio de taxas de publicação em periódicos indexados de elevada qualidade;

V - estabelecimento de convênios com agências nacionais e internacionais;

VI - intercâmbio com outras instituições científicas, para estimular o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;

VII - divulgação dos resultados das pesquisas realizadas de forma acessível e adequada às múltiplas realidades populacionais no contexto em que atua e exerce sua missão;

VIII - promoção de eventos científicos e tecnológicos para estudos, debates e difusão de pesquisas.

**Art. 126.** Os Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação estabelecerão os seus respectivos planejamentos em sintonia com as diretrizes constantes na política institucional de pesquisa.

**Art. 127.** A política de pesquisa da UFAPE incentivará o desenvolvimento de ações com o objetivo da superação das desigualdades sociais e econômicas, com especial atenção aos povos tradicionais, quilombolas, indígenas, agricultores familiares, microempreendedores, entre outros.

**Art. 128.** Os projetos de pesquisa serão analisados pela Comissão de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da UFAPE, encaminhados e julgados pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, homologados pelo CONSEPE e enviados para registro na PRPPGI.

**Art. 129.** A UFAPE incentivará a realização de programas de fomento ligados à iniciação científica que promovam o diálogo com a educação básica, a exemplo do PIBIC-EM e PIVIC-EM.



**Art. 130.** A UFAPE desenvolverá mecanismos de incentivo à internacionalização de sua pesquisa em consonância com o Diretoria de Relações Internacionais (DRI) e as diretrizes das agências de fomento nacionais e internacionais.

**Art. 131.** As demais normas de funcionamento e organização das atividades de pesquisa da UFAPE serão regidas por instrumentos específicos, elaborados pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pelo CONSEPE.

### CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO

**Art. 132.** A inovação é uma atividade transversal que permeia as atividades fundamentais da universidade, tendo como objetivo a concepção, o desenvolvimento e a aplicação de conhecimentos para a sociedade, contribuindo com produtos, processos, serviços e tecnologias com o propósito precípua de resgatar seu caráter público e sua função social.

**Art. 133.** A UFAPE, enquanto Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT), manterá a sua política de inovação atualizada e em conformidade com o Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação (MLCTI) vigente, aplicando seus instrumentos jurídicos e administrativos para as ações de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I).

**Parágrafo único.** A UFAPE buscará integração e interação com as ICTs componentes do Sistema Pernambucano de Inovação (SPIn), desenvolvendo suas ações em consonância com a Estratégia de Ciência, Tecnologia e Inovação para Pernambuco vigente.

**Art. 134.** A política de Inovação e demais normas de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFAPE devem ser aprovadas pelo CONSEPE.

**Art. 135.** As atividades de Inovação devem ser institucionalizadas de acordo com a Política de Inovação e demais normas relacionadas vigentes e estarem alinhadas às demandas do Conselho Social da UFAPE, ao Plano Anual de Atividades de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFAPE.

**Parágrafo único.** O Conselho Social da UFAPE, como órgão de caráter consultivo e instância representativa da sociedade, pode participar, juntamente com a PRPPGI, da elaboração do Plano Anual de Atividades de Pesquisa para sua aprovação no CONSEPE.

**Art. 136.** A UFAPE incentivará o Desenvolvimento Tecnológico, a Inovação e o Empreendedorismo por meio de ações diversas:

I - conceder bolsas de pesquisa, em categorias diversas, a exemplo do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), do Programa Institucional de Voluntários em Desenvolvimento Tecnológico e



Inovação (PIVITI) e do Programa Institucional de Bolsas de Empreendedorismo e Startups (PIBEMS);

II - incentivar a presença de conteúdos de empreendedorismo e inovação em seus cursos de graduação, pós-graduação e extensão, mediante disciplinas, módulos e/ou mecanismos similares de conteúdo ofertados à comunidade, conforme diretrizes da política institucional de inovação e empreendedorismo;

III - estabelecer convênios, acordos de parceria para PD&I e termos de outorga com ICTs públicas ou privadas, instituições públicas ou privadas, pessoas físicas (auxílio ou bolsa) ou empresas (bônus tecnológico ou subvenção econômica), respectivamente;

IV - compartilhar laboratórios e do capital intelectual com empresas e outras ICTs bem como a prestação de serviços especializados;

V - assegurar os recursos financeiros em seu orçamento para implementação da política de inovação.

**Art. 137.** A política de inovação aprovada pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pelo CONSEPE é gerida pelo Departamento de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo (DITE).

§ 1º O DITE é o Núcleo de Inovação Tecnológica da instituição, setor responsável pela gestão da política de inovação e pela articulação entre a UFAPE e o Setor Produtivo

§ 2º A política de inovação da UFAPE, uma vez institucionalizada, deve ser implementada em todos os setores da universidade;

#### CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO

**Art. 138.** A Extensão da UFAPE, por meio de suas atividades, incentiva o protagonismo do discente na prática acadêmica, baseado no conhecimento dos problemas nacionais, regionais e locais, promovendo transformação social por meio do diálogo com a sociedade e do conhecimento de arte e ciência em caráter permanente e recíproco.

**Art. 139.** A política de Extensão e demais normas de Extensão da UFAPE devem ser aprovadas pelo CONSEPE.

**Art. 140.** As atividades de Extensão devem ser institucionalizadas de acordo com a Política de Extensão e demais normas relacionadas vigentes e estarem alinhadas às demandas do Conselho Social da UFAPE, ao Plano Anual de Atividades de Extensão e ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAPE.



