



# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

(VERSÃO 1.0)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Rio Branco/ AC - 2017.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO**

**Reitor**

Minoru Martins Kinpara

**Vice-Reitora**

Margarida de Aquino Cunha

**Pró-Reitor de Planejamento – Proplan**

Alexandre Ricardo Hid

**Pró-Reitor de Administração – Prad**

Auton Peres de Farias Filho

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – Prodgep**

Filomena Maria Oliveira da Cruz

**Pró-Reitora de Graduação – Prograd**

Aline Andréia Nicolli

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – Propeg**

Josimar Batista Ferreira

**Pró-Reitor de Extensão e Cultura – Proex**

Carlos Paula de Moraes

**Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – Proaes**

José Sérgio Lopes Siqueira

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC**

Campus Universitário – BR-364, km 4

Distrito Industrial – CEP: 69.920-900

Rio Branco – Acre

Telefone: (68) 3901-2500

**Atendimento presencial do Serviço de Informação ao Cidadão  
SIC-Ufac:**

Centro de Convivência, Campus Universitário, Rodovia BR-364, km 4,

CEP 69920-900 - Rio Branco-Acre

Telefone: (68) 3901-2510

**Carta de Serviços ao Cidadão – Ufac**

1ª edição – janeiro de 2017

Pró-Reitoria de Planejamento

Organização e texto: Márcio Antônio Pontes da Silva

Telefone: (68) 3229-2641

E-mail: [msilva@ufac.br](mailto:msilva@ufac.br)

Supervisão: Charles Brasil

Arte (capa): Thiago Pinheiro Lima

Revisão: Assessoria de Comunicação (Ascom)

**2017**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
1.1 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	10
1.1.1 DISPONIBILIDADE WEB.....	10
1.1.2 SUGESTÕES DE INCLUSÕES E ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO .....	10
<b>2. PERFIL INSTITUCIONAL.....</b>	<b>11</b>
2.1 BREVE HISTORICO.....	11
2.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	19
2.2.1 MISSÃO.....	19
2.2.2 VISÃO .....	19
2.2.3 VALORES .....	19
2.3 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA.....	20
2.3.1 ENSINO.....	20
2.3.2 PESQUISA .....	21
2.3.3 EXTENSÃO .....	21
2.4 CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....	21
2.4.1 ATENDIMENTO POR CARTA OU PESSOALMENTE ..	21
2.4.2 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC.....	21
2.4.3 OUVIDORIA .....	22
PORTAL E REDES SOCIAIS.....	24
2.4.4 ASCOM .....	24
<b>3. ORGANOGRAMA GERAL.....</b>	<b>25</b>
<b>4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>26</b>
4.1 INSTÂNCIAS COLEGIADAS.....	26
4.1.1 CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSU.....	26
4.1.2 CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEX	28

4.1.3	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD	29
4.1.4	COLÉGIO ELEITORAL ESPECIAL	30
4.1.5	ASSESSORIA AOS CONSELHOS SUPERIORES	31
4.1.6	ASSEMBLEIAS DE CENTRO	31
4.1.7	COLEGIADOS DE CURSO	33
4.1.8	CONSELHOS CURADORES, TÉCNICO-CIENTÍFICOS, GESTORES E ESCOLAR	35
4.2	ÓRGÃOS EXECUTIVOS	35
4.2.1	REITORIA	35
4.2.1.1	Vice-Reitoria	37
4.2.1.2	Gabinete da Reitoria	38
4.2.1.3	Prefeitura do Campus e Subprefeitura dos Campi	38
4.2.1.4	Núcleo de Tecnologia da Informação	39
4.2.1.5	Ouvidoria	39
4.2.1.6	Serviço de Informação ao Cidadão – SIC	40
4.2.2	PRÓ-REITORIAS	41
4.2.2.1	Pró-Reitoria de Graduação – Prograd	41
4.2.2.2	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – Proex	43
4.2.2.3	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Propeg	44

4.2.2.4	Pró-Reitoria de Planejamento – Proplan	46
4.2.2.5	Pró-Reitoria de Administração – Prad	46
4.2.2.6	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – Prodgep .....	48
4.2.2.7	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – Proaes	49
4.2.3	ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	51
4.2.3.1	Núcleo de Registro e Controle Acadêmico – Nurca	51
4.2.3.2	Núcleo de Processo Seletivo – Nups	51
4.2.3.3	Biblioteca Central – BC	52
4.2.3.4	Arquivo Central – AC	53
4.2.3.5	Editora da Ufac – Edufac	54
4.2.4	ÓRGÃOS INTEGRADORES .....	55
4.2.4.1	Unidade de Tecnologia de Alimentos – Utal	55
4.2.4.2	Parque Zoobotânico – PZ	57
4.2.4.3	Instituto da Biodiversidade	57
4.2.4.4	Museu Universitário	58

4.2.4.5	Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia	59
4.2.4.6	Núcleo de Interiorização e Educação a Distância	59
4.2.5	UNIDADES ESPECIAIS	59
4.2.5.1	Colégio de aplicação – CAP	59
4.2.5.2	Hospitais-Escola	60
4.2.5.3	Unidades de Ensino em Saúde	Error! Bookmark not defined.
4.2.5.4	Núcleo de Prática Jurídica.	60
4.2.6	CAMPI UNIVERSITÁRIOS	60
4.2.6.1	Campus-Sede (Rio Branco)	61
4.2.6.2	Campus Floresta (Cruzeiro do Sul)	61
4.2.6.3	Campus Fronteira (Brasileia)	61
4.2.7	CENTROS ACADÊMICOS E COORDENAÇÕES	62
4.2.7.1	CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS – CCJSA	62
4.2.7.2	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS – CCET	63
4.2.7.3	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E DO DESPORTO – CCSD	64
4.2.7.4	CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – CFCH	65

4.2.7.5	CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA NATUREZA – CCBN .....	67
4.2.7.6	CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES – CELA           69	
4.2.7.7	CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE CRUZEIRO DO SUL – CMULTI/CZS .....	70
4.2.7.8	CENTRO DE EDUCAÇÃO E LETRAS DE CRUZEIRO DO SUL – CEL.....	72
4.2.8	NÚCLEOS .....	73
5.	PORTFÓLIO DE SERVIÇOS.....	74
5.1	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD.....	74
5.1.1	REVALIDA.....	74
5.1.2	CONCURSO DOCENTES .....	74
5.1.3	PORTAL DO PROFESSOR .....	74
5.1.4	PORTAL DO ALUNO .....	74
5.1.5	BANCO DE EMENTAS.....	75
5.1.6	EDITAIS SISU .....	75
5.1.7	VAGAS RESIDUAIS/VAGAS REMANESCENTES.....	75
5.2	PRÓ-REITORIA EXTENSÃO E CULTURA – PROEX .....	76
5.2.1	PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS PRODUTOS ACADÊMICOS DE EXTENSÃO .....	76
5.2.2	RELATÓRIO DE GESTÃO .....	76
5.2.3	INCENTIVO A AÇÕES VOLTADAS A ARTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER .....	76
5.2.4	AGENDAMENTOS ANFITEATRO, TEATRO E CENTRO DE CONVENÇÕES .....	77
5.2.5	PRODUÇÕES CULTURAIS.....	77
5.3	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEG.....	77



5.3.1 PLATAFORMA DE PROJETOS .....	77
5.3.2 CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	77
5.4 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO – PROPLAN .....	78
5.4.1 UFAC EM NÚMEROS .....	78
5.4.2 RELATÓRIO DE GESTÃO .....	78
5.5 PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS – PRODGEP	78
5.5.1 PROGRESSÃO POR MÉRITO .....	78
5.5.2 PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO ....	79
5.5.3 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO .....	80
5.6 PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES.....	81
5.6.1 BOLSAS E AUXÍLIOS .....	81
5.6.2 ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO .....	82
5.6.3 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO .....	82
5.6.4 AÇÕES DE APOIO À INCLUSÃO .....	83
5.6.5 RESIDÊNCIA ESTUDANTIL NO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL.....	83
5.6.6 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO .....	83
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	84

# 1. APRESENTAÇÃO

## 1.1 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão da Universidade Federal do Acre (Ufac) visa promover ampla interação da instituição com a sociedade, de maneira a informar e orientar o cidadão sobre os serviços prestados pela instituição, os compromissos de atendimento estabelecidos, bem como suas formas de acesso, respeitando o decreto n.º 6.932, de 11 de agosto de 2009, que trata da simplificação do atendimento público à comunidade.

A disponibilização da Carta de Serviços ao Cidadão reafirma o compromisso da Ufac com a transparência e a credibilidade de sua atuação acadêmica e de seus serviços, apresentando sempre à sociedade informações claras e precisas.

### 1.1.1 DISPONIBILIDADE WEB

A Carta de Serviços está disponível em meio eletrônico, podendo ser acessada pelo link “Carta de Serviços ao Cidadão”, disponível na página <http://www.ufac.br/servicos>.

### 1.1.2 SUGESTÕES DE INCLUSÕES E ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO

Os interessados em sugerir alterações, atualizações ou informar alguma incorreção encontrada nesta Carta devem encaminhar sua mensagem para o e-mail [cartadeservicos@ufac.br](mailto:cartadeservicos@ufac.br) ou presencialmente no endereço: Campus Universitário, BR-364, km 4, Distrito industrial, CEP: 69.920-900, Rio Branco-AC, nos horários das 8h às 12h e das 14h às 18h; telefone: (68) 3229-2641.

## 2. PERFIL INSTITUCIONAL

### 2.1 BREVE HISTÓRICO

A Ufac é uma instituição de ensino superior, pública e gratuita, vinculada ao Ministério da Educação (MEC) e mantida pela Fundação Universidade Federal do Acre (Fufac). Sua história teve início com a criação da Faculdade de Direito, em 25 de março de 1964, por meio do decreto estadual n.º 187, e, em seguida, da Faculdade de Ciências Econômicas.

Em 1970, foram criados os cursos de licenciatura em Letras, Pedagogia, Matemática e Estudos Sociais, oficializando-se, por meio da lei estadual n.º 318, de 3 de março, a criação do Centro Universitário do Acre, reformulado pela lei estadual n.º 421, de 22 de janeiro de 1971, em Fundação Universidade do Acre. Em 5 de abril de 1974, foi federalizada, por meio da lei n.º 6.025, passando a denominar-se Universidade Federal do Acre, e regulamentada pelo decreto n.º 74.706, de 17 de outubro de 1974.

Com a finalidade de desenvolver a educação básica, atuando no campo de estágios voltados à experimentação pedagógica, foi criado, em 11 de dezembro de 1981, pela resolução n.º 22 do Conselho Universitário, o Colégio de Aplicação (CAP), como unidade especial, e pela portaria n.º 36 do MEC, de 25 de novembro de 1985, foi aprovado o Regimento Interno e reconhecido o curso de ensino fundamental (antigo 1º grau). Posteriormente, a portaria n.º 143 do MEC, de 20 de março de 1995, reconheceu e declarou a regularidade de estudos do curso de ensino médio (propedêutico). Inicialmente, o acesso dos alunos ocorria através de processo de seleção e, a partir de 1990, o ingresso passou a ser por meio de sorteio público. Recentemente, pela portaria n.º 959/2013, o MEC estabeleceu as diretrizes e normas gerais para o funcionamento dos Colégios de Aplicação vinculados às universidades federais, prescrevendo, em seu artigo 2º, que as unidades de educação básica têm como finalidade desenvolver, de forma indissociável, atividades de ensino, pesquisa e extensão, com foco nas inovações pedagógicas e na formação docente.

Em 7 de abril de 1989, por meio da resolução n.º 3 do Conselho Universitário, foi homologada a criação do curso de graduação plena em Letras no município de Cruzeiro do Sul (licenciatura plena em Letras: Vernáculo/Língua Inglesa), data em que foi criado, também, o núcleo de Cruzeiro do Sul. Posteriormente, em 18 de agosto de 1992, foi criado o curso regular de licenciatura plena em Pedagogia, e em 7 de outubro de 1992, pela resolução n.º 8 do Conselho Universitário, o núcleo foi transformado em campus de Cruzeiro do Sul. No ano de 2007, por meio do programa de expansão das universidades federais promovido pelo governo federal, o campus ganhou mais sete cursos e passou a ser denominado de campus Floresta.

Durante muitos anos, os cursos de graduação dos *campi* foram vinculados a uma estrutura de departamentos. Por meio da resolução n.º 8 do Conselho Universitário, de 28 de maio de 2003, os cursos no campus-sede, localizado na cidade de Rio Branco, passaram a ser vinculados a seis centros acadêmicos: Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas (CCJSA), Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CCET), Centro de Ciências Biológicas e da Natureza (CCBN), Centro de Ciências da Saúde e do Desporto (CCSD) e Centro de Educação, Letras e Artes (Cela). No campus Floresta, localizado na cidade de Cruzeiro do Sul, os cursos passaram a ser vinculados a dois centros acadêmicos: o Centro Multidisciplinar (CMulti), criado pela resolução n.º 12 do Conselho Universitário, de 11 de outubro de 2007, e o Centro de Educação e Letras (CEL), criado pela resolução n.º 4 do Conselho Universitário, de 22 de fevereiro de 2011.

A modalidade em educação a distância foi institucionalizada na Ufac com a criação do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (Niead), pela resolução n.º 22 do Conselho Universitário, de 7 de dezembro de 2006. Em 2012, por meio de parcerias com outras instituições, iniciou-se o desenvolvimento do programa Escola de Gestores (cursos de pós-graduação *lato sensu* em gestão escolar e coordenação pedagógica) e de curso de formação em tutoria. Em 2014, a Ufac foi credenciada para a oferta de cursos

de graduação na modalidade EaD, tendo recebido nota 5, sendo o primeiro curso a ser ofertado o de licenciatura em Matemática.

Em 5 de julho de 2010, por meio da resolução n.º 36 do Conselho Universitário, a Ufac aderiu ao Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), como processo de seleção para ingresso nos cursos de licenciatura em Filosofia e em Música e para as vagas remanescentes do Edital Vestibular-2011. Posteriormente, por meio da resolução n.º 16 de 26 de maio de 2011 do Conselho Universitário, foi realizada a adesão integral ao Enem. Com a criação da lei n.º 12.711, de 19 de agosto de 2012, denominada Lei das Cotas, para o ingresso em 2013, foram reservadas aos cotistas 25% do total de vagas em cada curso e, para o ingresso em 2014, 50% do total das vagas.

Acompanhando as políticas públicas de inclusão social na educação, em 29 de novembro de 2012 a Ufac criou a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes), por meio da resolução n.º 99 do Conselho Universitário. A Proaes é responsável pelo planejamento e execução de uma política de assistência estudantil voltada à promoção de ações afirmativas de acesso e inclusão social que busquem garantir a igualdade de oportunidades aos estudantes, atuando diretamente no fortalecimento do programa de bolsas e auxílios, no atendimento do Restaurante Universitário e na moradia estudantil.

