



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS**

CONVOCAÇÃO

O Secretário do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia, professor Anderson Azevedo Mesquita, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE convocar os membros do NDE. para uma reunião, que realizar-se-á **EXCEPCIONALMENTE POR VIDEOCONFERÊNCIA** no dia **13.05.2021 (quinta-feira), às 17:30 horas**, com a seguinte pauta:

1. Realização de atividade de campo e cumprimentos de créditos práticos referente ao 1º semestre/2020 em período de restrição sanitária;
2. Normas e procedimentos gerais para oferta do Estágio Curricular considerando o novo PPC do curso de Bacharelado em Geografia.

Por fim, os membros participarão da reunião através do link a seguir:
<https://meet.google.com/zmc-rbta-chr?hs=122&authuser=4>

Att,

Rio Branco, 10 de maio de 2021.

Assinado Eletronicamente

ANDERSON AZEVEDO MESQUITA

Secretário do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Azevedo Mesquita**,
Coordenador, em 10/05/2021, às 21:15, conforme horário oficial de Brasília,



com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0242805** e o código CRC **C746F162**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.007819/2021-48

SEI nº 0242805

Data de Envio:

10/05/2021 21:17:34

De:

UFAC/Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia <cgeografiabc@ufac.br>

Para:

Prof. Waldemir Lima <waldemir_geo@yahoo.com.br>
Prof. José Alves <bairral@hotmail.com>
Prof. Rodrigo Perea <ropereas@gmail.com>
Prof. Frank Arcos <frank.arcos@ufac.br>
anderson.mesquita@ufac.br <anderson.mesquita@ufac.br>

Assunto:

Reunião_NDE

Mensagem:

CONVOCAÇÃO

O Secretário do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia, professor Anderson Azevedo Mesquita, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE convocar os membros do NDE. para uma reunião, que realizar-se-á EXCEPCIONALMENTE POR VIDEOCONFERÊNCIA no dia 13.05.2021 (quinta-feira), às 17:30 horas, com a seguinte pauta:

1. Realização de atividade de campo e cumprimentos de créditos práticos referente ao 1º semestre/2020 em período de restrição sanitária;
2. Normas e procedimentos gerais para oferta do Estágio Curricular considerando o novo PPC do curso de Bacharelado em Geografia.

Por fim, os membros participarão da reunião através do link a seguir: <https://meet.google.com/zmc-rbta-chr?hs=122&authuser=4>

Att,

Rio Branco, 10 de maio de 2021.

Assinado Eletronicamente

ANDERSON AZEVEDO MESQUITA

Secretário do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia

Anexos:

Convocacao_0242805.html



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - CFCH
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA**

CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA

(PROJETO DE REFORMULAÇÃO)

**RIO BRANCO - AC
2017**

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Prof. Dr. Minoru Martins Kinpara
Reitor

Profª. Drª. Margarida de Aquino Cunha
Vice-Reitora

Profª. Drª. Aline Andréia Nicolli
Pró-Reitora de Graduação

Prof. Dr. Josimar Batista Ferreira
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Carlos Paula de Moraes
Pró-Reitor de Extensão

José Sérgio Lopes Siqueira
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Auton Peres de Farias Filho
Pró-Reitor de Administração

Prof. Msc. Alexandre Ricardo Hid
Pró-Reitor de Planejamento

Filomena Maria Oliveira da Cruz
Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA REVISÃO E REESTRUTURAÇÃO DO PROJETO
PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA. 2016/2017.

Maria de Jesus Morais
Waldemir Lima dos Santos
Frank Oliveira Arcos
José Alves
Karla da Silva Rocha
Silvio Simione da Silva
Comissão de Reformulação

Waldemir Lima dos Santos
Coordenador do Curso

Anderson Azevedo Mesquita
Vice-Coordenador

Frank Oliveira Arcos
José Alves
Karla da Silva Rocha
Maria de Jesus Morais
Silvio Simione da Silva
Waldemir Lima dos Santos
Núcleo Docente Estruturante – NDE
Portaria nº 595 de 11 de março de 2014.

Equipe Técnica

Profa. Dra. Lidiane Assis Silva (Diaden/Prograd)
Pedagoga Maria Auxileide da Silva Oliveira (Diaden/Prograd)
Pedagoga Clícia Rodrigues da Silva (Diaden/Prograd)
Pedagogo Rui Feitosa do Nascimento (Diaden/Prograd)
Pedagogo Luciano Santos de Farias (Diaden/Prograd)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	06
1 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE	
1.1 Perfil Institucional	09
1.2 Missão	13
1.3 Visão	14
1.4 Valores	14
1.5 Finalidades e objetivos institucionais	14
1.6 Realidade Regional	15
2 CONTEXTUALIZAÇÃO, CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA E OBJETIVOS	
2.1 Objetivos do curso	17
2.2.1 Objetivo Geral	17
2.2.2 Objetivos Específicos	17
3 JUSTIFICATIVA DO FUNCIONAMENTO DO CURSO	19
4 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	21
5 PERFIL DO EGRESSO	22
6 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	23
7 CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL	25
8 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	26
9 ESTRUTURA CURRICULAR	27
9.1 Componentes Curriculares Obrigatórios	30
9.2 Componente Curriculares Optativos	31
9.3 Componentes Curriculares distribuídos por semestre	32
9.3.1 Carga Horária resumida da estrutura curricular	34
9.3.2 Equivalência de disciplinas	34
9.4 Ementas e Referências das disciplinas	35
9.4.1 Disciplinas obrigatórias com Ementas e Referências	35
9.4.2 Disciplinas optativas com Ementas e Referências	56
10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	71
11 ESTÁGIO CURRICULAR	73
11.1 Estágio Obrigatório	73
11.2 Estágio não Obrigatório	73
12 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	74
13 CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO	76

14 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	78
15 AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO	79
16 CORPO DOCENTE	80
16.1 Corpo Docente – disciplinas	81
17 METODOLOGIA ADOTADA PARA A CONSECUÇÃO DA PROPOSTA	82
18 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	84
19 INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL E NECESSÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO	85
20 LEGISLAÇÃO BÁSICA	86
21 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	89
ANEXOS	90

APRESENTAÇÃO

O curso de Bacharelado em Geografia foi criado em 1991, antes tínhamos tido o curso de Estudos Sociais criado em 1971. Além do Bacharelado temos a Licenciatura Plena em Geografia, criada em 1978.

A Universidade Federal do Acre, preocupada com a melhoria qualitativa do ensino do estado do Acre, e visando atender às próprias necessidades regionais, encaminhou em 1975 um projeto ao DAU/MEC, propondo a criação de um curso que complementasse os estudos do curso de Estudos Sociais, licenciatura curta, já existente na Universidade Federal do Acre. A proposta era justificada pela necessidade de qualificar pessoal na área de ensino para o 2º grau (atual ensino médio).

No ano de 1979 foi realizado vestibular para a área específica de Licenciatura Plena em Geografia e conseqüentemente a matrícula do aluno no primeiro período do mencionado Curso. Com este procedimento a Universidade desativa o Curso de Estudos Sociais, possibilitando, todavia, habilitação do Formando em Geografia (1º e 2º graus, hoje, ensino fundamental e médio respectivamente) e Estudos Sociais.

O currículo adotado naquele momento para o Curso de Licenciatura Plena em Geografia foi elaborado segundo o parecer n.º 412/1962 e da resolução S/N de 19-12-1962 do Conselho Federal de Educação. O curso tinha duração de 08 (oito) semestres, em um total de 2.700 horas, distribuídas entre o Ciclo Básico e o Ciclo Profissional.

A Licenciatura Plena em Geografia, na modalidade de Complementação de Estudos Sociais, foi desativada em 1980, quando estavam incluídos todos os alunos que anteriormente ingressaram no curso de Estudos Sociais.

Em 1984, teve início discussões objetivando reformular o Curso de Geografia como parte de um movimento de inquietação a nível nacional, sob a influência da Geografia Crítica. Naquele momento procurou-se adequar-se à nova realidade nacional, principalmente no que diz respeito ao mundo do trabalho que sofreu profundas transformações.

A conclusão dos trabalhos do Projeto do Curso de Geografia: **Reestruturação do Currículo de Licenciatura e a criação da Modalidade de Bacharelado em Geografia** ocorreram em 1990. A primeira turma do Curso de Bacharelado teve início, portanto, no ano de 1991.

No ano de 2008, para que houvesse a revalidação do curso, o MEC solicitou à coordenação do curso de Bacharelado em Geografia diversas informações atinentes a infra-

estrutura de seu funcionamento e sobre o seu PPC, sendo reconhecido e revalidado através da emissão da Portaria SERES/MEC nº 286, de 21.12.2012, publicada no DOU de 27.12.2012.

Diante das políticas de expansão e reestruturação das Universidades brasileiras desenvolvidas pelo Programa REUNI no ano de 2008, fez com que o fosse aumentado o número de vagas ofertadas para a comunidade, passando de 40 para 50, no caso da Licenciatura em Geografia e, de 20 para 40 vagas para o curso de Bacharelado. O curso de Bacharelado em Geografia, aumentou, portanto, em 100% a oferta de vagas para acesso ao curso através do vestibular, hoje ENEM (Exame Nacional de Ensino Médio).

Com a extinção dos Departamentos Acadêmicos e a criação dos Centros Acadêmicos, em 2008, apenas a recodificação dos componentes curriculares foi realizada, permanecendo a mesma estrutura curricular até então em vigor.

A decisão de reformular o curso é fruto da constatação que o mesmo estava desatualizado no que diz respeito à estrutura curricular e, isto vinha contribuindo para a demora na conclusão do mesmo por parte dos alunos.

Neste momento, após mais de um ano de discussões entre os professores do curso, discentes e a entidade representativa da categoria (APROGEO), concluímos a proposta de reformulação do Curso de Bacharelado em Geografia da UFAC, destacando não só as transformações mais recentes da política educacional e do campo de trabalho, como também procurando alternativas para tornar a estrutura curricular mais fluída, inserindo disciplinas de conteúdo que não tinha na versão em vigor e atendendo as exigências da legislação de ensino (portaria 2239 de 11/09/2014).

O Projeto que ora apresentamos contempla o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais que evidenciam as novas propostas para a formação do bacharel em Geografia na Universidade Federal do Acre. Resulta de um processo de reflexão interna, frente à nova realidade do saber e do conhecimento na contemporaneidade. E atende as recomendações da **Resolução CNE/CES nº 14, de 13 de março de 2002**, que *estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Geografia*. Esta, em seu Art. 2º disciplina o formato do projeto pedagógico de formação acadêmica e profissional a ser oferecido pelo curso de Geografia que deverá explicitar:

a) o perfil dos formandos nas modalidades bacharelado, licenciatura e profissionalizante; b) as competências e habilidades – gerais e específicas a serem desenvolvidas; c) a estrutura do curso; d) os conteúdos básicos e complementares e respectivos núcleos; e) os conteúdos definidos para a Educação Básica, no caso das licenciaturas; f) o

formato dos estágios; g) as características das atividades complementares; h) as formas de avaliação.

1 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

1.1 Perfil Institucional

A Universidade Federal do Acre (UFAC) é uma instituição de ensino superior, público e gratuito, 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 03 de março de 1970, 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 05 de abril de 1974, foi federalizada, por meio da Lei n.º 6.025, passando a denominar-se Universidade Federal do Acre, 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, antevendo 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 formação docente.

Durante muitos anos, os cursos de graduação dos *campi* foram vinculados a uma estrutura de departamentos. Por meio da Resolução n.º 08 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 04 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 07 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, recebendo nota 5, sendo o primeiro curso a ser ofertado o de Licenciatura em Matemática.

Em 05 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, bem como para as vagas remanescentes do Edital Vestibular 2011. Posteriormente, por meio da Resolução n.º 16 do Conselho Universitário, de 26 de maio de 2011, 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% (vinte e cinco por cento) do total de vagas em cada curso e, para o ingresso em 2014, 50% (cinquenta por cento) 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 a atribuição de identificar falhas e propor soluções para garantir a acessibilidade de todas as pessoas.

Os cursos da UFAC que possuem acadêmicos com deficiência matriculados contam com o apoio e assessoramento técnico-pedagógico da equipe do NAI e com os recursos existentes no Núcleo, incluindo: material em Braille, material em áudio, recursos de informática acessível, material em formato impresso em caractere ampliado, material pedagógico tátil, material didático em formato impresso acessível, recursos de acessibilidade à comunicação e inserção da disciplina de Língua Brasileira de Sinais nos cursos. Atualmente o NAI dispõe de uma equipe técnica de profissionais de diversos cargos importantes para um melhor atendimento, tais como: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Fisioterapeuta, Revisores de Texto Braile, Fonoaudiólogo, além de contar com o apoio e orientação de professores com especialização nas áreas da Educação Especial/Inclusiva.

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, 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 (LAI) – 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, dos quais 34 são oferecidos no Campus Sede (Rio Branco) e 10 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 efetivada pela UFAC em dezembro de 2012, e as atividades iniciadas no segundo semestre de 2013. Em 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 em execução 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 este processo em 1996, com o Programa de Mestrado Acadêmico em Ecologia e Manejo de Recursos Naturais (PPG-EMRN). Em 2006, foram criados mais 03 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 destes 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 017 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: o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), instituído pela Portaria/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, o

Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI), instituído pela Portaria/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 SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência). Reunindo um público diário de mais de 15.000 pessoas, foram realizadas conferências, mesas redondas, minicursos, sessões de pôsteres 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.

A UFAC tem buscado, mediante diversas ações, promover a expansão da educação superior pública no Acre. Duas dessas ações estão integradas ao Plano de Expansão I e ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI. Em Cruzeiro do Sul, o campus Floresta foi financiado pelo Plano de Expansão I e a expansão do campus sede em Rio Branco foi beneficiado pela adesão, em 2007, ao Programa REUNI que possui como principal objetivo ampliar o acesso e a permanência na educação superior. Para isso, foram adotadas medidas para retomar o crescimento do ensino superior público, criando condições para que as universidades federais promovessem a expansão física, acadêmica e pedagógica da rede federal de educação superior. O REUNI foi instituído pelo Decreto n.º. 6.096, de 24 de abril de 2007, e é uma das ações que integram o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

As ações do Programa REUNI contemplaram o aumento de vagas nos cursos de graduação, a ampliação da oferta de cursos noturnos, a promoção de inovações pedagógicas e o combate à evasão, entre outras metas que têm o propósito de diminuir as desigualdades sociais no país. No entanto, a consolidação das IFES está ainda na pauta de discussões, pois a época da implementação do REUNI existia um déficit de recursos humanos muito grande que esse plano não previa. Vale ressaltar que algumas ações estão sendo implementadas ainda hoje para corrigir esta distorção.

1.2 Missão

Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos. Articular e socializar saberes, bem como qualificar pessoas para o exercício profissional, mediante ações integradas de ensino,

pesquisa e extensão, com o intuito de contribuir para a melhoria de vida, para a formação de uma consciência crítica e de cidadania, visando uma sociedade igualitária e democrática.

1.3 Visão

Ser uma universidade de excelência com ênfase em assuntos e temas amazônicos.

1.4 Valores

Nossos valores traduzem as crenças nas quais se acredita, e por isso, 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.

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.

1.5 Finalidades e Objetivos Institucionais

Conforme preconizado pelo seu Estatuto, a UFAC tem como finalidades a produção e a difusão de conhecimento, visando contribuir para o desenvolvimento pautado pela melhoria das condições de vida e a formação de uma consciência crítica, objetivando:

A - Possibilitar os fundamentos para a formação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, propiciando-lhes elementos para a formação de uma capacidade crítica e condições para contribuir com o desenvolvimento socioeconômico e cultural;

B - Estimular o espírito científico e o pensamento reflexivo, motivando o trabalho de pesquisa e investigação do saber, desenvolvendo o entendimento do homem e do meio onde vive;

C - Realizar pesquisas e estimular atividades voltadas ao conhecimento científico e cultural da realidade dentro da universalidade do saber, respeitando as especificidades socioculturais dos povos;

D - Estender ao interior do Estado sua atuação para promover a difusão das conquistas e benefícios resultantes da produção do conhecimento;

E) socializar e difundir conhecimentos;

F - Articular-se, de forma efetiva, com o sistema de ensino básico, objetivando, continuamente e de maneira recíproca, a qualidade do ensino.

1.6 Inserção Regional

A história de meio século da Universidade Federal do Acre, desde a criação da Faculdade de Direito em 1964, passando pela institucionalização do Centro Universitário do Acre em 1970, pela criação da Fundação Universidade do Acre em 1971, até sua federalização em 1974, proporcionou-lhe, por vários anos, a condição de ser a única instituição de educação superior do Estado. Essa situação mudou significativamente nos últimos vinte anos, já que a UFAC absorve atualmente menos de 40% (quarenta por cento) dos alunos de graduação matriculados no Estado.

Dos vinte e dois municípios acrianos, dezoito encontram-se interligados por via terrestre, facilitando a atuação da expansão do ensino superior no estado, sendo que, para os outros quatro municípios, ainda existe dificuldade de logística, haja vista a ligação ser estabelecida somente por via fluvial e aérea. O Acre tem ligação por via terrestre com as demais regiões brasileiras, e também com países vizinhos (Bolívia e Peru), incluindo o acesso aos portos do Oceano Pacífico, possibilitando a inserção regional da UFAC.

Na esteira das transformações tecnológicas, o Estado foi incorporado no circuito mundial das redes de comunicação global. Em outras palavras, a Universidade Federal do Acre, que nasceu marcada pelo isolamento geográfico e pelas limitações da interação acadêmica, hoje se defronta com os desafios postos pela globalização, na medida em que todos os canais deste processo se comunicam com a região acriana, em maior ou menor intensidade.

No contexto local e global em que está inserida nesta segunda década do século XXI, a UFAC tem atravessado um paradigma técnico-científico em transformação, pelo qual se exige cada vez mais o uso de métodos transdisciplinares, interdisciplinares e reflexivos, com elevado grau de responsabilidade social. Essas transformações estabelecem novas exigências acadêmicas para se enfrentar as grandes questões e/ou desafios socioeconômicos acrianos da nossa época.

Assim sendo, a inserção regional de uma universidade com as características da UFAC, localizada fora do eixo político-econômico nacional, demanda muito mais esforço para que sua missão de produzir, sistematizar e difundir conhecimentos possa ser cumprida. Todas as ações acadêmicas precisam estar referenciadas e comprometidas com a realidade regional e local. Este é o sentido contemporâneo a respeito da inserção regional da educação superior, proveniente do aprendizado das últimas décadas.

O comprometimento não significa o relaxamento das dimensões teóricas, históricas e instrumentais das ações acadêmicas da instituição. Pelo contrário, considerar o contexto regional nas formulações dos projetos pedagógicos, incluindo as ações de pesquisa e de extensão, requer a proteção dos princípios do rigor científico que fundamentam cada uma das áreas do conhecimento da universidade.

Nesse sentido, a inserção da Universidade Federal do Acre, numa região com muitas fragilidades nos campos técnico-científico e econômico, depara-se com desafios localizados nos diferentes setores de atividades e categorias sociais, em um contexto mais complexo que aquele de cinco décadas atrás, quando se iniciou a história da UFAC. A consciência destes desafios exige que as políticas de ensino, pesquisa e extensão, em todas as suas dimensões, sejam formuladas e implementadas com base na realidade acreana, sem prejuízo dos critérios que compõem o arcabouço do padrão científico moderno.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO, CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA E OBJETIVOS

2.1 Objetivos do Curso

2.1.1 Objetivo Geral

O curso de bacharelado em Geografia da Universidade Federal do Acre tem como Objetivo principal a formação de pesquisadores qualificados para o exercício da profissão de Geógrafo, para que possam desempenhar sua profissão com eficiência e espírito crítico, atuando como técnico e pesquisador responsável por diagnósticos e prognósticos do espaço geográfico.

2.1.2 Objetivos Específicos

A - Assegurar aos egressos, por intermédio da aquisição de sólido referencial teórico e da prática da ciência geográfica, formação profissional de boa qualidade;

B - Oferecer aos egressos sólida formação teórica e prática da ciência geográfica, buscando coletivamente a amplitude do espírito crítico frente às demandas sociais, econômicas, culturais e ambientais da sociedade atual, contribuindo com reflexões que favoreçam a formação técnica e uma consciência crítica.

C - Formar profissionais da Geografia, tendo como referência as interfaces ensino, pesquisa e extensão;

D - Oferecer condições para que os alunos desenvolvam atitudes e valores requeridos a um profissional ético e orientado para o exercício da cidadania;

E - Oferecer formação crítica para que os egressos possam elaborar propostas para minimizar as desigualdades e desequilíbrios socioeconômicos e ambientais;

F - Proporcionar a formação competente de planejadores regional e temático.

A concepção pedagógica desta proposta de Reformulação do Curso de Geografia Bacharelado estabelece como princípio básico, a preocupação com as relações socioambientais resultantes do processo de constante transformação por que passa o espaço geográfico. Para a compreensão da dinâmica do espaço e de sua produção, o Curso se empenha no uso de teorias e técnicas que permitam a formação de um profissional capaz de cumprir sua função como agente social, com eficiência e eficácia, independente de escala de análise que se deseja trabalhar.

O Curso não privilegia nenhuma corrente teórico-metodológica e filosófica da ciência geográfica. Incumbe-se, de oferecer ao aluno um conjunto de orientações que lhe permita perceber as diferentes correntes teórica e metodológica. O profissional formado pela Universidade, neste contexto, deve compreender clara e criticamente o processo histórico de

reorganização econômica, social e ambiental por que passa o mundo contemporâneo, cujos reflexos se fazem sentir diretamente na produção do espaço geográfico.

O Bacharel em Geografia necessita de conhecimentos geográficos aprofundados e atualizados com os diferentes tipos de transformação, tanto em nível da ciência geográfica quanto de âmbito geral. Além de cursar as disciplinas de conteúdo geográfico, o currículo do Bacharel se concentra em disciplinas de caráter instrumental, formação pedagógica essencialmente práticas, capacitando dessa maneira, o futuro profissional para atender as novas exigências do mercado de trabalho e deverá também, cursar disciplinas e desenvolver atividades que lhe proporcione atuar junto a setores de planejamento, pesquisas e participar de equipes interdisciplinares, fornecendo-lhe a instrumentação necessária para utilização de técnicas de representação gráfica de fenômenos de caráter geográfico.

3 JUSTIFICATIVA DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

O curso de Geografia (Bacharelado) da Universidade Federal do Acre, durante as últimas 3 (três) décadas vem incentivando a titulação do seu corpo docente, no intuito de consolidar a geografia como um referencial no estado do Acre.

Em todos os níveis de ensino e de formação profissional, não apenas na graduação, a Geografia tem se mostrado bastante vigorosa. Na pós-graduação e, em particular, nos cursos de mestrado e de doutorado em todo o país, a geografia vem se tornando um espaço de convergência de discussões que tendem a ampliar as fronteiras da disciplina.

É certo que as condições de retração da oferta de emprego afetam todos os campos profissionais no país. Entretanto, há ainda espaços abertos para aqueles cursos cuja formação permite inserções amplas e criativas. O caso da geografia, em função da ampla possibilidade de atuação profissional, essa abertura é bastante especial, sobretudo quando se considera as suas tradicionais relações com problemas que, na atualidade, mostram-se emergentes. Todas as questões relacionadas à estrutura espacial de processos no âmbito urbano, rural e regional, assim como todos os problemas associados à problemática ambiental, fazem da disciplina um campo bastante fértil para investimentos intelectuais e profissionais.