**Parágrafo único.** O Conselho Social da UFAPE, como órgão de caráter consultivo e instância representativa da sociedade, pode participar, juntamente com a PREC, da elaboração do Plano Anual de Atividades de Extensão para sua aprovação no CONSEPE.

**Art. 141.** A UFAPE incentiva e apoia as atividades de extensão com orçamento próprio para este fim, assim como promove a busca de recursos financeiros e materiais em fontes financiadoras diversas, de acordo com a Política de Extensão e demais normas relacionadas vigentes da UFAPE.

**Art. 142.** As normas para curricularização das atividades de extensão devem ser estabelecidas em resolução própria, de acordo com a legislação nacional vigente.

**Art. 143.** A PREC deve promover a difusão das atividades de Extensão e Cultura, disseminando-as entre os pares e divulgando-as à sociedade em geral, com linguagem acessível e por meio de instrumentos específicos aos diferentes públicos de interesse.

## CAPÍTULO V DA ARTE E DA CULTURA

**Art. 144.** A arte e a cultura da UFAPE, no conceito de cidadania cultural, dizem respeito à superação das desigualdades, ao reconhecimento das diferenças reais existentes entre os sujeitos em suas dimensões social e cultural, pressupõem a participação em múltiplos contextos simbólicos, em múltiplos pertencimentos, em múltiplas identidades.

**Parágrafo único.** A arte e a cultura da UFAPE, por meio de suas vivências, concebem os campos das artes, suas linguagens, e das culturas como uma dimensão estratégica que delinea a formação integral da comunidade universitária e envolve práticas de ensino, pesquisa e extensão de forma democrática e cidadã.

**Art. 145.** As atividades de arte e cultura da UFAPE devem ser institucionalizadas de acordo com a Política de Arte e Cultura e demais normas relacionadas vigentes e estarem alinhadas às demandas do Conselho Social da UFAPE, ao Plano Anual de Atividades de Arte e Cultura e ao Plano de Desenvolvimento Institucional.

**Parágrafo único.** O Conselho Social da UFAPE, como órgão de caráter consultivo e instância representativa da sociedade, poderá participar, juntamente com a PREC, da elaboração do Plano Anual de Atividades de Arte e Cultura para sua aprovação pelo CONSEPE.

**Art. 146.** A UFAPE incentiva e apoia a arte e a cultura, contando com orçamento próprio para este fim, assim como promove a busca de recursos financeiros e materiais em fontes financiadoras diversas, de acordo com a Política de Arte e Cultura e demais normas relacionadas vigentes da UFAPE.



## Seção I

### Dos museus, das coleções científicas visitáveis e das galerias de arte

**Art. 147.** A UFAPE é signatária do novo conceito de Museu elaborado de forma democrática pelo Conselho Internacional de Museus – International Council of Museums (ICOM), que define o museu uma instituição permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial, memória da UFAPE e da região.

**Art. 148.** os museus da UFAPE são abertos ao público, acessíveis e inclusivos, e estão comprometidos com a diversidade e a sustentabilidade;

**Parágrafo único.** Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento;

**Art. 149.** Os museus, coleções científicas e galerias de arte da Universidade são ambientes acadêmicos destinados à realização de processos sistemáticos para a construção do conhecimento, da educação em diálogo com a sociedade;

**Parágrafo único.** Os museus, coleções científicas e galerias de arte da Universidade devem desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão e compartilhar o conhecimento gerado com a sociedade;

## CAPÍTULO VII DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 150.** A UFAPE conferirá grau e expedirá o correspondente diploma ao discente que concluir o curso regular de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu*, observadas as exigências contidas neste Regimento Geral e nas demais Resoluções dos conselhos da Instituição.

**Parágrafo único.** Será expedida certificação ao discente que concluir curso de pós-graduação *lato sensu*.

**Art. 151.** A UFAPE promoverá a revalidação de diplomas de cursos de graduação, assim como o reconhecimento dos cursos de pós-graduação, expedidos por universidades estrangeiras, bem como a validação de estudos ou o seu aproveitamento, nos termos fixados pelo Conselho Nacional de Educação e demais resoluções.

**Parágrafo único.** Os diplomas de graduação somente poderão ser revalidados por curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se, nos termos da lei, os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.





**Art. 152.** O reconhecimento e a revalidação de diplomas serão requeridos à Reitoria, obedecendo à legislação e as resoluções específicas.

**Art. 153.** Nos processos de revalidação de diplomas de graduação e de reconhecimento dos diplomas de mestrado e doutorado, serão apuradas as condições em que foram obtidos e sua equivalência aos conferidos pela UFAPE.

**Art. 154.** O CONSUNI estabelecerá, por resolução complementar, as normas para reconhecimento e revalidação de diplomas acadêmicos conferidos por instituições estrangeiras.

**Art. 155.** Os títulos relativos aos cursos regulares de graduação e de pós-graduação são especificados nos respectivos regulamentos curriculares.

**Art. 156.** A outorga dos graus relativos aos cursos regulares de graduação e de pós-graduação é feita publicamente, em solenidade presidida pela Reitoria, ou, por delegação, por outro dirigente da Universidade.