Atualmente, encontra-se vinculado à Proaes o Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI), criado em abril de 2008, e homologado por meio da resolução n.º 10 do Conselho Universitário, de 18 de setembro de 2008, que tem por finalidade: executar as políticas e diretrizes de inclusão e acessibilidade de estudantes com deficiência, garantindo ações de ensino, pesquisa e extensão; apoiar o desenvolvimento inclusivo do público-alvo da modalidade de educação especial; e orientar o desenvolvimento de ações afirmativas no âmbito da instituição. Em agosto de 2013, foi criada a primeira Comissão de Acessibilidade, para atuar em parceria com a Administração Superior da Ufac, por meio do NAI, com atribuição de identificar falhas e propor soluções para garantir a acessibilidade de todas as pessoas.

Em julho de 2013, a Ufac associou a Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) em um único espaço físico de atendimento, garantindo a integração entre o serviço público e a população, e proporcionando novos meios de aproximação com a comunidade. A Ouvidoria atua no recebimento de sugestões, elogios, reclamações e denúncias, retornando com a devida prestação de contas e zelando, desse modo, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão da universidade pública. O SIC é responsável por receber pedidos de informações dos usuários em geral, atuando como via de acesso da comunidade à Ufac, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011).

Com relação à graduação, atualmente a Ufac oferta 44 cursos regulares, sendo 21 cursos de licenciatura e 23 cursos de bacharelado, com 34 oferecidos no campus-sede (Rio Branco) e dez oferecidos no campus Floresta (Cruzeiro do Sul).

Também são ofertados cursos de licenciatura na modalidade presencial por meio do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (Parfor), implementado em 2009 pelo governo federal, com adesão pela Ufac efetivada em dezembro de 2012, e as atividades iniciadas no segundo semestre de 2013. Atualmente (ano 2015), estão em atividade 33 turmas de licenciatura distribuídas entre os cursos de Pedagogia, Ciências Biológicas, Letras/Português e Geografia.

Outra ação relevante desenvolvida pela Ufac, com vistas à formação inicial de professores para a educação básica, é o Programa Especial de Licenciatura em Matemática (Proemat), financiado pela Secretaria de Estado de Educação e Esportes (SEE). Iniciado em 2013, o programa está sendo executado nos municípios de Rio Branco, Brasileia, Cruzeiro do Sul e Tarauacá.

No que se refere aos programas institucionais de pós-graduação *stricto sensu*, a Ufac iniciou esse processo em 1996, com o programa de mestrado acadêmico em Ecologia e Manejo de Recursos Naturais (PPG-EMRN). Em 2006, foram criados mais três programas de

mestrado acadêmico: Produção Vegetal (MPV), Desenvolvimento Regional (MDR) e Linguagem e Identidade (MEL). Em seguida, foram criados, em 2008, Saúde Coletiva (Mesc) e, em 2010, Ciência, Inovação e Tecnologia para a Amazônia (Cita). Em 2013, foram aprovados os cursos de mestrado em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental (Mespa), mestrado em Educação (MED) e mestrado em Ensino de Ciências e Matemática (MPecim) na modalidade profissional. Além desses cursos, dois outros mestrados são ofertados atualmente em rede de formação: Profmat e Profletras.

Em setembro de 2013, foi aprovado o primeiro curso em nível de doutoramento da Ufac, o curso de doutorado em Produção Vegetal, uma vez que, em rede com a Universidade Federal do Amazonas e a Embrapa, a Ufac participa do doutorado Bionorte (programa de pós-graduação de Biodiversidade e Biotecnologia da Amazônia Legal).

Em atenção à resolução n.º 196/1996 do Conselho Nacional de Saúde/MS, revogada pela resolução n.º 466/2012, foi criado, em 2005, o Comitê de Ética em Pesquisas com Seres Humanos (CEP), com sua primeira composição através da portaria n.º 1.183 da Reitoria, de 11 de agosto de 2005. É um colegiado interdisciplinar e independente, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, que visa analisar os protocolos de pesquisa e/ou de extensão, bem como avaliar e acompanhar os aspectos éticos de todas as pesquisas interdisciplinares, interdepartamentais, interinstitucionais e de cooperação internacional envolvendo seres humanos, além de emitir pareceres do ponto de vista dos requisitos da ética.

Com a finalidade de analisar, emitir parecer e expedir atestados à luz dos princípios éticos na experimentação animal, sobre os protocolos de ensino e experimentação que envolvam o uso de animais e de subprodutos biológicos vinculados à Ufac, foi criado, por meio da resolução n.º 17 do Conselho Universitário, de 24 de maio de 2012, a Comissão de Ética no Uso de Animais (Ceua).

No que diz respeito ao uso de tecnologias e acesso à informação, foram criados: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e

Comunicação (CGTIC), instituído pela portaria da Reitoria n.º 1.250, de 27 de julho de 2012, com atribuição principal de elaborar e acompanhar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC); e Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI), instituído pela portaria da Reitoria n.º 2.372, de 22 de novembro de 2012, com atribuição de desenvolver a política de segurança da informação, visando garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações produzidas ou custodiadas pela Ufac.

Desenvolvendo ao longo de um ano ações preparatórias para o maior evento científico do país, a Ufac sediou, entre 22 e 27 de julho de 2014, a 66ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC). Reunindo um público diário de mais de 15 mil pessoas, foram realizadas conferências, mesas-redondas, minicursos, sessões de pôster e, ainda, a tradicional ExpoT&C, mostra de ciência, tecnologia e inovação que reúne centenas de expositores, como universidades, institutos de pesquisa e agências de fomento. Além da realização da SBPC Jovem-Mirim e da Cultural, foi realizada, pela primeira vez, a edição da SBPC Extrativista e da SBPC Indígena, tendo ainda como evento inédito o Dia da Família na Ciência.

## **2.2 FINALIDADES E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

A Ufac visa contribuir com toda a sociedade do Estado do Acre, por meio de sua atividade principal, que é o provimento de educação superior pública e de qualidade. Seu entendimento reflete sobre a política de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão universitária, assistência estudantil, recursos humanos, infraestrutura, bem como a de seus recursos financeiros.

Atualmente, conta com três *campi* universitários, sendo um em Rio Branco (campus-sede), um em Cruzeiro do Sul (campus Floresta) e um em Brasileia (campus Fronteira do Alto Acre), além do Colégio de Aplicação



(na modalidade de ensino fundamental e médio). Está presente, também, em diversos municípios do Estado, através de seus núcleos.

A finalidade da instituição, segundo seu Estatuto, é cultivar o saber, em todos os campos do conhecimento puro e aplicado, de forma a:

a) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

b) Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na formação contínua;

c) Incentivar o trabalho de pesquisa e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, em consonância com os desafios da sociedade brasileira;

d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, da publicação de resultados de pesquisas e de outras formas de comunicação;

e) Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural, profissional e possibilitar a correspondente concretização e integração dos conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizada do conhecimento de cada geração;

f) Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular o regional e o nacional, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;

g) Promover extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas na instituição.

## **PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS**

Conforme preconizado pelo seu Estatuto, a Ufac está organizada considerando os seguintes princípios:

a) Instituição pública com autonomia (artigo 207 da Constituição Federal de 1988);

b) Gestão democrática;

c) Compromisso com a produção, a sistematização e a difusão de conhecimentos;

d) Diversidade e pluralismo de ações e ideias no estabelecimento de normas, elaboradas sem discriminação de qualquer natureza, considerando o conhecimento gerado na sociedade;

e) Democratização da educação, com respeito ao modo de vida dos povos, definindo critérios amplamente democráticos que identifiquem possíveis formas de acesso à universidade, considerando especificidades e diferenças étnicas e socioculturais;

f) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e multidimensionalidade do conhecimento e dos saberes, na fundamentação de seus projetos, como condições fundamentais que concorram para superar a fragmentação dos modelos, experiências e práticas formativas em suas diversas áreas de formação profissional;

g) Universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade e transdisciplinaridade como mecanismos de evitar a fragmentação do saber;

h) Compromisso com a democracia e com o desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico do país;

i) Cooperação com instituições de produção de conhecimento em âmbito nacional e internacional;

j) Compromisso com processos e procedimentos democráticos de eleição universitária;

k) Compromisso com a preservação e conservação do meio ambiente e desenvolvimento autossustentável;

l) Indissociabilidade de patrimônio e administração;

m) Gratuidade em todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

n) Inalienabilidade de seu patrimônio;

o) Avaliação e aprimoramento constante da qualidade de seus serviços;

p) Defesa do direito de oportunidade, considerando-se as diferenças individuais.

## **2.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES**

### **2.2.1 MISSÃO**

A missão exerce a função orientadora e delimitadora da ação organizacional, definida num período de tempo em que são comunicados valores, crenças, expectativas, conceitos e recursos. Verifica-se que a missão é a determinação do motivo central do planejamento, da sua “razão de ser”. Corresponde a um horizonte dentro do qual a instituição atua ou poderá atuar.

Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos, com base na integração ensino, pesquisa e extensão, para formar cidadãos críticos e atuantes no desenvolvimento da sociedade.

### **2.2.2 VISÃO**

A visão de futuro transmite a essência da instituição em termos de seus propósitos para prover a estrutura que regula suas relações institucionais e seus objetivos gerais de desempenho. A visão é expressa de forma sucinta e inspiradora, pois deve sensibilizar as pessoas que atuam na instituição, assegurando sua mobilização e seu alinhamento aos temas estratégicos. Institucionalmente, a visão representa “o que se quer ser” e está alinhada com a visão de futuro que os líderes têm de seu próprio trabalho.

Ser referência internacional na produção, articulação e socialização dos saberes amazônicos.

### **2.2.3 VALORES**

Os valores traduzem as crenças nas quais se acredita, regem as relações sociais que transformam em realidade concreta o pensamento estratégico e promovem a reflexão que orienta a atitude dos servidores, influenciando seu comportamento no dia a dia. São eles: inovação,

compromisso, respeito à natureza, respeito ao ser humano, efetividade, pluralidade e cooperação.

Inovação: primar pela trajetória da aprendizagem, proporcionando um ambiente de criatividade e inovação, criando espaço para a mudança e readequação.

Compromisso: possuir liberdade e autonomia acadêmicas, fomentando a consciência coletiva de compromisso com o bem-estar social.

Respeito à natureza: adotar e vivenciar práticas sustentáveis que protejam o meio ambiente.

Respeito ao ser humano: respeitar incondicionalmente os direitos humanos.

Efetividade: contribuir ativamente com ações que promovam a eficácia dos objetivos e a eficiência na gestão, atendendo à sociedade.

Pluralidade: conhecer e respeitar os diferentes pontos de vista, promovendo uma consciência global que valorize a tolerância, o respeito mútuo e as diferenças.

Cooperação: cooperar com indivíduos, instituições e entidades para o desenvolvimento da universidade e da sociedade.

## 2.3 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A Ufac, conforme determina sua missão, atua de maneira a produzir, sistematizar e difundir conhecimentos, com base na integração ensino, pesquisa e extensão, para formar cidadãos críticos e atuantes no desenvolvimento da sociedade. Contribui em todas as grandes áreas do conhecimento e em todos os níveis de formação acadêmica.

### 2.3.1 ENSINO

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto .

Marcio Pontes 8/2/17 16:46  
Comment [1]: Produzir Texto mostrando dados sobre a quantidade de alunos matriculados tanto no ensino básico(CA), graduação, pros-graduação, mestrados, bem como a quantidade de cursos oferecidos.

## 2.3.2 PESQUISA

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto .

## 2.3.3 EXTENSÃO

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto .

## 2.4 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

### 2.4.1 ATENDIMENTO POR CARTA OU PESSOALMENTE

O atendimento presencial ocorre, de modo geral, nas estruturas administrativas e acadêmicas localizadas no campus-sede, considerado o campus principal da Ufac. Contudo, em alguns casos, informações também poderão ser obtidas em serviços localizados em outras instalações, como nos demais *campi*. Nesses casos, a indicação completa do endereço estará disponível nas descrições desta Carta, assim como os demais dados necessários para acesso ao serviço.

Como acessar o campus-sede (Rio Branco)? Rodovia BR-364, km 4, s/n, Distrito Industrial, Rio Branco-AC, 69920-900;  $\phi = 9^{\circ}57'19.6''S$   $\lambda = 67^{\circ}51'49.1''W$ ; central telefônica: +55 (68) 3901-2510.

Para mais informações sobre a localização das edificações no campus-sede, consulte o mapa on-line disponível no endereço <http://sistemas.ufac.br/mapa/>.

### 2.4.2 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito da Ufac, está localizado no Centro de Convivência, Campus Universitário, Rodovia BR-364, km 4, CEP: 69.920-900, Rio Branco-AC.

Marcio Pontes 8/2/17 16:50

**Comment [2]** : Produzir Texto mostrando dados sobre a quantidade de projeto de pesquisas referentes ao último ano.

Marcio Pontes 8/2/17 16:51

**Comment [3]** : Produzir Texto mostrando ações de Extensão(Projetos, Cursos, Eventos)

Horários de atendimento: de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 19h; telefone: (68) 3229-4565.

Equipe: Domingos José de Almeida Neto (gestor do SIC), Maria do Socorro Costa de Sousa (ouvidora) e Dayne Araújo da Silva (respondente).

Conforme a portaria interministerial n.º 1.254, de 18 de maio de 2015, que institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) como sistema centralizado para o tratamento de pedidos de acesso à informação amparados pela Lei de Acesso à Informação, no âmbito do Poder Executivo federal, qualquer pessoa, física ou jurídica, pode fazer uma solicitação de informação para órgãos e entidades do Poder Executivo federal e acompanhá-la.

A referida portaria determina que todos os órgãos e entidades do Poder Executivo federal devem utilizar o sistema e estabelece como competências deles, dentre outras, que garantam que todos os pedidos de acesso à informação sejam registrados no e-SIC e que os dados e informações relativos ao cumprimento da legislação de acesso à informação sejam mantidos atualizados no sistema.

Assim, seu pedido poderá ser feito: pela internet, através do e-SIC, disponível no endereço:

<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/>.

Para atendimento presencial, preencha um dos formulários disponíveis no endereço <http://www.ufac.br/site/sobre/servico-de-informacao-ao-cidadao-2013-sic> e entregue ao SIC-Ufac:

### **2.4.3 OUVIDORIA**

A Ouvidoria da Ufac tem como objetivo atuar como agente fortalecedor dos direitos dos cidadãos e de mudança na cultura e na gestão administrativa, ao acolher as demandas e identificar os problemas sistêmicos, indicando os caminhos para a correção das injustiças e propondo, à gestão administrativa, novos procedimentos para a resolução desses problemas. Portanto, a Ouvidoria é uma porta aberta para a participação social no

acompanhamento da gestão, seja elogiando, criticando ou sugerindo medidas que venham ao encontro dos interesses públicos e coletivos.

E para fortalecer o exercício do direito ao controle social e à transparência, a Ouvidoria deverá ser procurada sempre que o interessado nos serviços prestados pela Ufac não obtiver, de forma plena e satisfatória, qualquer tipo de informação ou atendimento; quando tiver ciência de alguma irregularidade, infração à legislação ou às normas internas; quando desejar encaminhar opinião, reclamação ou sugestão que possam contribuir para tornar a universidade ainda melhor; quando for vítima de alguma forma de discriminação; quando desejar enviar elogios ou entender que quaisquer dos seus direitos tenham sido desrespeitados.