Segundo a Lei 6.664 de 26 de junho de 1979, que regulamenta a profissão do bacharel em Geografia, em seu Art. 3º: diz que “é da competência do Geógrafo o exercício das seguintes atividades e funções a cargo da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, das entidades autárquicas ou de economia mista e particulares”:

I - reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias:

- a) na delimitação e caracterização de regiões, sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial;
- b) no equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País;
- c) na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais;
- d) no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional;
- e) na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e interregional;
- f) na caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
- g) na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento;

h) no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção;

i) na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação;

j) no estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;

k) no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;

l) no levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais;

m) na divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

II - A organização de congressos, comissões, seminários, simpósios e outros tipos de reuniões, destinados ao estudo e à divulgação da Geografia.

A amplitude de mercado para os profissionais egressos do curso de bacharelado em Geografia da UFAC como é exigido na legislação citada acima, é justificada pela necessidade e a importância desse profissional para o Acre, onde estes vão atender as demandas da sociedade dado a complexidade geográfica do Estado no contexto regional e nacional.

A realidade do mercado de trabalho apenas corrobora com a necessidade real na formação de geógrafos pela UFAC, que se atribuem a capacidade de atuarem nos mais diversos segmentos, por exemplo, planejamento e na gestão do território local, análise ambiental, no campo social e técnico, demonstrando conhecimento científico e desenvolvendo suas habilidades no ensino, pesquisa e extensão. Os egressos da geografia bacharelado estão atuando, em sua maioria em órgãos públicos, em setores de planejamento e em órgãos que tratam da questão ambiental. Além dos que exercem a profissão em empresas privadas de elaboração de Relatórios de Impactos Ambientais.

4. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso	Graduação em Geografia.
Modalidade	Bacharelado
Atos legais de autorização ou criação	Criação: Resolução n. 17, de dezembro de 1990, do CEPEX ¹ .
Atos legais de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento	Portaria 913, de 06 de agosto de 1997, do MEC. Portaria SERES/MEC nº 286, de 21.12.2012, publicada no DOU de 27.12.2012 ² .
Título acadêmico conferido	Bacharel em Geografia
Modalidade de ensino	Presencial
Regime de matrícula	Semestral por disciplina/Sistema de crédito
Tempo de duração (integralização)	Tempo mínimo: 4 anos Tempo máximo: 6 anos
Carga horária mínima Créditos mínimos	CNE: 2.400 horas UFAC: 3.168 horas
Número de vagas oferecidas	40 (Quarenta), por ano
Número de turmas	01 (Uma), por ano
Turno de funcionamento	Vespertino
Local de funcionamento (Endereço)	Campus Universitário - BR 364, Km 04 - Distrito industrial - CEP: 69.920-900 Rio Branco – Acre PABX: (68) 3901-2500.
Forma de ingresso	Processo seletivo (Transferência <i>ex-offício</i> , Vagas residuais (Transferência Interna, Externa ou Portador de Diploma Superior)

1

Em Anexo.

2

Em Anexo.

5 PERFIL DO EGRESSO

Segundo o Parecer CNE/CES 1363 de 2001, o perfil do Formando em Geografia relaciona-se a “compreensão dos elementos e processos concernentes ao meio natural e ao construído, com base nos fundamentos filosóficos, teóricos e metodológicos da Geografia”. E, “dominar e aprimorar as abordagens científicas pertinentes ao processo de produção e aplicação do conhecimento geográfico”.

6 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O conjunto de competência e habilidade definido nas diretrizes curriculares para os cursos de Geografia, pontua demandas importantes, oriundas da análise da atuação do bacharel em Geografia de acordo com a legislação vigente que regulamenta a profissão do geógrafo, Lei 6.664, de 26 de maio de 1979. Essas competências e habilidades do profissional de Geografia foram definidos na Resolução CNE/CP nº 1, de 18 de fevereiro de 2002, a saber:

6.1 Gerais

- a. Identificar e explicar a dimensão geográfica presente nas diversas manifestações do conhecimento;
- b. Articular elementos empíricos e conceituais, concernentes ao conhecimento científico dos processos espaciais;
- c. Reconhecer as diferentes escalas de ocorrência e manifestação dos fatos, fenômenos e eventos geográficos;
- d. Planejar e realizar atividades de campo referentes à investigação geográfica;
- e. Dominar técnicas laboratoriais concernentes a produção e aplicação do conhecimento geográfico;
- f. Propor e elaborar projetos de pesquisa e executivos no âmbito de área de atuação da Geografia;
- g. Trabalhar de maneira integrada e contributiva em equipes multidisciplinares.

6.2 Específicas

- a. Identificar, descrever, compreender, analisar e representar os sistemas naturais;
- b. Identificar, descrever, analisar, compreender e explicar as diferentes práticas e concepções concernentes ao processo de produção do espaço;
- c. Selecionar a linguagem científica mais adequada para tratar a informação geográfica, considerando suas características e o problema proposto;
- d. Avaliar representações ou tratamentos; gráficos e matemático-estatísticos e. elaborar mapas temáticos e outras representações gráficas
- e. Dominar os conteúdos básicos que são objetos de aprendizagem nos níveis fundamental e médio;
- f. Organizar o conhecimento espacial adequando-o ao processo de ensino-aprendizagem em geografia nos diferentes níveis de ensino.

Para atender aos documentos normativos (Lei 6664/79, Decreto 85.138/80 e Diretrizes Curriculares para os cursos de Geografia, aprovadas em 03/04/2001) que disciplinam a profissão de Geógrafo e elenca as diretrizes para cursos de Geografia, temos como metas:

A - Desenvolver a formação e a formulação de um pensamento crítico, estimulando a investigação teórica, científica e técnica em Geografia.

B - Desenvolver as habilidades de reflexão e uso de técnicas específicas na atuação como Geógrafo, utilizando o conhecimento teórico-conceitual e técnico de todo o campo do saber geográfico, assim como as novas tecnologias informacionais, e do planejamento territorial, em suas diversas escalas.

C - Desenvolver a formação para uma atuação consciente e sua formulação prática e teórica, frente à realidade e às potencialidades das práticas sócio-espaciais.

7 CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

O geógrafo é o técnico responsável pela resolução de problemas do espaço geográfico, como aponta a legislação que regulamenta a profissão. Esta responsabilidade é decorrência de sua formação e capacitação técnica, da capacidade de interpretar a interface sociedade-natureza. A sua grande área de atuação, diz respeito ao Planejamento Urbano, Rural e Regional e a Consultoria e Controle Ambiental.

Segundo o Art. 4º do Decreto nº 85.138, de 15 de setembro de 1980 (que altera a Lei nº 6.664, de 26 de junho de 1979), o campo de atuação do geógrafo diz respeito, ao setor público e privado.

No setor público, estes são lotados ou por concursos ou por mudança de setor, em Secretarias do Meio Ambiente, de Planejamento, de Obras Públicas e de Agricultura. Além de órgãos como FUNAI, INCRA, IBAMA, IBGE dentre outros. Também são empregados em empresas ligadas à preservação ou de recuperação de áreas degradadas; em Institutos de Desenvolvimento Urbano e Regional. Em Institutos Florestais.

No setor privado, estes têm assento em empresas de planejamento rural, empresas de assessoria e consultoria ambiental, em empresas de serviços topográficos, de turismo. Além de trabalhar em diversas ONGs, seja as ambientais, seja nas ligadas a movimentos sociais. A profissão de geógrafo é registrada e fiscalizada pelo sistema Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) que faz o registro e fiscaliza o exercício da profissão.

O bacharel em geografia também pode atuar na área de educação, como professor do Ensino Superior em universidades públicas ou de iniciativa privada. Neste caso, este profissional precisa ser portador de título de mestre e doutor.

8 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

São princípios da organização curricular da Universidade Federal do Acre e do curso de geografia bacharelado:

Responsabilidade Social;

Promoção de uma formação humanística e crítica do aluno de geografia;

Promoção de autonomia do formando na via da produção e da formulação de um conhecimento original;

Internacionalização e Interatividade.

9 ESTRUTURA CURRICULAR

Os conteúdos básicos e complementares da Geografia, desta proposta de reformulação estão em conformidade com o PARECER CNE/CES 492/2001, e estão organizados em torno de um:

a) núcleo específico – que diz respeito aos conteúdos referentes ao conhecimento geográfico;

b) núcleo complementar – com conteúdos considerados necessários à aquisição de conhecimento geográfico e que podem ser oriundos de outras áreas de conhecimento, mas não excluem os de natureza específica da Geografia;

c) núcleo de opções livres – composto de conteúdos a serem escolhidos pelo próprio aluno.

Nesta proposta o Núcleo Específico possui 40 disciplinas. O Núcleo Complementar 03 disciplinas e o Núcleo de Opções Livres 02 disciplinas obrigatórias.

O regime adotado pela universidade é semestral. O aluno se inscreve em unidades curriculares no curso, de acordo com a matriz curricular em vigência. Ressalta-se que o Núcleo Opções Livres é composto pelas “disciplinas optativas” que, necessariamente, podem e devem ser de absoluta escolha do corpo discente. Nesta proposta são 28 disciplinas, que envolvem disciplinas ofertadas pelo Curso de Geografia ou do Núcleo Específico, envolve também disciplinas do Núcleo Complementar ofertadas por outros Centros Acadêmicos da UFAC.

O princípio de escolha de disciplinas optativas pelos alunos, deve-se as afinidades com a temática do Trabalho de Conclusão de Curso. No caso de disciplinas de outros cursos que são ofertadas anualmente, e que não consta na estrutura curricular do Curso de Geografia bacharelado, o discente poderá realizar matrícula no curso de oferta da disciplina e depois solicitar ao Colegiado do Curso de Geografia o aproveitamento do crédito. No caso das disciplinas ofertadas pelo Curso de Geografia, o conjunto de professores orientadores devem escolher as disciplinas a serem ofertadas no semestre, de acordo com as temáticas dos trabalhos de conclusão de curso.

O currículo desta proposta de reformulação tem um caráter disciplinar. É composto de um conjunto de disciplinas de natureza física, de natureza biótica e de natureza social. Por um conjunto de disciplinas das ciências humanas e regionais. Além do leque de disciplinas instrumentais e metodológicas.

O conjunto das disciplinas propostas, seja as obrigatórias ou as de opções livres, nesta reformulação abrangem as grandes áreas da Geografia. A **Geografia Física** é uma vertente voltada para a análise dos elementos naturais do espaço terrestre. Ela aborda as características

da Terra, sua dinâmica e elementos naturais, tais como o clima, relevo, geologia, topografia, vegetação, hidrografia, entre outros. Nesta proposta são 09 disciplinas o que corresponde à 615 horas aula. Das 09 disciplinas 03 são novas.

Já a **geografia humana** estuda as sociedades humanas via a ótica espacial, isto é, a relação estabelecida da sociedade com o meio físico e as paisagens construídas. Esta área está contemplada com 10 disciplinas e 600 horas aula. Das 10 disciplinas 04 são novas.

A **geografia regional** discute as diferenciações entre os lugares. Nesta subárea acrescentamos disciplinas sobre a regionalização brasileira e sobre a América Latina. São 05 disciplinas e 300 horas aula.

E o **Planejamento** permite pensar o ordenamento espacial. **Planejamento**, com 04 disciplinas e 255 horas aula. A grande novidade nesta subárea é a disciplina de Perícia Ambiental.

A subárea **epistemologia da geografia** que, estuda a origem, a estrutura, os métodos e a validade do conhecimento científico e a subárea de **metodologia de pesquisa em geografia**, que tem como objetivo facilitar o pesquisador no processo de formação e atualização do conhecimento científico, por meio da apresentação de elementos teóricos e práticos, visando compreender a questão da pesquisa na ciência geográfica, somam com 09 disciplinas e 510 horas aula.

A **representação do espaço** diz respeito as representações das manifestações espaciais. Das 05 disciplinas 03 são novas, com 300 horas aula.

E o **estágio supervisionado** diz respeito ao contato dos discentes com a prática profissional, com 90 horas aula.

A duração programada do curso de Bacharelado em Geografia da UFAC é de 08 semestres, que são integralizados mediante cumprimento de 2820 horas de componentes Curriculares Obrigatórios; 60 horas de atividades complementares e 288 horas da curricularização da extensão. Totalizando 3.168 horas³.

Nesta proposta demos ênfase para as atividades práticas, como os trabalhos de campo em grande parte das disciplinas. Além deste aspecto ressaltamos a obrigatoriedade de realizarmos a cada 02 anos, as Expedições ou Rotas Geográficas.

³ Obedecendo a Resolução CNE/CES Nº2, de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

As incursões a campo são condições *sine quanon* para a boa formação técnica e pedagógica do formando em Geografia e futuro profissional da área. O (re)conhecimento da dinâmica socioambiental brasileira, no tocante aos seus condicionantes físicos, biológicos, econômicos e culturais são tidos como marca da atuação do profissional em Geografia que, aliado à gama de conhecimentos inerentes à sua formação, percebe o espaço e, por consequência, as diversas territorialidades envolvidas na organização socioespacial.

Esta atividade permite articular em uma mesma incursão à campo várias disciplinas tanto da área física quanto da área humana.

A Expedição Geográfica visa identificar manifestações espaciais e territoriais em nível de Brasil, com enfoque para a análise de áreas já alteradas cuja observação *in loco* permitirá identificar: 1) efeitos da ocupação e uso da terra para a manutenção dos recursos naturais; 2) a organização do espaço urbano e rural e sua interação conflituosa ou harmoniosa em cada bioma/ecossistemas; 3) os efeitos da exploração mineral e a busca incessante pela geração de energia; 4) a dinâmica da rede de drenagem e sua influência para os meios de produção; e 5) a geodinâmica de superfície e sub-superfície aliada aos processos e fenômenos geológico-geomorfológicos que condicionam uma organização das atividades humanas em bases sustentáveis, ou não.

São objetivos da Expedição Geográfica: Inserir e incentivar a formação discente através de sua participação nas Expedições, fornecendo-lhe condições para o reconhecimento e análise da dinâmica espacial e territorial nos mais diversos ecossistemas, no tocante aos condicionantes físicos, biológicos, econômicos e sociais, fatores estes tidos como marca da atuação do profissional em Geografia.

Específicos: a) Reintroduzir as Expedições Geográficas no âmbito do Curso de Geografia da UFAC, como atividade imprescindível e de fundamental importância para o formando em Geografia, a ser desenvolvida periodicamente a cada 2 anos;

b) Desenvolver a habilidade da observação e correlação de fenômenos naturais e sociais, frente às alterações promovidas pelas atividades humanas no âmbito dos diversos ecossistemas;

c) Analisar, *in loco*, os diversos temas abordados teoricamente em sala de aula, como forma de aproximar a teoria à prática, compreendendo a visualização de conjuntos geomorfoestruturais que determinam a organização e as territorialidades no âmbito do conhecimento geográfico;

d) Identificar, nas localidades a serem visitadas, temas de relevante interesse de atuação do profissional em Geografia, como forma de inseri-lo no contexto das mudanças recentes no

tocante à atuação do modo de produção capitalista vigente e seus desmembramentos que conferem ao território brasileiro diferentes níveis de apropriação, uso e ocupação da terra; e

e) Inserir o método da observação em campo como sendo primordial para a formação acadêmica, aliando teoria à prática, desenvolvendo o espírito crítico do licenciando e bacharelado em Geografia.

Nesse sentido, as Expedições Geográficas se apresentam como uma atividade acadêmica de condição imprescindível para que o acadêmico do Curso de Geografia possa perceber de que forma está sendo produzido, reproduzido e transformado o espaço e suas territorialidades, considerando-se que é a partir daí, que o profissional geógrafo passa a atuar (RODRIGUES & OTAVIANO, 2001; KAYSER, 2006; LACOSTE, 2006).

9.1 Componentes Curriculares Obrigatórios

Código	Disciplina	C/H	Créditos			Pré-requisito
			T	P	E	
CFCH534	Geografia da População	60	2	1	0	-
CFCH535	Construção Social do Conhecimento Geográfico	60	4	0	0	-
CCET 322	Fundamentos de Geologia	60	2	1	0	-
CFCH536	Quantificação aplicada à Geografia	60	2	1	0	-
CFCH537	Metodologia da Pesquisa em Geografia	60	2	1	0	-
CFCH 137	Antropologia Cultural	60	4	0	0	-
CFCH538	Climatologia	90	4	1	0	-
CFCH 439	Introdução à Cartografia	60	2	1	0	Quantificação aplicada à Geografia
CFCH540	História do Pensamento Geográfico	60	4	0	0	-
CCBN310	Gênese, Morfologia e Física de Solos	75	3	1	0	-
CFCH541	Geografia Econômica	60	4	0	0	-
CFCH542	Geografia Urbana	60	2	1	0	-
CFCH543	Cartografia Temática	60	2	1	0	Introdução à Cartografia
CFCH544	Teoria e Método da Geografia	60	4	0	0	-
CFCH547	Geomorfologia Estrutural e Tectônica	60	2	1	0	-
CFCH545	Formação Econômica e Territorial	60	4	0	0	-
CCET 225	Topografia VI	60	2	1	0	-
CFCH546	Biogeografia	90	4	1	0	Climatologia
CFCH548	Sistema de Informação Geográfica (SIG)	60	2	1	0	Cartografia Temática
CFCH549	Geomorfologia e Dinâmica de Vertentes	60	2	1	0	Gênese, Morfologia e Física dos Solos
CFCH550	Dinâmica Geoambiental do Território Brasileiro	60	2	1	0	-
CFCH551	Trabalho de Campo	60	2	1	0	-
CFCH552	Teoria da Região e Regionalização	60	4	0	0	-

CFCH553	Geografia Política e Geopolítica	60	4	0	0	
CFCH554	Geografia das Indústrias	60	2	1	0	Geografia Urbana
CFCH555	Geografia Agrária	60	2	1	0	-
CFCH556	Geografia dos Transportes	60	2	1	0	-
CFCH557	Hidrografia	60	2	1	0	-
CFCH558	Geografia Regional do Brasil	60	4	0	0	Teoria da Região e Regionalização
CFCH559	Geografia do Trabalho	60	2	1	0	-
CFCH560	Sensoriamento Remoto Aplicado a Geografia	60	2	1	0	-
CFCH561	Elaboração do Projeto de Pesquisa	60	2	1	0	Teoria e Método da Geografia
CFCH562	Manejo de Bacia Hidrográfica	60	2	1	0	Hidrografia
CFCH563	Planejamento e Perícia Ambiental	75	3	1	0	-
CFCH564	Geografia da Amazônia	60	2	1	0	-
CFCH565	Geografia da América Latina	60	4	0	0	-
CFCH566	Planejamento Urbano	60	2	1	0	Geografia Urbana
CFCH567	Planejamento Territorial Rural	60	2	1	0	Geografia Agrária
CFCH568	Geografia do Acre	60	2	1	0	-
CFCH569	Trabalho de Conclusão de Curso I	60	2	1	0	Elaboração do Projeto de Pesquisa
CFCH570	Planejamento Regional	60	4	0	0	Teoria da Região e Regionalização
CFCH571	Trabalho de Conclusão de Curso II	60	4	0	0	Trabalho de Conclusão de Curso I
CFCH572	Estágio Supervisionado	90	0	0	3	-
Carga Horária Total		2.700 horas⁴				

9.2 Componentes Curriculares Optativos

Código	Disciplinas	C/H	Créditos	
			T-P-E	Total
CFCH 186	Fitogeografia	60	2-1-0	4
CFCH 187	Bioclimatologia	60	2-1-0	4
CFCH 190	Geografia do Turismo	60	4-0-0	4
CFCH 225	Geografia Cultural	60	4-0-0	4
CFCH 174	Geografia das Fronteiras	60	2-1-0	3
CFCH 574	Questão agrária e desenvolvimento na América Latina	60	4-0-0	4
CFCH 180	História do Pensamento Geográfico no Brasil	60	4-0-0	4
CFCH 185	Geografia da Energia	60	4-0-0	4
CFCH 109	História da Amazônia I	60	4-0-0	4
CFCH575	Geomorfologia Aplicada	60	2-1-0	3
CFCH576	Instrumentação em Geomorfologia	60	2-1-0	3
CFCH577	Geografia Aplicada à Análise Ambiental	60	2-1-0	3
CFCH578	Medições de Campo em Geociências	60	2-1-0	3
CFCH579	Extensão em Geografia	60	4-0-0	4
CFCH580	Cidades Médias e Pequenas na Amazônia	60	4-0-0	4
CFCH581	Problemática Ambiental Urbana	60	4-0-0	4
CFCH582	Dinâmica Social Ambiental na Amazônia Pré-Colombiana: Arqueologia e Geografia	60	4-0-0	4

⁴ Neste total não estão contabilizados às 120 horas de disciplinas optativas.