**Art. 157.** A UFAPE expedirá o certificado ao discente de curso sequencial, cumpridas as exigências regulamentares pertinentes.

§ 1º A assinatura de certificados será realizada, exclusivamente, por servidores que possuam cargos de gestão acadêmica ou designados pelo setor responsável.

§ 2º Aos demais servidores ficará reservado o direito de assinatura de declarações.

**Art. 158.** As atividades acadêmicas serão certificadas pela UFAPE quando forem devidamente formalizadas enquanto programas ou projetos de pesquisa, ensino, extensão ou gestão.

**Parágrafo único.** A expedição dos certificados é de incumbência da(s) Pró-Reitoria(s) à(s) qual(is) o projeto/curso/programa estiver vinculado.

**Art. 159.** A UFAPE expedirá o certificado da Lâurea Acadêmica ao discente de cada curso de graduação que, ao término de seu curso, obtiver a primeira colocação em desempenho acadêmico, conforme critérios estabelecidos em resolução.

**Parágrafo único.** A Lâurea Acadêmica é uma honraria de reconhecimento ao mérito acadêmico do discente com desempenho destacado durante a sua formação em cursos de graduação da UFAPE.

**Art. 160.** Para os efeitos deste Regimento, entende-se por:



I - diploma: comprovação de estudos concluídos na graduação e na pós-graduação *stricto sensu* do nível de mestrado e doutorado, bem como para a outorga de honra ao mérito, como os títulos de Doutor *Honoris Causa* e Docente Emérito;

II - certificado: comprovação de estudos na pós-graduação *lato sensu* e em estágio pós-doutoral, na formação inicial e continuada, nos cursos de extensão, na comprovação de experiências profissionais e de competências de formação relacionados à escolarização básica, bem como para atestar a participação de profissionais e discentes em eventos e programas institucionais;

III - certificação: todo processo de comprovação de estudos, serviços, competências, participações e mérito dedicado;

IV - emissão: preparação ou preenchimento, pelas unidades de formação, de formulário de certificado ou diploma e encaminhamento para registro;

V - expedição: entrega, pelas unidades de formação, do certificado ou diploma ao titulado, com controle em protocolo.

## CAPÍTULO VIII DOS TÍTULOS E HONRARIAS

**Art. 161.** Os títulos honoríficos são instrumentos através dos quais a Universidade distingue, honra e homenageia personalidades que tenham prestado contribuição relevante à educação, à ciência e à cultura, em geral, e à UFAPE, em particular.

**Parágrafo único.** Por seu caráter de honraria, os títulos honoríficos não geram deveres nem conferem direitos aos agraciados.

**Art. 162.** A UFAPE, por meio do CONSUNI, poderá atribuir os seguintes títulos especiais:

I - Mérito Universitário: à personalidade que tenha se distinguido por relevantes serviços prestados à Universidade;

II - Professor Emérito: ao docente aposentado da Universidade que tenha alcançado posição eminente em atividades universitárias;

III - Técnico Administrativo Emérito: ao técnico administrativo aposentado da Universidade que tenha alcançado posição eminente em atividades universitárias;

IV - Professor *Honoris Causa*: ao docente que tenha prestado relevantes serviços a esta Universidade e não faça parte do seu quadro docente;



V - Doutor *Honoris Causa*: à personalidade que tenha se distinguido pelo saber ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, da cultura, das tecnologias, do ensino, da promoção de saúde, dos saberes tradicionais ou do melhor entendimento entre os povos, entre outros, e não faça parte do seu quadro docente ou técnico.

**Parágrafo único.** As candidaturas mencionadas em todos os incisos acima serão apreciadas, previamente, por uma Comissão designada pelo CONSUNI.

**Art. 163.** Ao CONSUNI, cabe regulamentar a atribuição dos títulos a que se refere o artigo anterior.

**Art. 164.** Os títulos honoríficos serão entregues simbolicamente em sessão pública e solene do Conselho Universitário e a sessão será presidida pelo Reitor.

§ 1º Será facultado ao agraciado impossibilitado de comparecer à sessão pública e solene, por motivo de força maior, para recebimento do título honorífico, o encaminhamento de manifestação à UFAPE, declarando seu aceite e requerendo sua entrega em caráter simbólico, caso em que o órgão concedente instituirá comissão especificamente para esse fim.

§ 2º O título honorífico, caso não seja entregue no prazo de um ano de sua concessão, será considerado sem efeito.

## CAPÍTULO IX DOS CERTIFICADOS

**Art. 165.** A UFAPE elaborará um padrão de formatação dos certificados, no que se refere a cores, tipo e tamanho de fonte, diagramação, tamanho de página, logotipos e informações e demais elementos permitidos.

## TÍTULO IV DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

**Art. 166.** A Comunidade Universitária da UFAPE é constituída pelo Corpo Docente, Corpo Técnico-Administrativo e Corpo Discente, sendo os dois primeiros servidores públicos da União, lotados na autarquia.

**Art. 167.** Servidores docentes e Técnicos Administrativos estão sujeitos ao Regime Disciplinar previsto neste Regimento Geral e ao Código de Ética Pública do Poder Executivo Federal, estabelecido na legislação própria.

**Art. 168.** O Corpo Discente está sujeito ao Regime Disciplinar previsto neste Regimento Geral e demais regulamentos específicos estabelecidos na UFAPE.



## CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Art. 169.** O Corpo Docente compreende professores efetivos, constituído pelos integrantes da carreira do magistério superior do quadro de pessoal da UFAPE, e os professores visitantes, substitutos e demais professores admitidos de acordo com a legislação vigente.

### Seção I Do Ingresso na Carreira Docente do Magistério Superior

**Art. 170.** O ingresso nos cargos de provimento efetivo de professor da carreira de magistério superior da UFAPE dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos no cargo de Professor Adjunto A, acessível aos detentores de título de doutor.

**Parágrafo único.** Em situações de excepcionalidade, o ingresso no cargo de Professor Assistente A, poderá ser acessível aos detentores de título de mestre, após justificativa consubstanciada pelo departamento ou instância organizativa equivalente a ser aprovada pelo CONSUNI.

**Art. 171.** As normas gerais referentes à inscrição, prazos e formas de realização de concursos públicos para provimento dos cargos do magistério superior serão previstos em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUNI, ouvida a PROGEPE.

**Art. 172.** Os integrantes do corpo docente de provimento efetivo terão sua situação funcional regida pelo regime jurídico único dos servidores públicos civis da união, das autarquias e fundações públicas federais, e pela legislação específica.

**Art. 173.** O ingresso no cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos em classe e nível únicos, no qual serão exigidos:

I - título de Doutor;

II - 10 (dez) anos de experiência em ensino, pesquisa e extensão ou de obtenção do título de doutor, ambos na área de conhecimento exigida no concurso.

### Seção II Do Concurso

**Art. 174.** O concurso para professor constará das seguintes fases:

I - prova escrita;



II - prova didática;

III - prova prática, quando necessário, a critério do respectivo Departamento ou

IV - instância organizativa equivalente;

V - defesa pública de plano de atividades;

VI - prova de títulos.

**Art. 175.** O concurso para Professor Titular-Livre será composto das seguintes etapas:

I - prova didática;

II - apresentação de memorial;

III - prova prática, quando necessário, a critério do respectivo departamento ou instância organizativa equivalente.

**Parágrafo único.** Quando todos os candidatos ao concurso para Professor Titular-Livre pertencerem à carreira do magistério superior, pode o departamento ou instância organizativa equivalente solicitante dispensar a realização da prova didática.

**Art. 176.** A Comissão Examinadora dará início aos trabalhos em local, dia e hora previamente marcados e durante os trabalhos examinará os títulos apresentados pelos candidatos.

**Parágrafo único.** De cada reunião será lavrada uma ata, assinada pelos componentes da comissão.

**Art. 177.** A prova escrita será única para todos os candidatos, avaliará o conhecimento na área específica do concurso e terá duração de 4 (quatro) horas.

**Art. 178.** A prova didática será pública, com duração de 45 (quarenta e cinco) a 50 (cinquenta) minutos, e versará sobre o ponto sorteado pela Comissão Examinadora, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, de um programa de 10 (dez) pontos da área ou campo objeto do concurso.

§ 1º Os candidatos serão chamados pela ordem estabelecida em sorteio realizado logo após o sorteio dos pontos.

§ 2º É vedada a participação de candidatos nas apresentações públicas dos demais concorrentes.



**Art. 179.** A defesa pública de plano de atividades consistirá na apresentação de proposta para o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão, compatível com o prazo do estágio probatório.

§ 1º A defesa do plano de atividades será pública, com duração de 30 (trinta) minutos.

§ 2º A apresentação dos candidatos obedecerá à ordem alfabética.

§ 3º É vedada a participação de candidatos nas apresentações públicas dos demais concorrentes.

**Art. 180.** O exame de títulos observará o disposto em resolução específica.

**Art. 181.** Será eliminado do concurso o candidato que não participar de uma das etapas do concurso ou não se apresentar para os sorteios de temas, da ordem de apresentação ou não atingir a pontuação mínima exigida em cada etapa.

### **Seção III** **Da Comissão Examinadora**

**Art. 182.** A Comissão Examinadora, para todos os concursos, será composta de três docentes indicados pelo departamento ou instância organizativa equivalente, de reconhecida qualificação nos campos de conhecimento dos concursos e de hierarquia igual ou superior ao cargo a ser provido, presidida por um deles, sendo um desses de outra Instituição de Ensino Superior.

**Art. 183.** Constituída a comissão examinadora, o chefe do departamento ou instância organizativa equivalente designará local, dia e hora para a instalação dos trabalhos do concurso, cientificando os candidatos, mediante edital publicado na página eletrônica da instituição.

### **Seção IV** **Do Estágio Probatório**

**Art. 184.** Os professores do magistério superior cumprirão o estágio probatório e serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Desempenho, de acordo com as normas gerais da Universidade e critérios estabelecidos pela CPPD.

### **Seção V** **Dos Docentes Não Integrantes da Carreira Efetiva**

**Art. 185.** O corpo docente não integrante da carreira efetiva é constituído por:



I - professor visitante;

II - professor substituto;

III - professor afiliado;

IV - professor sênior.

**Art. 186.** A contratação de professores visitantes brasileiros e estrangeiros e professores substitutos obedecerá à legislação específica, às normas e às diretrizes da UFAPE.

**Art. 187.** Poderá candidatar-se à condição de professor afiliado o profissional que atenda aos seguintes requisitos:

I - ser portador de título de doutor;

II - comprovar experiência em ensino, pesquisa e extensão;

III - submeter requisição e plano de atividades ao Colegiado do Curso e ser por ele aprovado;  
assinar Termo de Colaboração.