Ao atuar nesse contexto, a Ouvidoria pretende ser um instrumento fundamental para a melhoria da gestão participativa na Ufac, pois acredita que, quanto maior a relação de proximidade do cidadão com a administração, maiores serão as chances de se alcançar o bem comum.

Compete à Ouvidoria conhecer melhor o seu público, pelas problemáticas por ele trazidas, podendo mensurar e buscar soluções dos problemas existentes ou até mesmo antevê-los, procurando sempre trazer transparência ao meio acadêmico e administrativo.

Você pode registrar a sua manifestação no e-Ouv, através do link <http://sistema.ouvidorias.gov.br>, onde será possível acompanhar o andamento da manifestação ou se comunicar com a Ouvidoria por meio presencial e telefônico: (68) 3229-4565.

Também recebemos manifestações através de carta ou por e-mail: [ouvidoria@ufac.br](mailto:ouvidoria@ufac.br).

Ouidora geral: Maria do Socorro Costa de Sousa

Endereço: Centro de Convivência, Campus Universitário, Rodovia BR-364, km 4, CEP 69.920-900, Rio Branco-AC.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

## PORTAL E REDES SOCIAIS

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto .

### 2.4.4 ASCOM

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto .

Marcio Pontes 8/2/17 17:29

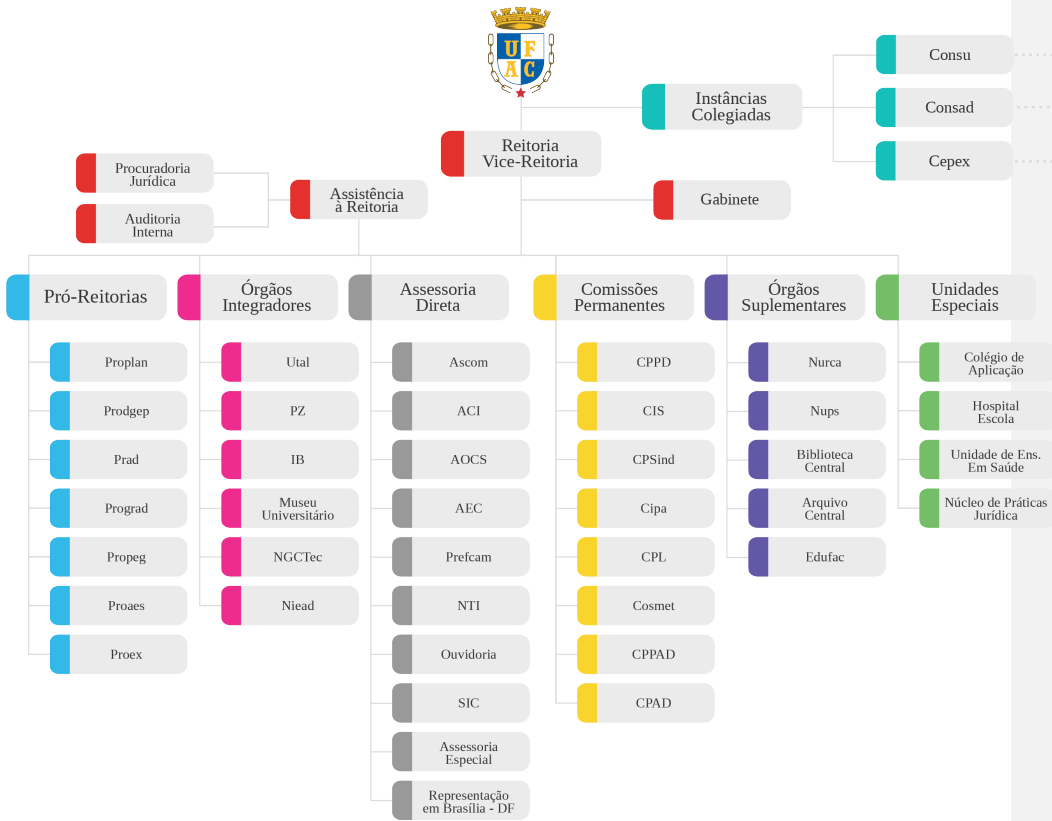
**Comment [4]** : Produzir texto que indique como localizar a ufac nas redes sociais e portal de noticias.

Marcio Pontes 8/2/17 17:32

**Comment [5]** : Produzir texto com as atribuições, os serviços, formas de contato e ações dentro da UFAC



### 3. ORGANOGRAMA GERAL



## 4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### 4.1 INSTÂNCIAS COLEGIADAS

A administração da Ufac é responsabilidade das Instâncias Colegiadas, como órgãos normativos, deliberativos e consultivos, e da Reitoria, das Pró-Reitorias e dos Centros Acadêmicos, como órgãos executivos.

As Instâncias Colegiadas da Universidade Federal do Acre são:

- I – Conselho Universitário (Consu);
- II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepex);
- III – Conselho de Administração (Consad);
- IV – Assembleias de Centro;
- V – Colegiados de Curso;
- VI – Conselhos Curadores e Técnico-Científicos;
- VII – Conselhos Gestores e Conselho Escolar.

#### 4.1.1 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

O Conselho Universitário (Consu), órgão máximo normativo e deliberativo da política universitária e a última instância recursal, é formado por representantes das três categorias da comunidade universitária, bem como por representantes da comunidade local e/ou regional, escolhidos na proporção e nos termos do Estatuto e da legislação vigente.

Compete ao Consu, em sessão plenária:

- I – Aprovar o Estatuto da Universidade, suas alterações, reformas e anexos;
- II – Aprovar o Regimento Geral da Universidade, suas alterações e reformas;
- III – Aprovar o Regimento Interno dos órgãos deliberativos e executivos da administração superior;

IV – Aprovar o Calendário das Atividades Acadêmicas da Ufac para o exercício subsequente;

V – Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VI – Pronunciar-se sobre a proposta orçamentária e o orçamento interno da universidade, após aprovado pelo Conselho de Administração;

VII – Apreciar e julgar os recursos contra atos do reitor, dependendo do provimento do voto de, pelo menos, dois terços de seus membros;

VIII – Criar ou extinguir Centros, Órgãos Suplementares, Integradores e Unidades Especiais, observada a manifestação dos setores interessados;

IX – Criar e atribuir prêmios e títulos, propostos por membros do conselho, destinados a estimular o bom funcionamento e crescimento institucional;

X – Deliberar sobre a atribuição de títulos de Professor Emérito, Técnico-Administrativo Emérito, Professor *Honoris Causa* e Doutor *Honoris Causa*;

XI – Dirimir dúvidas e conflitos de jurisdição entre o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho de Administração;

XII – Dispor sobre os símbolos da Universidade Federal do Acre;

XIII – Decidir, após inquérito administrativo, sobre intervenção em qualquer órgão da universidade;

XIV – Propor ao Conselho Diretor da Fundação a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), destinado a apurar responsabilidade do reitor e/ou do vice-reitor;

XV – Deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial de atividades universitárias;

XVI – Reconhecer órgãos de representação estudantil;

XVII – Discutir, prévia e amplamente, convênios, acordos e parcerias entre a universidade e órgãos da administração pública ou entidades

de direito privado, nacionais ou estrangeiras, para a realização de trabalho e pesquisa;

XVIII – Homologar os regimentos, elaborados e aprovados pelos seus respectivos conselhos técnico-científicos, que disciplinam o funcionamento dos Órgãos Integradores, dos Centros

Acadêmicos, dos Órgãos Suplementares e outras unidades e/ou órgãos;

XIX – Aprovar a criação de cursos de graduação e de pós-graduação, à vista de projetos pedagógicos, submetidos e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XX – Aprovar a desativação temporária e a extinção de curso de graduação e pós-graduação;

XXI – Apreciar e julgar os recursos administrativos contra as decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Administração;

XXII – Apreciar e deliberar sobre os atos *ad referendum* do reitor;

XXIII – Emitir pareceres e fixar normas em assuntos de sua competência e deliberar sobre questões omissas nos ordenamentos jurídicos e no Regimento Geral da universidade.

#### **4.1.2 CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepex), órgão superior deliberativo e normativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, será integrado por membros do Conselho Universitário.

Compete ao Cepex em sessão plenária:

I – Fixar normas que se incluam no âmbito de sua competência, complementares às do Regimento Geral da Ufac;

II – Estabelecer e avaliar as políticas globais para o ensino, a pesquisa e a extensão;

III – Aprovar Projetos Pedagógicos Curriculares (PPCs) de novos cursos de graduação e de pós-graduação;

IV – Apreciar e deliberar acerca de projetos de pesquisa e planos de cursos ou serviços de extensão;

V – Decidir sobre propostas, indicações ou representações de interesse na universidade em assunto de sua própria esfera de ação;

VI – Dispor sobre a aplicação do fundo especial de pesquisa e extensão;

VII – Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua esfera de competência;

VIII – Estabelecer normas que regulamentem concursos públicos para docentes.

#### **4.1.3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração (Consad), órgão superior deliberativo e normativo em matéria administrativa, será integrado por membros do Conselho Universitário.

O Consad deliberará em plenário ou através das seguintes câmaras:

I – Câmara de Planejamento;

II – Câmara de Gestão Pessoas;

III – Câmara de Administração.

Compete ao Consad em sessão plenária e por meio da decisão da maioria dos seus membros presentes:

I – Aprovar os quadros do pessoal docente e técnico-administrativo, fazendo a competente distribuição por unidades acadêmicas e administrativas;

II – Homologar as decisões dos órgãos competentes, relativas aos afastamentos temporários de servidores para outras instituições;

III – Aprovar e submeter ao Conselho Universitário o orçamento interno da universidade, no limite dos recursos a ela destinados pelo Conselho Diretor da Fundação;

IV – Propor ao Conselho Universitário, para que sejam aprovadas pelo Conselho Diretor da Fundação Ufac, a abertura de créditos adicionais e a instituição de fundos especiais;

V – Opinar sobre a aceitação de legados, donativos e heranças;

VI – Autorizar a celebração de convênios que não importem em compromisso para a fundação;

VII – Emitir pareceres e fixar normas em matérias de sua competência;

VIII – Elaborar normas complementares sobre o regime disciplinar dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, submetendo-as ao Conselho Universitário;

IX – Decidir sobre as propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;

X – Aprovar o Plano Anual de Atividades previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

XI – Decidir sobre recursos administrativos em processos de sua competência.

#### **4.1.4 COLÉGIO ELEITORAL ESPECIAL**

O Colégio Eleitoral Especial, órgão máximo normativo e deliberativo, responsável pelo processo eleitoral para o preenchimento dos cargos de reitor e vice-reitor, é formado pelos membros que compõem o Conselho Universitário e o Conselho Diretor da Fundação Ufac.

Compete ao Colégio Eleitoral Especial:

I – Normatizar os pleitos eleitorais em estrito cumprimento às normas vigentes;

II – Deliberar sobre recursos relativos à execução do processo eleitoral;

III – Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o processo eleitoral;

IV – Deliberar, em grau de recurso, sobre a nulidade de voto e sobre aplicação de sanções a candidatos;

V – Organizar e publicar a lista com os nomes do reitor e do vice-reitor, observando a ordem decrescente dos percentuais de votação dos candidatos, obtidos em consulta prévia à comunidade universitária;

VI - Homologar o resultado final do processo eleitoral.

#### **4.1.5 ASSESSORIA AOS CONSELHOS SUPERIORES**

O Conselho Universitário, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho de Administração serão assistidos por uma assessoria, cujo titular será designado pelo reitor dentre os servidores da Ufac.

Compete à Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores promover a guarda e a preservação da documentação, bem como do conjunto de normas e legislações internas, disponibilizando-as, quando necessário, para os respectivos trabalhos dos conselhos, câmaras e comissões.

Além dos serviços gerais de secretaria, caberá ao assessor dos Conselhos Superiores:

I – Instruir e organizar processos e encaminhá-los ao presidente dos respectivos Conselhos Superiores, em conformidade com os interesses dos conselhos e das câmaras;

II – Organizar, para aprovação do presidente, a ordem do dia para as sessões plenárias;

III – Adotar as providências administrativas necessárias à instalação e funcionamento das reuniões e sessões dos conselhos;

IV – Auxiliar o presidente, durante as sessões plenárias, e prestar esclarecimentos que forem solicitados durante os debates.

#### **4.1.6 ASSEMBLEIAS DE CENTRO**

A Assembleia de Centro é o órgão de gestão e deliberação dos Centros, a qual será composta pelos docentes e pelos técnico-administrativos lotados no respectivo Centro e pela representação discente regularmente matriculada, na forma da legislação em vigor.

Compete às Assembleias de Centro:

I – Apreciar e deliberar sobre a proposta orçamentária para o ano subsequente, apresentada pelo diretor de Centro até o segundo bimestre, em consonância com o orçamento geral da Ufac, previsto no orçamento geral da União;

II – Deliberar sobre o Plano de Atividades Acadêmicas e Administrativas do Centro, que contemplará os planos de ensino, pesquisa e extensão que o compõem, em consonância com o Plano de Gestão da Ufac, bem como sobre o Relatório de Atividade Anual;

III – Apreciar e deliberar encargos de ensino, pesquisa e extensão do pessoal docente integrante de cada Centro, respeitadas as áreas de formação, experiência e/ou especialização, com vistas à imparcialidade entre os cursos;

IV – Examinar e adotar, se for o caso, providências requeridas pelos Colegiados de Curso, em relação aos problemas de ordem didático-pedagógica que envolvam o desenvolvimento das atividades pelas quais é responsável;

V – Apreciar e deliberar sobre a proposta de avaliação do desempenho da atividade docente sugerida por cada curso que compõe o Centro;

VI – Sistematizar o modelo de avaliação periódica comum para o desenvolvimento dos cursos, propondo estratégias de superação das dificuldades detectadas;

VII – Propor às Pró-Reitorias competentes a criação de novos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;

VIII – Definir o Plano de Capacitação do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, o qual deverá atender as demandas dos Centros;

IX – Proferir decisões em assuntos de sua competência, após o exame de parecer de relator para isso designado;

X – Eleger os representantes dos Centros para os Órgãos Colegiados;



XI – Deliberar pelo voto de, no mínimo dois terços de seus membros, o afastamento ou a destituição do diretor, mediante falhas graves ou impedimentos, assegurando ao diretor o amplo direito de defesa;

XII – Propor, à unidade competente, a abertura de concurso para seleção de pessoal docente e de técnico-administrativo, após análise das áreas, considerando-se as horas contratadas no Centro, em consonância com a legislação que regulamenta o processo de concurso;

XIII – Deliberar sobre a formação de bancas, áreas e programas de concurso público para seleção de pessoal docente e funcionar como primeira instância de recursos às decisões de bancas e resultados de certames seletivos;

XIV – Exercer todas as atribuições que lhe sejam conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral;

XV – Appreciar e deliberar sobre os atos *ad referendum* do diretor de Centro;

XVI – Appreciar e deliberar sobre a proposta de avaliação do desempenho de atividades docentes apresentadas pela comissão designada para tal fim, em consonância com resolução específica regulamentando esse processo;

XVII – Emitir pareceres e fixar normas em assuntos de sua competência;

XVIII – Deliberar sobre as solicitações de afastamento de servidores para participar de cursos, intercâmbios e eventos diversos, observada a legislação vigente.