CFCH583	Pesquisa qualitativa em geografia	60	2-1-0	4
CCBN 093	Ecologia da Amazônia	60	4-0-0	4
CCBN 106	Paleontologia da Amazônia	60	4-0-0	4
CCBN 730	Introdução à Limnologia	60	4-0-0	4
CCBN 606	Educação Ambiental	60	4-0-0	4
CCET 309	Saneamento	75	3-1-0	4
CCET 404	Topografia I	60	2-1-0	4
CELA 316	Língua Espanhola Instrumental I	60	2-1-0	3
CELA 326	Língua Francesa Instrumental I	60	2-1-0	3
CELA 477	Língua Portuguesa I	60	4-0-0	4
CELA 745	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	60	4-0-0	4

9.3 Componentes Curriculares distribuídos por Semestre

1º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T - P - E
CFCH534	Geografia da População	-	60	2-1-0
CFCH535	Construção Social do Pensamento Geográfico	-	60	4-0-0
CCET 320	Fundamentos de Geologia	-	60	2-1-0
CFCH536	Quantificação Aplicada à Geografia	-	60	2-1-0
CFCH537	Metodologia da Pesquisa em Geografia	-	60	2-1-0
CFCH 137	Antropologia Cultural	-	60	4-0-0
Total Geral			360	16-4-0

2º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T - P - E
CFCH538	Climatologia	-	90	4-1-0
CFCH539	Introdução à Cartografia	Quantificação aplicada à Geografia	60	2-1-0
CFCH540	História do Pensamento Geográfico	-	60	4-0-0
CCBN310	Gênese, morfologia e física de solos	-	75	3-1-0
CFCH541	Geografia Econômica	-	60	4-0-0
CFCH542	Geografia Urbana	-	60	2-1-0
Total Geral			405	19-4-0

3º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T - P - E
CFCH543	Cartografia Temática	Introdução à Cartografia	60	2-1-0
CFCH544	Teoria e Método da Geografia	-	60	4-0-0
CFCH545	Formação Econômica e Territorial	-	60	4-0-0
CFCH546	Biogeografia	Climatologia	90	4-1-0
CFCH547	Geomorfologia Estrutural e Tectônica	Fundamentos de Geologia	60	2-1-0
CCET 225	Topografia VI	-	60	2-1-0
Total Geral			390	18-4-0

4º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T-P-E
CFCH548	Sistema de Informação Geográfica (SIG)	Cartografia Temática	60	2-1-0
CFCH549	Geomorfologia e Dinâmica de Vertentes	Gênese, morfologia e física de solos	60	2-1-0
CFCH550	Dinâmica Geoambiental do território Brasileiro	-	60	2-1-0
CFCH551	Trabalho de Campo	-	60	2-1-0
CFCH552	Teoria da Região e Regionalização	-	60	4-0-0
CFCH553	Geografia Política e Geopolítica	-	60	4-0-0
CFCH554	Geografia das Indústrias	-	60	2-1-0
Total Geral			420	18-5-0

5º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T-P-E
CFCH555	Geografia Agrária	-	60	2-1-0
CFCH556	Geografia dos Transportes	-	60	2-1-0
CFCH557	Hidrografia	-	60	2-1-0
CFCH558	Geografia Regional do Brasil	Teoria Região Regionalização	60	4-0-0
CFCH559	Geografia do Trabalho	-	60	2-1-0
CFCH560	Sensoriamento Remoto Aplicado a Geografia	-	60	2-1-0
Total Geral			360	14-5-0

6º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T-P-E
CFCH561	Elaboração do Projeto de pesquisa	Teoria e Método da Geografia	60	2-1-0
CFCH562	Manejo de Bacia Hidrográfica	Hidrografia	60	2-1-0
CFCH563	Planejamento e Perícia Ambiental	-	75	3-1-0
CFCH564	Geografia da Amazônia	-	60	2-1-0
CFCH565	Geografia da América Latina	-	60	4-0-0
CFCH566	Planejamento Urbano	Geografia Urbana	60	2-1-0
Total Geral			375	15-5-0

7º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T-P-E
CFCH567	Planejamento Territorial Rural	Geografia Agrária	60	2-1-0
CFCH568	Geografia do Acre	-	60	2-1-0
CFCH569	Trabalho de Conclusão de Curso I	Elaboração do Projeto de Pesquisa	60	2-1-0
CFCH570	Planejamento Regional	Teoria da Região e Regionalização	60	4-0-0
	Optativa I		60	4-0-0
Total Geral			300⁵	14-3-0

⁵ Incluindo a carga horária de 60 horas para optativa I

8º Semestre

Código	Disciplinas	Pré-Requisito	C/H	Créditos
				T-P-E
CFCH571	Trabalho de Conclusão de Curso II	Trab. Con. Curso I	60	4-0-0
CFCH572	Estágio Supervisionado	-	90	0-0-2
-	Optativa II	-	60	4-0-0
Total Geral			210⁶	8-0-2

9.3.1 Carga Horária Resumida da Estrutura Curricular

Estrutura Curricular	Carga horária
Disciplinas Obrigatórias	2.700 horas
Disciplinas Optativas	120 horas
Atividades Complementares	60 horas
Curricularização da Extensão	288 horas
Total	3.168 horas

9.3.2 Equivalência de Disciplinas

ESTRUTURA 2015/2016	C/H	Créditos T-P-E	ESTRUTURA 1991/2008	C/H
Geografia da População	60	2-1-0	Geografia da População	60
Geografia e História Social do Conhecimento	60	4-0-0	Metodologia da Ciência	60
Fundamentos de Geologia	60	2-1-0	Fundamentos de Geologia	60
Quantificação Aplicada à Geografia	60	2-1-0	Estatística Aplicada à Geografia	60
Metodologia da Pesquisa em Geografia	60	4-0-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Antropologia Cultural	60	2-1-0	Antropologia Cultural	60
Climatologia	90	4-1-0	Climatologia I Climatologia II	60 60
Introdução à Cartografia	60	2-1-0	Cartografia III	60
História do Pensamento Geográfico	60	4-0-0	História do Pensamento Geográfico	60
Gênese, Morfologia e Física de Solos	75	3-1-0	Fundamentos de Pedologia	60
Geografia Econômica	60	4-0-0	Geografia Econômica II	60
Geografia Urbana	60	2-1-0	Geografia Urbana	60
Cartografia Temática	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Teoria e Método da Geografia	60	4-0-0	Método Científico da Geografia	60
Geomorfologia Estrutural e Tectônica	60	2-1-0	Geomorfologia I	60
Topografia VI	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Formação Econômica e Territorial	60	4-0-0	Formação Econômica e Territorial do Brasil	60

⁶ Incluindo a carga horária de 60 horas para optativa II

Biogeografia	90	4-1-0	Biogeografia III Biogeografia IV	60 60
Sistema de Informação Geográfica (SIG)	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	60
Geomorfologia e Dinâmica de Vertentes	60	2-1-0	Geomorfologia II	60
Dinâmica Geoambiental do Território Brasileiro	60	2-1-0	Geografia do Brasil Geografia dos Recursos Naturais III	60 60
Trabalho de Campo	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Teoria da Região e Regionalização	60	4-0-0	Estudos Regionais I	60
Geografia das Indústrias	60	2-1-0	Geografia das Indústrias II	60
Geografia Política e Geopolítica	60	4-0-0	Geografia Política Geopolítica	60 60
Geografia dos Transportes	60	4-0-0	Geografia dos Transportes II	60
Geografia Agrária	60	2-1-0	Geografia Agrária II	60
Hidrografia	60	2-1-0	Hidrografia II	60
Geografia Regional do Brasil	60	4-0-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Geografia do Trabalho	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Sensoriamento Remoto Aplicado à Geografia	60	2-1-0	Fotointerpretação III	60
Elaboração de Projeto de pesquisa	60	2-1-0	Técnicas de Pesquisa em Geografia II	60
Manejo de Bacia Hidrográfica	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	60
Planejamento e Perícia Ambiental	75	3-1-0	Planejamento Ambiental I Planejamento Ambiental II	60 60
Geografia da América Latina	60	4-0-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Geografia da Amazônia	60	2-1-0	Geografia da Amazônia II	60
Planejamento Urbano	60	2-1-0	Planejamento Urbano	60
Geografia do Acre	60	2-1-0	Geografia do Acre III	60
Planejamento Territorial Rural	60	2-1-0	Planejamento Rural	60
Trabalho de Conclusão de Curso I	60	2-1-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Planejamento Regional	60	2-1-0	Planejamento Regional	60
Trabalho de Conclusão de Curso II	60	4-0-0	NÃO HÁ EQUIVALÊNCIA	-
Estágio Supervisionado	90	0-0-3	Estágio Supervisionado	145

9.4 Ementas e Referências das disciplinas

9.4.1 Disciplinas Obrigatórias com Ementas e Referências

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH534	Geografia da População	60	2	1	0

EMENTA:

Teoria demográfica e geografia da população: Malthusianismo, Marxismo, Neomalthusianismo e Neomarxismo. Abordagens contemporâneas dos estudos sobre mobilidade populacional: estudos neoclássicos, neomarxistas e pós-modernos. Avaliação das políticas populacionais e planejamento familiar. Formação e dinâmica da população brasileira. Mobilidade populacional. Composição da população brasileira: negro, branco e índios, a questão da discriminação racial e dos direitos humanos e territoriais. A questão das minorias e gênero.

Bibliografia Básica:

BECKER, Olga Maria Schid. Mobilidade espacial da população: conceitos, tipologia, contextos. In: CASTRO, Iná Elias de (org.). **Explorações geográficas**. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 1997.
DAMIANI, Amélia. **População e Geografia**. São Paulo: Contexto, 1998.

RAFFESTIN, Claude. Recenseamento e Poder. In: _____ **Por uma Geografia do Poder**. São Paulo: Ática, 1993. Tradução de: Maria Cecília França.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GOETTERT, Jones Dari. **O Espaço e o Vento**: olhares da migração gaúcha para Mato Grosso de quem partiu e de quem ficou. Dourados: UFGD, 2008.

MARTINELLO, Pedro. **A Batalha da Borracha na Segunda Guerra Mundial e suas Conseqüências para o Vale Amazônico**. Rio Branco: Cadernos UFAC, 1985.

SAID, Edward. **Reflexões sobre o Exílio e outros ensaios**. São Paulo: Companhia das Letras, 2003.

SAYAD, Abdelmalck. **A Imigração**. São Paulo: Edusp, 1998.

SINGER, Paul. **Economia Política da Urbanização**. São Paulo, Brasiliense, 1985.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH535	Construção Social do Conhecimento Geográfico	60	4	0	0

EMENTA:

As influências das condições espaciais e históricas na produção e desenvolvimento do conhecimento. As condições e possibilidades do conhecimento. Tipos de conhecimento: senso comum, conhecimento religioso, conhecimento filosófico, conhecimento científico. Ontologia, gnosiologia, epistemologia e lógica. Indução, dedução, empirismo, racionalismo. Estética. Ética.

Bibliografia Básica:

BLANC, M. de F. **Estudos sobre o ser**. Vol. 1. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1998.

FERREIRA, C. C.; SIMÕES, N. N. **A evolução do pensamento geográfico**. 9ª ed. Lisboa: Gradiva, 1994.

KIMBLE, G. H. T. **A geografia na idade média**. 2ª ed. Londrina: EDUEL; São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ENGELS, F. **A origem da família, da propriedade privada e do Estado**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1980.

HAWKING, Stephen; MLODINOW, Leonard. **O grande projeto**: novas respostas para as questões definitivas da vida. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

HEISENBERG, Werner. **Física e filosofia**. Brasília: EDUnB, 1981.

NIETZSCHE, F. **A gaia ciência**. São Paulo: Companhia das Letras, 2012.

REALE, Giovanni; ANTISERI, Dario. **História da filosofia**. Vol. 3: Do Romantismo até nossos dias. São Paulo: Paulus.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCET 320	Fundamentos de Geologia	60	2	1	0

EMENTA:

A Terra: Constituição do Globo Terrestre – Eras e Períodos geológicos – Minerais: Propriedades e importância dos minerais – Rochas Magmáticas, Sedimentares e Metamórficas – O Intemperismo. Tipos de Intemperismo e importância – Águas continentais do subsolo e de superfície. Vulcanismo – Epirogênese – Perturbações das Rochas – A origem das montanhas.

Bibliografia Básica:

LEINZ, V.; AMARAL, S.E. **Geologia geral**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2003.

WICANDER, R. & MONROE, J.S. **Fundamentos de Geologia**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

SUGUIO, K. **Geologia Sedimentar**. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BLOOM, A. **Superfície da terra**: São Paulo: Edgard Blücher, 1988

BRANCO, S.M. **A Deriva dos Continentes**: São Paulo: Ed. Moderna, 1992.

GUERRA, A.T. & GUERRA, A.J. T. **Novo dicionário geológico-geomorfológico**. 7. ed. Rio de Janeiro: Ed. Bertrand Brasil, 2011.
 HEVIA, A.M. & HEVIA, F.M. **Geologia**. 3ª ed. Madri. Paraninfo. 1985.
 POPP, J. H. **Geologia geral**. São Paulo: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora Ltda, 1997.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH536	Quantificação Aplicada à Geografia	60	2	1	0

EMENTA:

A quantificação e sua importância na Geografia. Fases de um trabalho estatístico para a Geografia. Levantamento de informações geográficas: noções de amostragem. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Representação de dados geográficos. Medidas de tendência central, variabilidade e dispersão. Estatística Descritiva. Estatística espacial. Distribuições de frequência. Regressão e correlação: aplicações. Testes estatísticos. Exemplo de técnicas quantitativas em Geografia.

Bibliografia Básica:

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às ciências sociais**. Florianópolis, SC: Editora da UFSC. 7 ed. 2008, 315 p.
 GERARDI, Lúcia Helena de Oliveira; SILVA, Barbara-Christine M. Nentwig. **Quantificação em Geografia**. São Paulo: Difel, 1981.
 ROGERSON, Peter A.; CARVALHO, P. F. B. (trad.) RIGOTTI, J. I. R. (trad.). **Métodos Estatísticos para Geografia**: Um guia para o estudante. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRIOTTI, José Leonardo Silva. **Fundamentos de Estatística e Geoestatística**. São Leopoldo (RS): Editora Unisinos, 2003.
 BUSSAB, W. O. e MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. São Paulo: Atual. 1987.
 COLE, J. P. **Geografia quantitativa**. Rio de Janeiro: IBGE. 1972.
 COSTA NETO, P. L. de O. **Estatística**. São Paulo: Edgard Blucher. 1988.
 MARTINS, G. de A. e DOMAIREG, D. **Princípios de estatística**. São Paulo: Atlas, 1990.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH537	Metodologia da Pesquisa em Geografia	60	2	1	0

EMENTA:

Técnicas de leitura e interpretação de textos. Leitura inspeccional. Leitura analítica: compreensão do objetivo e unidade do texto; identificação da estrutura do texto; apreensão dos problemas, explicações e palavras-chaves. Sistematização da leitura e redação de trabalhos acadêmicos: esquema, resumo, fichamento, resenha, ensaio. Organização do trabalho acadêmico e científico. Técnicas de pesquisa de campo, bibliográfica e documental.

Bibliografia Básica:

ADLER, Mortimer J.; DOREN, Charles Van. Como ler livros. **O guia clássico para a leitura inteligente**. São Paulo: É Realizações, 2010.
 MARCONI, M.; LAKATOS, E. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2001.
 SILVA, B. E. G.; VIEIRA, J. A. (orgs.). **Análise do discurso**: percursos teóricos e metodológicos. Brasília: Plano; Oficina Editorial, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERRAREZI JR., C. **Guia do trabalho científico**: do projeto à redação final. São Paulo: Contexto, 2011.
 FERREIRA, G. **Redação científica**: como entender e escrever com facilidade. São Paulo: Atlas, 2011.
 MORAES, Antonio Carlos Robert. **Geografia Crítica**: a valorização do espaço. São Paulo: Hucitec, 1993.
 NASCIMENTO-E-SILVA, D. **Manual de redação para trabalhos acadêmicos**. São Paulo: Atlas, 2012.
[SOBRINHO, JOAO FALCAO](#). **Geografia Física - A Natureza Na Pesquisa E No Ensino**. Salvador: Editorama Editora Lt, 2010.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 137	Antropologia Cultural	60	4	0	0

EMENTA:

Teoria antropológica: evolucionismo, funcionalismo, estruturalismo e marxismo - objeto, métodos e história.

Bibliografia Básica:

LEVI-STRAUSS, C. **Antropologia estrutural II**. Rio de Janeiro, Tempo brasileiro, 1989.

MERCIER, P. **Historia da Antropologia**. São Paulo, Ed. Moraes.

SAHLINS, M. **“A primeira sociedade de afluência”**. São Paulo: Ed. Ciências Humanas Ltda.1978.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COPANS, J. **Antropologia: Ciência das sociedades primitivas?** Lisboa: Edições 70, 1988.

MALINOWSKI, B. **Argonautas do pacífico ocidental**. São Paulo, Abril cultural, 1984.

RADCLIFFE-BROWN, A. R. **Estrutura e função na sociedade primitiva**. Petrópolis, Vozes, 1973.

RODRIGUES, J. C. **Antropologia e comunicação: princípios radicais**. Rio de Janeiro, Espaço e tempo, 1989.

SAHLINS. M. **Ilhas de Historia**. Rio de Janeiro, Zahar, 1990.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH538	Climatologia	90	4	1	0

EMENTA:

A Climatologia no contexto da ciência geográfica; Metodologia da Climatologia. A atmosfera: sua estrutura e propriedades; elementos e fatores climáticos; pressão atmosférica. Sistemas de circulação atmosférica. Sistemas produtores de tempo. Classificações climáticas. Influências do clima nas paisagens e a interferência destas sobre o clima. Mudanças climáticas globais. Instrumentação e atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

BARRY, Roger G.; CHORLEY, Richard J. **Atmosfera, tempo e clima**. Bookman, 2013.

MENDONÇA, F; DANNI-OLIVEIRA, I. M. **Climatologia Noções Básicas e do Brasil**. São Paulo, Oficina de textos, 2007, 206p.

STEINKE, Ercília Torres. **Climatologia fácil**. São Paulo: Oficinas De Textos, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAVALCANTI, I. F. A. [et al.] (Org.). **Tempo e clima no Brasil**. São Paulo: Oficina de Textos, 2009.

DIAS, G, F. **Mudança climática e você: cenários, desafios, governança, oportunidades, cinismos e maluquices**. Editora Gaia: São Paulo, 2014.

FERREIRA, A. G. **Meteorologia prática**. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

TORRES, F. T. P; MACHADO, P. J. de. O. **Introdução à climatologia**. São Paulo: Cengage Learning. 2011.

MENDONÇA, Francisco; MONTEIRO, Carlos Augusto de Figueiredo. **Clima urbano**. Contexto, 2003.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH539	Introdução à Cartografia	60	2	1	0

EMENTA:

Fundamentos de cartografia. A Terra e sua representação. Classificação dos produtos cartográficos. Técnicas e Normatização cartográficas. Escalas. Planejamento, construção e composição de mapas e cartas. Elementos de Astronomia de posição e coordenadas. Sistemas de projeções. Sistema UTM. Fuso horário. Medidas sobre cartas e mapas. Leitura, orientação e representação no terreno com cartas, bússolas, GPS.

Bibliografia Básica:

DUARTE, Paulo Araújo. **Cartografia Básica**. Florianópolis, UFSC, 1998.
 DUARTE, Paulo Araújo. **Fundamentos de Cartografia**. Florianópolis: Ed. UFSC, 2002.
 JOLY, F. A **Cartografia**. Campinas, Papirus; 1990.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUIAR, M. B. de; KRELING, P. C. L. **Elaboração Gráfica de Carta de Classe de Declividades de Vertentes**. In: Revolução do Dpto. de Geografia, nº3. São Paulo: USP, 1984, p 109-116.
 ALEGRE, M. **Localização do ponto na superfície da Terra**. Boletim de Geografia. Maringá, nº 3, p. 31-34, 1985.
 BERTIN, J. GIMENO, R. **A lição de cartografia na escola elementar**. Boletim Goiano de Geografia. Goiânia, v. 2, nº1, p. 35-36, 1982
 NOGUEIRA, R. E. **Cartografia: representação, comunicação e visualização de dados espaciais**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2009.
 ROGERSON, Peter A.; CARVALHO, P. F. B. (trad.) RIGOTTI, J. I. R. (trad.). **Métodos Estatísticos para Geografia: Um guia para o estudante**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH540	História do Pensamento Geográfico	60	4	0	0

EMENTA:

A relação entre o desenvolvimento do conhecimento geográfico e a história: sociedades primitivas, antiguidade, feudalismo, islamismo, renascimento, desenvolvimento do capitalismo. A modernidade e o processo de sistematização do conhecimento geográfico científico: contexto político, econômico e social. As perspectivas da geografia: geografia clássica, nova geografia, geografia crítica, geografia humanística. A institucionalização e o desenvolvimento da geografia no Brasil.

Bibliografia Básica:

CHRISTOFOLETTI, Antonio (org.). **Perspectivas da geografia**. São Paulo: DIFEL, 1982.
 MORAES, A. C. R. **A gênese da Geografia Moderna**. São Paulo: HUCITEC, 1989.
 SANTOS, M. **Por uma geografia nova**. São Paulo: HUCITEC/EDUSP, 1978.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CLAVAL, P. **Epistemologia da geografia**. Florianópolis: EDUFSC, 2012.
 FEBVRE, L. **A terra e a evolução humana: introdução geográfica à história**. Lisboa: Cosmos, 1991.
 LA BLACHE, P. V. de. **Princípios de geografia humana**. Lisboa: Cosmos, 1946.
 MOREIRA, R. **O pensamento geográfico brasileiro: as matrizes clássicas originárias**. São Paulo: Contexto, 2008.
 VITTE, A. C. (org.). **Contribuições à história e à epistemologia da geografia**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCBN 310	Gênese, morfologia e física de solos	75	3	1	0

EMENTA:

Rochas e minerais. Fatores e processos de formação do solo. Perfil do solo. Formação e descrição morfológica. Tipos de formação do solo. Horizontes diagnósticos. Características diagnósticas. Principais solos de ocorrências no Estado do Acre. Propriedades físicas do solo: hídricas e morfológicas.

Bibliografia Básica:

GUERRA, A.J.T. & JORGE, M.C.O. **Degradação dos Solos no Brasil**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2014.
 LEPSCH, I. F. **19 lições de Pedologia**. São Paulo: Oficina de textos, 2011.
 LEPSCH, I. F. **Formação e Conservação dos Solos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

EMBRAPA, Centro Nacional de pesquisa de solos. **Sistema Brasileiro de Classificação de solos**. Rio de Janeiro, 306p., 2ª Edição. 2006.

GUERRA, A.J.T. **Erosão e Conservação dos Solos**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009.

PINTO, C.S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos com Exercícios Resolvidos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

SANTOS, R. D; LEMOS, G. R. **Manual de Descrição e Coleta de Solo no Campo**. Viçosa – 2009. 92p.

VENTURI, L. A. B. (org.) **Geografia: práticas de campo, laboratório e sala de aula**. São Paulo: Ed. Sarandi, 2011.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH541	Geografia Econômica	60	4	0	0

EMENTA:

Geografia e economia política. Divisão social e territorial do trabalho na sociedade capitalista. Evolução do modo capitalista de produção: do mercantilismo ao capitalismo monopolista. Teorias do desenvolvimento econômico: liberalismo, keynesianismo, neoliberalismo. Estado, globalização e território. Relação capital x trabalho no século XXI.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Manuel Correia de. **Geografia Econômica**. São Paulo: Atlas, 1998.

BENKO, Georges. **Economia, espaço e globalização na aurora do século XXI**. São Paulo: Hucitec, 2002.

GOMES, Horiestes. **A Produção do Espaço Geográfico no Capitalismo**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 1991.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PATERSON, J.H. **Terra, Trabalho e Recursos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1982.

PRADO JUNIOR, Caio. **História Econômica do Brasil**. 37. ed. São Paulo: Contexto, 1981.

SANTOS, Milton. **Economia Espacial: críticas e alternativas**. São Paulo: Edusp, 2003.

SENE, Eustáquio. **Globalização e Espaço Geográfico**. São Paulo: Contexto, 2004.

VESENTINI, José William. **Nova Ordem, Imperialismo e Geopolítica Global**. São Paulo: Papirus, 2003.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH542	Geografia Urbana	60	2	1	0

EMENTA:

Bases conceituais da geografia urbana. Processo de urbanização. Espaço urbano. Questão urbana no Brasil e no Acre. A questão das minorias: índios e negros no espaço da cidade. Conflitos raciais e direitos humanos e territoriais.

Bibliografia Básica:

ENGELS, Friedrich. **A questão da habitação**. São Paulo: Acadêmica, 1987.

RODRIGUES, Arlete M. **Moradia nas cidades brasileiras**. São Paulo: Contexto, 1988.

SANTOS, Milton. **A Urbanização Brasileira**. São Paulo: HUCITEC, 1993.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARLOS, Ana Fani. **A Cidade**. São Paulo: Contexto, 1994.

CARLOS, Ana Fani A.; SOUZA, Marcelo Lopes de; SPÓSITO, Maria Encarnação Beltrão. **A Produção do Espaço Urbano**. São Paulo: Contexto, 2012.

CAVALCANTE, Lana de Souza. **Geografia da Cidade**. Goiânia: Alternativa, 2001.

KOWARICK, Lúcio. **Escritos Urbanos**. São Paulo: 34, 2000.

MARICATO, Ermínia. **Cidades rebeldes**: passe livre e as manifestações que tomaram as ruas do Brasil. São Paulo: Boitempo, 2013.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH543	Cartografia Temática	60	2	1	0

EMENTA:

Cartografia analógica e digital. Uso pratico de cartas. Dados geográficos. Captura, conversão e entrada de dados. Estrutura de representação de dados espaciais. Topologia (Altimetria e planimetria) e geocodificação. Armazenamento e formatos de arquivos digitais. Qualidade dos dados. Uso de CAD Cartográfico.