**Art. 188.** Poderá candidatar-se à condição de professor sênior o profissional que atenda aos seguintes requisitos:

I - ser portador de título de doutor;

II - comprovar experiência em ensino, pesquisa, extensão;

III - estar aposentado;

IV - submeter requisição e plano de atividades ao Colegiado do Curso e ser por ele aprovado;

V - assinar Termo de Colaboração.

**Art. 189.** Os professores afiliados e sêniores exercerão atividades de ensino, pesquisa e extensão em caráter voluntário, sem remuneração e sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 1º É vedado o exercício de cargo de direção, chefia, coordenação e assessoria, bem como, a utilização de quaisquer bens materiais ou mão-de-obra da UFAPE para fins lucrativos ou de ganhos pessoais.



§ 2º A produção científica ou técnica resultante das atividades desenvolvidas deverá mencionar a filiação institucional à UFAPE.

**Art. 190.** O Termo de Colaboração, a ser elaborado pela PROGEPE e aprovado pelo CONSUNI, deverá obedecer:

I - o tempo máximo de 48 (quarenta e oito) meses;

II - a obrigatoriedade de apresentação e avaliação de relatório semestral de atividades ao Colegiado do curso ou programa.

**Art. 191.** O Termo de Colaboração poderá ser rescindido por:

I - manifestação do professor afiliado e/ou sênior;

II - decisão justificada do curso ou programa ao qual está vinculado, desde que aprovado pelo respectivo colegiado;

III - não-aprovação do relatório semestral de atividades;

IV - por descumprimento do código de Ética e Conduta dos servidores públicos da União.

**Art. 192.** O professor afiliado e o professor sênior, após aprovação do relatório das atividades previstas no Termo de Colaboração, farão jus ao certificado emitido pela Reitoria.

## CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 193.** O Corpo Técnico-Administrativo é constituído por servidores públicos, integrantes do quadro permanente, que exercem atividades de apoio técnico, administrativo e operacional necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

**Parágrafo único.** A admissão no quadro permanente de pessoal Técnico-Administrativo em educação da Universidade dependerá de aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, observado o disposto na legislação vigente.

**Art. 194.** Os servidores pertencentes ao Corpo Técnico-Administrativo podem ter exercício em qualquer unidade acadêmica, administrativa ou em órgão suplementar da UFAPE.





**Art. 195.** A Universidade deve promover o aperfeiçoamento de seus servidores, objetivando a melhoria dos serviços prestados e a promoção funcional, respeitando as necessidades institucionais, a legislação e as normas e diretrizes da UFAPE.

**Art. 196.** Caberá ao CONSUNI deliberar sobre diretrizes, normas e procedimentos para as seguintes matérias:

I - estágio probatório;

II - jornada de trabalho;

III - critérios para participação em programas de capacitação e qualificação, com ou sem afastamento do servidor;

IV - avaliação de desempenho e progressão funcional;

V - remoção e redistribuição;

VI - dimensionamento da força de trabalho e alocação de vagas;

VII - concessão de bolsas para realização de programas e de projetos de pesquisa e de extensão;

VIII - cooperação técnica.

### CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

#### Seção I Do Ingresso Discente na Universidade

**Art. 197.** O Corpo Discente da UFAPE é constituído por discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, divididos em duas categorias:

I - discentes regulares;

II - discentes especiais.

§ 1º Considera-se como discente regular aquele matriculado nos cursos de graduação e de pós-graduação da UFAPE.

§ 2º Considera-se como discente especial aquele oriundo de curso de graduação ou de pós-graduação de outra instituição de ensino superior, que esteja inscrito em disciplina isolada.



§ 3º O limite máximo de disciplinas a serem cursadas na condição de discente especial não pode ser superior a duas por semestre, sendo possível, no máximo, serem cursados apenas dois semestres.

§ 4º A aquisição de créditos em disciplina isolada não assegura direito à obtenção de diploma de graduação ou pós-graduação, garantindo apenas uma declaração e/ou histórico escolar correspondente.

§ 5º Além do previsto neste Regimento, o ingresso como discente especial será regulamentado por normas elaboradas pelo CONSEPE.

**Art. 198.** São deveres do Corpo Discente:

I - cumprir as normas legais e institucionais vigentes;

II - obter frequência obrigatória às aulas das disciplinas em que esteja matriculado no período letivo, tendo no mínimo a porcentagem de presença estabelecida pela UFAPE;

III - concluir o curso no prazo máximo fixado pelo CONSEPE para a integralização do seu currículo;

IV - observar as datas e prazos estabelecidos no calendário acadêmico da instituição;

V - colaborar para a conservação e manutenção dos ambientes e do patrimônio da UFAPE;

VI - respeitar os membros da comunidade acadêmica sem discriminação ou preconceitos, de raça, cor, orientação sexual, gênero, religião, classe social, ideologia política ou outros;

VII - comparecer, através de seus representantes, às reuniões dos colegiados e comissões, sem exoneração do cumprimento de seus deveres acadêmicos, inclusive frequência.