#### **4.1.7 COLEGIADOS DE CURSO**

O Colegiado de Curso é o órgão de gestão e deliberação do curso; será integrado por um representante docente, para cada grupo de 300 horas de disciplinas da mesma área do conhecimento no curso, e por representantes discentes na proporção fixada em legislação vigente, salvo para os Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação, que obedecerão à norma específica.

Compete aos Colegiados de Curso:

I – Elaborar o projeto pedagógico e acompanhar a sua implantação, observando a legislação vigente;

II – Apreciar, homologar e supervisionar os planos de curso das disciplinas, verificando e avaliando sua execução e seus resultados;

III – Fazer o acompanhamento didático-pedagógico dos componentes curriculares ministrados no curso;

IV – Propor a lista de oferta dos componentes curriculares do curso para cada semestre letivo e encaminhar aos respectivos Centros Acadêmicos, conforme o Calendário das Atividades Acadêmicas;

V – Sistematizar modelo de avaliação periódica para o desenvolvimento do curso, propondo estratégias para superar as deficiências detectadas;

VI – Refletir sobre o plano de acompanhamento do desenvolvimento do aluno durante o curso, realizando estudos sobre o índice de reprovação e evasão, bem como estabelecendo os prazos mínimo e máximo para conclusão do curso;

VII – Definir o modo de orientação do aluno no período de matrícula e ao longo do curso;

VIII – Homologar a matrícula dos alunos e decidir sobre trancamento, cancelamento, substituição de disciplinas e quebra de pré-requisitos;

IX – Realizar estudos sobre o número de vagas, para preenchimento por transferências internas e externas em conformidade com a legislação vigente;

X – Deliberar sobre os processos referentes ao aproveitamento de estudos;

XI – Avaliar, deliberar e publicar, em consonância com a legislação vigente, os processos de jubramento dos alunos;

XII – Deliberar sobre a escolha de docentes para compor as diversas comissões pertinentes ao desenvolvimento do curso;

XIII – Fazer avaliação semestral dos resultados das disciplinas ministradas em seu respectivo curso, encaminhando relatório à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd);

XIV – Elaborar e aprovar o Regimento Interno, atentando para as especificidades entre atividades teóricas, práticas e de estágios, em seu respectivo curso.

#### **4.1.8 CONSELHOS CURADORES, TÉCNICO-CIENTÍFICOS, GESTORES E ESCOLAR**

O Conselho Curador ou o Conselho Técnico-Científico, em conformidade com suas finalidades específicas, será o órgão máximo de gestão e deliberação de cada Órgão Integrador.

O Conselho Escolar ou o Conselho Gestor, em conformidade com suas finalidades específicas, será o órgão máximo de gestão e deliberação das Unidades Especiais.

Serão constituídos e terão suas competências normatizadas em regimento interno de cada órgão ou unidade, a ser aprovado pelos seus conselhos e homologado pelo Conselho Universitário.

### **4.2 ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

#### **4.2.1 REITORIA**

A Reitoria, órgão executivo máximo da Administração Superior da Ufac, executa a política universitária definida pelos órgãos deliberativos centrais.

São atribuições do reitor, entre outras funções, decorrentes de sua condição:

I - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – Representar e administrar a universidade;

III – praticar todos os atos de nomeação, posse, afastamento, movimentação, designação e exoneração dos servidores da instituição, podendo haver delegação;

IV – Decidir, após instrução das comissões próprias, demandas de ordem disciplinar;

V – Conferir grau e assinar diploma;

VI – Encaminhar aos Conselhos Superiores pleitos e recursos interpostos;

VII – Firmar convênios, acordos, termos de cooperação, contratos e outros tipos de relações interinstitucionais;

VIII – Presidir toda reunião universitária em que esteja presente;

IX – Instaurar comissão de processo administrativo disciplinar para analisar casos de improbidade administrativa e exercício irregular dos cargos de coordenador de curso e diretor de Centro, propondo às instâncias colegiadas dos cursos e dos Centros sua destituição do cargo;

X – Submeter ao Conselho Diretor, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária para o exercício subsequente;

XI – submeter ao Conselho Universitário a proposta orçamentária a ser encaminhada ao Conselho Diretor;

XII – submeter os atos *ad referendum* à homologação dos conselhos competentes na primeira reunião;

XIII – instituir comissões permanentes ou temporárias para estudar problemas específicos;

XIV – submeter ao Conselho de Administração a proposta dos quadros de pessoal docente e técnico-administrativo;

XV – Designar assessores para o desempenho de tarefas especiais;

XVI – dar provimento de cargo de direção ou funções gratificadas;

XVII – demandar o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de gestão;

Para desenvolver suas funções, a Reitoria contará com a seguinte estrutura de apoio:

**I – Assistência Direta à Reitoria:**

- a) Gabinete;
- b) Vice-Reitoria;
- c) Procuradoria Jurídica;
- d) Auditoria Interna.

**II – Assessoria Direta à Reitoria:**

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Assessoria de Cooperação Interinstitucional;
- c) Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores;
- d) Assessoria de Eventos e Cerimonial;
- e) Assessoria Especial;
- f) Representação em Brasília;
- g) Prefeitura do Campus e Subprefeitura dos *Campi*;
- h) Núcleo de Tecnologia da Informação;
- i) Ouvidoria;
- j) Serviço de Informação ao cidadão (SIC).

**III – Comissões Permanentes:**

- a) Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- b) Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- c) Comissão Permanente de Sindicância (CPSIND);
- d) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa);
- e) Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- f) Comissão Permanente de Segurança e Medicina do Trabalho (Cosmet);
- g) Comissão Permanente de Processo Administrativo (CPPAD);
- h) Comissão Permanente de avaliação de documentos (CPAD).

**4.2.1.1 Vice-Reitoria**

Além das atribuições estatutárias e regimentais, o vice-reitor é o substituto do reitor nas suas faltas e impedimentos; colabora com o reitor na

supervisão acadêmica e administrativa da instituição, sendo suas atribuições permanentes no âmbito da Administração Superior da universidade, definidas pelo reitor, bem como atribuições delegadas.

#### **4.2.1.2 Gabinete da Reitoria**

O Gabinete é o órgão executivo que presta assessoria direta à Reitoria. Entre suas atribuições, prestar assistência ao reitor e ao vice-reitor em sua representação política e social, incumbir-se do preparo e despacho do expediente pessoal do reitor, distribuir, para fins de instrução, o expediente endereçado ao reitor, que não seja de natureza sigilosa e confidencial. Os contatos com a Reitoria e a Vice-Reitoria são intermediados pelo Gabinete pelos meios abaixo relacionados.

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

**Gabinete da Reitoria:** Ivone de Oliveira Moraes de Souza (chefe de Gabinete); telefone: (68) 3229-2074; e-mail: [reitoria@ufac.br](mailto:reitoria@ufac.br).

**Gabinete da Vice-Reitoria:** Elizabete Santos da Silva (secretária); telefone: (68) 3229-2415; e-mail: [vice-reitoria@ufac.br](mailto:vice-reitoria@ufac.br).

**Apoio Administrativo:** Angelita Dutra Ribeiro (chefe do Apoio Administrativo); telefone: (68) 3901-2565; e-mail: [ufac.reitoria@gmail.com](mailto:ufac.reitoria@gmail.com).

#### **4.2.1.3 Prefeitura do Campus e Subprefeitura dos *Campi***

Compete à Prefeitura do Campus e Subprefeituras administrar, manter os serviços de infraestrutura, coordenar os serviços de manutenção de instalações; também lhes compete: transporte, segurança, fiscalização de obras, obras de reforma, conservação e limpeza interna e externa, mudança e jardinagem.

**Responsável:** Odineide Farias de Oliveira Bassi.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h; telefones: (68) 3901-2509, (68) 3229-3128; e-mail: [prefcam@ufac.br](mailto:prefcam@ufac.br).

#### **4.2.1.4 Núcleo de Tecnologia da Informação**

Ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades correspondentes às áreas de tecnologias da informação, elaborando e submetendo à Reitoria políticas, soluções, projetos e planejamento para viabilidade das ações de informatização.

**Responsável:** Edvandro Carlos Reckziegel (diretor).

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h; telefones: (68) 3901-2553, (68) 3229-4218; e-mail: [nti@ufac.br](mailto:nti@ufac.br).

#### **4.2.1.5 Ouvidoria**

A Ouvidoria da Ufac tem como objetivo atuar como agente fortalecedor dos direitos dos cidadãos e de mudança na cultura e na gestão administrativa, ao acolher as demandas e identificar os problemas sistêmicos, indicando os caminhos para a correção das injustiças e propondo, à gestão administrativa, novos procedimentos para a resolução desses problemas. Portanto, a Ouvidoria é uma porta aberta para a participação social no acompanhamento da gestão, seja elogiando, criticando ou sugerindo medidas que venham ao encontro dos interesses públicos e coletivos.

E para fortalecer o exercício do direito ao controle social e à transparência, a Ouvidoria deverá ser procurada sempre que o interessado nos serviços prestados pela Ufac não obtiver, de forma plena e satisfatória, qualquer tipo de informação ou atendimento; quando tiver ciência de alguma irregularidade, infração à legislação ou às normas internas; quando desejar encaminhar opinião, reclamação ou sugestão que possam contribuir para tornar a universidade ainda melhor; quando for vítima de alguma forma de

discriminação; quando desejar enviar elogios ou entender que quaisquer dos seus direitos tenham sido desrespeitados.

Ao atuar nesse contexto, a Ouvidoria pretende ser um instrumento fundamental para a melhoria da gestão participativa na Ufac, pois acredita que, quanto maior a relação de proximidade do cidadão com a administração, maiores serão as chances de se alcançar o bem comum.

Compete à Ouvidoria conhecer melhor seu público, pelas problemáticas por ele trazidas, podendo mensurar e buscar soluções dos problemas existentes ou até mesmo antevê-los, procurando sempre trazer transparência ao meio acadêmico e administrativo.

**Responsável:** Maria do Socorro Costa de Sousa.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 20h;  
telefone: (68) 3229-4565.

#### **Canais de Comunicação**

Presencial: localizada no Centro de Convivência, Campus Universitário, Rodovia BR-364, km 4, CEP 69.920-900, Rio Branco-AC.

**E-mail:** [ouvidoria@ufac.br](mailto:ouvidoria@ufac.br).

**e-Ouv:** Registrar sua manifestação acessando o link <http://sistema.ouvidorias.gov.br>.

#### **4.2.1.6 Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)**

Serviço para recebimento dos pedidos de informação enquadrados pela Lei de Acesso à Informação, n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, ao qual compete:

I – Protocolar e gerenciar pedidos de informações encaminhados à Ufac, seja de forma presencial, via e-mail, telefone ou pelo e-SIC, por meio do link do Sistema de Acesso à Informação;

II – Orientar os usuários quanto à tramitação de processos;

III – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação.

**Responsável:** Maria do Socorro Costa de Sousa.



Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 20h;  
telefone: (68) 3229-4565.

### **Canais de Comunicação**

**Presencial:** localizada no Centro de Convivência, Campus Universitário, Rodovia BR-364, km 4, CEP 69.920-900, Rio Branco-AC.

**E-mail:** [sic@ufac.br](mailto:sic@ufac.br).

**e-Ouv:** Registrar sua manifestação acessando o link <http://sistema.ouvidorias.gov.br>.

## **4.2.2 PRÓ-REITORIAS**

As Pró-Reitorias são órgãos executivos auxiliares da Reitoria na coordenação e acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, planejamento, administração, assuntos estudantis e desenvolvimento e gestão de pessoas.

### **4.2.2.1 Pró-Reitoria de Graduação**

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão encarregado do planejamento, da coordenação e da supervisão das atividades didático-científicas relacionadas ao ensino de graduação da universidade, à qual compete, dentre outras funções:

I – Analisar propostas de resoluções e alterações em matérias inerentes às normas acadêmicas e encaminhá-las aos Órgãos Colegiados Superiores;

II – Supervisionar, analisar e encaminhar resultados dos concursos públicos para carreira do magistério superior;

III – Coordenar e implementar, juntamente com as demais Pró-Reitorias e unidades acadêmicas, a política de ensino da Ufac;

IV – Coordenar, acompanhar e avaliar, juntamente com as unidades acadêmicas, o ensino de graduação;

V – Organizar, promover e supervisionar concursos públicos para carreira de magistério superior e de educação básica, para o quadro

efetivo e temporário de docentes, de acordo com as necessidades das unidades acadêmicas;

VI – Coordenar e supervisionar programas de bolsas de ensino para os cursos de graduação;

VII – Apoiar os Centros e Colegiados de Cursos no desenvolvimento das ações necessárias ao funcionamento dos cursos;

VIII – Manter comunicação permanente com as unidades acadêmicas, prestando as informações e discutindo os temas necessários ao desenvolvimento e ao fortalecimento das ações do ensino da graduação;

IX – Acompanhar, analisar e avaliar as estratégias estabelecidas no desenvolvimento do estágio e práticas investigativas, visando assegurar o cumprimento dos critérios estabelecidos no projeto pedagógico dos cursos;

X – Elaborar propostas de resoluções e alterações em matérias inerentes às normas acadêmicas e encaminhá-las aos Órgãos Colegiados Superiores para apreciação e deliberação;

XI – Coordenar e supervisionar a política de mobilidade acadêmica e intercâmbio internacional em parceria com a Assessoria de Cooperação Interinstitucional;

**Pró-reitora:** Aline Andréia Nicolli.

Telefone: (68) 3901-2535; horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h; e-mail: [prograd@ufac.br](mailto:prograd@ufac.br).

<b>Responsável</b>	<b>Diretorias e Coordenações</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Telefones:</b>
Lidiane Assis Silva	Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico	diaden@ufac.br	3229-3007
Gesiel de Oliveira Brandão	Coordenadoria de Legislação do Ensino	diaden@ufac.br	3901-2669/ 3229-3754
Maria Auxileide da Silva Oliveira	Coordenadoria de Currículo	diaden@ufac.br	3901-2669/ 3229-3754
Lorena Costa Irmão	Coordenadoria de Regulação e Avaliação	diaden@ufac.br	3901-2669/ 3229-3754
Mark Clark Assen de Carvalho	Coordenadoria de Apoio à Interiorização, Coordenadoria de Apoio a Programas Especiais de Graduação, Coordenadoria de Apoio à	daipes.prograd@ufac.br parfor.ufac@gmail.com	3901-2703

	Formação Docente e Coordenadoria de Apoio à Gestão Acadêmica		
Anderson Azevedo Mesquita	Coordenadoria de Apoio a Programas de Iniciação Profissional e de Mobilidade Estudantil	caipme@gmail.com	3229-2376
Maria de Lourdes Esteves Bezerra	Coordenadoria de Apoio a Estágio obrigatório e a Atividades de Campo	daipme@gmail.com	3229-1303

#### 4.2.2.2 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proex) é o órgão encarregado do planejamento, coordenação, supervisão e integração das atividades de extensão e cultura, envolvendo a comunidade interna e externa.