Bibliografia Básica:

MARTINELLI, M. **Curso de Cartografia Temática**. São Paulo, Contexto; 1992.180p.
MARTINELLI, M. **Gráficos e mapas**: construa-os você mesmo. São Paulo, Ed. Moderna; 1998
SIMIELLI, Maria Helena. **Geoatlas**. São Paulo: Ática, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COLE, J. P. **Geografia quantitativa**. Rio de Janeiro: IBGE. 1972.
MARTINELLI, Marcello. **Mapas da geografia e cartografia temática**. São Paulo: Contexto, 2003.
POVEDA, Miguel Ángel Bernabé. **Mapas de pontos**. Universidade Politécnica de Madrid. 2005. Disponível em: Acesso em: 20 set. 2005
SANTIL, F. L. P.; QUEIROZ, D. R. E. **Leitura e entendimento dos elementos contidos numa carta topográfica**. Boletim de Geografia. Maringá, nº 1, p. 41-49, 1996.
SANTIL, F. L. P.; QUEIROZ, D. R. E. **Produtos Cartográficos**: algumas considerações. Boletim de Geografia. Maringá, nº 1, p. 41-49, 1996.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH544	Teoria e Método da Geografia	60	4	0	0

EMENTA:

A relação entre as filiações metodológicas e o desenvolvimento teórico na ciência geográfica. As perspectivas da geografia sob a luz dos métodos: positivismo, historicismo, positivismo lógico, materialismo histórico-dialético, fenomenologia. Identificação dos fundamentos metodológicos na elaboração teórica da geografia: fundamentos da antropogeografia, geografia regional francesa, análise de sistemas, modelos, produção social do espaço, geografia humanística. As categorias geográficas: espaço, território, região, paisagem e lugar.

Bibliografia Básica:

CHRISTOFOLETTI, A. **Modelagem de sistemas ambientais**. São Paulo: Blucher, 1999.
GOMES, P. C. da C. **Geografia e modernidade**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.
SANTOS, M. **A natureza do espaço**. São Paulo: Hucitec, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, I. E. de; GOMES, P. C. da C.; CORRÊA, R. L. (orgs.). **Geografia**: conceitos e temas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.
HARTSHORNE, R. **Propósitos e natureza da Geografia**. São Paulo: HUCITEC, 1978.
MOREIRA, R. **Geografia e práxis**. São Paulo: Contexto, 2012.
SOJA, E. **Geografias pós-modernas**. Rio de Janeiro, Jorge Zahar Editora, 1993.
SPOSITO, E. S. **Geografia e filosofia**: contribuição para o ensino do pensamento geográfico. São Paulo: Editora UNESP, 2004.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH545	Formação Econômica e Territorial	60	4	0	0

EMENTA:

A expansão dos domínios luso e espanhol em terras americanas. Bases histórico-geográficas da ocupação do espaço brasileiro. As atividades econômicas e a formação territorial brasileira. A delimitação das fronteiras políticas.

Bibliografia Básica:

MORAES, Antonio Carlos Robert. **Território e história no Brasil**. São Paulo: Hucitec, 2002.
 PRADO JR., Caio. **História econômica do Brasil**. 30 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
 SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro; São Paulo: Record, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOLANDA. Sergio Buarque de, FAUSTO, Boris. (orgs.) **História geral da civilização brasileira**. Diversos autores. São Paulo: Difusão Européia do Livro, várias datas.
 MORAES, Antonio Carlos Robert. **Bases da formação territorial do Brasil: o território colonial brasileiro no “longo” século XVI**. São Paulo: Hucitec, 2000.
 COSTA, Wanderley Messias da. **O Estado e as políticas territoriais no Brasil**. 10 ed. São Paulo: Contexto; Edusp, 2001.
 PRADO JR., Caio. **História econômica do Brasil**. 30 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
 SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro; São Paulo: Record, 2001.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH546	Biogeografia	90	4	1	0

EMENTA:

Histórico e caracterização da Biogeografia. Interface entre Geografia, Biologia e Ecologia. Estudo da influência dos fatores climáticos, geomorfológicos e edáficos sobre os seres vivos. Organização, distribuição e dinâmica espacial dos seres vivos. Associações vegetais e animais terrestres e aquáticos. Os seres vivos e ciclos biogeoquímicos. Estado atual da biota planetária e o grau de interferência humana. Ecossistemas e impactos antrópicos. Instrumentação e atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

BROWN, James H.; LOMOLINO, Mark V. **Biogeografia**. Ribeirão Preto, SP: FUNPEC Editora, 2006.
 COX, C. B., MOORE, P.D. **Biogeografia: uma abordagem ecológica e evolucionária**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
 FIGUEIRÓ, A. **Biogeografia: dinâmicas e transformações da natureza**. São Paulo: Oficina de Textos, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOTA, José A. **O Valor da Natureza, Economia e Política dos Recursos Naturais**. Rio de Janeiro: Garamond Universitária, 2001.
 SIOLI, Harald. **Amazônia: fundamentos da ecologia da maior região de florestas tropicais**. 3ª ed. Petrópolis: Vozes, 1991. 72p.
 RICKLEFS, Robert E. **A Economia da Natureza**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
 ODUM, Eugene. **Ecologia**. São Paulo: Pioneira, 1977.
 TROPPEMAIR, Helmut. **Biogeografia e Meio Ambiente**. Rio Claro: Divisa, 2006.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH547	Geomorfologia Estrutural e Tectônica	60	2	1	0

EMENTA:

A Geomorfologia no contexto da Ciência Geográfica. Fatores, elementos e sistemas geomorfológicos. O controle morfoestrutural e morfotectônico. Manifestações geomorfológicas regionais: tipos de estruturas derivadas. A relação com a paisagem e a ocupação do espaço. Atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

CHRISTOFOLETTI, A. **Geomorfologia**. São Paulo: Edgard Blücher, 1980.
 GUERRA, A.J.T & CUNHA, S.B. **Geomorfologia**: uma atualização de bases e conceitos. Bertrand-Brasil. RJ. 1994.
 TEIXEIRA, W.; FAIRCHILD, T. R.; TOLEDO, C. M.; TAIOLI, F. (orgs.). **Decifrando a Terra**. 2º ed. Oficina de textos, São Paulo, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASSETI, V. **Elementos de geomorfologia**. Goiânia: Editora da UFG, 2001.
 CUNHA, S. B. GUERRA, A. J. T. (org.) **Geomorfologia do Brasil**. Rio de Janeiro, Ed. Bertrand Brasil. 1994.
 PRESS, F.; GROTZINGER, J.; SIEVER, R.; JORDAN, T.H. **Para entender a Terra**. Editora Bookman, 2006.
 IBGE, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Manual técnico de geomorfologia**. Departamento de Recursos Naturais. Rio de Janeiro: IBGE, 1995.
 JATOBÁ, L. & LINS, R. C. **Introdução à Geomorfologia**. Recife: Ed. Bagaço, 5ª Ed., 2008.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCET 225	Topografia VI	60	2	1	0

EMENTA:

Introdução. Unidades de Medidas. Goniologia. Métodos de levantamento topográfico. Cálculo de área. Declinação magnética. Sistematização de solo.

Bibliografia Básica:

COMASTRI, J.A. **Topografia Planimetria**. Viçosa: UFV, 1992.
 COMASTRI, J.A. **Topografia Altimetria**. Viçosa: UFV, 1999.
 GARCIA, G.J.; PIEDADE, G.C.R. **Topografia Aplicada às Ciências Agrárias**. São Paulo, 1983.
 BORGES, A.C. **Topografia**. v. 1 e 2. São Paulo: Edgard Blucher, 1975

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COMASTRI, J.A.; TULER, J.C. **Topografia**: Altimetria. Universidade Federal de Viçosa: UFV, 1999.
 GONÇALVES, J.A., MADEIRA, S; SOUSA, J.J. **Topografia**: Conceitos e Aplicações. São Paulo: Lidel, 2012.
 McCORMAC, J. **Topografia**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
 DIAS, J.M.B., MATOS, J.L. & CASACA, J.M. **Topografia Geral**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
 TULER, M. & SARAIVA, S. **Fundamentos de Topografia**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH548	Geografia Política e Geopolítica	60	4	0	0

EMENTA:

Geografia Política e Geopolítica Clássica e Contemporânea. Fronteiras, Limites e Territórios internacionais, nacionais e regionais. O Estado e o poder. Regionalismos e territorialidades.

Bibliografia Básica:

COSTA, Wanderley Messias da. **Geografia Política e Geopolítica**: Discurso sobre o território e o poder. São Paulo: Edusp: 2008.

MAGNOLI, Demétrio. **O que é geopolítica**. São Paulo: Brasiliense, (col. primeiros passos), 1991.

MELLO, Leonel I. **Quem tem medo da geopolítica?** São Paulo: Hucitec/Edusp, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FURTADO, Celso. **Subdesenvolvimento e estagnação na América Latina**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira.

HARVEY, D. **O novo imperialismo**. São Paulo: Loyola, 2004.

HOBSBAWN, Eric. **A Era dos Extremos**. São Paulo: Cia das Letras, 1995.

MARTIN, A. **Fronteiras e Nações**. São Paulo: Contexto, (col. repensando a geografia), 1992.

MIYAMOTO, S. **Geopolítica e poder no Brasil**. Campinas: Papirus, 1992.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH549	Sistema de Informação Geográfica (SIG)	60	2	1	0

EMENTA:

Bases conceituais e teóricas sobre os sistemas de informações geográficas. Potencial das técnicas de Geoprocessamento para a representação de fenômenos e modelos ambientais relacionados a diversos campos de estudo. Componentes e Característica dos SIGs. Estruturas de Dados: modelos vetoriais e matriciais. Dados Espaciais. Fontes de Dados. Bases digitais na Internet. Análise espacial, obtenção e manipulação de dados geográficos. Instrumentalização de técnicas do Geoprocessamento para diversas aplicações levando em consideração os componentes do espaço geográfico.

Bibliografia Básica:

MONTEIRO, Carlos Miguel Vieira. **Análise espacial de dados geográficos**. Brasília, EMBRAPA. 2004.

ROCHA, C. H. B. **Geoprocessamento**: Tecnologia Transdisciplinar. Juiz de Fora, MG: Ed. do Autor, 2000.

SILVA, Marcel Santos. **Sistemas de Informações Geográficas**: elementos para o desenvolvimento de bibliotecas digitais geográficas distribuídas. Marília, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CROSTA, Álvaro Penteado. **Processamento Digital de Imagens de Sensoriamento Remoto**. Rev. Campinas, SP: IG/UNICAMP, 1993.

IBGE. **Introdução ao processamento digital de imagens** / Primeira Divisão de Geociências do Nordeste. – Rio de Janeiro: IBGE, 2001.

LORENZZETTI, João A. **Princípios Físicos de Sensoriamento Remoto**. São Paulo. 2015. ISBN: 9788521208358.

ROSA, Roberto. **Introdução Ao Sensoriamento Remoto**. EdUFU. Uberlândia, 2011.

MOREIRA, Mauricio Alves. **Fundamentos do Sensoriamento Remoto e Metodologias de Aplicação**. Editora UFV. 4º Ed. 2011

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH550	Geomorfologia e Dinâmica de vertentes	60	2	1	0

EMENTA:

Geomorfologia e clima: mecanismos e princípios da divisão morfoclimáticas. Paleoclimas e Paleoformas. A vertente como unidade geomorfológica. Gênese, evolução, dinâmica e organização espacial. Agentes, fenômenos e processos morfodinâmicos e sua relação com o uso e ocupação da terra. Instrumentação e atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

AB'SABER, A. N. **Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas.** São Paulo: Ateliê Editorial, 2003 159 p.
 CHRISTOFOLETTI, A. **Geomorfologia.** 2 ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1980.
 TORRES, F. T. F. NETO, R. M. MENEZES, S. **Introdução à Geomorfologia.** São Paulo: Cengage Learning, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BIGARELLA, J.J. **Estrutura e origem das paisagens tropicais e subtropicais.** 2 ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2007.
 CHRISTOFOLETTI, A. **Modelagem de Sistemas Ambientais.** Rio de Janeiro: Edgard Blücher Ltda, 1999.
 GUERRA, Antônio J. T; CUNHA S. Baptista. **Geomorfologia: uma atualização de bases e conceitos.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1994
 PRESS, F.; SIEVER, R.; GROTZINGER, J.; JORDAN, T. H. (orgs.). **Para Entender a Terra.** 4ªed. São Paulo: Bookman, 2006.
 YOUNG, A. **Slopes.** Londres: Longman, 1972.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH551	Dinâmica geoambiental do território brasileiro	60	2	1	0

EMENTA:

O espaço físico-geográfico brasileiro. Descrição, análise e classificação dos diferentes elementos que compõem os domínios naturais. O processo de ocupação do território brasileiro e os níveis de apropriação e alteração de cada domínio. Utilização dos recursos naturais e seus limites sob a forma de impactos ambientais. Atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

AB'SABER, A.N. **Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas.** São Paulo: Ateliê Editorial. 2003.
 ROSS, J.L.S. **Ecogeografia do Brasil: subsídios para planejamento ambiental.** São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
 ROSS, J.L.S. (org) **Geografia do Brasil.** São Paulo: Edusp, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COELLHO, M.A & TERRA, L. **Geografia do Brasil: O espaço natural e socioeconômico.** São Paulo: Moderna, 2001.
 HORSLEY, A. **Recursos Naturais.** São Paulo: Girassol, 2009.
 IBGE. **Recursos naturais e meio ambiente: uma visão do Brasil.** 2ª ed, Rio de Janeiro/RJ. 1997.
 SUERTEGARAY. Dirce Maria Antunes (org.) **Terra: feições ilustradas.** Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2003.
 VESENTINI, J.W. **Geografia, Natureza e Sociedade.** São Paulo: Contexto, 1989.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH552	Trabalho de Campo	60	2	1	0

EMENTA:

O Trabalho de Campo enquanto recurso metodológico para a geografia. O trabalho de campo e a Pesquisa Qualitativa. Procedimentos metodológicos do Trabalho de Campo: elaboração de pesquisa empírica. Observação, coleta de dados e informações primárias (entrevista, questionário, registro fotográfico, diário de campo, notas e memorandos). Sistematização de dados e informações primárias. Banco de dados quali/quantitativos. Análise de dados e elaboração de relatório.

Bibliografia Básica:

LACOSTE, Y. A pesquisa e o trabalho de campo: um problema político para os pesquisadores, estudantes e cidadãos. In: **Seleção de textos**, 11. São Paulo: AGB, 1985.
RAMIRES, Julio Cesar de Lima; PESSÔA, Vera Lúcia Salazar (Org.). **Geografia e Pesquisa Qualitativa**: nas trilhas da investigação. Uberlândia: Assis, 2009.
RODRIGUES, A. B.; OTAVIANO, C. A. Guia Metodológico de trabalho de campo em Geografia. **Geografia**, Londrina: v. 10, nº 1, p. 35-43, 1991.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOLETIM PAULISTA DE GEOGRAFIA NÚMERO Nº 84. SÃO PAULO, JUL. 2006. **Dossiê sobre Trabalho de Campo.** (Disponível em: http://www.geografia.fflch.usp.br/graduacao/apoio/Apoio/Apoio_Tarik/2012/FLG0435/BPG_84.pdf).
CARVALHO, Delgado. A Excursão Geográfica. **Revista Brasileira de Geografia**. Rio de Janeiro: ano III, nº 4, p. 864 - 873, 1941.
CAVALCANTI, Agostinho Paula Brito. Fundamentos históricos metodológicos da pesquisa de campo em Geografia. **Geosul**, Florianópolis, v. 26, n. 51, p 39-58, jan./jun. 2011. (Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/geosul/article/viewFile/2177-5230.2011v26n51p39/21837>)
THOMAZ Junior, Antonio. Trabalho de campo: O laboratório por excelência do geógrafo. In: _____. **Geografia passo-a-passo**: ensaios críticos dos anos. Presidente Prudente: Centelha, 2005. (Disponível em: <http://www.fct.unesp.br/#!/pesquisa/ceget/ceget>).
VENTURI, Luís Antonio (Org.). **Geografia**: práticas de campo, laboratório e sala de aula. São Paulo: Editora Sarandi, 2011.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH553	Teoria da Região e Regionalização	60	4	0	0

EMENTA:

A região em geografia e suas perspectivas teórico-metodológicas. Organização e reorganização do espaço regional. Questões atuais sobre região e regionalização.

Bibliografia Básica:

CORRÊA, Roberto Lobato. **Região e organização espacial**. 5. ed. São Paulo: Ática, 1995.
HAESBAERT, Rogério. **Regional-global**: dilemas da região e da regionalização na geografia contemporânea. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010.
LENCIONI, Sandra. **Região e Geografia**. São Paulo: Edusp, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BEZZI, Meri Lourdes. **Região**: Uma (re)visão historiográfica – da gênese aos novos paradigmas. Santa Maria: Ed. da UFSM, 2004.
CORRÊA, Roberto Lobato. **Trajetórias geográficas**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997. p. 183-196.
GOMES, Paulo César da Costa. O conceito de região e sua discussão. In: GOMES, P. C. da C.; CASTRO, I. E. de; CORRÊA, R. L. (org.) **Geografia**: conceitos e temas. 3. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001.

HAESBAERT, Rogério. **Des-territorialização e identidade: a rede “gaúcha” no Nordeste.** Niterói: EdUFF, 1997

SUERTEGARAY, Dirce Maria Antunes. Espaço geográfico uno e múltiplo. **Scripta Nova – Revista Eletrônica de Geografia y Ciências Sociais**, Rio de Janeiro, n. 93, 15 de julho / 2001.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH554	Geografia das Indústrias	60	2	1	0

EMENTA:

Teorias e conceitos em geografia industrial. Fatores de localização. Industrialização mundial. Industrialização brasileira. Reestruturação produtiva e industrialização brasileira.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho.** Ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. 6 ed. São Paulo: Boitempo, 2002.

BACELAR, Tânia. Dinâmica regional brasileira nos anos 90: rumo à desintegração competitiva. In: CASTRO, Iná Elias de; MIRANDA, Mariana; EGLER, Cláudio. **Redescobrimo o Brasil.** 500 anos. 2 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000. p.73-91.

BENKO, Georges. **Economia, espaço e globalização.** 3 ed. São Paulo:Hucitec, Annablume, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARLOS, Ana Fani A. **Espaço e indústria.** São Paulo: Contexto/EDUSP, 1988.

GEORGE, Pierre. **Geografia Industrial do Mundo.** São Paulo: DIFEL, 1979.

MANZAGOL, Claude. **A lógica do espaço industrial.** São Paulo: Difel, 1985.

PONTE, Karina Furini da. **O desenvolvimento sustentável e o controle social da natureza e do trabalho: um estudo a partir da Fábrica de Preservativos Masculinos de Xapuri (AC).** 360p. Tese (Doutorado em Geografia). Universidade Estadual Paulista, 2014.

REBOUÇAS, Floripes Silva. **A extração e a indústria de madeira no município de Rio Branco (AC).** 112p. Dissertação (Mestrado em Geografia). Universidade Estadual Paulista. 2007.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH555	Geografia Agrária	60	2	1	0

EMENTA:

A Geografia Agrária. Perspectiva teórico-metodológica. A espacialidade agrária. O agrário sob diferentes modos de produção econômico. A renda da Terra. Modernização, industrialização e formação dos complexos agroindustriais no Brasil. Novas ruralidades e política para o desenvolvimento agrário. O campo/floresta perante a realidade da cidade. O campesinato e luta pela terra no Brasil/América do Sul.

Bibliografia Básica:

ABRAMOVAY, Ricardo. **Paradigmas do capitalismo agrário em questão.** São Paulo: HUCITEC, 1992. 219p. (Estudos Rurais, 12)

FERNANDES, Bernardo M.. **Questão agrária, pesquisa e MST.** São Paulo: Cortes, 2001. 120p (Coleção Questões da Nossa Época).

GUIMARÃES, Alberto Passos. **Quatro séculos de latifúndio.** 5. ed., São Paulo: Fulgor, 1981. 362p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KAUTSKY, Karl. **A questão agrária.** São Paulo: Nova Cultural, 1986. 401p. (Os economistas).

LENIN, W. Ilitch. **Capitalismo e agricultura nos Estados Unidos da América.** São Paulo: Brasil Debates, 1980. 100p.

LINHARES, Maria Yeda, SILVA, Francisco Carlos Teixeira. **Terra Prometida: uma historia da questão agrária no Brasil.** Rio de Janeiro: Campus, 1999. p. 01-65

MARTINS, José de Souza. **Os camponeses e a política no Brasil: As lutas sociais no campo e seu lugar no processo político.** Petrópolis: Vozes, 1983. 185p.

SILVA, José Graziano da. **Tecnologia e agricultura familiar.** Porto Alegre: EDUFRGS, 1999.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH556	Geografia dos Transportes	60	2	1	0

EMENTA:

Transporte e Organização espacial. Estado, transporte e integração nacional. Os sistemas de Transportes no Mundo e no Brasil. Sistemas de transporte multimodais (classificação: rodoviário, ferroviário, marítimo, aéreo e hidroviário). Transporte e integração regional. Transporte e mobilidade urbana

Bibliografia Básica:

GEORGE, Pierre. **Geografia Econômica**. São Paulo: Difel, 1983.

HENRY, Etienne; BRASILEIRO, Anísio (Orgs.). **Viação Ilimitada**. Ônibus das cidades brasileiras. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.

SANTOS, Milton, SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BASSO, Leonardo; VASCONCELOS, Guilherme Martinelli. **Sistemas de transporte brasileiro: origem, estado atual e desafios**. Revista Jovens Pesquisadores. Ano V, n. 8, jan./jul. 2008.

GALVÃO, Olímpio J. de Arroxelas. **Desenvolvimento dos transportes e integração regional no Brasil**-Uma perspectiva histórica. Planejamento e Políticas Públicas. s/1, n.13, p.183-211, junho 1996.

MAIA, Maria Jose do Carmo. **Estudo da logística de transporte de mercadorias nas microrregiões de Rio Branco e Cruzeiro do Sul**. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal do Acre, Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional. Rio Branco, 2009.

PADULA, Raphael. **Transportes – fundamentos e propostas para o Brasil**. - Brasília: Confea, 2008. (Pensar o Brasil - Construir o Futuro da Nação).

SILVEIRA, Márcio Rogério. **Circulação, transporte e logística**. Diferentes perspectivas. São Paulo: Outras Expressões, 2011.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH557	Hidrografia	60	2	1	0

EMENTA:

Hidrografia e Geografia. Sistemas superficiais e subterrâneos: características e vulnerabilidades. Formas e processos fluviais. Padrões e dinâmica fluvial: feições deposicionais, formações superficiais aluviais. Princípios de estratigrafia. Análise de parâmetros morfométricos em ambientes fluviais. Instrumentação e atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

BIGARELLA, J. J; SUGUIO, K. **Ambiente fluvial**. Curitiba: Ed. da UFPR, 1979.

CHRISTOFOLETTI, A. **Geomorfologia Fluvial**. São Paulo: Edgard Blücher, 1981.

SANTOS, I.; FILL, H. D.; SUGAI, M. R. B.; BUBA, H.; KISHI, R. T.; MARONE, E.; LAUTERT, L. F. **Hidrometria aplicada**. Curitiba: LACTEC, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BELTRAME, A.V. **Diagnóstico do meio físico de bacias hidrográficas: modelo e aplicação**. Florianópolis: Ed da UFSC, 1994.