**Art. 199.** São direitos do Corpo Discente:

I - receber, em igualdade de condições, as orientações necessárias para realizar suas atividades acadêmicas;

II - acessar os benefícios de caráter educativo, cultural, social e recreativo promovidos pela universidade;



III - receber os resultados de seus trabalhos e provas devidamente corrigidos e avaliados em obediência ao calendário acadêmico;

IV - ser informado do calendário de provas, programas de ensino, critérios e sistemática de avaliação das disciplinas nas quais esteja matriculado;

V - receber tratamento especializado, quando for pessoa com deficiência ou com

VI - comprometimento na mobilidade, devendo ser incluído nas classes regulares; contestar resultados de processos avaliativos;

VII - recorrer ao órgão competente toda vez que se sentir lesado em seus direitos na UFAPE;

VIII - participar de processos seletivos de bolsas de estudos, desde que atenda aos critérios estabelecidos nos respectivos editais;

XI - ter representantes nas instâncias colegiadas, com direito a voz e voto, sendo assegurado o direito de escolha de seus representantes, nos limites regimentais e estatutários da UFAPE;

X - exercer o direito de voto nos pleitos eleitorais e consultas à comunidade universitária, na proporção fixada nas respectivas normas eleitorais.

§ 1º A representação de que trata o inciso IX se dará nos termos do Art. 153 do Estatuto.

§ 2º Somente os discentes regulares poderão exercer funções de representação discente.

§ 3º Os representantes discentes terão mandato de dois anos, permitida apenas uma recondução, vedada a acumulação de mandato em mais de um colegiado.

## **Seção II** **Das Políticas Estudantis**

**Art. 200.** Compreende-se por políticas estudantis o conjunto de princípios e diretrizes que orientam ações para a promoção do acesso, da permanência, da qualidade de vida, do sucesso acadêmico, da integração dos discentes à vivência universitária e da formação crítica e reflexiva.

**Art. 201.** São finalidades das políticas estudantis:



I - a superação das desigualdades educacionais;

II - a implementação de uma cultura de cidadania e diversidade no ambiente universitário;

III - a melhoria da qualidade de vida e do desempenho acadêmico;

IV - a redução dos índices de retenção e evasão;

V - a elevação das taxas de permanência, conclusão e sucesso acadêmico.

**Art. 202.** As políticas estudantis são regidas por:

I - respeito à diversidade humana e à autonomia dos sujeitos;

II - pluralidade de ideias e saberes;

III - valorização das ações afirmativas e da igualdade de condições e equidade no acesso aos serviços, benefícios e ações desenvolvidas.

**Art. 203.** Compete à UFAPE estabelecer a sua política de assistência estudantil, nos termos do Art. 129 do Estatuto.

**Art. 204.** Através da política de assistência estudantil, a universidade prestará apoio e assistência aos discentes em suas vulnerabilidades, desenvolvendo ações para garantia das condições de permanência material e simbólica.

**Art. 205.** A UFAPE desenvolverá ações para apoiar a realização de eventos estudantis de natureza acadêmica, política, cultural, esportiva, de lazer e de promoção do acesso ao mundo do trabalho.

**Art. 206.** A UFAPE desenvolverá sua política institucional de estágio, com respaldo na legislação vigente, estabelecendo objetivos, diretrizes e normas para:

I - processos seletivos de estágios na própria UFAPE;

II - estabelecimento de parcerias e convênios com outras instituições.

### **Seção III** **Dos Órgãos de Representação Estudantil**

**Art. 207.** Os órgãos de representação estudantil da UFAPE obedecem ao previsto na legislação vigente.

§ 1º Os discentes têm o direito a constituir o Diretório Central dos Estudantes (DCE).



§ 2º Os discentes de cada curso têm o direito a organização de Centros Acadêmicos.

**Art. 208.** A organização, o funcionamento e as atividades das entidades representativas dos discentes, definidas neste Regimento Geral, serão estabelecidos em seus Estatutos, aprovados em assembleia geral.

**Art. 209.** A universidade permitirá o uso de suas instalações pelos órgãos de representação estudantil, mediante autorização da autoridade competente, respeitando as normas relativas ao patrimônio público e às disposições da Universidade.

#### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 210.** O Reitor é competente para instaurar comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, independentemente da complexidade do fato e da espécie de penalidade.

**Art. 211.** A sindicância e o processo administrativo disciplinar obedecerão ao princípio do contraditório e do devido processo legal, assegurada ao acusado a ampla defesa.

#### Seção I Dos Servidores Públicos

**Art. 212.** O regime disciplinar dos servidores públicos da União é regulado pelos dispositivos constantes dos artigos 116 a 142 da Lei Federal n. 8.112/90.

**Art. 213.** A aplicação das penas será obrigatoriamente precedida da instauração da sindicância ou processo administrativo disciplinar previsto na legislação federal aplicável.

**Parágrafo único.** As penalidades serão aplicadas 10 (dias) após o julgamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, mediante portaria da autoridade competente.

**Art. 214.** O(A) servidor(a) Docente ou Técnico-Administrativo que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

#### Seção II Dos Discentes



**Art. 215.** As faltas disciplinares dos discentes da UFAPE serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar discente.

**Parágrafo único.** Será aplicado, no que couber, no processo indicado no caput, o rito processual estabelecido no regime disciplinar dos servidores públicos da União.

**Art. 216.** As penalidades disciplinares abrangerão as seguintes modalidades:

I - advertência;

II - suspensão; ou

III - desligamento.