A Política Nacional de Extensão é pactuada pelas instituições de ensino que integram o Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (Forproex), tendo como referência o Plano Nacional de Extensão, publicado em novembro de 1999 (atualmente em revisão).

A Política Nacional de Extensão Universitária, aprovada em maio de 2012, e os seus demais documentos básicos estão disponíveis na página do fórum: [www.renex.org.br](http://www.renex.org.br).

O conceito de extensão universitária e as diretrizes pactuadas no âmbito do Forproex cumprem papel essencial na orientação da prática extensionista, sendo entendida como: “A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre universidade e outros setores da sociedade” (FORPROEX, 2010). As diretrizes adotadas para a formulação e implementação das ações de extensão universitária são as seguintes:

Universidade (docentes e discentes) + comunidade = extensão.

**Pró-reitor:** Carlos Paula de Moraes.

Telefone: (68) 3229 – 2649; horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h; e-mail: [proex@ufac.br](mailto:proex@ufac.br).

<b>Responsável</b>	<b>Diretorias e Coordenações</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Telefones:</b>
Valmir Freitas de Araújo	Diretoria de Ações de Extensão	Valmir.ac@bol.com.br	3229-2698
Francisco Gilvan Martins do Nascimento	Coordenadoria de Programas e Projetos de Extensão	Daex.ufac@gmail.com	3229-2548
Sergio Luiz Zuza da Costa	Diretoria de Arte, Cultura e Integração Comunitária	dacic.proex@gmail.com	3901-2698
Romualdo Silva Medeiros	Coordenadoria de Arte e Cultura	dacic.proex@gmail.com	3901-2698
Profa. Norma Suely Tinoco	Coordenadoria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida	dacic.proex@gmail.com	3901-2698

#### **4.2.2.3 Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propeg) o planejamento, a coordenação, a supervisão, a avaliação e a integração das atividades de pesquisas e ensino de pós-graduação da instituição, à qual compete, dentre outras funções:

- I – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II – Supervisionar, coordenar, incentivar o ensino de pós-graduação e a pesquisa em geral;
- III – Planejar, gerenciar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa e pós-graduação;
- IV – Motivar os grupos de pesquisa a interagirem com a extensão e o ensino de graduação;
- V – Apoiar os pesquisadores quanto à busca de recursos para a apresentação de projetos em agências financiadoras diversas;
- VI – Assinar certificados;
- VII – Analisar, emitir parecer e supervisionar os atos das unidades que compõem a Propeg;

VIII – Apresentar propostas de resoluções e alterações em matérias inerentes às normas acadêmicas da pós-graduação e encaminhá-las aos Órgãos Colegiados Superiores;

IX – Analisar propostas de criação e implantação de programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e submetê-las às instâncias superiores;

X – Acompanhar e ratificar as ações do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (Nurca) no que se refere ao ensino de pós-graduação;

XI – Coordenar e supervisionar a política de mobilidade acadêmica da pós-graduação;

XII – Propor aos programas de pós-graduação credenciamento e descredenciamento de docentes vinculados aos referidos programas de pós-graduação;

XIII – Propor estratégias para articular a pós-graduação com a graduação;

XIV – Representar o reitor em qualquer solenidade quando designado.

**Pró-Reitor:** Josimar Batista Ferreira.

Telefone: (68) 3229-2647; horário de atendimento: 7h30 às 12h e das 14h às 17h30; e-mail: [propeg@ufac.br](mailto:propeg@ufac.br).

<b>Responsável</b>	<b>Diretorias e Coordenações</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Telefones:</b>
Fábio Augusto Gomes	Diretoria de Pesquisa	augusto.ufac@gmail.com	3229-2647
Leonardo de Paula Souza	Coordenadoria Pibic	leonardo.acre@gmail.com	3229-2647
Francisco Pinheiro de Assis	Diretoria de Pós-Graduação	francpinheiro@hotmail.com	3229-2647
Arquelau de Oliveira	Coordenadoria Lato-Sensu	arquelau@ufac.br	3229-2647
Miguel Junior Sordi Bortolini	Diretoria de Gestão de Projetos	bortolinimjs@gmail.com	3229-2647

#### 4.2.2.4 Pró-Reitoria de Planejamento

A Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan) é o órgão que elabora e acompanha a proposta orçamentária; coordena e acompanha o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Planejamento e Gestão Estratégica; elabora o Relatório Anual de Gestão; assessora e supervisiona as atividades da administração; realiza as atividades de planejamento; consolida informações e estatísticas sobre o desempenho da Ufac; gerencia custos e apresenta informações institucionais aos órgãos de controle.

**Pró-Reitor:** Alexandre Ricardo Hid.

Telefone: (68) 3229-2641; horário de atendimento: 7h30 às 19h30; e-mail: [proplan@ufac.br](mailto:proplan@ufac.br).

Responsável	Diretorias e Coordenações	E-mail:	Telefones:
Charles Brasil	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	charlesbrasil@ufac.br	3229 2641
Lorena Rodrigues Barbosa	Diretoria de Orçamento e Custos	lorena.barbosa@ufac.br	3901 2713
Márcio Antônio Pontes da Silva	Coordenadoria de Modernização	msilva@ufac.br	3229 2641

#### 4.2.2.5 Pró-Reitoria de Administração

Compete à Pró-Reitoria de Administração (Prad):

I – Executar a programação orçamentária da Ufac, bem como realizar acompanhamento, controle e avaliação de sua execução;

II – Organizar e manter atualizados os balancetes e toda movimentação financeira da Ufac, disponibilizando, mensalmente e publicamente, os dados por meios eletrônicos;

III – Manter atualizada a escrituração das despesas da Ufac em livros especiais que permitam assegurar sua exatidão;

IV – Manter o cadastro de todos os bens móveis e imóveis da Ufac;

V – Adotar medidas cabíveis para aquisição, guarda e fornecimento do material permanente e de consumo, executando o controle quantitativo, qualitativo e de custo;

VI – Realizar, anualmente, os inventários dos bens móveis e imóveis da Ufac;

VII – Movimentar as contas bancárias, na forma da legislação, as resoluções e/ou os atos normativos pertinentes e vigentes;

VIII – Colaborar com os órgãos da administração superior na definição da política da Ufac;

IX – Exercer ação disciplinar na esfera de sua competência, submetendo seus atos à autoridade do reitor;

X – Baixar atos normativos, tendo em vista o melhor rendimento das atividades na esfera de sua competência;

XI – Colaborar com os órgãos da administração superior, com as unidades de ensino, pesquisa e extensão e os Órgãos Suplementares, segundo suas áreas e esferas de competência;

XII – Executar, supervisionar, coordenar e controlar e avaliar todas as atividades ligadas à administração da sua pró-reitoria, do patrimônio, do material e da contabilidade e finanças;

XIII – Planejar, estudar, orientar, controlar e executar os serviços da administração geral da Ufac;

XIV – Proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades-fim da Ufac;

XV – Realizar a gestão patrimonial, em consonância com princípios de uso racional dos recursos públicos;

XVI – Executar todos os atos relativos à administração decorrentes do Estatuto;

XVII – Exercer outras atribuições determinadas pelo reitor.

**Pró-Reitor:** Auton Peres de Farias Filho.

Telefone: (68) 3901-2564, 3229-1547; horário de atendimento: das 8h às 12h e das 14h às 18h; e-mail: prad@ufac.br.

<b>Diretorias e Coordenações</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Telefones:</b>
Coordenadoria de Elaboração de Contratos e Convênios	prad.contratos@ufac.br	3901-2564
Coordenadoria de Execução e Fiscalização de Contratos e Convênios		
Coordenadoria de Compras	dmap@ufac.br	3229-1777
Coordenadoria de Almoxarifado	calmox@ufac.br	3901-2556
Coordenadoria de Patrimônio	cpat@ufac.br	3901-2553
Coordenação Contábil	ralima@ufac.br	3901-2632
Coordenação de Execução Financeira	marcondes.dourado@ufac.br	3901-2561
Coordenação de Execução Orçamentária	ederviana@ufac.br	3901-2561

#### **4.2.2.6 Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**

Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Prodegp) contribuir para a valorização do servidor e propor uma política de gestão de pessoal ancorada em uma filosofia alicerçada na cooperação, em parceria com as diversas unidades acadêmicas e administrativas, de forma sistêmica e integrada com a missão e os objetivos institucionais, na qual compete, dentre outras funções:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar todas as atividades inerentes à administração e ao desenvolvimento de pessoal docente e técnico-administrativo, dos quadros ativo, inativo e pensionista; do quadro temporário, no que tange a docentes visitantes, substitutos e estagiários;

III – Programar e fomentar a política institucional de pós-graduação para docentes, técnico-administrativos e a comunidade de maneira geral, em parceria com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;



IV – Elaborar e submeter à aprovação do reitor o plano anual de atividade administrativa;

V – Apresentar ao reitor, nos prazos previstos no Estatuto, os planos orçamentários e a prestação de contas da Prodigep;

VI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores e de suas respectivas câmaras, no que lhe couber;

VII – Acompanhar, monitorar e avaliar as ações administrativas planejadas;

VIII – Desempenhar outras atividades correlatas e afins às suas;

IX – Coordenar, junto às demais unidades administrativas, o quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, conforme metas estabelecidas e aprovadas;

X – Atualizar o sistema de controle quanto à contratação de servidores.

**Pró-Reitora:** Filomena Maria Oliveira da Cruz.

Telefone: (68) 3229-6569; horário de atendimento: das 7h30 às 12h e das 14h às 17h30; e-mail: [prodgep@ufac.br](mailto:prodgep@ufac.br).

<b>Responsável</b>	<b>Diretorias e Coordenações</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Telefones:</b>
Ethiene Maria Gouveia Viana	Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento	<a href="mailto:ethiene@ufac.br">ethiene@ufac.br</a> / <a href="mailto:ddd@ufac.br">ddd@ufac.br</a>	3901-2807
Lucicleia Barreto Queiroz	Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida	<a href="mailto:dsqv@ufac.br">dsqv@ufac.br</a>	3901-2557
Sandra Maria Soares da Rocha	Coordenadoria de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social	<a href="mailto:dsqv@ufac.br">dsqv@ufac.br</a>	3901-2557
Djalma Aparecido dos Santos	Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor	<a href="mailto:dsqv@ufac.br">dsqv@ufac.br</a>	3901-2807

#### **4.2.2.7 Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes) é o órgão responsável pelo planejamento e execução da política de assistência estudantil da Ufac. Tem como finalidade promover ações afirmativas de

acesso e inclusão social que buscam garantir a igualdade de oportunidades aos estudantes, à qual compete, dentre outras funções:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar todas as atividades inerentes à assistência estudantil;

III – Programar e fomentar a política institucional de assistência estudantil;

IV – Elaborar e submeter à aprovação do reitor o plano anual de ações de assistência estudantil;

V – Apresentar ao reitor, nos prazos previstos no Estatuto, os planos orçamentários e a prestação de contas da Proaes;

VI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores e de suas respectivas câmaras, no que lhe couber;

VII – Acompanhar, monitorar e avaliar as ações administrativas planejadas;

VIII – Desempenhar outras atividades correlatas e afins às suas.

**Pró-Reitor:** José Sérgio Lopes Siqueira.

Telefone: (68) 3229-4250; horário de atendimento: das 7h30 às 19h30; e-mail: proaes@ufac.br.

<b>Responsável</b>	<b>Diretorias e Coordenações</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Telefones:</b>
Floripes Silva Rebouças	Diretoria de Apoio Estudantil	floripes@ufac.br	3901-2515
Jefferson Feitosa de Almeida	Coordenadoria de Bolsas e Programas	dae.proaes@ufac.br dae.proaes@gmail.com	
Andrey Maquiné Bezerra	Coordenadoria de Moradia e Restaurante Universitário		
	Coordenadoria de Apoio Psicossocial		
Isla Maria Amorim de Souza Mansour	Diretoria de Desenvolvimento Estudantil	ddeproaes@gmail.com	3901-2558
	Coordenadoria de Estágio Não Obrigatório		
	Coordenadoria de apoio Psicopedagógico		

## 4.2.3 ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

### 4.2.3.1 Núcleo de Registro e Controle Acadêmico

O Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (Nurca) é a unidade suplementar responsável pela coordenação das atividades-fim e pelo registro, controle e guarda de documentos da vida acadêmica dos discentes da universidade, ao qual compete, dentre outras funções, garantir o controle e a execução de atividades relacionadas com a administração acadêmica da Ufac.

**Responsável:** Aliana da Silva Campelo.

Telefone: (68) 3901-2528; e-mail: nurca@ufac.br.

### 4.2.3.2 Núcleo de Processo Seletivo

O Núcleo de Processo Seletivo (Nups) é a unidade suplementar responsável pelo planejamento, coordenação, organização, execução e avaliação de processos seletivos de ingresso na Ufac, ao qual compete, dentre outras funções:

- I. Articular, com antecedência, as medidas a longo prazo necessárias à eficiente realização do concurso Vestibular, estimando a demanda provável de vagas, preparando os programas de disciplinas e elaborando as instruções complementares;
- II. Submeter à aprovação da Pró-Reitoria de Graduação e de Extensão as instruções complementares referidas na alínea anterior e divulgá-las amplamente;
- III. Convocar especialistas da universidade ou da comunidade para seu assessoramento;
- IV. Informar-se sobre a disponibilidade efetiva de instalações na universidade, providenciar o material indispensável aos exames, designar locais para a sua realização, especificar calendários e horários, fazer publicar os editais e outras comunicações de interesse;

- V. Supervisionar a organização e realização do concurso;
- VI. Designar as bancas examinadoras e preparar a escala de fiscais e outros funcionários indispensáveis à realização do concurso;
- VII. Publicar a classificação dos candidatos nos cursos respectivos;
- VIII. Propor medidas de ordem geral ou especial, tendentes à montagem de um sistema de recuperação das deficiências dos alunos, constatadas nos resultados do Concurso vestibular, após análise e avaliação do concurso;
- IX. Apresentar ao pró-reitor de Graduação e Extensão o relatório circunstanciado da experiência, incluindo análise crítica dos resultados colhidos e anotando sugestões para o aperfeiçoamento do concurso Vestibular nos anos subseqüentes.

Telefone: (068) 3901-2625.

#### **4.2.3.3 Biblioteca Central**

A Biblioteca Central (BC) é o órgão suplementar ao qual compete solicitar, registrar, selecionar, tratar tecnicamente, organizar e disponibilizar informação e serviços para atender às necessidades das atividades dos programas de ensino, pesquisa e extensão da universidade.

As Bibliotecas Setoriais, tais como Biblioteca do Colégio de Aplicação e a Biblioteca do Campus de Cruzeiro do Sul são unidades ligadas à Biblioteca Central

**Responsável:** Vivyanne Ribeiro das Mercês Neves (diretora).

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 21h, e aos sábados, das 8h às 12h; telefone: (68) 3901-2618; e-mail: bcentral@ufac.br.