BRIGANTE, J; ESPÍNDOLA, E. L. G. **Limnologia Fluvial**. São Carlos: Rima, 2003.

REBOUÇAS, A. C.; BRAGA, B. & TUNDISI, J. G. **Águas Doces no Brasil: capital ecológico, uso e conservação**. São Paulo: Ed. Escrituras, 2002, 703p.

MACHADO, P.J.O. & TORRES, F.T.P. **Introdução à Hidrogeografia**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

TUCCI, C. E. M. (org.). **Hidrologia: ciência e aplicação**. 1. ed. Porto Alegre: ABRH/EDUSP, v.4, 1993, 943p.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH558	Geografia Regional do Brasil	60	4	0	0

EMENTA:

Bases teóricas e conceituais da divisão regional no Brasil. Dilemas da atual divisão regional brasileira. Estudo dos processos de formação da região Nordeste e Centro-Sul. Problemática regional brasileira no século XXI.

Bibliografia Básica:

BECKER, Bertha K.; EGLER, Claudio A. G. **Brasil: uma nova potência regional na economia-mundo**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

LIMONAD, Éster; HAESBAERT, Rogério; MOREIRA, Ruy (orgs.). **Brasil século XXI – por uma nova regionalização? Agentes, processos e escalas**. São Paulo: Max Limonad, 2004. p. 161-172.

SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BECKER, Berta K et all. (Org). **Geografia e meio ambiente no Brasil**. São Paulo: Hucitec. 2002.

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo César da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato (Orgs.). **Brasil: questões atuais da reorganização do território**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.

PERIDES, Pedro Paulo. **A divisão regional do Brasil de 1968: propostas e problemas**. Revista Orientação, n. 1, 1994.

_____. **A divisão regional do Brasil de 1945 – realidade e método**. Revista Orientação, São Paulo, v. 9, 1992.

MOREIRA, Ruy. **A formação espacial brasileira: contribuição crítica aos fundamentos espaciais da geografia do Brasil**.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH559	Geografia do Trabalho	60	2	1	0

EMENTA:

Metabolismo social do capital, Estado e trabalho. Mundialização do capital, neoliberalismo e impactos no mundo do trabalho. O Brasil no contexto do Novo Desenvolvimentismo e o mercado de trabalho nacional. O trabalhador geógrafo frente as mudanças do mundo do trabalho no século XXI.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho: ensaios sobre a afirmação e a negação do trabalho**. 6ª ed. São Paulo: Boitempo, 2002.

PEDROSO, Nelson Garcia (Org.). **Geógrafos: legislação, formação e mercado de trabalho**. São Paulo: AGB; CONFEA, 1996.

SANTOS, Milton. **O trabalho do geógrafo no Terceiro Mundo**. 5 ed. São Paulo: EdUSP, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTUNES, Ricardo (Org.). **Riqueza e miséria do trabalho no Brasil**. São Paulo: Boitempo, 2006.

HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. **A nova des-ordem mundial**. São Paulo: Ed. UNESP, 2006.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. 11ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

THOMAZ JUNIOR, Antonio. **Dinâmica Geográfica do Trabalho no Século XXI**. (Limites explicativos, autocrítica e desafios teóricos). 2009a. 499f. Tese. (Livre Docência). Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Estadual Paulista, Presidente Prudente.

SANTOS, Milton. **O trabalho do geógrafo no Terceiro Mundo**. 5 ed. São Paulo: EdUSP, 2004.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH560	Sensoriamento Remoto Aplicado a Geografia	60	2	1	0

EMENTA:

Fundamentos de sensoriamento remoto. Espectro e propriedades da energia eletromagnética; interações com atmosfera. Estudo da técnica de Sensoriamento Remoto, envolvendo as fases de aquisição das informações sobre a superfície terrestre até a análise e interpretação desses dados sob a forma digital ou analógica (fotografias aéreas e imagens orbitais). Inclui estudos de caso de SR aplicado a meio ambiente e mudanças de cobertura da terra.

Bibliografia Básica:

FLORENZANO, T. G. **Iniciação em Sensoriamento Remoto**. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.
 LOCH, C. - **Interpretação de Imagens Aéreas** - UFSC, 94.
 NOVO, E. M. L. de Moraes. **Sensoriamento Remoto: Princípios e aplicações**. São Paulo: 4ª ed. BLUCHER, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CROSTA, Álvaro Penteado - **Processamento Digital de Imagens de Sensoriamento Remoto**. Ed. Rev. - Campinas, SP: IG/UNICAMP, 1993.
 IBGE. **Introdução ao processamento digital de imagens** / Primeira Divisão de Geociências do Nordeste. – Rio de Janeiro: IBGE, 2001.
 LORENZZETTI, João A. **Princípios Físicos de Sensoriamento Remoto**. São Paulo 1 edição. 2015. ISBN: 9788521208358.
 ROSA, Roberto. **Introdução Ao Sensoriamento Remoto**. EdUFU. 7 edição. 2011.
 MOREIRA, Mauricio Alves. **Fundamentos do Sensoriamento Remoto e Metodologias de Aplicação**. Editora UFV. 4º Ed. 2011

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH561	Elaboração do Projeto de Pesquisa	60	2	1	0

EMENTA:

Elaboração dos elementos lógicos e metodológicos da pesquisa. Do tema ao problema de pesquisa. Justificativa social e acadêmica. Objetivos. Hipóteses de trabalho. A pesquisa bibliográfica e documental e a redação do estado da arte. Metodologia: relação entre os procedimentos realizados e os resultados esperados. Organização das etapas e do cronograma da pesquisa.

Bibliografia Básica:

ALVES-MAZZOTTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. **O método nas ciências naturais e sociais**. 2a ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
 LÉFÈBVRE, H. **Lógica formal/Lógica dialética**. 2ª ed. São Paulo: Civilização Brasileira, 1979.
 MARAFON, G. J. et all. (orgs.). **Pesquisa qualitativa em geografia: reflexões teórico conceituais e aplicadas**. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais**. São Paulo: Atlas, 1980.
 ECO, H. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1989.
 GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1995.
 HISSA, C. E. V. **Entrenotas: compreensões de pesquisa**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013.
 MÉSZÁROS, I. **Filosofia, ideologia e ciência social**. São Paulo: Boitempo, 2008.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH562	Manejo de Bacia Hidrográfica	60	2	1	0

EMENTA:

Bases conceituais e a composição da bacia hidrográfica. A bacia hidrográfica como unidade de planejamento e gestão dos recursos naturais. Os elementos físicos e humanos que condicionam a dinâmica hidrogeográfica (quantidade e qualidade da água), bem como suas relações e interações. Os mecanismos conceituais, legais e jurídico-institucionais no processo de gestão de bacias. Elaboração do planejamento de uso e ocupação da bacia hidrográfica. Atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

CAMARGO, A. F. M.; SCHIAVETTI, A. *Conceitos de bacias hidrográficas: teorias e aplicações*. Ilhéus: Editus, 2002.

CAMPOS, N. & STUDART, T. *Gestão das Águas: princípios e práticas*. Porto Alegre, ABRH, 2003.

TUNDISI, J. G. & MATSUMURA-TUNDISI, T. *Recursos Hídricos no século XXI*. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRANDÃO, V. S., PRUSKI, F. F., SILVA, D. D. *Infiltração da água no solo*. 2 ed. Viçosa: UFV, 2003.

CLARKE, ROBIN; KING, J. *O Atlas da água*. São Paulo: Publifolha, 2005.

LANNA, A. E. *Gerenciamento de Bacia Hidrográfica: Aspectos Conceituais e metodológicos*. Brasília: IBAMA, 1995.

MOTA, S. *Preservação e conservação de recursos hídricos*. Rio de Janeiro: ABES, 1995.

PORTO, R. L. (org.). *Técnicas quantitativas para o gerenciamento de Recursos Hídricos*. Porto Alegre: EDUFRS/ABRH, 1997.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH563	Planejamento e perícia Ambiental	75	3	1	0

EMENTA:

Caracterização, conceitos e fases do planejamento ambiental. Planejamento e gestão ambiental: legislação e normas técnicas aplicadas às Políticas ambientais. O planejamento ambiental como subsídio à intervenção e tomada de decisão no tocante às relações entre o uso e ocupação da terra e os aspectos do ambiente. Estudos e relatórios de impactos ambientais: metodologias, estruturas de projetos, planejamento, execução e avaliação. Avaliação de impacto ambiental. Atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

SANTOS, R. F. *Planejamento Ambiental: teoria e prática*. São Paulo: Oficina de textos, 2007.

SÁNCHEZ, L. E. *Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos*. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

GUERRA, A.J.T. & CUNHA, S.B. *Avaliação e Perícia Ambiental*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, J. R. *Gestão Ambiental: Planejamento, Avaliação, Implantação, Operação e Verificação*. Rio de Janeiro: Thex Ed., 2000.

BURSZTYN, M., BURSZTYN, M. A. *Fundamentos de Política e Gestão Ambiental: Caminhos para a sustentabilidade*. Rio de Janeiro: Garamond, 2013.

ALMEIDA, J. R. *Planejamento Ambiental: caminho para a participação popular e gestão ambiental para o nosso futuro comum*. Rio de Janeiro: Thex Ed., 1999.

SEIFFERT, N.F. *Política Ambiental Local*. Florianópolis: Insular, 2008.

ZHOURI, A. A. *Insustentável Leveza da Política Ambiental: Desenvolvimento e Conflitos Socioambientais*. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2005.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH564	Geografia da Amazônia	60	2	1	0

EMENTA:

A formação política, social, ambiental, territorial e econômica da região. Regionalizações. Imbricações do social e do natural na produção do espaço amazônico. Desenvolvimento regional e potencialidades amazônicas. A Amazônia dos conflitos sociais.

Bibliografia Básica:

BECKER, Berta K. **Amazônia**. São Paulo: Ática, 1990.

PAULA, Elder Andrade de. **Capitalismo Verde e transgressões**. A Amazônia no espelho de Caliban. Dourados-MS: Ed. UFGD, 2013.

PORTO GONÇALVES, Carlos Walter. **Amazônia, Amazônias**. São Paulo: Contexto, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALVES, José. **As revoltas dos trabalhadores em Jirau (RO):** degradação do trabalho represada na produção de energia elétrica na Amazônia. 671p. Tese (Doutorado em Geografia). Universidade Estadual Paulista, 2014.

BECKER, Berta K. Amazônia: nova geografia, nova política regional e nova escala de ação. In: COY, Martin; KOHLHEPP, Gerd. **Amazônia sustentável**. Desenvolvimento sustentável entre políticas públicas, estratégias inovadoras e experiências locais. Rio de Janeiro: Garamond; Tübingen, Alemanha: Geographischen Instituts der Universität Tübingen, 2005. p.23-44.

COSTA, Wanderley Messias da. **O Estado e as políticas territoriais no Brasil**. São Paulo: USP, 1988.

LOUREIRO, Violeta Refkalefsky. **A Amazônia no século XXI**. Novas formas de desenvolvimento. São Paulo: Empório do Livro, 2009.

OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino de. **Integrar para (não) entregar**. Políticas públicas e Amazônia. 2 ed. Campinas, SP: Papirus, 1991.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH565	Geografia da América Latina	60	4	0	0

EMENTA:

A colonização latino-americana e expansão capitalista. Imperialismo e mundialização do capital e reflexos na América Latina. Integração regional, neoimperialismo e processos de lutas nacionais. O papel do Brasil na integração regional Sul Americana: IIRSA e MERCOSUL; estado, território e fronteira (s).

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Ricardo. **O continente do labor**. São Paulo: BoiTempo, 2011.

ARROYO, Mónica; LEMOS, Amalia Inés Geraiges de; SILVEIRA, María Laura (Org.). **Questões territoriais na América Latina**. Buenos Aires: CLACSO; São Paulo: USP, 2006.

SANTOS, Marcelo. **O poder Norte-americano e a América Latina no Pós-Guerra fria**. São Paulo: Annablume; Fapesp, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BORON, Atilio A.; GAMBINA, Julio C.; MINSBURG, Naum (Comp.) **Tiempos violentos: neoliberalismo, globalización y desigualdade en América Latina**. Buenos Aires: Clacso, 2004.

CASTRO, Edna. Expansão da fronteira, megaprojetos de infraestrutura e integração sul-americana. **Caderno CRH**, Salvador, v. 25, n. 64, p. 45-61, Jan./Abr. 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ccrh/v25n64/04.pdf>

PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. **A globalização da natureza e a natureza da globalização**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2006.

[VITTE, Claudete de Castro Silva](#). **Geopolítica e geoeconomia dos recursos hídricos na América do Sul: algumas considerações para a discussão sobre integração regional**. **Revista de Geografia**, v. 31, p.

205-225, 2014.
 SOUZA-HIGA, Tereza Cristina C. de (Org). **Estudos regionais sul-americanos: sociocultural, economia e dinâmica territorial na área central do continente.** Cuiabá: EdUFMT, 2008.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH566	Planejamento Urbano	60	2	1	0

EMENTA:

Teoria e prática do planejamento urbano, com enfoque nos instrumentos de desenvolvimento urbano contidos no Estatuto da Cidade. Relações entre planejamento e desenho urbanos. Métodos e técnicas de intervenção no espaço urbano na escala territorial e do bairro. Análise e propostas para a organização espacial, com ênfase nos aspectos da sustentabilidade urbana e ambiental. Estudo da legislação e das políticas urbanas.

Bibliografia Básica:

DALLARI, Adilson Abreu e FERRAZ, Sérgio. (Coords.). **Estatuto da Cidade: comentários à Lei Federal 10.257/2001.** São Paulo: Malheiros, 2002.
 SOUZA, Marcelo Lopes de. **ABC do Desenvolvimento Urbano.** Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2003.
 VITTE, Claudete C. C; KEINERT, Tânia M. M. (Orgs) **Qualidade de vida planejamento e gestão urbana: discussões teórico-metodológicas.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARLOS, Ana Fani A. **A (re)produção do espaço urbano.** São Paulo: EDUSP, 1994.
 RIBEIRO, Luiz César de Queiroz (Orgs.). **Globalização, fragmentação e reforma urbana.** O futuro das cidades brasileiras na crise. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1994.
 ROSSI, Ângela Maria G. **Ambiente construído: reflexões sobre o desenvolvimento urbano sustentável.** Rio de Janeiro: AFEBA, 2000.
 SANTOS, Milton. **A urbanização brasileira.** São Paulo: HUCITEC, 1993.
 SCHWEIZER, Peter José (Org.). **Planejamento participativo na reestruturação urbana.** Rio de Janeiro: AFEBA, 2000.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH567	Planejamento Territorial Rural	60	2	1	0

EMENTA:

O planejamento rural: sentido do planejar; conceitos e teorias socioeconômicas; implicações; e, etapas. O desenvolvimento rural na política de planejamento brasileiro. O Planejamento do desenvolvimento territorial rural. O circuito econômico da produção: armazenagem, industrialização, transporte e comércio. Questões atuais no planejamento rural: o agronegócio; a produção familiar; mercado versus autossustentação; segurança alimentar.

Bibliografia Básica:

FERNANDES, Bernardo M. **Questão agrária, pesquisa e MST.** São Paulo: Cortes, 2001. 120p .
 FERREIRA, Francisco, Whitaker. **Planejamento sim e não.** São Paulo: Paz e terra, 1997. 157p.
 MULLER, Geraldo. **Complexo agroindustrial e modernização agrária.** São Paulo: HUCITEC, EDUC, 1989. 17-44p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GORENDER, Jacob. **Gênese e desenvolvimento do capitalismo no campo.** Porto Alegre: Mercado Aberto, 1987. 64p.
 LENIN, Wladimir Ilich. **O desenvolvimento do capitalismo na Rússia: processo de formação do mercado interno para a grande indústria.** São Paulo: Nova Cultural, 1985. (Tradução: José Paulo Netto) 402 p. (os economistas).
 SILVA, José Graziano da. **A nova dinâmica da agricultura brasileira.** 2.ed. Campinas: Instituto de Economia da Unicamp, 1998.

SCHNEIDER, Sergio. As atividades rurais não-agrícolas e as transformações do espaço rural: perspectivas recentes. **Projeto Rurbano**. www.eco.unicamp.br/projetos/rurbano.html. 20/10/2001
 PADILHA JUNIOR, João Batista. Agronegócios. Universidade Federal do Paraná: Setor de Ciências agrárias. In: www.univasf.edu.br/~cprod/disciplinas/.../Agronegocio - Texto.pdf

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH568	Geografia do Acre	60	2	1	0

EMENTA:

A formação territorial política e econômica acriana região. A potencialidade da natureza acriana como base da ocupação pela frente capitalista em diversas etapas: floresta, solos, hidrografia, geomorfologia e condições climáticas. As diversidades espaciais acrianas: regionalizações. Temas atuais do desenvolvimento acriano.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA NETO, Domingos José de. “**Aos trancos e barrancos**”: Identidade cultural e resistência de ex-seringueiros na periferia da cidade de Rio Branco – Acre (1970-1980). Recife: UFPE; Rio Branco: UFAC, 2001. Dissertação (Mestrado em História). Programa Interinstitucional de Pós-Graduação da Universidade Federal do Pernambuco – Departamento de História.

GUERRA, Antônio Teixeira. **Estudo geográfico do território do Acre**. Brasília: Senado Federal, 2004.

MORAIS, Maria de Jesus. **Rio Branco – AC. – uma cidade de fronteira**: o processo de urbanização e o mercado de trabalho, a partir dos planos governamentais dos militares aos dias atuais. Florianópolis, 2000. Dissertação (Mestrado em Geografia), Departamento de Geociências, Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. p. 25-52.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDERSON, Anthony et al. **O destino da floresta**: reservas extrativistas e o desenvolvimento sustentável na Amazônia. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 1994. p.259-276.

CENTRO DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO REGIONAL DA UFMG. **Migrações Internas na Região Norte**: caso do Acre. Belo Horizonte: CEDEPLAR/UFMG, 1979. v.1.

MARTINELLO, Pedro. **A batalha da borracha na Segunda Guerra Mundial e suas conseqüências para o Vale Amazônico**. São Paulo, 1985. Tese (Doutoramento em História) – Departamento de História, Universidade de São Paulo – USP.

NUNES, Juraci Regina Pacheco. **Modernização da agricultura** – pecuarização e mudanças: o caso do Alto Purus. Rio Branco: Tico-tico, 1991. 107p.

TOCANTINS, Leandro. **A formação histórica do Acre**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1979. V.1

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH569	Trabalho de Conclusão de Curso I	60	2	1	0

EMENTA:

Elaboração do texto monográfico sob a orientação de docente escolhido pelo próprio aluno. Seminário de pesquisa, com pré-apresentação do texto monográfico.

Bibliografia Básica:

LOJKINE, Jean. **O Estado capitalista e a questão urbana**. São Paulo: Martins Fontes, 1981.

PENTEADO, Margarida. **Fundamentos de Geomorfologia**. Rio de Janeiro, IBGG, 1980.

VENTURI, L. A. B. (org.). **Praticando geografia**: técnicas de campo e laboratório. São Paulo: Oficina de Textos, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHRISTOFOLETTI, A. **Geomorfologia Fluvial**. São Paulo: Edgard Blücher, 1981.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. Rio de Janeiro, Perspectiva, 1991.

GUIMARÃES, Alberto Passos. **Quatro séculos de latifúndio**. São Paulo: Fulgor, 1981. 362p.

OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino de. **Modo capitalista de produção e agricultura**. São Paulo: Ática, 1990.
 SANTOS, Milton, SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH570	Planejamento Regional	60	2	1	0

EMENTA:

Introdução ao conceito de planejamento. Teorias sobre o desenvolvimento regional (teorias clássicas e contemporâneas da dinâmica do desenvolvimento desigual e regional). Planejamento regional e ordenamento territorial no Brasil. O Novo Desenvolvimentismo, políticas territoriais e o PAC. A questão do ordenamento territorial brasileiro e a Amazônia.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Manuel Correia de. **Espaço, polarização e desenvolvimento: uma introdução à economia regional**. São Paulo: Atlas, 1987.
 MATUS, Carlos. Adeus, **Senhor Presidente: planejamento, antiplanejamento e governo**. São Paulo: Fundap, 1996.
 OLIVEIRA, Francisco de. **Elegia para uma re(li)gião: SUDENE, Nordeste, Planejamento e conflito de classes**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1993.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LAFER, Betty Mindlin. **Planejamento no Brasil**. São Paulo: Perspectiva, 1975.
 KON, Anita. **Planejamento no Brasil II**. São Paulo: Perspectiva, 1999.
 IANNI, Octávio. **Estado e Planejamento Econômico no Brasil**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1996.
 BECKER, Dinizar F.; WIRRMANN, Milton Luiz (orgs). **Desenvolvimento Regional: abordagens interdisciplinares**. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2003.
 OLIVEIRA, Francisco de. **Elegia para uma re(li)gião: SUDENE, Nordeste, Planejamento e conflito de classes**. 6. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1993.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH571	Trabalho de Conclusão de Curso II	60	4	0	0

EMENTA:

Finalização e apresentação da monografia.

Bibliografia Básica:

LACOSTE, Y. A pesquisa e o trabalho de campo: um problema político para os pesquisadores, estudantes e cidadãos. In: **Seleção de textos**, 11. São Paulo: AGB, 1985.
 THOMAZ Junior, Antonio. Trabalho de campo: O laboratório por excelência do geógrafo. In: _____. **Geografia passo-a-passo: ensaios críticos dos anos**. Presidente Prudente: Centelha, 2005. (Disponível em: <http://www.fct.unesp.br/#!/pesquisa/ceget/ceget>).
 VENTURI, Luís Antonio (Org.). **Geografia: práticas de campo, laboratório e sala de aula**. São Paulo: Editora Sarandi, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HISSA, C. E. V. **Entrenotas: compreensões de pesquisa**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013.
 MÉSZÁROS, I. **Filosofia, ideologia e ciência social**. São Paulo: Boitempo, 2008.
 ROGERSON, P. A. **Métodos estatísticos para geografia**. Porto Alegre: Bookman, 2012.
 QUIVY, R.; CAMPENHOUDT, L. V. **Manual de investigação em ciências sociais**. Lisboa: Gradiva, 1998.
 RODRIGUES, A. B.; OTAVIANO, C. A. **Guia Metodológico de trabalho de campo em Geografia**. **Geografia**, Londrina: v. 10, nº 1, p. 35-43, 1991.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH572	Estágio Supervisionado	90	0	0	2

EMENTA:

Código e ética profissional. Atribuições profissionais e fiscalização. Aplicação e testagem de conteúdos teórico-práticos adquiridos em situação de estágio profissionalizante, sob a supervisão de um orientador.

Bibliografia Básica:

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes. **Manual de Estágio Supervisionado**. Prates-BH, Faculdade Pedro II, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei n. 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Brasília, DF, 1996.

CUNHA, Gregório Maranguape da. **Estágio supervisionado: questões da prática profissional**. Fortaleza, UFC, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARLOS, A. F. A.; OLIVEIRA, A. U. (org). **Reformas no mundo da educação**. Parâmetros Curriculares e Geografia. São Paulo: Contexto, 1999.

DINIZ, José Felizola. **O Geógrafo Profissional no Brasil**. III Encontro da AGB, Fortaleza, 1978. In: G.G. Azevedo. **Análise Crítica do Ensino e da Formação do Profissional de Geografia no Brasil**. Ver. Geografia e Ensino, ano 2, nº8, 1988.