**Parágrafo único.** A penalidade de desligamento será efetivada mediante cancelamento de matrícula do(a) discente.

**Art. 217.** A depender da gravidade da falta, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, a penalidade alternativa de impossibilidade de concorrer a bolsas acadêmicas, exceto os benefícios e serviços de assistência estudantil, pelo período de 1 (um) ano.

**Art. 218.** Aos discentes especiais serão aplicadas as mesmas penalidades previstas para discentes regulares.

**Art. 219.** Incorrerão nas penas descritas neste Regimento discentes que cometerem as seguintes faltas:

I - improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos;

II - prestação de informação falsa nos processos seletivos de bolsas ou auxílios a discentes da UFAPE e demais atividades universitárias/administrativa;

III - inutilização ou retirada de avisos, editais e outros documentos afixados pela administração, em quaisquer dependências da Universidade;

IV - retirada, sem prévia permissão da autoridade competente, de objeto ou documento de quaisquer dependências da Universidade;

V - dano ao patrimônio científico, cultural e/ou material da Universidade;

VI - falta de urbanidade ou perturbação que impossibilite o andamento normal dos trabalhos acadêmicos, científicos, culturais e/ou administrativos;



VII - agressão física e/ou moral a qualquer membro da comunidade acadêmica e em quaisquer dependências da Universidade;

VIII - infrações consideradas ilícito penal, ocorridas nas dependências da Universidade ou que tenham correlação com o ambiente acadêmico.

§ 1º As faltas constantes dos incisos I, II, III, IV, V, e VI deste artigo serão punidas, salvo na hipótese de reincidência, com pena de advertência, aplicada por escrito, ficando prejudicada a nota ou conceito, para fins didáticos, no caso do inciso I deste artigo.

§ 2º Para as faltas configuradas no inciso V, a pena de advertência será cumulada com a indenização pelo dano causado, com base na exigível avaliação, sem prejuízo de aplicação de outras sanções cabíveis.

§ 3º A reincidência nas faltas configuradas nos itens I a VI importa na pena de suspensão de 03 (três) a 15 (quinze) dias.

§ 4º As infrações especificadas nos incisos VII e VIII acarretarão a suspensão de 16 (dezesesseis) a 90 (noventa) dias, salvo se a infração for considerada de maior gravidade, quando poderá ser aplicada a penalidade de desligamento em consonância ao disposto no art. 268.

§ 5º A reincidência nas faltas enumeradas nos incisos VII acarretará a pena de desligamento, assim como a infração especificada no item VIII, na hipótese de infração que incompatibilize o discente com a vida universitária.

**Art. 220.** Na aplicação das penas disciplinares serão levados em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, os antecedentes do discente, bem como as circunstâncias atenuantes ou agravantes, dolo ou culpa, valor e utilidade dos bens atingidos.

**Art. 221.** São circunstâncias agravantes:

I - cometimento de infração mediante violência ou grave ameaça, com emprego de arma ou com substância inflamável, explosiva ou intoxicante;

II - cometimento de infração por discente que se utiliza de falsificação de documento público, pessoal ou acadêmico, para obter vantagem para si ou para outrem.

**Art. 222.** As sanções aplicadas a membros do corpo discente não constarão em seu histórico escolar, fazendo-se apenas o registro em assentamentos pessoais.

**Art. 223.** A combinação das penas de advertência, suspensão e desligamento compete ao Reitor.



**Art. 224.** Ao discente acusado de comportamento indisciplinar será sempre garantido o respeito à dignidade humana e o direito à ampla defesa.

**Art. 225.** As comissões de processos administrativos disciplinares discentes serão compostas por 2 (dois) servidores públicos e de 1 (um) representante discente.

§ 1º A Comissão a que se refere o caput deste artigo será designada pelo Reitor.

§ 2º O presidente da comissão solicitará a designação de um servidor público como secretário.

§ 3º Será de 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar discente, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, pela autoridade competente.

§ 4º A convocação para qualquer ato do inquérito será feita por escrito, mediante protocolo físico, recibo postal ou demais meios eletrônicos institucionais.

§ 5º Durante o inquérito, o acusado não poderá obter transferência nem trancamento de matrícula.

§ 6º Ultimada a instrução, citar-se-á o acusado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa, sendo-lhe assegurada vista do processo no próprio local de realização do inquérito ou por meios eletrônicos institucionais.

§ 7º Achando-se o acusado em lugar ignorado, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de sua publicação.

§ 8º O acusado revel terá um defensor *ex officio*, designado pelo DCE e, na omissão deste órgão, pelo Reitor.

§ 9º O discente será cientificado da penalidade disciplinar com a indicação dos dispositivos infringidos.

## TÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

### CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

**Art. 226.** O patrimônio da UFPE é constituído e administrado nos termos definidos pelo Estatuto, por este Regimento Geral e por resoluções específicas, aprovadas pelos órgãos de deliberação superior.





**Parágrafo único.** Os bens e direitos da UFAPE serão utilizados ou aplicados exclusivamente para a consecução de seus objetivos e não poderão ser alienados, exceto nos casos e nas condições previstas em lei.

**Art. 227.** Os edifícios, equipamentos e instalações da UFAPE serão utilizados pelos diversos órgãos e serviços da instituição, observados os princípios contidos no Estatuto e nos regulamentos específicos.