#### 4.2.3.4 Arquivo Central

O Arquivo Central é um órgão suplementar, subordinado diretamente à Reitoria, o qual tem por finalidade implementar e coordenar o sistema de arquivos na Ufac, ao qual compete, dentre outras funções:

I – Desenvolver e estabelecer a política de gestão de documentos e informações arquivísticas;

II – Constituir e preservar o patrimônio documental e informacional;

III – Coordenar as atividades de protocolo, arquivos setoriais, documentos eletrônicos, conservação de documentos, preservação de informações e arquivo permanente;

IV – Integrar e padronizar as atividades arquivísticas nas diferentes fases do ciclo vital dos documentos;

V – Promover a difusão e o acesso às informações custodiadas;

VI – Elaborar diretrizes, normas e métodos de trabalho relativos às atividades do órgão;

VII – Promover o aperfeiçoamento e a qualificação de servidores da Ufac envolvidos em todas as atividades arquivísticas;

VIII – Preservar a memória institucional;

IX – Estabelecer o conceito de Arquivo Universitário, que consiste nos documentos e informações referentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

O **Protocolo Geral** é o setor responsável pelos procedimentos gerais de utilização dos serviços de protocolo da Ufac. Visa uniformizar os procedimentos ligados a processos, documentação, correspondência e arquivo, bem como controlar produção e movimentação do fluxo da massa documental e as atividades ligadas a registro e movimentação, garantindo a eficiência e a eficácia na recuperação de informações,

assegurando qualidade e excelência no atendimento ao usuário final, ao qual compete, dentre outras funções:

I – Receber os documentos encaminhados à Pró-Reitoria de Administração ou à universidade;

II – Encaminhar os documentos de âmbito interno e externo; padronizar os procedimentos dos serviços de protocolos das unidades; acompanhar o fluxo da distribuição única de número de processo, bem como da tramitação dos processos;

III – Instituir mecanismos de controle das correspondências da instituição;

IV – Administrar o fluxo das correspondências.

**Responsável:** Maria Francisca Barroso Martins (diretora).

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 14h às 17h30; telefone: (68) 3901-2374; e-mail: [arquivocentral@ufac.br](mailto:arquivocentral@ufac.br).

#### **4.2.3.5 Editora da Ufac**

A Editora da Universidade Federal do Acre (Edufac) é o órgão suplementar ao qual compete publicação e divulgação da produção científica da universidade, sendo as atribuições e as políticas de publicação, divulgação e comercialização definidas mediante regimento próprio, aprovado pelo seu conselho editorial, em conformidade com o Estatuto e o Regimento Interno da Ufac, homologado pelo Conselho Universitário.

**Responsável:** José Ivan da Silva Ramos

#### **DADOS PARA CORRESPONDÊNCIA:**

Campus Universitário de Rio Branco

BR-364, km 4; Distrito Industrial (ao lado da Biblioteca Central)

Rio Branco- AC, CEP 69.915-900

Telefones: (68) 3901-2568; 3901-2402

Fone/Fax: (68) 3901-1246 (A/C Edufac)

**DADOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS/RECIBOS:**

Razão social: Fundação Universidade Federal do Acre

CNPJ: 04.071.106/0001-37

**DADOS BANCÁRIOS:**

Unidade favorecida: Fundação Universidade Federal do Acre

Código de Recolhimento da GRU: 28818-7

UG: 154044

Gestão: 15261

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h; telefone: (68) 3901-2402; e-mail: [edufac@ufac.br](mailto:edufac@ufac.br).

#### **4.2.4 ÓRGÃOS INTEGRADORES**

Órgãos Integradores, de natureza acadêmica, são unidades de desenvolvimento de ações de pesquisa e extensão, decorrentes de projetos de pesquisa e de apoio ao ensino, voltados para os estudos de interesses intersetoriais, favorecendo o desenvolvimento de pesquisas interdisciplinares e transdisciplinares, e estarão vinculados aos Centros e Pró-Reitorias pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades, definidas mediante regimento próprio.

##### **4.2.4.1 Unidade de Tecnologia de Alimentos**

A Unidade de Tecnologia de Alimentos (Utal) é um Órgão Integrador, vinculado diretamente à Reitoria, e que deve implementar o desenvolvimento da ciência e da tecnologia de alimentos, mediante estudos e pesquisas envolvendo os cursos de graduação e pós-graduação, em parcerias com outras universidades e instituições externas, à qual compete, dentre outras funções:

I – Exercer suporte ao ensino e à pesquisa na graduação e pós-graduação;

II – Oferecer vagas de estágios para alunos de cursos afins;

III – Contribuir para o desenvolvimento regional, nacional e internacional na geração de pesquisa, conhecimento, e qualificar recursos humanos;

IV – Prestar serviços técnico-especializados em controle de qualidade de água e alimentos, visando à melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento de agroindústrias;

V – Apoiar o sistema de controle de qualidade de alimentos produzidos no Estado;

VI – Desenvolver e adequar tecnologias a serem aplicadas no processamento de alimentos;

VII – Apoiar o Serviço de Vigilância Sanitária, quando solicitado, no controle de qualidade de água e alimentos;

VIII – Realizar parcerias e intercâmbios de cooperação técnico-científica entre as instituições governamentais, não governamentais e privadas, na área de ciência e tecnologia de alimentos;

IX – Atender aos cursos de graduação e pós-graduação de áreas afins, bem como de instituições externas, no desenvolvimento de teses, dissertações, monografias, trabalhos de conclusão de curso, estágios curriculares supervisionados e extracurriculares;

X – Prestar assessoria e consultoria técnicas às agroindústrias de alimentos;

XI – Emitir laudos técnicos, referentes ao controle de qualidade de águas e alimentos, assinados pelo diretor da unidade e por técnicos responsáveis pelas áreas afins.

**Responsável:** Maria Luzenira de Souza (diretora).

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 14h às 17h30; telefone: (68) 3901-2700; 3229-1637; e-mail: utal@ufac.br.



#### 4.2.4.2 Parque Zoobotânico

O Parque Zoobotânico (PZ) é uma unidade integradora à qual compete, dentre outras funções:

I – Contribuir com o desenvolvimento regional, em base sustentável, considerando a manutenção da elevada biodiversidade e as potencialidades regionais, centrando-se em três pilares: biodiversidade, ecologia e manejo de ecossistemas e educação;

II – Pesquisar e valorar os recursos, a ecologia das espécies com potencial de uso e de produtos, a sustentabilidade do extrativismo e da produção;

III – Desenvolver tecnologias apropriadas para processamento;

IV – Criar e expandir o mercado e a comercialização de produtos florestais, de modo a contribuir para a interação entre a educação, o desenvolvimento econômico e os mecanismos de manutenção dos processos ecológicos da região.

**Responsável:** Francisca Cristina Moura de Lima Boaventura

Telefone: (68) 3901-2680; 3901-2680; e-mail: pz@ufac.br.

#### 4.2.4.3 Instituto da Biodiversidade

O Instituto da Biodiversidade (IB) é uma unidade de desenvolvimento de ações de pesquisa e extensão, de natureza acadêmica, decorrentes de projetos de pesquisa e de apoio ao ensino, voltadas para estudos de interesses intersetoriais, favorecendo o desenvolvimento de pesquisa interdisciplinar e transdisciplinar.

O Instituto da Biodiversidade, como uma unidade de pesquisa, de intercâmbio científico, de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tem por finalidade gerar ciência e tecnologia para que a sociedade possa decidir sobre seu futuro, constituindo um novo modelo de relações entre o setor acadêmico, as populações e o desenvolvimento

regional e contribuindo para melhorar a qualidade de vida da população regional, ao qual compete, dentre outras funções:

I – Apoiar atividades de pesquisa desenvolvidas por entidades parceiras no âmbito de suas finalidades;

II – Promover a difusão do conhecimento técnico-científico;

III – Promover ou patrocinar a formação e a especialização de recursos humanos no âmbito de suas finalidades;

IV – Fomentar o desenvolvimento da pesquisa integrada com o ensino e a extensão;

V – promover, nas suas ações, a integração entre o conhecimento científico e o saber tradicional;

VI – desenvolver e difundir produtos e serviços decorrentes de suas pesquisas, contratos, convênios, acordos e ajustes, resguardados os direitos relativos à propriedade intelectual dos conhecimentos tradicionais associados;

VII – promover, patrocinar e realizar conferências, seminários e outros conclaves de caráter técnico-científico, bem como propor a realização de cursos;

VIII – incentivar e apoiar atividades de extensão e ensino em todos os níveis;

IX – manter uma biblioteca especializada, divulgar e manter, segundo normas internas, acervo científico e de documentação.

**Telefone:** (068) 3229-4035.

#### **4.2.4.4 Museu Universitário**

O Museu Universitário é um Órgão Integrador da Ufac aberto ao público, a serviço da sociedade, de seu desenvolvimento e para o desenvolvimento e fortalecimento das ações de pesquisa, extensão e ensino.

#### **4.2.4.5 Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia**

O Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia (NGCTEC) tem por objetivo gerar e difundir conhecimentos sobre a gestão da inovação tecnológica, da produção, das estratégias tecnológicas, visando desenvolver a pesquisa e o ensino na sua área de conhecimento, além de atividades de extensão.

#### **4.2.4.6 Núcleo de Interiorização e Educação a Distância**

O Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (Niead) é um órgão de apoio acadêmico diretamente vinculado à Reitoria da Ufac, tendo por finalidade executar as políticas e diretrizes de educação a distância na universidade, além de apoiar o desenvolvimento de ações dessa modalidade de ensino no âmbito da instituição, definidas mediante regimento próprio, aprovado pelo seu conselho, em conformidade com o Regimento Interno e homologado pelo Conselho Universitário.

### **4.2.5 UNIDADES ESPECIAIS**

A Unidade Especial é órgão de ensino, que também realiza atividades de pesquisa e extensão, e cuja natureza é a de experimentação, estágio e complemento da formação profissional em interação com as unidades acadêmicas pertinentes, definidas mediante regimento próprio, obedecendo às normas peculiares, de acordo com a legislação em vigor.

#### **4.2.5.1 Colégio de aplicação**

O Colégio de Aplicação (CAP) é uma unidade especial, com estrutura administrativa própria, que desenvolve educação básica,

configurando-se como campo de estágio voltado para a experimentação pedagógica.

Criado em 11 de dezembro de 1981, pela resolução n.º 22 do Conselho Universitário, com aprovação do Regimento Interno e reconhecimento do curso de ensino fundamental pelas portarias n.º 36, de 25 de novembro de 1985, e portaria n.º 143, de 20 de março de 1995, ambas do MEC.

**Endereço:** Av. Getúlio Vargas, n.º 654, Centro; Rio Branco-AC; educação infantil, ensino fundamental e médio.

#### **4.2.5.2 Hospitais-Escola**

Os Hospitais-Escola são unidades especiais, com estrutura administrativa própria, que servem de campo para a prática de atividades curriculares na área de saúde, acolhendo atividades de internato e realizando residência, pesquisa e extensão, em colaboração com programas de qualificação profissional em áreas afins.

#### **4.2.5.3 Núcleo de Prática Jurídica**

O Núcleo de Prática Jurídica é a unidade especial, com estrutura administrativa própria, responsável pelo desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de atividades de estágio curricular obrigatório e não obrigatório do curso de graduação em Direito, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário, em que podem ser contemplados convênios com entidades e instituições do poder judiciário e da sociedade civil organizada e com organizações não governamentais, como também oferecer assistência jurídica gratuita à comunidade carente.

#### **4.2.6 CAMPI UNIVERSITÁRIOS**

Os campi universitários são administrados pela Prefeitura do Campus na sede e pelas respectivas subprefeituras dos campi do interior.

Os campi universitários funcionarão em horário a ser disciplinado em normas internas, observadas as atividades desenvolvidas em cada um dos campi. Em qualquer caso, o horário a ser estabelecido deverá estar compreendido no período das 6h às 23h.

O acesso e a permanência nos campi universitários não serão permitidos fora do horário de funcionamento estabelecido, salvo quando devidamente autorizados pelas respectivas prefeituras ou subprefeituras dos campi. Após o horário de fechamento dos campi universitários, haverá um prazo de uma hora a mais de tolerância, para que todos se retirem das dependências da universidade.

São vedados o consumo e a venda de bebidas alcoólicas e cigarro nos campi universitários, salvo nas festas e eventos culturais, devidamente autorizados pelas prefeituras e subprefeituras de campi, em conformidade com o estabelecido nas normas internas para autorização.

#### **4.2.6.1 Campus-sede (Rio Branco)**

No campus-sede estão em execução 34 cursos de graduação, sendo 16 cursos de licenciatura e 18 de bacharelado.

#### **4.2.6.2 Campus Floresta (Cruzeiro do Sul)**

No campus Floresta, a Ufac oferta dez cursos de graduação, sendo nove com entrada anual, e o de Formação Docente para Indígenas, dadas as especificidades, com entrada única a cada ciclo/turma.

#### **4.2.6.3 Campus Fronteira (Brasileia)**

O campus Fronteira está localizado na BR-317, km 8, Brasileia-AC, estrada do Pacífico. Em uma posição estratégica da tríplice fronteira (Brasil, Peru e Bolívia), com área total aproximada de 60 hectares, conta com salas de aula, sala ambiente, laboratório de informática, biblioteca, sala de

estudo, sala de reuniões, salas de professores, coordenações e diretoria de campo. Um total de 1.543 metros quadrados de área construída.

#### **4.2.7 CENTROS ACADÊMICOS E COORDENAÇÕES**

Os Centros são unidades acadêmico-administrativas que congregam um conjunto de áreas afins, com a finalidade de desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão. A estrutura administrativa dos centros é composta por: diretor, vice-diretor, secretário acadêmico e secretário administrativo.

Coordenações de Cursos são unidades de gestão didático-científica e técnico-administrativa de cada curso, responsável pelo desenvolvimento das atividades curriculares constantes nos projetos pedagógicos, vinculadas aos centros e subordinadas aos colegiados de cursos. A estrutura administrativa das coordenações de curso é composta por: coordenador, vice-coordenador e secretário.