MOREIRA, A. F. B. (org). **Currículo: questões atuais**. 2.ed. Campinas: Papyrus, 2000.

TITARELLI, Augusto. **Bacharelado e Licenciatura**. Simpósio Teoria e Ensino de Geografia. Belo Horizonte, 1983. In: G.G. Azevedo. **Análise Crítica do Ensino e da Formação do Profissional de Geografia no Brasil**. Ver. Geografia e Ensino, ano 2, nº8, 1988.

9.4.2 Disciplinas Optativas com Ementas e Referências

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 186	Fitogeografia	60	2	1	0

EMENTA:

Os fatores ambientais e sua influência sobre o organismo vegetal. Classificação ecológica das plantas. Aspectos sociológicos e florísticos. Classificação fitogeográfica do Brasil.

Bibliografia Básica:

FERNANDES, A. **Fitogeografia Brasileira**. Fortaleza: UFC, 2007.

FERRI, M. G. **Vegetação Brasileira**. São Paulo: Itatiaia, 1980.

RIZZINI, C. T. **Tratado de Fitogeografia do Brasil**. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AB'SABER, A. N. **Ecosistemas do Brasil**. São Paulo: Metalivros, 2006.

ALMEIDA, E. A. B.; CARVALHO, C. J. B. **Biogeografia da América do Sul: padrões e processos**. São Paulo: Roca-Brasil, 2011.

HEINRICH, W. **Vegetação e zonas climáticas: tratado de ecologia global**. São Paulo: EPU, 1986.

ROMARIZ, D. A. **Biogeografia: temas e conceitos**. São Paulo: Scortecci Editora, 2008.

MACHADO, R. B.; AGUIAR, L. M. S.; RAMOS NETO, M. B.; HASS, A.; AQUINO, F. B. **Atlas de Conservação da Natureza Brasileira: unidades federais**. Brasília: Metalivros, 2004.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 187	Bioclimatologia	60	2	1	0

EMENTA:

Objeto, campo, métodos e técnicas da Bioclimatologia e ciências correlatas: Biometeorologia, Agroclimatologia e Geografia. A noção de ritmo climático segundo a definição biológica dos climas. Bioclimas e Agroclimas. As escalas taxonômicas dos climas nas análises bioclimatológicas; clima e ambiente: ecossistema e geossistema. Distribuição das plantas cultivadas e fatores limitantes no crescimento e desenvolvimento dos organismos vivos. O meio climático e as plantas cultivadas. Recursos climáticos. O clima urbano, comparação entre comportamento climático das áreas urbanas e áreas rurais.

Bibliografia Básica:

OMETTO, J.C. **Bioclimatologia Vegetal**. São Paulo: Agronômica Seres, 1981.
 PASCALE, J. **Bioclimatologia Agrícola**. Buenos Aires: Orientación Grafica Editora, 2005.
 SILVA, R.G. **Introdução à Bioclimatologia Animal**. São Paulo: Nobel, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AYOADE, J.O. **Introdução à Climatologia para os Trópicos**. São Paulo, Difel, 1986.
 DANSEREAU, P. Bioclimatologia. In: **Introdução à Biogeografia. Revista Brasileira de Geografia**. São Paulo, ano XI, nº 1, janeiro-março, 1949.
 PEREIRA, J.C.C. **Fundamentos de Bioclimatologia Aplicados à Produção Animal**. Belo Horizonte, FEPMVZ – Ed. 2005.
 TAKAHASHI, L.S., BILLER, J. D., TAKAHASHI, K. M. **Bioclimatologia Zootécnica**. Jaboticabal: UNIPAM, 2009.
 MÜLLER, P.B. **Bioclimatologia Aplicada aos Animais Domésticos**. Porto Alegre: Sulina, 1989.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 190	Geografia do Turismo	60	4	0	0

EMENTA:

A geografia do turismo: conceito, evolução e objeto de estudo. Turismo: tipo de turismo, zonas turísticas e sua contribuição. Organização do espaço.

Bibliografia Básica:

CORIOLOANO, Luzia Neide (Org.). **Turismo com ética**. Fortaleza: Editora Universitária da UFCE, 1999.
 CRUZ, Rita de Cássia Ariza da. **Introdução à Geografia do Turismo**. São Paulo: Roca, 2003.
 LEMOS, A. I. G de (Org.). **Turismo: impactos sócio-ambientais**. São Paulo: Hucitec, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRUHNS, Heloisa; MARINHO, Alcyane (Org.) **Turismo, lazer e natureza**. São Paulo: Manole, 2003.
 GASTAL, Susana. Turismo e cultura: por uma relação sem diletantismos. In: _____ (Org.). **Turismo: 9 propostas para um saber fazer**. Porto Alegre: EDIPURCRS, 2001.
 LIMA, Luiz Cruz (Org.). **Da cidade ao campo: a diversidade do saber-fazer turístico**. Fortaleza: Editora Universitária da UFCE, 1999.
 RODRIGUES, Adyr B. **Turismo e Espaço: rumo a um conhecimento interdisciplinar**. São Paulo: Hucitec, 1990.
 SERRANO, Célia Maria de Toledo e BRUHNS, Eloísa Turini (Org.). **Viagens à natureza: turismo, cultura e ambiente**. Campinas: Papirus, 1997.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH573	Geografia Cultural	60	4	0	0

EMENTA:

Concepções de cultura e a ideia de cultura na sistematização da Geografia Clássica. O movimento de renovação da Geografia Cultural. Categorias, conceitos e temas da Geografia Cultural. A geografia cultural no Brasil.

Bibliografia Básica:

CHRISTOFOLETTI, Antonio (org.). **Perspectivas da geografia**. São Paulo: DIFEL, 1982.

CLAVAL, P. **A geografia cultural**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2007.

CORRÊA, R. L.; ROSENDAHL, Z. (orgs.). **Introdução à geografia cultural**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

EAGLETON, T. **A idéia de cultura**. São Paulo: EDUNESP, 2005.

GREGORY, Derek; MARTIN, Ron; SMITH, Graham (orgs.). **Geografia humana: sociedade, espaço e ciência social**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1996.

MARANDOLA JR., E.; HOLZER, W.; OLIVEIRA, L. de. (orgs.). **Qual o espaço do lugar?** Geografia, epistemologia, fenomenologia. São Paulo: Perspectiva, 2012.

MOREIRA, Ruy. **O pensamento geográfico brasileiro: as matrizes clássicas originárias**. São Paulo: Contexto, 2008.

TUAN, Yi-Fu. **Espaço e lugar: a perspectiva da experiência**. São Paulo: DIFEL, 1983.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 174	Geografia das Fronteiras	60	2	1	0

EMENTA:

Considerações sobre as dimensões do conceito de Território e Fronteira: a invenção do território jurídico-político e a invenção das fronteiras políticas. Discussão sobre fronteiras naturais e artificiais. O poder e a delimitação das fronteiras. Processos de delimitação. Análise da delimitação das fronteiras do Brasil.

Bibliografia Básica:

AUBERTIN, Catherine (org.). **Fronteiras**. Brasília: EdUnB; Paris: ORSTOM, 1988.

HAESBAERT, Rogério. **O Mito da Desterritorialização: do “fim dos territórios” à multiterritorialidade**. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil: 2004.

OLIVEIRA, Tito Carlos Machado de (Org.). **Território sem limites: estudos sobre fronteiras**. Campo Grande: EdUFMS, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, F. G. B. de; HAESBAERT, R. **Identidades e territórios**. Rio de Janeiro: Access, 2007.

HAESBAERT, Rogério. **Des-territorialização e Identidade: a rede gaúcha no nordeste**. Rio de Janeiro: EDUFF, 1997.

RAFFESTIN, Claude. **Por uma geografia do poder**. São Paulo: Ática, 1993.

REIS, José Carlos. **As Identidades do Brasil de Varnhagen a FHC**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

STEIMAN, Rebeca. **A Geografia das Cidades de Fronteira: um estudo de caso de Tabatinga (Brasil) e Letícia (Colômbia)**. Dissertação (Mestrado em Geografia). Rio de Janeiro, UFRJ, 2002.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH574	Questão agrária e desenvolvimento na América Latina	60	4	0	0

EMENTA:

O que é a questão agrária. As transformações capitalistas do mundo e a questão agrária. Situações fundiárias, relações de trabalho, campesinato, luta pela terra, fronteira econômica e matriz de desenvolvimento rural. Faces atuais questão agrária no Brasil/América Latina.

Bibliografia Básica:

IANNI, Otávio. **A luta pela terra:** história social da terra e da luta pela terra numa área da Amazônia. Petrópolis: Vozes, 1978. 236p.

KAUTSKY, Karl. **A questão agrária.** São Paulo: Nova Cultural, 1986.

LINHARES, Maria Yeda, SILVA, Francisco Carlos Teixeira. **Terra Prometida:** uma historia da questão agrária no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 1999. p. 01-65

BBILIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASANOVA. Pablo González (Coord.). **Historia política de los campesinos latinoamericanos.** México: Siglo Veintiuno, 1998. V. 1 e 2.

FARAH H, Ivonne, VASAPOLLO Luciano (Cd.). Vivir bien: **¿Paradigma no capitalista?** La Paz: cides-umsa, 2011.

LENIN, W. Ilich. **O desenvolvimento do capitalismo na Rússia.** São Paulo: Nova Cultural, 1985. p.123-213. (Os economistas).

MEDEIROS, Leonilde Sérvol de, LEITE, Sérgio (org.). **A formação dos assentamentos rurais no Brasil:** processos sociais e políticas públicas. Porto Alegre: UFRGS Editora, 2009.

SAUER, Sérgio, PEREIRA, Márcio Mendes (orgs.). **Capturando a terra.** São Paulo: Expressão Popular, 2006.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 180	História do Pensamento Geográfico no Brasil	60	4	0	0

EMENTA:

Gênese da geografia brasileira: a geografia dos viajantes e naturalistas. A geografia do Império. A consolidação da geografia no Brasil: as unidades, os primeiros geógrafos e o IBGE. Autores que consolidam um pensamento geográfico: Ab' Saber, Josué de Castro, Milton Santos.

Bibliografia Básica:

CASTRO, Josué de. **Geografia da Fome.** Rio de Janeiro: O Cruzeiro, 1946.

MOREIRA, Ruy. **Pensar e Ser em Geografia.** São Paulo: Contexto, 2007.

MOREIRA, Ruy. **O Pensamento Geográfico Brasileiro:** as matrizes clássicas originárias. São Paulo: Contexto, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AB'SABER, A. N. **O que é ser geógrafo.** Rio de Janeiro: Record, 2007.

MONBEIG, P. **Pioneiros e Fazendeiros de São Paulo.** São Paulo: Hucitec, 1998.

SAEZ, Horácio Capel. **O Nascimento da ciência moderna e a América** – o papel das comunidades científicas, dos profissionais e dos técnicos no estudo do território. Maringá: Eduem, 1999.

SANTOS, Milton. **A Natureza do Espaço:** técnica e tempo, razão e emoção. São Paulo: Edusp: 2002.

SANTOS, M. **Por uma Geografia Nova:** da crítica da geografia a uma geografia crítica. São Paulo: Edusp: 2002.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 185	Geografia da Energia	60	4	0	0

EMENTA:

Fontes e formas de energia. Relações do sistema energético com o meio. Condições naturais e política governamental. O transporte, mercado e produção de energia. O Brasil e seus recursos energéticos.

Bibliografia Básica:

PORTO-GONÇALVES, C. W. **O desafio ambiental**. Rio de Janeiro: Record, 2004.

SANTOS, Milton. **Metamorfose do espaço habitado**. São Paulo: HUCITEC, 1991.

VILANI, Rodrigo. MACHADO, Carlos Saldanha. **A questão energética e a consolidação da política ambiental brasileira: caminhando em direção a um desenvolvimento sustentável**. Revista INGEPRO, Santa Maria, S.D.

http://www.arca.fiocruz.br/bitstream/icict/1265/1/questao_energ%C3%A9tica_consolidacao.pdf (Acessado em 12/12).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARIAS, Leonel Marques, SELLITTO, Miguel Afonso. Uso da energia ao longo da história: evolução e perspectivas futuras. **Revista Liberato**, Novo Hamburgo, v. 12, n. 17, p. 01-106, jan./jun. 2011. <http://www.liberato.com.br/upload/arquivos/0119071114445125.pdf>. Acesso em 12/12.

JANNUZZI, Gilberto M. (Supervisor). **Além de grandes hidrelétricas – política para fontes renováveis de energia no Brasil**. Brasília: WWF do Brasil; Campinas: UNICAMP; Santo André: Universidade Federal do ABC, 2012. Disponível em: http://d3nehc6yl9qzo4.cloudfront.net/downloads/alem_de_grandes_hidreletricas_sumario_para_tomado_res_de_decisao.pdf

POOLE, Alan D., HOLANDA Jayme Buarque de, TOLMASGUIM, Maurício Tiomno. **Conservação de energia e emissão de gases do efeito estufa no Brasil**. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia; Instituto Nacional de Eficiência Energética – INEE, 1998. Disponível em: http://www.inee.org.br/download/eficiencia/CO2_PORT.pdf

PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. **Outra verdade inconveniente - A nova geografia política da energia numa perspectiva subalterna**. ALAI – Agência Latino Americana de Informação - América Latina en Movimiento. 2008. <http://alainet.org/active/22093&lang=es> (acessado em 12/12).

WALTER, Arnaldo. **As Mudanças Climáticas e a Questão Energética** http://www.multiciencia.unicamp.br/artigos_08/a_02_8.pdf.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH 109	História da Amazônia I	60	4	0	0

EMENTA:

A problemática da História da Amazônia: a questão dos métodos e das fontes. Os povos indígenas da Amazônia no momento da chegada dos colonizadores europeus. A conquista da Amazônia. A formação do aparelho do Estado local e a sociedade urbana. A borracha e a integração da Amazônia ao mercado mundial. A política de valorização e integração da Amazônia e a expansão do Capitalismo.

Bibliografia Básica:

BENCHIMOL, Samuel. **Amazônia: um pouco – antes e além – depois**. Manaus: Umberto Calderaro, 1977.

_____. **Amazônia: a guerra na floresta**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1992.

SANTOS, Roberto A. O. **História Econômica da Amazônia (1870 - 1920)**. São Paulo: Brasiliense, 1984.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BESSA-FREIRE, José R. (coord.). **A Amazônia no Período Colonial 1616-1798**. Manaus: Universidade do Amazonas. Imprensa Universitária, 1987.

COSTA, J. Craveiro. **A conquista do deserto Ocidental**. 2. ed. Brasília: Nacional, 1973.

FREIRE, José Ribamar Bessa. **Tradição oral e memória indígena: a canoa do tempo.** Rio de Janeiro: VERT, 1992.

MEGGERS, B. J. **Amazônia: A ilusão de um paraíso.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.

REIS, Arthur Cezar Ferreira. **A Amazônia e a Cobiça Internacional.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1982.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH575	Geomorfologia Aplicada	60	2	1	0

EMENTA:

A disciplina oferece a introdução aos aspectos aplicáveis da geomorfologia em vários ramos das necessidades de planejamento urbano e regional, bem como para a viabilização de empreendimentos de variadas naturezas, tais como Unidades Hidrelétricas, projetos minerários, rodovias, ferrovias, portos, entre outros. Aproximação dos métodos e técnicas da geomorfologia com os da geologia de engenharia e das engenharias intervenientes nos processos de planejamento territorial e avaliação de viabilidade ambiental. Ao lado de demonstrações teórico-metodológicas das abordagens aplicativas e seus campos de atuação, deverão ser tratados e analisados casos concretos, tanto no âmbito da variedade espacial, quanto numa ventilação temática abrangente. As atividades de campo e práticas em sala devem conduzir a uma instrumentalização do aluno para seu preparo ao exercício da profissão. Atividade prática em campo.

Bibliografia Básica:

BIGARELLA, J. J. **Estrutura e origem das paisagens tropicais.** 2 ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2007. Vol. 3.

CUNHA, S. B.; GUERRA, A. J. T. (org). **Geomorfologia: exercícios, técnicas e aplicações.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.

GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. (org) **Geomorfologia: uma atualização de bases e conceitos.** 2 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1995. Cap. 3, p. 93-148.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. (org). **Geomorfologia e meio ambiente.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.

CASSETI, V. **Ambiente e apropriação do relevo.** São Paulo: Contexto, 1991.

NUNES, B. A. et al. **Manual técnico de geomorfologia.** Rio de Janeiro: IBGE, 1995. Série Manuais Técnicos em Geociências, 5.

OLIVEIRA, A. M.; SALOMÃO, F. X. T. (coord.). **Tecnologia, ambiente e desenvolvimento: produção técnica.** São Paulo: Ed. IPT, 1992.

ROSS, J. L. S. **Geomorfologia: ambiente e planejamento.** 7 ed. São Paulo: Contexto, 2003.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH576	Instrumentação em Geomorfologia	60	2	1	0

EMENTA:

A disciplina tem como meta instrumentalizar os alunos com diversas técnicas de campo, de laboratório e escritório, de maneira a que estejam aptos a desenvolver pesquisa e análises de elementos do meio biofísico, com ênfase nos fatores associados à caracterização, evolução e dinâmica das formas de relevo; na sua representação espacial e na aplicação desses conhecimentos.

Bibliografia Básica:

IBGE. **Série Manuais Técnicos em Geociências.** Nº 5 – Manual de Geomorfologia. Rio de Janeiro. 1995.

CASSETI, V. **Ambiente e apropriação do relevo.** Contexto, São Paulo. 1991.

VENTURI, L (org). **Praticando Geografia: técnicas de campo e laboratório.** São Paulo: Oficina de Textos, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DREW, D. **Processo interativo homem-meio ambiente**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil,. 1998.
 LEINZ, V. AMARAL, S. E. **Geologia Geral**. 11ª Ed. Editora NACIONAL, São Paulo. 1989.
 OLIVEIRA, C. **Curso de Cartografia Moderna**. Rio de Janeiro: IBGE, 1988.
 MORAES, A. C. R. **Meio ambiente e ciências humanas**. Hucitec, São Paulo.1994.
 PELOGGIA, A. **O homem e o ambiente geológico**. São Paulo: Xamã, 1998.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH577	Geografia Aplicada à Análise Ambiental	60	2	1	0

EMENTA:

A disciplina tem como objetivo desenvolver nos alunos competências voltadas para a integração dos diversos saberes da geografia e suas áreas conexas com vistas à análise geográfica de um espaço geográfico previamente definido – como, por exemplo: bacia hidrográfica, município, unidade de conservação, dentre outros. Busca integrar saberes e procedimentos metodológicos abordados em disciplinas previamente integralizadas pelo discente, estejam essas associadas à geografia física, à geografia humana ou ao arcabouço teórico-metodológico desta ciência.

Bibliografia Básica:

GUERRA, A.T.J., CUNHA, S.B. (orgs.). **Avaliação e Perícia Ambiental**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.
 LACOSTE, Y. **Pesquisa e trabalho de campo: Teoria e método**. São Paulo: Associação dos Geógrafos Brasileiros (AGB), 1985.
 VENTURI, L (org). **Praticando Geografia: técnicas de campo e laboratório**. São Paulo: Oficina de Textos, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Ab'SABER, A.N. **Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas**. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.
 CHORLEY, R.J; HAGGET, P. **Modelos integrados em Geografia**. Rio de Janeiro, Editora Livros Técnicos e Científicos S.A., 1974, 279p.
 CHRISTOFOLETTI, A. **Modelagem de Sistemas Ambientais**. São Paulo, Ed. Edgard Blücher, 1999, 236p.
 GUERRA, A. T; CUNHA, S. B. (orgs.). **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. 1998.
 CORRÊA, R. L. **Explorações geográficas**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH578	Medições de Campo em Geociências	60	2	1	0

EMENTA:

A disciplina visa habilitar os alunos no uso de aparelhos de levantamento de campo como bússola, clinômetro, teodolito, GPS, penetrômetro, infiltrômetro e medidas de elementos climáticos; fundamentos matemáticos de determinação de coordenadas planimétricas e altimétricas; métodos de interpolação. Atividade prática de campo.

Bibliografia Básica:

GUERRA, A. T; CUNHA, S. B. (orgs.). **Geomorfologia: exercícios, técnicas e aplicações**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.
 VENTURI, L. Et Al. **Praticando Geografia: Técnicas de Campo e Laboratório**. São Paulo: Oficina de Textos, 2005.
 GUIMARÃES, S.T.L; CAMPI JR, S.; GODOY, M.B.R.B; TAVARES, A.C. **Gestão de áreas de riscos e desastres ambientais**. Rio Claro: IGCE – Programa de Pós-Graduação em Geografia, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHRISTOFOLETTI, A. **Modelagem de Sistemas Ambientais**. Rio de Janeiro: Edgard Blücher Ltda, 1999.

FLORENZANO, T. G. **Imagens de satélite para estudos ambientais**. São Paulo: Oficina de Textos, 2002.

GERARDI, L. H. O.; SILVA, B.C. M. N. **Quantificação em Geografia**. São Paulo: Difel, 1981.

GUERRA, A. T; CUNHA, S. B. (orgs.) **Geomorfologia: uma atualização de bases e conceitos**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. 1994.

ROGERSON, P.A.; CARVALHO, P. F. B. ; RIGOTTI, J. I. R. (trad.). **Métodos Estatísticos para Geografia: Um guia para o estudante**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH579	Extensão em Geografia	60	4	0	0

EMENTA:

A funcionalidade da extensão universitária enquanto reafirmação teórica e prática na apreensão geográfica da integração da Universidade com a sociedade. A função social da Universidade e do conhecimento (re)produzido. A extensão em Geografia para além da divulgação dos resultados de pesquisas acadêmicas, pensada e praticada em mútua compenetração e elucidação com o Ensino, a Pesquisa e a Ética Profissional, enfatizando a prioridade da problematização da realidade na produção do conhecimento. As condições sociais, econômicas, políticas e ambientais nas problemáticas que se expressam na qualidade de prioridades sociais. A apreensão das formas de expressão dos problemas sociais e ambientais atuais no desenvolvimento instrumental geográfico teórico e prático.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO FILHO, Targino de; THIOLENT, Michel Jean-Marie. **Metodologia para projetos de extensão**: apresentação e discussão. São Carlos: Cubo Multimídia, 2008.

FARIA, D. S. de. (org.). **Construção conceitual da extensão universitária na América Latina**. Brasília: Universidade de Brasília, 2001.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação**. São Paulo: Paz e Terra, 1977.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GURGEL, R. M. **Extensão Universitária**: comunicação ou domesticação? São Paulo: Cortez, 1986.

JEZINE, Edineide Mesquita. **A Crise da Universidade e o compromisso social da extensão universitária**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2006.

MÉSZAROS, István. **A educação para além do capital**. São Paulo: Boitempo, 2008.

NOGUEIRA, M. D. P. (org.). **Extensão Universitária**: diretrizes conceituais e políticas. Belo Horizonte: PROEX/UFMG, 2000.