§ 1º A utilização prevista no artigo não implica exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servirem a outros órgãos e instituições, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial, conforme determinado em regulamento específico, aprovado pelo CONSUNI.

§ 2º A utilização do patrimônio da UFAPE para a realização de eventos, bem como a cessão de espaços da Universidade para realização eventual de atividades por órgãos e instituições externos deverão ser autorizadas pela Reitoria, podendo ser delegada tal função.

**Art. 228.** Os recursos, bens ou direitos provenientes de convênios, doações ou legados, inscritos ou averbados no registro público correspondente ou tombados no patrimônio, serão recolhidos sempre em nome da UFAPE.

§ 1º Para a administração de fundos provenientes de convênios, doações ou legados para a promoção do ensino, da pesquisa, da extensão e do desenvolvimento institucional, a UFAPE poderá utilizar-se de fundações de apoio.

§ 2º A fiscalização e o acompanhamento dos recursos aplicados, conforme especificado no parágrafo anterior, serão realizados, periodicamente, pelo Conselho Universitário.

## CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 229.** A UFAPE rege-se, financeiramente, pela Constituição, pelas leis específicas, pelo Estatuto e por este Regimento.

**Art. 230.** Os recursos financeiros da UFAPE constarão em seu orçamento, como receita as dotações oriundas do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias.

**Parágrafo único.** O orçamento da Universidade será uno, coincidindo o exercício financeiro com o ano civil.



**Art. 231.** São instrumentos essenciais ao desenvolvimento das atividades financeiras da universidade:

I - o orçamento geral, aprovado por Lei;

II - o orçamento interno, elaborado pela Reitoria.

§ 1º O Orçamento geral corresponde às dotações atribuídas à Universidade pela lei Orçamentária Anual (LOA), elaborado com base nos dados levantados nas unidades orçamentárias da universidade.

§ 2º O orçamento interno é a distribuição de recursos orçamentários da LOA, com base nos elementos colhidos entre unidades orçamentárias, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

**Art. 232.** A elaboração da proposta orçamentária da universidade far-se-á de acordo com o cronograma apresentado anualmente pelos órgãos competentes da União e deve estar em consonância com o PDI e as prioridades estabelecidas no Plano de Gestão da UFAPE, aprovado pelo CONSUNI

**Parágrafo único.** Caberá à PROAD a elaboração da proposta orçamentária em conjunto com a PROPLAN.

**Art. 233.** A execução orçamentária UFAPE se dará conforme programação, podendo haver adequações no orçamento interno ao longo do exercício, por necessidade do serviço e a juízo da Reitoria, desde que não sejam afetados os valores globais do orçamento geral.

§ 1º À PRAE, compete gerir os fundos e recursos orçamentários pertinentes à sua área de competência;

§ 2º À PREG compete o controle da execução Orçamentária dos recursos destinados ao Fomento às Ações de Ensino de Graduação

§ 3º À PRPPGI compete o controle da execução Orçamentária dos recursos destinados ao Fomento às Ações vinculadas à pesquisa e à inovação.

§ 4º À PREC compete o controle da execução Orçamentária dos recursos destinados ao Fomento às Ações vinculadas à Extensão e à Política Cultural.

§ 5º À PROGEPE compete a gestão dos recursos destinados à capacitação de servidores, bem como o acompanhamento da execução orçamentária das despesas obrigatórias do programa de gestão e manutenção do poder executivo, que abrange os gastos com pessoal ativo e inativo.



**Art. 234.** As Unidades Organizacionais da universidade interessadas em firmar convênios, acordos, protocolos ou contratos com entidades financiadoras devem elaborar os projetos em que serão aplicados os recursos financeiros pretendidos, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º Os projetos previstos neste artigo devem integrar-se ao plano de gestão da Universidade e ao PDI.

§ 2º Os gestores de recursos provenientes de convênios e acordos deverão apresentar a prestação de contas do emprego dos recursos recebidos, com a devida documentação comprobatória, para apreciação do CONSEPE, conforme regulamento específico.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 235.** A organização, o funcionamento e as competências dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da UFAPE que não foram tratados neste Regimento, serão tratados em seus regimentos internos.

**Art. 236.** Após aprovação do Regimento Geral, fica estabelecido o prazo de 180 dias para a elaboração dos Regimentos Internos.

**Art. 237.** A escolha dos representantes da sociedade civil organizada, na Assembleia Universitária, será feita mediante convite da Administração Superior para a representação e posterior submissão da escolha à aprovação do CONSUNI.

**Art. 238.** A forma de convocação da Assembleia Universitária será realizada por meio da comunicação oficial da UFAPE.

**Art. 239.** A UFAPE somente poderá conceder o título de Doutor *Honoris Causa* quando tiver pelo menos um (01) curso de Doutorado em funcionamento.

**Art. 240.** As Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação são consideradas unidades acadêmicas e administrativas, cabendo-lhes funções respectivas inerentes ao seu desempenho.

**Art. 241.** O prazo para recorrer dos atos do(a) Reitor(a) será de 10 dias e a análise do recurso irá para o órgão respectivo, de acordo com a matéria.

**Art. 242.** As disposições do presente Regimento Geral serão complementadas e explicitadas por meio de Resoluções estabelecidas pelo CONSUNI e pelo CONSEPE, conforme a natureza da matéria.



**Art. 243.** O presente Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo CONSUNI.



**UFPA**