##### **4.2.7.1 CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS – CCJSA**

**Diretor:** Francisco Raimundo Alves Neto

**Telefone:** 9985-4545; 9207-0624

**E-mail:** alvesnetoadvac@gmail.com/profalvesneto@gmail.com

##### **Coordenação de Direito**

Coordenadora: Sâmia Maria do Socorro Pontes

Horário de atendimento: 14h às 20h

Telefone: (68) 3901-2615

E-mail: cdireito@ufac.br; samiahassani@gmail.com

##### **Coordenação de Ciências Econômicas**

Coordenador: José João de Alencar

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2534

E-mail: [ceconomia@ufac.br](mailto:ceconomia@ufac.br); [cursodeeconomia.ufac@gmail.com](mailto:cursodeeconomia.ufac@gmail.com);

[jjalencar@gmail.com](mailto:jjalencar@gmail.com)

#### **4.2.7.2 CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS – CCET**

**Diretor:** José Ronaldo Melo

**Telefone:** (68) 3901-2536

**E-mail:** [ronaldo.ufac@gmail.com](mailto:ronaldo.ufac@gmail.com)

##### **Coordenação de Matemática**

Coordenador: Edcarlos Miranda de Souza

Horário de atendimento: 13h às 19h

Telefone: (68) 3901-2505; 3901-2549

E-mail: [cmatematica@ufac.br](mailto:cmatematica@ufac.br); [profedcarlos@hotmail.com](mailto:profedcarlos@hotmail.com)

##### **Coordenação de Sistemas de informação**

Coordenador: Claudionor Alencar do Nascimento

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2588

E-mail: [analise@ufac.br](mailto:analise@ufac.br); [claudionoralencar@gmail.com](mailto:claudionoralencar@gmail.com)

##### **Coordenação de Engenharia Civil**

Coordenador: Marconi Gomes de Oliveira

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2675

E-mail: [cengenhariacivil@ufac.br](mailto:cengenhariacivil@ufac.br); [seccengenharia@ufac.br](mailto:seccengenharia@ufac.br);

[marconigo@usp.br](mailto:marconigo@usp.br)

##### **Coordenação de Engenharia Elétrica**

Coordenador: José Elieser de Oliveira Jr.

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2506

E-mail: [celetrica@ufac.br](mailto:celetrica@ufac.br); [elieser@ufac.br](mailto:elieser@ufac.br)

#### **4.2.7.3 CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E DO DESPORTO – CCSD**

**Diretor:** Wagner de Jesus Pinto

**Telefone:** (68) 3901-2585

**E-mail:** [ufac.ccsd@gmail.com](mailto:ufac.ccsd@gmail.com); [wagner.wjp@gmail.com](mailto:wagner.wjp@gmail.com)

#### **Coordenação de Educação Física (bacharelado)**

Coordenador: José Reinaldo Cajado de Azevedo

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2595

E-mail: [cedfisicab@ufac.br](mailto:cedfisicab@ufac.br)

#### **Coordenação de Educação Física (licenciatura)**

Coordenador: Rosangela Bertocco Macedo

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2595

E-mail: [cedfisica@ufac.br](mailto:cedfisica@ufac.br), [jrazevedo@ufac.br](mailto:jrazevedo@ufac.br)

#### **Coordenação de Enfermagem**

Coordenador: Suleima Pedroza Vasconcelos

Horário de atendimento: 7h às 14h

Telefone: (68) 3901-2584

E-mail: [cenfermagem@ufac.br](mailto:cenfermagem@ufac.br); [suleimav@bol.com.br](mailto:suleimav@bol.com.br)

#### **Coordenação de Saúde Coletiva**



Coordenador: Herleis Maria de Almeida Chagas

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2805

E-mail: [csaudecoletiva@ufac.br](mailto:csaudecoletiva@ufac.br); [saudecoletiva.ufac@Yahoo.com.br](mailto:saudecoletiva.ufac@Yahoo.com.br);

[herleisfreitas@hotmail.com](mailto:herleisfreitas@hotmail.com)

### **Coordenação de Nutrição**

Coordenador: Eline Messias de Oliveira

Horário de atendimento: 7h às 13h (seg., qua. e sex.) e 15h30 às 21h30(ter. e qui.)

Telefone: (68) 3901-2403

E-mail: [cnutricao@ufac.br](mailto:cnutricao@ufac.br); [nutriufac@gmail.com](mailto:nutriufac@gmail.com)

### **Coordenação de Medicina**

Coordenador: Rodrigo Pinheiro Silveira

Horário de atendimento: Secretaria: 7h às 13h

Coordenação Pedagógica: 7h às 13h (ter., qui., e sex.)

Coordenação Pedagógica: 13h às 19h (seg. e qua.)

Telefone: (68) 3901-2590

E-mail: [cmedicina@ufac.br](mailto:cmedicina@ufac.br); [ropsilveira@gmail.com](mailto:ropsilveira@gmail.com)

## **4.2.7.4 CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – CFCH**

**Diretor:** José Dourado de Souza

**Telefone:** (68) 3901-2529

**E-mail:** [douradoac@yahoo.com.br](mailto:douradoac@yahoo.com.br)

### **Coordenação de Filosofia**

Coordenador: Manoel Coracy Sabóia

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2666

E-mail: [cfilosofia@ufac.br](mailto:cfilosofia@ufac.br); [coracysaboia@gmail.com](mailto:coracysaboia@gmail.com);

[manoel.coracysaboia.dias@gmail.com](mailto:manoel.coracysaboia.dias@gmail.com)

### **Coordenação de Geografia (bacharelado)**

Coordenador: Waldemir Lima dos Santos

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2610

E-mail: [cgeografiabc@ufac.br](mailto:cgeografiabc@ufac.br); [waldemirgeo@yahoo.com.br](mailto:waldemirgeo@yahoo.com.br)

### **Coordenação de Geografia (licenciatura)**

Coordenador: Gilberto Alves de Oliveira Júnior

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2610

E-mail: [cgeografialc@ufac.br](mailto:cgeografialc@ufac.br); [bairral@hotmail.com](mailto:bairral@hotmail.com)

### **Coordenação de História (bacharelado, vespertino)**

Coordenador: Georgia Pereira Lima

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2538

E-mail: [belhistoria@ufac.br](mailto:belhistoria@ufac.br); [geo833@gmail.com](mailto:geo833@gmail.com)

### **Coordenação de História (licenciatura, noturno)**

Coordenador: Euzébio de Oliveira Monte

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2613

E-mail: [chistoriad@ufac.br](mailto:chistoriad@ufac.br); [chistorianotlic@ufac.br](mailto:chistorianotlic@ufac.br);

[euzébio\\_monte@zipmail.com.br](mailto:euzébio_monte@zipmail.com.br)

### **Coordenação de História (licenciatura, matutino)**

Coordenador: Euzébio de Oliveira Monte

Horário de atendimento: 13h às 19h

Telefone: (68) 3901-2586

E-mail: [chistoriad@ufac.br](mailto:chistoriad@ufac.br); [chistorianotlic@ufac.br](mailto:chistorianotlic@ufac.br);  
[euzébio\\_monte@zipmail.com.br](mailto:euzébio_monte@zipmail.com.br)

### **Coordenação de Comunicação Social/Jornalismo**

Coordenador: Gisele Lucena

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2667

E-mail: [jornalismo@ufac.br](mailto:jornalismo@ufac.br); [aleta.ac@gmail.com](mailto:aleta.ac@gmail.com); [aleta@ufac.br](mailto:aleta@ufac.br)

### **Coordenação de Ciências Sociais**

Coordenador: Fernando Peres Peixoto

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2587

E-mail: [seccsociais@ufac.br](mailto:seccsociais@ufac.br); [csociais@ufac.br](mailto:csociais@ufac.br); [fperes005@gmail.com](mailto:fperes005@gmail.com)

## **4.2.7.5 CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA NATUREZA – CCBN**

**Responsável:** Carlos Eduardo Garção de Carvalho

**Telefone:** (68) 3901-2585; 3901-2714

**E-mail:** [cgarcao@ufac.br](mailto:cgarcao@ufac.br); [marcoantonioamaro@hotmail.com](mailto:marcoantonioamaro@hotmail.com)

### **Coordenação de Ciências Biológicas**

Coordenador: Andre Ghidini

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2592

E-mail: [cbiologia@ufac.br](mailto:cbiologia@ufac.br); [andrerickardo83@gmail.com](mailto:andrerickardo83@gmail.com)

### **Coordenação de Física**

Coordenador: George Chaves da Silva Valadares

Horário de atendimento: 12h às 19h

Telefone: (68) 3901-2608

E-mail: [cfisica@ufac.br](mailto:cfisica@ufac.br); [georgevaladares@gmail.com](mailto:georgevaladares@gmail.com)

### **Coordenação de Engenharia Agrônômica**

Coordenador: Lya Januária Vasconcelos Beirute

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2523

E-mail: [cagronomia@ufac.br](mailto:cagronomia@ufac.br); [lyabeiruth@hotmail.com](mailto:lyabeiruth@hotmail.com); [vanderley.b@ig.com.br](mailto:vanderley.b@ig.com.br)

### **Coordenação de Engenharia Florestal**

Coordenador: Patrícia Amorin

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2679

E-mail: [cflorestal@ufac.br](mailto:cflorestal@ufac.br)

### **Coordenação de Medicina Veterinária**

Coordenador: Francisco Glauco de Araújo Santos

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3901-2524

E-mail: [cveterinaria@ufac.br](mailto:cveterinaria@ufac.br); [fcoglaucoas@ufac.br](mailto:fcoglaucoas@ufac.br)

### **Coordenação de Química**

Coordenador: Adriano Antônio da Silva

Horário de atendimento: 13h às 19h

Telefone: (68) 3901-2591

E-mail: [cquimica@ufac.br](mailto:cquimica@ufac.br); [adriano\\_s\\_silva@hotmail.com](mailto:adriano_s_silva@hotmail.com)

#### 4.2.7.6 CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES – CELA

**Diretor:** Itamar Miranda da Silva

**Telefone:** (68) 3901-2522/2677

**E-mail:** itamar-miranda@bol.com.br

##### **Coordenação de Artes Cênicas**

Coordenador: Écio Rodrigues da Cunha

Horário de atendimento: 13h às 19h

Telefone: (68) 3901-2800

E-mail: [cartescenicas@ufac.br](mailto:cartescenicas@ufac.br); [eciocunha@gmail.com](mailto:eciocunha@gmail.com)

##### **Coordenação de Letras Espanhol**

Coordenador: Luciano Mendes Saraiva

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3901-2537

E-mail: [cletrasespanhol@ufac.br](mailto:cletrasespanhol@ufac.br); [imsaraiva@uol.com.br](mailto:imsaraiva@uol.com.br)

##### **Coordenação de Letras/Francês**

Coordenador: Nathália Bezerra Ribeiro

Horário de atendimento: 13h às 19h

Telefone: (68) 3901-2537

E-mail: [cletrasfrances@ufac.br](mailto:cletrasfrances@ufac.br); [nb-ribeiro@hotmail.com](mailto:nb-ribeiro@hotmail.com)

##### **Coordenação de Letras/Inglês**

Coordenador: Jannice Morais de Oliveira Cavalcante

Horário de atendimento: 13h às 19h

Telefone: (68) 3901-2537

E-mail: [cletrasingles@ufac.br](mailto:cletrasingles@ufac.br); [janniceneto@yahoo.com.br](mailto:janniceneto@yahoo.com.br)

##### **Coordenação de Letras/Português**

Coordenador: Simone de Souza Lima  
Horário de atendimento: 13h às 19h  
Telefone: (68) 3901-2537  
E-mail: [cletras@ufac.br](mailto:cletras@ufac.br); [ssouzalima@yahoo.com.br](mailto:ssouzalima@yahoo.com.br)

#### **Coordenação de Letras: Libras/Língua Portuguesa**

Coordenador: Alexandre Melo de Sousa  
Horário de atendimento: 7h às 13h  
Telefone: (68) 3901-2537  
E-mail: [profalex@ufac.br](mailto:profalex@ufac.br); [cletras@ufac.br](mailto:cletras@ufac.br)

#### **Coordenação de Música**

Coordenador: Máira Andriani Scarpellini  
Horário de atendimento: Secretaria: 15h30 às 21h30  
Coordenação pedagógica: 14h às 18h  
Telefone: (68) 3901-2609  
E-mail: [musica@ufac.br](mailto:musica@ufac.br)

#### **Coordenação de Pedagogia**

Coordenador: Pelegrino Verçosa  
Horário de atendimento: 13h às 19h  
Telefone: (68) 3901-2616  
E-mail: [cpedagogia@ufac.br](mailto:cpedagogia@ufac.br); [rossilenem@bol.com.br](mailto:rossilenem@bol.com.br)

#### **4.2.7.7 CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE CRUZEIRO DO SUL – CMult/CZS**

**Diretor:** Paulo Sérgio Bernarde

**Telefone:** (68) 3311-2534/2533

**E-mail:** [cmulticz@ufac.br](mailto:cmulticz@ufac.br); [snakebernarde@hotmail.com](mailto:snakebernarde@hotmail.com);  
[cmulti.czs@gmail.com](mailto:cmulti.czs@gmail.com)

### **Coordenação de Ciências Biológicas (bacharelado)**

Coordenador: Thiago Lucena

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3311-2512; 3311-2513

E-mail: [cbiologiabczs@ufac.br](mailto:cbiologiabczs@ufac.br); [lucenabio@hotmail.com](mailto:lucenabio@hotmail.com)

### **Coordenação de Ciências Biológicas (licenciatura)**

Coordenador: Andre Casas

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3311-2549

E-mail: [cbiologialczs@ufac.br](mailto:cbiologialczs@ufac.br)

### **Coordenação de Direito**

Coordenador: Francisco Raimundo Alves Neto

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3311-2541

E-mail: [cdireitoczs@ufac.br](mailto:cdireitoczs@ufac.br)

### **Coordenação de Enfermagem**

Coordenador: Gardênia Lima Gurgel Do Amaral

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3311-2525; 3311-2507

E-mail: [cenfermagemczs@ufac.br](mailto:cenfermagemczs@ufac.br); [gardeniagurgel@hotmail.com](mailto:gardeniagurgel@hotmail.com)

### **Coordenação de Engenharia Agrônômica**

Coordenador: Leonardo Tavela

Horário de atendimento: 7h às 13h

Telefone: (68) 3311-2525; 3311-2507

E-mail: [agroczs@ufac.br](mailto:agroczs@ufac.br)

### **Coordenação de Engenharia Florestal**

Coordenador: Bianca Cerqueira Martins  
Horário de atendimento: 7h às 13h  
Telefone: (68) 3311-2526; 3311-2519  
E-mail: [cflorestal\\_czs@ufac.br](mailto:cflorestal_czs@ufac.br); [efbicerq@hotmail.com](mailto:efbicerq@hotmail.com)

#### **4.2.7.8 CENTRO DE EDUCAÇÃO E LETRAS DE CRUZEIRO DO SUL – CEL**

**Diretor:** Mauro Uchoa  
**Telefone:** 3311-2517/2536  
**E-mail:** [cel.ufac@gmail.com](mailto:cel.ufac@gmail.com)

#### **Coordenação de Pedagogia**

Coordenador: Sonia Enes  
Horário de atendimento: 13h às 19h  
Telefone: (68) 3311-2514; 3311-2516  
E-mail: [cpedagogiaczs@ufac.br](mailto:cpedagogiaczs@ufac.br); [soniatpg@hotmail.com](mailto:soniatpg@hotmail.com)

#### **Coordenação de Letras/Espanhol**

Coordenadora: Simone Vieira Nieto Blanco  
Horário de atendimento: 13h às 19h  
Telefone: (68) 3311-2510  
E-mail: [cletrasespanholczs@ufac.br](mailto:cletrasespanholczs@ufac.br); [letrasespanhol.czs@gmail.com](mailto:letrasespanhol.czs@gmail.com);  
[simone\\_blanco@yahoo.com.br](mailto:simone_blanco@yahoo.com.br)

#### **Coordenação de Letras/Inglês**

Coordenador: José Mauro Souza Uchoa  
Horário de atendimento: 7h às 13h  
Telefone: (68) 3311-2508  
E-mail: [cinglesczs@ufac.br](mailto:cinglesczs@ufac.br); [letrasinglesczs@gmail.com](mailto:letrasinglesczs@gmail.com); [joaoitamar@ufac.br](mailto:joaoitamar@ufac.br)



## **Coordenação de Letras/Português**

Coordenador: Yvonelio Neri

Horário de atendimento: 15h30 às 21h30

Telefone: (68) 3311-2509

E-mail: [cletrasczs@ufac.br](mailto:cletrasczs@ufac.br); [cursodeletrasportugues@gmail.com](mailto:cursodeletrasportugues@gmail.com);

[yvoney@yahoo.com.br](mailto:yvoney@yahoo.com.br)

### **4.2.8 NÚCLEOS**

Possui cinco núcleos, nos seguintes municípios: Xapuri, Brasileia, Sena Madureira, Feijó e Tarauacá.