NOGUEIRA, M. D. P. **Políticas de Extensão Universitária Brasileira**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH580	Cidades Médias e Pequenas na Amazônia	60	4	0	0

EMENTA:

A reestruturação produtiva e a mobilidade territorial do capital e do trabalho na dinâmica econômico territorial inter e intraurbana nas cidades médias e pequenas. A desconcentração do capital produtivo e terciário e a produção do espaço urbano nos territórios não-metropolitanos. Dinâmicas multiescalares no campo e na cidade na Amazônia e as ações e discursos do poder público, dos empreendedores urbanos e rurais, e os impactos na dinâmica populacional, na demanda por infraestrutura e serviços, na estruturação intraurbana, na valorização da terra urbana, na fragmentação do território, nas organizações dos movimentos sociais e no planejamento e macrozoneamento nos municípios da Amazônia e do Acre.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, T. A.; SERRA, R. V. (orgs.). **Cidades médias brasileiras**. Rio de Janeiro: IPEA, 2001.
 CASTRO, Edna. **Cidades na floresta**. São Paulo, AnnaBlume, 2008.
 SILVA, Noelma. **As Cidades Pequenas na Região na Amazônia Legal: cidades sustentáveis?**. Anais do 31º Encontro Anual da ANPOCS. Caxambu-MG, ANPOCS, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAMIANI, A. L.; CARLOS, A. F. A.; SEABRA, O. C. de L. (orgs.). **O espaço no fim de século: a nova raridade**. São Paulo: Contexto, 1999.
 SPOSITO, E. S.; SPOSITO, M. E. B.; SOBARZO, O. (org.). **Cidades médias: produção do espaço urbano e regional**. São Paulo: Expressão Popular, 2006.
 SPOSITO, M. E. B. (org.). **Cidades médias: espaços em transição**. São Paulo: Expressão Popular, 2007.
 SPOSITO, M. E. B. (org.). **Textos e contextos para a leitura geográfica de uma cidade média**. Presidente Prudente: Pós-graduação em Geografia da FCT/UNESP, 2001.
 PEREIRA, José Carlos Matos. **Importância e Significado das Cidades Médias na Amazônia: uma abordagem a partir de Santarém (PA)**. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido). Belém, NAEA-UFPA, Belém, 2004.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH581	Problemática Ambiental Urbana	60	4	0	0

EMENTA:

Os conflitos imanentes aos processos de produção e apropriação do espaço urbano por meio da expressão do movimento histórico da relação sociedade-natureza. A reprodução da vida e a transformação da natureza: a problemática ambiental urbana enquanto demanda hodierna integradora teórica e prática entre a Geografia Física e a Geografia Humana nas políticas de saneamento ambiental, na vigilância epidemiológica e saúde pública, na vulnerabilidade social e ambiental, na análise geotécnica do território, na análise crítica e propositiva ao planejamento territorial urbano. Produção e consumo nas cidades e os impactos dos resíduos sólidos na natureza e na sociedade. A legislação urbanística e a legislação ambiental.

Bibliografia Básica:

CUNHA, S. B. da; GUERRA, A. J. T. (orgs.). **A questão ambiental: diferentes abordagens**. 4a Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2008.
 GUERRA, A. J. T. (org.). **Geomorfologia urbana**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2011.
 HENRIQUE, W. **O direito à natureza na cidade**. Salvador: EDUFBA, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MENDONÇA, F. **Geografia e meio ambiente**. 9ª ed. São Paulo: Contexto, 2014.
 MENDONÇA, F (org.). **Impactos ambientais urbanos**. Curitiba: UFPR, 2014.
 SILVA, M. das G. e. **Questão ambiental e desenvolvimento sustentável: um desafio ético-político ao Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 2010.
 MONTIBELLER-FILHO, G. **O mito do desenvolvimento sustentável: meio ambiente e custos sociais no sistema produtor de mercadorias**. 2ª ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2004.
 HOGAN, D. J. (1995). **A qualidade ambiental urbana: oportunidades para um novo salto**. São Paulo em Perspectiva. São Paulo, Fundação SEADE. JACOBI, P. R. (2000). **Cidade e Meio Ambiente: percepções e práticas em São Paulo**. São Paulo, Annablume.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH582	Dinâmica Social e Ambiental na Amazônia Pré-Colombiana: Arqueologia e Geografia	60	4	0	0

EMENTA:

Apreensão da Geografia Histórica do território da Amazônia por meio da interlocução entre Geografia e Arqueologia. As determinações ontológicas das categorias geográficas e arqueológicas no âmbito de suas relações em movimento enquanto formas de ser no tempo e no espaço. O patrimônio histórico geográfico enquanto apropriação social da natureza nos sítios arqueológicos da Amazônia e do Acre. As temáticas arqueológicas dos no território acriano e o papel da geografia na (re)interpretação da construção geográfica da história. A necessidade de compreensão de processos e dinâmicas ambientais e sociais, com ênfase no histórico da mobilidade territorial de grupos humanos na América, e a relevância da relação sociedade-natureza no desenvolvimento de culturas complexas. Os processos históricos a partir da produção do espaço de culturas extintas. O desenvolvimento regional e a preservação do patrimônio arqueológico e cultural.

Bibliografia Básica:

FEBVRE, Lucien. **A terra e a evolução humana**: introdução geográfica à história. Lisboa: Cosmos, 1991.

GOMES, Paulo César da Costa. **Geografia e modernidade**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.

KIMBLE, G. H. T. **A geografia na idade média**. Londrina: EDUEL; São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CLAVAL, P. **História da geografia**. Lisboa: Edições 70, 2006.

GOMES, Paulo César da Costa. **Geografia e modernidade**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.

MORAES, A. C. R. **A gênese da Geografia Moderna**. São Paulo: HUCITEC, 1989.

REZENDE, Juliano F. da S. Sobre a continuidade e mudança no âmbito da Teoria Arqueológica. **Revista História da Arte e Arqueologia**, Campinas, n. 18, 2002.

SOARES, Laura; COSTA, António; GOMES, Alberto. Geografia, arqueologia e sistemas de informação geográfica: exemplos prospectivos de articulação. **Estudos do quaternário**, Lisboa, 2010.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CFCH583	Pesquisa Qualitativa em Geografia	60	2	1	0

EMENTA:

Pesquisa quantitativa e qualitativa. Pesquisa qualitativa e geografia. Metodologias/técnicas/instrumentos qualitativa. Planejamento da pesquisa qualitativa. Confiabilidade da pesquisa qualitativa.

Bibliografia Básica:

ABREU, Maurício A. **Reflexões sobre algumas críticas da geografia crítica**. In: ENCONTRO ESTADUAL DOS PROFISSIONAIS DE GEOGRAFIA, I., 1989, Uberlândia. Anais... Conferências e Mesas-Redondas. Uberlândia: AGB-Seção Uberlândia, 1989. p.15-25.

ALVES-MAZZOTTI, Alda J.; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2.ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

BACHELARD, Gaston. **Conhecimento comum e conhecimento científico**. Tempo Brasileiro, Rio de Janeiro, 2.ed., n.28, p.27-46, jan./mar. 1972

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIZOTTI, Antonio. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. São Paulo: Cortez, 1991.

CORRÊA, Roberto L. **Análise crítica dos textos geográficos**: breves notas. GeoUERJ, Rio de Janeiro, n.14, p.7-18, 2º. Semestre de 2003.

GODOY, Arilda S. **Pesquisa qualitativa**: tipos fundamentais. Rev. Admin. de Empresas, São Paulo, v.35, n.3, p.20-29, maio/jun.1995.

KHUN, Thomas S. **A estrutura das revoluções científicas**. São Paulo: Perspectiva, 1975.
 MATOS, Patrícia F.; PESSÔA, Vera L. S. **Observação e entrevista: construção de dados para a pesquisa qualitativa em geografia agrária**. In: RAMIRES, Julio C. de L.; PESSÔA, Vera L. S (Org.). Geografia e pesquisa qualitativa: nas trilhas da investigação. Uberlândia: Assis Editora, 2009.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCBN 093	Ecologia da Amazônia	60	4	0	0

EMENTA:

Características biológicas, físico-químicos do ecossistema amazônico e suas intervenções – ciclagem, diversidade, distribuição das espécies, população, dinâmica da floresta, possibilidades de manejo. Ênfase para o Acre.

Bibliografia Básica:

AB'SABER A. 2004. **Amazônia: do Discurso à Práxis**. 2ª ed. São Paulo: Edusp, 320p.
 PUIG H. 2008. **A Floresta Tropical Úmida**. São Paulo: Editora UNESP, 496p.
 SIOLI H. 1991. **A Amazônia: Fundamentos da Ecologia da Maior Região de Florestas Tropicais**. Petrópolis: Ed. Vozes, 72p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALIER, J. M. **Da economia ecológica ao ecologismo popular**. Blumenal: FURB, 1998.
 ANDERSON, A & CLAY, J. **Esverdeando a Amazônia: comunidades e empresas em busca de práticas para negócios sustentáveis**. São Paulo: Fundação Pierópolis, 2002.
 LEONEL, Mauro. **A morte social dos rios**. São Paulo: Perspectivas, 1998.
 MORÁN E.F. 1990. **A Ecologia Humana das Populações da Amazônia**. Petrópolis: Editora Vozes, 367p.
 TOWNSEND, C.R.; BEGON, M. & HARPER, J.L. **Fundamentos em Ecologia**. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2006. 592 p.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCBN 106	Paleontologia da Amazônia	60	2	1	0

EMENTA:

Vertebrados fósseis do Mioceno-superior da Amazônia ocidental; Vertebrados fósseis do Pleistoceno da Amazônia ocidental; Paleobiogeografia e Paleoecologia da Amazônia; Intercâmbio faunístico entre as Américas durante o Pleistoceno.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, I.S. **Paleontologia: Conceitos e métodos**. São Paulo: Interciência, 2010.
 NEVES, E.G. **Arqueologia da Amazônia**. São Paulo: Zahar, 2006.
 RANZI, A. **Paleoecologia da Amazônia: Megafauna do Pleistoceno**. Editora da UFSC. Florianópolis. 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RANZI, A. & AGUIAR, R. **Geoglifos da Amazônia: perspectiva aérea**. Florianópolis: Faculdades Energia, 2004.
 RAMOS, M.I.F.; SOARES, E.A.A.; SOUZA-FILHO, J.P. Achado inédito de fósseis terciários da Formação Solimões, Bacia do Solimões, no Município de Eirunepé, Amazonas, Brasil. XVII Congresso Brasileiro de Paleontologia, Rio Branco, Acre, **Boletim de Resumos**.p.172.
 RAMOS, M.I.F; MALABARBA, M.C.S.L.2001. Registro de ictiólitos na região de Eirunepé, Formação Solimões, Bacia do Solimões, AM. XVII Congresso Brasileiro de Paleontologia, Rio Branco, Acre, **Boletim de Resumos**. P. 135.
 SCHAAN, D; RANZI, A; PÄRSSINEN, M. (Orgs.). **Arqueologia da Amazônia Ocidental: os geoglifos do Acre**. Belém: Editora Universitária UFPA, 2008. 192 p.: il.
 SCHAAN, D.; PARSSINEN, M.; RANZI, A. **Geoglifos da Amazônia ocidental: evidência de complexidade social entre povos da terra firme**. Revista de Arqueologia, 20: 67-82, 2007.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCBN 730	Introdução à Limnologia	60	4	0	0

EMENTA:

A gênese dos ecossistemas lacustres. Ecossistemas lóticos e lênticos. Principais biótipos aquáticos e suas comunidades típicas. Características físicas e químicas da água, e significado ecológico. Ciclos biogeoquímicos. Metabolismo dos ecossistemas aquáticos. Sistemas de sedimentação lacustre. Ecotoxicologia. Conservação e manejos de ecossistemas aquáticos. Reservatórios. Bases teóricas para monitoramento de águas continentais.

Bibliografia Básica:

ESTEVES, F.A. **Fundamentos de Limnologia**. São Paulo: Interciência, 2011.

MARGALEF, R. **Limnología**. Barcelona: Omega Espanha, 1984.

TUNDISI, T.M. & TUNDISI, J.G. **Limnologia**. São Paulo: Oficina de Textos, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRAGOSO JR, C. R., MARQUES, D.M., FERREIRA, T.F. **Modelagem ecológica em ecossistemas aquáticos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2009.

OLIVEIRA, M.D. & FERREIRA, C.J. **Estudos Limnológicos para o Monitoramento da Bacia Hidrográfica do Rio Miranda, Pantanal Sul**. Empresa Brasileira de Pesquisa e Agropecuária – EMBRAPA – Boletim de Pesquisa e Desenvolvimento, 54, Corumbá: Embrapa Pantanal, 2003.

REIDEL, A., COLDEBELLA, A., SOUZA, B. E. **Limnologia e tratamento de efluentes**. São Paulo: Editora do Livro Técnico, 2013.

TUNDISI, J.G. **Água no Século XXI: Enfrentando a Escassez**. São Paulo: Rima, 2005.

TUNDISI, J.G. & TUNDISI, T.M. **Recursos Hídricos no século XXI**. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCBN606	Educação Ambiental	60	4	0	0

EMENTA:

Estudo da relação entre o homem e o seu ambiente natural ou construído, enfocando a degradação Ambiental com suas causas e consequências. Aspectos relativos ao direito ecológico e político ambiental com ênfase a questões Ambientais do Estado do Acre.

Bibliografia Básica:

CARLI, A.A; MARTINS, S.B. (orgs). **Educação Ambiental: premissa inafastável ao desenvolvimento econômico sustentável**. São Paulo: Lumen Juris, 2014.

PEDRINI, A.G.; SAITO, C.H. **Paradigmas metodológicos em Educação Ambiental**. São Paulo: Vozes, 2014.

RUSCHEINSKY, A. **Educação Ambiental: Abordagens Múltiplas**. São Paulo: Penso, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOMBANA, M.C.B; CZAPSKI, S. **Hortas na Educação Ambiental: Na escola, na comunidade, em casa**. São Paulo: Peirópolis, 2011.

DIAS, G.F. **Atividades Interdisciplinares de Educação Ambiental**. São Paulo: s/e, 2006.

DIAS, G.F. **Educação Ambiental: princípios e práticas**. São Paulo: s/e, 2010.

REIGOTA, M. **O que é Educação Ambiental**. São Paulo: Brasiliense, 1994.

SORRENTINO, M. **Educação Ambiental e Políticas Públicas: Conceitos, Fundamentos e Vivências**. São Paulo: Appris, 2012.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCET 309	Saneamento	75	3	1	0

EMENTA:

Saneamento e Saúde Pública. Noções de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Resíduos Sólidos. Poluição Hídrica e Estudo da Autodepuração dos Cursos de Água. Controle da Qualidade da Água. Saneamento das Habitações. Saneamento em Situações de Emergência. Práticas de laboratório.

Bibliografia Básica:

- KOBIYAMA, M. & MOTA, A.A. **Recursos hídricos e saneamento**. Curitiba: Ed. Organic Trading, 2008.
- PHILIPPI JR, A. & GALVÃO JR, A.C. **Gestão do Saneamento Básico**: Abastecimento de água e esgotamento sanitário. São Paulo: Manole, 2011.
- PHILIPPI JR, A. **Saneamento, Saúde e Ambiente - Fundamentos para um Desenvolvimento Sustentável**. São Paulo: Manole, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CAVINATTO, V.M. **Saneamento básico**: fonte de saúde e bem-estar. São Paulo: Moderna, 1992.
- FERNANDES, C. **Esgotos Sanitários**. João Pessoa: Ed. UFPB, 2000.
- PAULA, M.A.S. **Tratamento de Água e Efluentes**: Fundamentos de Saneamento Ambiental e Gestão de Recursos Hídricos. São Paulo: Érica, 2014.
- NUVOLARI, A. **Dicionário de Saneamento Ambiental**. São Paulo: Oficina de Textos, 2013.
- SILVA, S. A. & OLIVEIRA, R. **Manual de Análises Físico-químicas de águas de abastecimento e residuárias**. Campina Grande: DEC/CCT/UFPG, 2001.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CCET 404	Topografia I	60	2	1	0

EMENTA:

Conceituação, objetivos, divisões. Planimetria: alinhamentos, medidas de ângulos e distância, processos de levantamentos. Poligonais: levantamentos, cálculo das coordenadas e da área, escalas, desenho topográfico e convenções, determinação da meridiana.

Bibliografia Básica:

- COMASTRI, J.A. & TULER, J.C. **Topografia**: Altimetria. Universidade Federal de Viçosa: UFV, 1999.
- GONÇALVES, J.A., MADEIRA, S. & SOUSA, J.J. **Topografia**: Conceitos e Aplicações. São Paulo: Lidel, 2012.
- TULER, M. & SARAIVA, S. **Fundamentos de Topografia**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- BORGES, A.C. **Exercícios de Topografia**. São Paulo: Edgard Blucher, 1975.
- J.M.B., MATOS, J.L. & CASACA, J.M. **Topografia Geral**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- TULER, M. & SARAIVA, S. **Fundamentos de Topografia**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CELA 316	Língua Espanhola Instrumental I	60	2	1	0

EMENTA:

Gramática elementar aplicada a textos relativos à área de estudo. Leitura e compreensão de textos.

Bibliografia Básica:

- DURÃO, A.B.A.B. (2001) **Español**. Curso de español para hablantes de portugués. Niveles básico 1 y básico 2. Madrid. Arco/Libros.
- DURÃO, A.B.A.B., Olímpio. M.E. (2001) **Español**. Curso de español para hablantes de portugués. Nivel avanzado 1. Madrid. Arco/Libros.

DURÃO, A.B.A.B., Olímpio. M.E. (2002) **Español**. Curso de español para hablantes de portugués. Nivel avanzado 2. Madrid. Arco/Libros.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALZUETA DE BARTABURU, M.E. (2000.) **Curso Dinámico de Español**. São Paulo. Hispania Editora.

Diccionario SALAMANCA de la lengua española. Madrid; Santillna, 1996.

Dicionário Brasileiro Espanhol-Português Português-Espanhol. 2 ed. São Paulo; oficina de textos FONSECA DA SILVA, C., Pires da Silva, L.M. (2001) **Español a través de textos**. Estúdio contrastivo para brasileiros. Rio de Janeiro. Ao Livro Técnico.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. **Diccionario de la lengua española**. Madrid: Espasa Calpe, 1992.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CELA 326	Língua Francesa Instrumental I	60	2	1	0

EMENTA:

tica elementar aplicada a textos relativos à área de estudo. Leitura e compreensão de textos.

Bibliografia Básica:

LE ROBERT & NATHAN. **Grammaire**. Paris: Éditions Nathan, 1995.

LAROUSSE. **Dicionário francês –português, português-francês:míni**. [coordenação editorial José A. Galvez]. 1.ed. – São Paulo: Larousse do Brasil, 2005.

MAUGER, G. **Cours de Langue et de Civilisation Françaises**, niveau 1. Editora Ao Livro Técnico, 1987.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BESCHERELLE. **L'Art de conjuguer**: dictionnaire des huit mille verbes usuels. Belo Horizonte: I Italaia, s/d.

GRÉGOIRE, Maïa; THIÉVENAZ, Odile. **Grammaire Progressive du français**. Niveau Intermédiaire. Paris: CLE International, 1997.

LIMA, Célia Regina Rodrigues de (Trad.). **Francês + fácil para falar**. São Paulo: Larousse do Brasil, 2006.

FARRAH, Maria Alice (Trad.). **Francês + fácil para comunicar-se**. São Paulo: Larousse do Brasil, 2006.

REY, Alain e outros. MICRO ROBERT – **Dictionnaire Français**. Paris: Ed, LE ROBERT, 1980.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CELA 477	Língua Portuguesa I	60	4	0	0

EMENTA:

Ortografia; Pontuação; Colocação Pronominal; Concordância Nominal e Verbal. Regência e adjetivos. Prática de leitura e análise de textos. Estrutura básica de composição. Prática de produção de textos.

Bibliografia Básica:

CAMPEDELLI, Samira Yousseff; SOUZA, Jésus Barbosa. **Português**: literatura, produção de textos e gramática. Saraiva: São Paulo, 2000.

GEIGER, Paulo; SILVA, Renata de Cássia Menezes. **A nova ortografia sem mistério**: do ensino fundamental ao uso profissional. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.

INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Scipione: São Paulo, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DIONÍSIO, Ângela. MACHADO, A.R. BEZERRA, Maria Auxiliadora. **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em prosa moderna**. 17.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997. 522p.

Zélio dos Santos. **Dicionário de lingüística**. 2.ed. Rio de Janeiro: Presença, 1981. 353p.
 ROJO, R. H. R. **A concepção de leitor e produtor de textos nos PCN**: “Ler é melhor do que estudar”.
 In: M. T. A. Freitas & S. R. Costa (orgs.). *Leitura e Escrita na Formação de Professores*, pp. 31-52. SP:
 Musa/UFJF/INEP-COMPED, 2002.

ULLMANN, Stephen. **Semântica: uma introdução à ciência do significado**. 5ed. Lisboa: Fundação
 Couste-Gulbenkian, 1964, 577p.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS		
			T	P	E
CELA 745	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	60	2	1	0

EMENTA:

Utilização instrumental da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), e seu uso em contextos reais de comunicação com a pessoa surda. Conhecimento específico acerca dos aspectos sintáticos, morfológicos e fonológicos de Libras. Fundamentos legais do ensino de Libras.

Bibliografia Básica:

ALBRES, Neiva de Aquino. VILHALVA, Shirley. **Língua de Sinais: Processo de Aprendizagem como Segunda Língua**. Petrópolis / RJ: Arara Azul. 2004.

BRASIL. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília: Presidência da República: Casa Civil, 2005. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/seesp>>. Acesso em: 04 jun. 2008.

FELIPE, Tanya Amara. **LIBRAS em Contexto: Curso Básico - Livro CD/DVD do Estudante**. CDU. ed. Brasília: MEC - SEESP - Programa Nacional Interiorizando a Libras, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. **Saberes e Práticas da Inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento as necessidades educacionais especiais de alunos surdos**. [2ª Ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.

Dicionário da Língua Brasileira de Sinais Libras. Dicionário da Língua Brasileira dos Sinais. www.acessobrasil.org.br/libras/.2006.

FELIPE, Tanya Amara. **Introdução à Gramática da LIBRAS**. In: MEC/SEESP. (Org.). Educação Especial - Língua Brasileira - Série Atualidades Pedagógicas 4. 2a.. ed. Brasília, 1999.

ANDES, Sueli. **Educação de Surdos**. Curitiba: Ibope. 2007.

MESQUITA, Rosa Maria. **Comunicação não-verbal: Relevância na atuação profissional**. Rev. Paul. Educ. Física. São Paulo, jul./dez. 1997.

10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O parecer do CNE/CES nº 108, de 7 de maio de 2003 estabelece um percentual de 20% da carga horária total do curso destinado ao estágio curricular e atividades complementares e/ou práticas. Contudo, estas não podem exceder 20%, salvo determinações legais específicas.

As atividades complementares são atividades extras a formação disciplinar contida na estrutura curricular do curso, em um total de 60 horas. Estas constituem-se em uma oportunidade de vivenciar no universo acadêmico um ritmo diferenciado daquele vivido restritamente em sala de aula. O aluno deverá dividir a sua carga horária em pelo menos 2 (duas) atividades diferentes das listadas no quadro abaixo, bem como deverá integralizá-las ao longo do curso, procurando evitar a acumulação no final do curso de graduação.

São atividades complementares nesta proposta:

- a) atividades voluntárias desenvolvidas com organizações privadas, públicas e não governamentais;
- b) monitorias;
- c) participação com bolsa ou de forma voluntária em projetos de iniciação científica e no Programa de Educação Tutorial;
- d) estágios curriculares não-obrigatórios;
- e) participação em Eventos científicos;
- f) Publicações em anais de anais, de eventos em livros e periódicos;
- g) Cursos temáticos;
- h) Intercâmbios culturais com outras instituições de ensino; e outras atividades de caráter culturais que possam ser parte do aprofundamento da formação acadêmica em Geografia, com a devida comprovação.