## 5. PORTIFÓLIO DE SERVIÇOS

### 5.1 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

#### 5.1.1 REVALIDA

Atualmente, para ter validade nacional, o diploma de graduação tem que ser revalidado por universidade brasileira pública que tenha curso igual ou similar, reconhecido pelo governo. A **Revalidação** contém orientações sobre o REVALIDA/MEDICINA/INEP/MEC e permite visualização dos últimos editais desta Iles de Revalidação de diplomas expedidos por estabelecimentos estrangeiros. Disponibiliza ainda a legislação vigente.

Para obter mais informações, acesse o endereço: <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/prograd/revalida-1>.

#### 5.1.2 CONCURSO DOCENTES

**Concurso Docentes** integra os editais de processo seletivo para professor substituto como também os editais para concurso público para o cargo efetivo de professor da carreira de magistério superior e EBTT.

Saiba mais acessando o endereço: <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/prograd/concurso-docentes/concurso-docentes>.

#### 5.1.3 PORTAL DO PROFESSOR

**Portal do Professor** é uma plataforma de acesso exclusivo dos docentes desta Iles, onde é possível lançamento de notas, registro das atividades e frequência de alunos, entre outros, podendo ser acessado no endereço: <https://portal.ufac.br/professor/>.

#### 5.1.4 PORTAL DO ALUNO

**Portal do Aluno** é uma plataforma de acesso exclusivo de aluno matriculados nesta Iles, onde é possível realizar matrícula curricular, verificar notas, quadro de horários das disciplinas. O aluno consegue ainda

imprimir histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros. Disponibiliza ainda link para o portal da biblioteca, podendo ser acessado no endereço: <https://portal.ufac.br/aluno>.

#### **5.1.5 BANCOS DE EMENTAS**

**Bancos de Ementas** contém informações sobre os cursos de graduação: turno, duração, ato de autorização/reconhecimento do curso, estrutura curricular, ementas das disciplinas entre outras, disponíveis no endereço: <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/prograd>.

#### **5.1.6 EDITAIS SISU**

**Editais Sisu** disponibiliza os últimos editais de seleção através do Sisu e demais chamadas/convocações, disponíveis no endereço: <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/prograd/sistema-de-selecao-unificada-sisu>.

#### **5.1.7 VAGAS RESIDUAIS/VAGAS REMANESCENTES**

**Vagas Residuais** traz orientações sobre o processo seletivo, disponibiliza os últimos editais e demais informações como conteúdo programático das provas, caderno de provas e gabaritos.

**Vagas Remanescentes** possibilita a visualização dos últimos editais lançados. Esse processo seletivo busca preencher as vagas restantes do processo seletivo de ingresso primário.

Para mais informações acesse o endereço <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/prograd/vagas-residuais>.

## 5.2 PRÓ-REITORIA EXTENSÃO E CULTURA - PROEX

### 5.2.1 PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS PRODUTOS ACADEMICOS DE EXTENSÃO

Os programas e projetos de extensão privilegiam a integração entre ensino, pesquisa e extensão. Com foco nas prioridades de curricularização; interiorização e internacionalização, incentivando ações que favoreçam a extensão na realidade amazônica de fronteira.

Para utilizar os serviços, deve-se acessar os editais que estão disponíveis no endereço <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proex/editais-proex>, preencher formulário padrão constante na Plataforma de Projetos, com Ata de Aprovação, devidamente registradas na Proex, observando o cronograma de execução do edital.

### 5.2.2 RELATORIO DE GESTÃO

**Relatórios de Gestão** contêm a prestação de contas anual, o qual é apresentado aos órgãos de controle interno, externo e à sociedade, podendo ser acessado no portal da Ufac, no endereço <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proplan/relatorios-de-gestao>, e acessar o ano do relatório de gestão desejado.

### 5.2.3 INCENTIVO A AÇÕES VOLTADAS A ARTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

São ofertados, anualmente, 160 bolsas para os acadêmicos, visando ao incentivo a cultura, arte, esporte e lazer, através dos editais: pró-cultura, pró-esporte e coral, que são disponibilizados no site <http://www.ufac.br/site/editais-concursos/proex>.

Para concorrer às bolsas, o aluno deverá preencher a ficha de inscrição que é disponibilizada nos editais pró-cultura, pró-esporte e coral, e entregar na Dacic para seleção de acordo com os critérios estabelecidos nos editais.

#### **5.2.4 AGENDAMENTOS ANFITEATRO, TEATRO E CENTRO DE CONVENÇÕES**

A Dacic é responsável pelo agendamento dos espaços, apoio técnico e logístico para eventos institucionais internos e externos que visem ao incentivo a cultura, educação, filantropia.

Para agendamento no Teatro, Anfiteatro ou auditórios do Centro de Convenções é necessário que o requerente, via processo, encaminhe solicitação à Proex, que de forma fundamentada poderá ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com data e horário, quantidade de público e as características do evento. É de responsabilidade do requerente acompanhar todo o processo de solicitação.

#### **5.2.5 PRODUÇÕES CULTURAIS**

A Dacic oferece para toda comunidade sessões de concentração, equilíbrio e autoconhecimento através da meditação; sessões de cinema com filmes que marcaram época; apresentações musicais como Quarteto de Cordas da Ufac; palestras voltadas ao empoderamento feminino contra a violência doméstica, de acordo com a agenda cultural, disponível no endereço <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proex>.

### **5.3 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPEG**

#### **5.3.1 PLATAFORMA DE PROJETOS**

Plataforma para a seleção de bolsistas e acompanhamento das pesquisas realizadas, certificados, alunos bolsistas, dentre outros. Podendo ser acessado no endereço <http://www.ufac.br/pibic> e <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/propeg>.

#### **5.3.2 CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

São lançados além do calendário da pós-graduação os editais da pós-graduação, cursos de mestrados e doutorados no endereço

<http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/propeg>.

## **5.4 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN**

### **5.4.1 UFAC EM NUMEROS**

**Ufac em Números** disponibiliza, tanto para a comunidade universitária como para a sociedade, dados e informações relacionadas a ensino, pesquisa e extensão, e sobre recursos humanos, infraestrutura física e recursos orçamentários, disponível no endereço <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proplan/numeros>.

### **5.4.2 RELATÓRIO DE GESTÃO**

**Relatórios de Gestão** contêm a prestação de contas anual, o qual é apresentado aos órgãos de controle interno, externo e à sociedade, disponíveis no endereço <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proplan/relatorios-de-gestao>.

## **5.5 PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - PRODGEP**

### **5.5.1 PROGRESSÃO POR MÉRITO**

Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado favorável fixado em programa de avaliação de desempenho.

O direito se dá retroativo à data em que o servidor completou o período de 18 meses, sendo o requisito básico o resultado favorável na avaliação de desempenho e cumprimento do interstício de 18 meses de efetivo exercício.

Deve-se:

Encaminhar processo solicitando Progressão por Mérito com requerimento e formulário padrão de avaliação em anexo, fornecido pela

CAADC (telefone 3901-2673) para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

### 5.5.2 PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

Progressão por Capacitação é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 meses.

O requisito básico é dispor de certificados com a carga horária mínima exigida para o novo nível de capacitação e que estes tenham relação direta com o cargo e o ambiente organizacional onde o servidor esteja lotado, desde que observado o interstício de 18 entre uma progressão e outra;

Deve-se:

Encaminhar processo solicitando Progressão por Mérito com Requerimento, Cópia frente e verso do título, diploma ou certificado devidamente autenticado pela Prodgep, atingir carga horária necessária da progressão para o próximo nível para Prodgep.

(ANEXO III DA LEI N.º 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005)

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas

	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

### 5.5.3 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Incentivo à Qualificação é a vantagem concedida ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo. Terá por base um percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor.

Deve-se:

Encaminhar processo solicitando Progressão por Mérito com Requerimento juntamente com os documentos exigidos para cada nível de qualificação:

#### **Para Graduação:**

I - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso; ou  
 II – Atestado/Declaração de conclusão de curso e histórico escolar.

#### **Para Pós-Graduação:**

##### **Lato Sensu:**

I - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso; ou  
 II – Atestado/Declaração de conclusão de curso acompanhado cumulativamente de:

- a) Relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- b) Período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- c) Título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
- d) Citação do ato legal de credenciamento da instituição;



e) Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução CNE/CES n.º 01/2007.

### **Para Pós-Graduação**

#### **Stricto Sensu:**

I - Diploma de Conclusão de Curso; ou

II – Atestado ou Declaração de conclusão de curso expedido pela autoridade competente do Programa de Pós-Graduação, devendo, obrigatoriamente, especificar que o portador teve sua dissertação ou tese aprovada e que faz jus ao título de mestre ou doutor, acompanhado de cópia autenticada da Ata de Defesa da Dissertação/Tese.

#### **TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

(a partir de 1º de janeiro de 2013):

<b>Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)</b>	<b>Área de conhecimento com relação direta</b>	<b>Área de conhecimento com relação indireta</b>
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

## **5.6 PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES**

### **5.6.1 BOLSAS E AUXÍLIOS**

Bolsas e Auxílios concedidos por meio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis têm por objetivo apoiar estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como promover um conjunto de ações afirmativas visando o desenvolvimento e permanência do estudante no Ensino Superior.

A concessão das bolsas e auxílios é regida por meio de editais específicos lançados a cada início do semestre letivo podendo ser acessado no portal da Ufac, no endereço <http://www.ufac.br/site/editais-concursos/proaes>.

Lembrando sempre que para a seleção de quaisquer editais promovidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, o estudante deverá ter conhecimento do Edital e seguir os procedimentos indicados no mesmo.

### **5.6.2 ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO**

O Acompanhamento Psicossocial é a prestação do conjunto de atendimentos especializados aos estudantes da universidade por meio de atividades de cunho social, psicológico, fisioterapêutico e fonoaudiólogo.

O referido acompanhamento pode ocorrer por iniciativa do próprio estudante, quando necessitar, ou ainda por meio de solicitação de terceiros (coordenação de curso, docentes, colegas, técnicos).

#### **Para atendimento social (Assistência Social)**

Comparecer na Diretoria de Assuntos Estudantis, ou entrar em contato pelo telefone: (68) 3901-2515 ou Endereço de e-mail: [daeproaes@gmail.com](mailto:daeproaes@gmail.com); [dae.proaes@ufac.br](mailto:dae.proaes@ufac.br).

#### **Para atendimento psicológico**

Comparecer no bloco Ediberto Parigot, sala do Ambulatório de Psicologia ou pelo e-mail: [atendimento.psi@ufac.br](mailto:atendimento.psi@ufac.br).

#### **Para atendimento fisioterapêutico**

Comparecer no bloco Ediberto Parigot, sala do Atendimento - Fisioterapia.

#### **Para atendimento fonoaudiólogo**

Comparecer no bloco Ediberto Parigot, sala do Ambulatório de Psicologia para agendamento do atendimento, das 7h30 às 13h30.

### **5.6.3 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**

O Acompanhamento Pedagógico ocorre como parte de ações afirmativas, promovendo ações de nivelamento de estudo; encontros e

planejamentos de grupos de estudo, motivando o desenvolvimento do desempenho acadêmico.

Para participar das atividades pedagógicas promovidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis é necessário acompanhar o calendário e divulgação das atividades no site: <http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proaes>.

#### **5.6.4 AÇÕES DE APOIO À INCLUSÃO**

O apoio à inclusão se faz mediante ações de assessoramento desenvolvida por equipe multidisciplinar do Núcleo de Apoio à Inclusão que atuam para garantir condições de acessibilidade necessárias a participação e autonomia dos estudantes com deficiência em atividades de ensino, pesquisa e extensão, podendo solicitar atendimento, por parte do núcleo, por iniciativa própria ou por meio de terceiros (coordenação de curso, docentes, colegas, familiares ou técnicos).

#### **5.6.5 RESIDÊNCIA ESTUDANTIL NO CAMPUS CRUZEIRO DO SUL**

A residência estudantil no Campus Cruzeiro do Sul tem por finalidade atender as necessidades de alojamento de discente regularmente matriculados nos cursos de graduação no referido campus e que sejam residentes de outros municípios ou de outros estados brasileiros.

A seleção para acesso a residência estudantil se dá por meio de processo seletivo – Edital anual, disponível no endereço <http://www.ufac.br/site/editais-concursos/proaes>.

#### **5.6.6 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

Os restaurantes universitários, em Rio Branco e Cruzeiro do Sul, garantem preparo e distribuição de refeições balanceadas oferecidas à comunidade acadêmica de segunda a sexta-feira, com café da manhã (7h às 8h30); almoço (11h às 14h) e jantar (18h às 19h30) e aos sábados, com café da manhã (7h às 8h30), e almoço (11h às 12h30).

O cardápio pode ser acessado no site <http://proplan.ufac.br/cardapio-ru/> e a compra de tíquete para realização das

refeições pode ser realizada diretamente no espaço do Restaurante Universitário, sendo os valores:

R\$ 1,00 para estudante de graduação (café, almoço e jantar);

R\$ 4,00 para comunidade externa (café da manhã);

R\$ 10,00 para comunidade externa (almoço e jantar).

## 6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Estatuto da UFAC**. Rio Branco-AC, 2013. Disponível em: <<http://www.ufac.br/site/ocs/estatuto-ufac.pdf/@@download/file/ESTATUTO%20-%20UFAC.pdf>>. Acesso em: 07 de fev. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Regimento da UFAC**. Rio Branco-AC, 2013. Disponível em: <<http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/prodgep/regimento.pdf/@@download/file/Regimento.pdf>>. Acesso em: 07 de fev. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **UFAC em Números**. Rio Branco-AC, 2015. Disponível em: <<http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proplan/numeros/ufac-em-numeros-2015.pdf>>. Acesso em: 08 de fev. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI**. Rio Branco-AC, 2015-2019. Disponível em: <<http://www.ufac.br/site/pro-reitorias/proplan/pdi-final.pdf>>. Acesso em: 08 de fev. 2017.