No quadro abaixo temos a síntese da pontuação das atividades complementares que estão regulamentadas no Anexo 01.

Tipos de Atividades	Carga Horária
Bolsistas	
Bolsistas de Projetos de Pesquisa (PIBIC, PIVIC) e do Programa de Educação Tutorial-PET.	Para cada semestre de bolsista conta 60 horas.
Tipos de Atividades	Carga Horária
Participação em Eventos, publicações em anais, periódicos e livros	
Participação em eventos com publicação de resumos, no período vigente da matrícula do discente no curso.	Nacional: 10 horas por evento. Internacional: 20 horas, por evento.
Participação em eventos como ouvintes, no período vigente da matrícula do discente no curso.	Carga horária de acordo com o estabelecido em cada tipo de evento.

Participação em evento local e Semanas de Estudos Geográficos e afins com a área.	Carga horária de acordo com o estabelecido em cada tipo de evento.
Participação em eventos com publicação de artigo, no período vigente da matrícula do discente no curso.	Nacional: 20 horas por evento Internacional: 40 horas, por evento.
Participação em eventos com apresentação de trabalhos, no período vigente da matrícula do discente no curso.	Banner: 20 horas, por semestre. Comunicação Oral: 30 horas, por semestre.
Publicação de livros ou capítulos	30 horas, por publicação.
Publicação em periódicos	Resumo: 10 horas, por publicação. Artigo: 30 horas, por publicação. Relatório: 20 horas, por publicação. Resenha: 10 horas, por publicação.
Tipos de Atividades	Carga Horária
Da participação em mini Cursos:	
Participação em Cursos de Extensão, Oficinas e minicursos	Carga horária de acordo com o estabelecido em cada curso.
Tipos de Atividades	Carga Horária
Outras atividades	
Monitorias disciplinar e voluntárias.	20 horas, por semestre.
Participação com aprovação, em cursos de idiomas, comunicação e expressão ou de informática, realizados durante o período de vigência da matrícula.	Com limite máximo, 30 horas por participação.
Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional.	Limite de até 40 horas por atividade, podendo acumular até 80
Estágios extracurriculares em instituições públicas, privadas ou em ONGs.	Limite máximo de 60 horas por semestre.
Participação em Expedição Geográfica e ou trabalho de campo extra disciplinar.	Limite de carga horária por participação de 50 horas.
Participação como ouvinte de disciplinas na pós-graduação e no Seminário de Pesquisa, da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I.	Carga horária de 20 horas, no caso da pós-graduação e de 10 horas, no caso do Seminário de Pesquisa da disciplina TCC I.
TOTAL	60 horas

11 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

11.1 Estágio Curricular Obrigatório

A relação teoria e prática deve percorrer toda a formação do bacharel superando o caráter fragmentado que reduz as práticas a apêndices do final do curso. Para além de uma compreensão aplicacionista, a dimensão prática tem por objetivo oferecer ao futuro profissional oportunidades de reflexão e inserção na realidade social e técnica, contribuindo para a formação de sua identidade profissional.

Essa compreensão ampliada da prática permite perceber sua integralização curricular de diversas formas e com a flexibilidade necessária ao atendimento das especificidades de cada curso e das peculiaridades dos diferentes tempos e espaços.

De acordo com as orientações dos documentos legais que normatizam sobre o tema Estágio, como a **Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008**, a **Resolução CEPEX nº 14, de 06 de dezembro de 2010** e a **Resolução Reitoria nº 06, de 30 de agosto de 2011**, homologada pela **Resolução CEPEX nº 026, de 14 de outubro DE 2011**, o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório diz respeito ao conjunto de atividades programadas, orientadas/supervisionadas e avaliadas, as quais proporcionem ao discente a aprendizagem social, profissional ou cultural, através de sua participação em atividades de trabalho em seu meio, observada a compatibilidade com a formação acadêmico-profissional do Bacharel em Geografia.

O Estágio é a disciplina que culmina com a atividade prática. Nesta proposta, este possui a carga horária de 90 horas/aula e será cursado no 8º semestre do curso de graduação. O mesmo deverá ocorrer em órgãos públicos, privados, entidades da organização civil e ONGs. O mesmo encontra-se detalhado em Regulamento, no Anexo 02.

11.2 Estágio Curricular não Obrigatório

De conformidade com a lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e, com a **Resolução Reitoria nº 03, de 29 de janeiro de 2009**, homologada pela **Resolução CONSU nº 08, de 05 de fevereiro de 2009**, que dispõe sobre o estágio do estudante, o **estágio não obrigatório** é aquele desenvolvido como atividade opcional ao acadêmico à carga horária regular e obrigatória, tendo como propósito primordial possibilitar ao acadêmico complementar conhecimentos práticos em instituições com serviços ligados à área de Geografia, de forma a desenvolver técnicas científicas relevantes ao exercício da profissão (detalhamento em Regulamento, no Anexo 03).

12 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso, segundo o Regimento Interno da UFAC, no seu Art. 371, “corresponde a uma produção acadêmica que expresse as competências e habilidades desenvolvidas pelos discentes, assim como os conhecimentos por eles adquiridos durante o curso de graduação, podendo ser realizado nas formas de monografia, memorial, artigo científico ou outras definidas e normatizadas pelo Colegiado do Curso”.

Nesta proposta, o Trabalho de Conclusão de Curso em Geografia tem como objetivo permitir ao discente a experiência na pesquisa em nível de iniciação científica, tanto em âmbito teórico quanto empírico, sobre temas de interesse geográfico e que seja apresentado e avaliado na forma de Monografia.

Para que o discente aprenda a realizar a pesquisa científica crítica, o que dará base para a execução de trabalhos técnicos, estudos, pareceres e demais atribuições no ato profissional, o TCC foi pensado de modo continuado ao longo do Curso de Geografia Bacharelado.

O primeiro contato com a temática iniciar-se-á com a disciplina de Metodologia da Pesquisa em Geografia (1º Período), que versa sobre técnicas de leituras, sistematização e redação de trabalho acadêmico. Com a disciplina Trabalho de Campo (4º Período), discute-se técnicas de trabalho de campo. No 6º Período o discente cursa a disciplina Elaboração do Projeto de Pesquisa, momento que este depois de ter cursado várias disciplinas de conteúdo específico, isto é, já é detentor de um conhecimento necessário de normatizações técnica e metodológica elabora o projeto de pesquisa que irá executar para a finalização do curso. Este deverá ser problematizado, objetivado, fundamentado teórico-metodologicamente, debatido e redigido aos longos das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I (7º período) e Trabalho de Conclusão de Curso II (8º período) para ser apresentado como avaliação parcial no Curso de Graduação em Geografia.

Nesta proposta de reformulação, o Trabalho de Conclusão de Curso-TCC de Bacharelado em Geografia corresponde, portanto a duas disciplinas de 60 horas cada uma. O tema de pesquisa será escolhido ao longo da disciplina de Elaboração de Projeto de Pesquisa, sob a orientação do professor coordenador e do possível orientador do TCC, de modo que na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, o discente possa desenvolver uma primeira versão para apresentação pública no Seminário de Pesquisa. A referida apresentação será com a presença do professor da disciplina e com o respectivo orientador.

Tal seminário funcionará como pré-qualificação da pesquisa desenvolvida nessa fase e, com isso, o discente pesquisador poderá apresentar seus avanços, questionamentos e dúvidas

sobre o tema para a banca avaliadora e demais discentes do curso. Para os ouvintes, alunos do Curso de Geografia não matriculados na disciplina, essa atividade contribuirá como forma de interação e debate coletivo a respeito da pesquisa dos trabalhos monográficos, além do Seminário ser reconhecido e certificado para compor a carga horária das Atividades Complementares, dos ouvintes.

O TCC II é a finalização do trabalho com a apresentação pública da pesquisa, avaliado em seção pública por uma comissão examinadora composta por três docentes, sendo o orientador membro nato e presidente, podendo um dos membros não pertencer ao Curso de Geografia. Todos os membros da comissão examinadora deverão ter, pelo menos, título de mestre.

Esta disciplina ocorrerá extra sala de aula, uma vez que envolve o estabelecimento de relação entre o aluno e o orientador, através de contatos periódicos, ao longo do semestre letivo correspondente, obedecendo ao calendário da UFAC (regulamento no anexo 04).

13 CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

A curricularização da extensão diz respeito às atividades culturais e científicas organizadas e desenvolvidas por discentes, articuladas com o ensino e a pesquisa e integram o currículo do curso de graduação Geografia - Bacharelado, constituindo-se em requisito obrigatório para a integralização dos créditos estabelecido em seu Projeto Pedagógico;

Estas atividades de extensão são uma possibilidade de atuação do discente que visa articular as funções de ensino e pesquisa, ampliando e viabilizando a relação entre a Universidade e a sociedade e integram a estrutura curricular do curso de graduação Geografia – Bacharelado, da Universidade Federal do Acre.

As atividades de extensão são:

I – Curricular extensionista: em um total de 288h que deverão ser cumpridas com a participação em Programas e Projetos, Cursos de Extensão e Eventos.

São atividades curriculares, fora da sala de aula, contida na estrutura curricular do curso, em um total de 288 horas, tais como: disciplinas, organização de eventos, bolsistas de programas e projetos de Extensão, preparação e ministração de cursos temáticos, monitorias em eventos, organização de expedições geográficas e outras atividades de caráter extensionistas que possam ser parte do aprofundamento da formação acadêmica em Geografia, com a devida comprovação. Essas atividades são organizadas na estrutura curricular em três eixos: Programas e projetos, Cursos de extensão e Eventos (Regulamento no anexo 05).

Tipos de Atividades	Carga Horária
Programas e Projetos de Extensão Curriculares: bolsistas e voluntários	
Projetos e Programas de Extensão.	Para cada semestre de bolsista ou voluntário contar 100h e 200h no Curso.
Tipos de Atividades	Carga Horária
Eventos Curriculares: comissão organizadora	
Participação na organização de Expedição Geográfica e ou trabalho de campo.	Com limite máximo de 60 horas por participação.
Comissão de organização de eventos de caráter nacional e internacional, no período vigente da matrícula do discente no curso.	Por cada evento, carga horária de 60h por semestre e 120h no curso.
Comissão de organização de eventos de extensão de caráter nacional e internacional, no período vigente da matrícula do discente no curso.	Por cada evento, carga horária de 60h por semestre e 120h no curso.
Tipos de Atividades	Carga Horária
De Cursos de Extensão Curriculares: organização de mini Cursos e Oficinas	
Ministrante de Cursos de Extensão e Oficinas.	Carga horária de 60h por semestre e 120h no curso.
Organização de Oficinas e minicursos.	Carga horária de 40h por semestre e 120h no curso.
Tipos de Atividades	Carga Horária

Da organização de publicações: periódicos e anais	
Edição de periódicos	Carga horária de 60h, por edição e 120h no curso.
Edição de anais de eventos.	Carga horária de 60h, por edição e 120h no curso.
TOTAL	288 horas

14 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação do rendimento escolar é realizada por disciplinas e pelo desempenho do aluno perante os objetivos propostos nos planos de ensino. A verificação do alcance dos objetivos é realizada, progressivamente, durante o semestre, através de provas teóricas, trabalhos de campo, seminários, relatórios, etc.

Contudo, vale ressaltar que, a avaliação deve se dar a partir de um *contínuo*, compreendendo, basicamente, dois aspectos, a saber,

a) A avaliação é cumulativa e progressiva, isto é, abarcando o processo de formação dos discentes na sua totalidade, e não o estabelecimento de normatização que define como princípio unicamente avaliações isoladas por disciplinas;

b) A avaliação é desenvolvida tanto em *retrospectiva* (“cobrança” do que foi ensinado/apreendido) como *perspectiva*, ou seja, como proposto pelas “Diretrizes curriculares para formação do profissional”, a avaliação se dar “não somente como avaliação do conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-los e de buscar outros para realizar o que é proposto”.

O processo de avaliação é composto de 03 notas: N1, N2 e NF (nota final).

Para cada nota são realizadas pelo menos duas atividades;

A N1 é concluída quando o docente alcançar aproximadamente 50% da carga horária e do conteúdo da disciplina, enquanto que a N2 é concluída quando integralizar o restante do conteúdo e da carga horária;

A NF (nota Final) é realizada após a conclusão da carga horária e do conteúdo, com pelo menos 80% do conteúdo ministrado;

O discente que alcançar média 8,0 (oito), no somatório da N1 com a N2 fica dispensado de fazer a avaliação final, isto é, aprovado por média.

O discente que obtiver média da N1 e N2 inferior a 8,0 (oito) se submete à avaliação final que tem peso 2 e, sua média não poderá ser inferior a 5,0 (cinco).

15 AUTO AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação do curso será cumulativa e progressiva, a partir do oferecimento das primeiras disciplinas este processo já se inicia e, ao final de cada semestre será feita uma avaliação do que foi planejado e executado. À medida que a implantação das disciplinas for ocorrendo a cada período do curso, além da avaliação daquele período serão levadas em consideração as disciplinas dos períodos anteriores, como forma de avaliar o seu impacto sobre aquelas que estão sendo ministradas. No caso desta proposta, o NDE elaborará um instrumento de avaliação quantitativo e qualitativo a ser aplicado com os alunos no final de cada semestre, até a implantação total da estrutura curricular. Este instrumento de avaliação será mensurado com o corpo docente, discente e técnicos administrativos do referido curso.

Desta forma, concluída a implantação de toda estrutura curricular a avaliação global do curso se torna mais fácil, cabendo em um segundo momento avaliar a qualidade do profissional formado e suas possibilidades no mercado de trabalho.

16 CORPO DOCENTE

Nome	Regime de trabalho	Titulação	Vínculo	Currículo/Formação	Área de Atuação
Adailton de Sousa Galvão	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia Licenciatura - UFAC (1988); Especialista em Metodologia do Ensino de Geografia - UFAC (1989); Mestre em Geografia - UFPE (1997); Doutor (Geografia Física) - USP (2002).	Geografia Física
Anderson Azevedo Mesquita	Dedicação Exclusiva	Mestre	Efetivo	Graduado em Geografia Licenciatura - UFAC (2009); Especialista em Planejamento e Gestão Escolar da Educação Básica - INEC (2010), Mestre em Desenvolvimento Regional - UFAC (2015).	Geografia Física
Alexsander de Oliveira Franco	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia Bacharelado - UFAC (2009); Mestre em Ecologia e Manejo de Recursos Naturais - UFAC (2010);	Geografia Física
Frank Oliveira Arcos	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia bacharelado - UFAC (2009); Mestre em Desenvolvimento Regional - UFAC (2013).	Geografia Física
Gilberto Alves de Oliveira Junior	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia - UESB (2006); Mestre (2008) e Doutor (2015) em Geografia - UNB.	Epistemologia
José Alves	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia - UEL (2002); Mestre (2014) e Doutor (2014) em Geografia - UNESP (P. Prudente).	Geografia Regional
José Alves Costa	Dedicação Exclusiva	Mestre	Efetivo	Graduado em Geografia Licenciatura - UFAC (1987); Especialista Metodologia do Ensino de Geografia - UFAC (1989); Mestre em Educação - UFRJ (2000).	Geografia Física
Karina Furini da Ponte	Dedicação Exclusiva	Doutora	Efetivo	Graduada em Geografia - UEL (2000); Mestre (2004) e Doutora (2014) em Geografia - UNESP (P. Presidente Prudente).	Geografia Humana
Karla Silva Rocha	Dedicação Exclusiva	Doutora	Efetivo	Graduada em Engenharia Agrônoma - UFAC (1993). Especialista em Geoprocessamento (1994). Mestre em Artes (1999). Doutora em Ecologia Interdisciplinar, com concentração em Sensoriamento Remoto e Sistema de Informação Geográfica - Universidade da Florida (2014).	Geoprocessamento
Maria de Jesus Morais	Dedicação Exclusiva	Doutora	Efetivo	Graduada em Geografia Licenciatura (1993) e em Geografia Bacharelado (1994) - UFC. Mestre em Geografia - UFSC (2000). Doutora em Geografia - UFF (2008).	Geografia Humana
Rodrigo Otávio Perea Serrano	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Engenharia Agrônoma (2000); Mestre em Ecologia e Manejo de Recursos Naturais - UFAC (2005).	Cartografia
Silvio Simione da Silva	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia - UFAC (1992); Mestre (1999) e Doutor (2005) em Geografia - UNESP (P. Prudente).	Geografia Humana
Valtemir Evangelista de Sousa	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia Licenciatura - UFAC (1987); Especialista em Planejamento e Meio Ambiente - UFAC (1992). Mestre em Geografia - UFPE (1998).	Geografia Humana
Waldemir Lima dos Santos	Dedicação Exclusiva	Doutor	Efetivo	Graduado em Geografia Bacharelado - UFAC (1999); Especialista em Análise Regional (2000); Mestre em Ecologia e Manejo de Recursos Naturais - UFAC (2005) e Doutor em Geografia - UFMG (2013).	Geografia Física

16.1 CORPO DOCENTE – Disciplinas

Nome	Disciplinas	Área de atuação
Adailton de Sousa Galvão Anderson Azevedo Mesquita Alexsander de Oliveira Franco Frank Oliveira Arcos José Alves Costa Waldemir Lima dos Santos	Climatologia. Geomorfologia Estrutural e Tectônica. Biogeografia. Geomorfologia e Dinâmica de vertentes. Dinâmica geoambiental do território brasileiro. Hidrografia Manejo de Bacia Hidrográfica	Geografia Física
Gilberto Alves de Oliveira Junior	História Social do Conhecimento Geografia. História do Pensamento Geográfico. Teoria e Método da Geografia	Epistemologia
Karina Furini da Ponte Maria de Jesus Morais Silvio Simione da Silva Valtemir Evangelista de Sousa	Geografia Política e Geopolítica. Geografia da População. Geografia Urbana. Formação Econômica e Territorial. Geografia Econômica. Geografia das Indústrias. Geografia Agrária. Geografia dos Transportes. Geografia do Trabalho.	Geografia Humana
Rodrigo Otávio Perea Serrano	Quantificação Aplicada à Geografia. Introdução à Cartografia. Cartografia Temática	Representação do espaço
Karla Silva Rocha	Sistema de Informação Geográfica (SIG) Sensoriamento Remoto Aplicado a Geografia	Representação do espaço
Adailton de Sousa Galvão José Alves Karina Furini da Ponte Maria de Jesus Morais Silvio Simione da Silva Waldemir Lima dos Santos	Planejamento Territorial Rural. Planejamento e Perícia Ambiental. Planejamento Regional. Planejamento Urbano	Planejamento
José Alves Silvio Simione da Silva	Teoria da Região e Regionalização. Geografia Regional do Brasil. Geografia da América Latina. Geografia da Amazônia Geografia do Acre	Geografia Regional
Professores com mestrado e doutorados com projetos de pesquisa e extensão aprovados e com orientação em monografia	Iniciação à Extensão. Metodologia da Pesquisa em Geografia. Trabalho de Campo. Elaboração do Projeto de pesquisa. Trabalho de Conclusão de Curso I. Trabalho de Conclusão de Curso II. Estágio Supervisionado	Metodologia da Pesquisa

Conforme o quadro de professores, carga horária do curso justifica-se a curso e médio prazo a contratação de novos professores.

17 METODOLOGIA ADOTADA PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Para conclusão do curso de bacharelado em Geografia, o aluno deverá cumprir 144 créditos de disciplinas obrigatórias e 06 créditos de disciplinas optativas.

A duração mínima do curso de graduação é de 4 anos e máxima de 6 anos. O curso prevê a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso, com 120 horas-aula, cursado em 02 disciplinas, uma no 7º período e outra no 8º. Além do Estágio Supervisionado de 90 horas.

As disciplinas: Trabalho de Conclusão do Curso II e Estágio Supervisionado deverão ser cursadas após a conclusão de todas as disciplinas até o 7º período do curso.

Quanto à implantação da nova estrutura curricular, ressaltamos:

Os alunos matriculados no Curso de Geografia Bacharelado no segundo de 2016 totalizam:

Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016
09 alunos	16 alunos	21 alunos	16 alunos	13 alunos	23 alunos	33 alunos

Esta nova estrutura curricular entrará em vigor no primeiro semestre letivo de 2017. Sendo adesão imediata a todos os alunos do ENEM de 2016.

Alunos com matrículas de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 permanecem na estrutura curricular de 1991-2008. Estas observações se justificam, pois, caso esses permanecem na estrutura de 1991-2008, o discente não precisa cursar as novas disciplinas da estrutura de 2015-2016. A saber:

1 Semestre	Metodologia da Pesquisa em Geografia
3 Semestre	Cartografia Temática Topografia VI
4 Semestre	Sistema de Informação Geográfica (SIG) Trabalho de Campo
5 Semestre	Geografia Regional do Brasil Trabalho do Trabalho
6 Semestre	Manejo de Bacia Hidrográfica Geografia da América Latina
7 Semestre	Trabalho de Conclusão de Curso I
8 Semestre	Trabalho de Conclusão de Curso II Estágio Supervisionado

Para os alunos que permaneceram na estrutura curricular 1991-2008 o Colegiado do Curso oferecerá as disciplinas que não tenham correspondência na nova estrutura curricular, a saber:

Disciplinas da estrutura 1991-2008 que não tem correspondência na estrutura de 2016, que precisa ser oferecida para os discentes que permaneceram na estrutura 1991-2008:

1 período	2 período	3 período	4 período
- L. Portuguesa I - Ed. Física I	- Ed. Física II	- Cartografia IV - Sociologia IV	- Fotointerpretação II - História Econômica Política e Social Geral

18 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de acordo com a Resolução CONAES nº 01, de 17-07-2010, OF.CIRC.MEC/INEP/DAES/CONAES Nº 0074, de 31-08-2010 e o Regimento Geral da UFAC, constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas, de natureza consultiva, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso de graduação. São atribuições do NDE:

- Contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e,
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

A composição do NDE deve ser definida pelo Colegiado de Curso e ter em sua composição um mínimo de: 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do Curso; 60% (sessenta por cento) dos seus membros devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; e, 20% (vinte por cento) dos seus membros devem ter regime de trabalho integral.

Os docentes serão eleitos para o NDE pelo Colegiado de Curso pelo prazo de 03 (três) anos, sendo renovável os seus mandatos, respeitado o Regimento Geral da UFAC. O NDE será presidido por um de seus membros, eleito pela maioria, para um mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido.

19 INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL E NECESSÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO

Infraestrutura Existente	
SALAS DE AULA: 5	
SALAS PARA PROFESSORES: 06 salas, sendo 1 para cada 2 professores	
SALA AMBIENTE: 1	
SALA ADMINISTRATIVA - COORDENADOR	
SALA ADMINISTRATIVA – SECRETARIA DO CURSO	
BANHEIROS PARA ALUNOS: 1 masculino e 1 feminino	
BANHEIROS PARA PROFESSORES: 1 masculino e 1 feminino	
LABORATÓRIOS	
1	Laboratório de Geomorfologia e sedimentologia
1	Laboratório de Geoprocessamento
1	Laboratório de Cartografia
1	Laboratório de Gestão Territorial
1	Laboratório de Estudos Populacionais, Agrários e Urbanos em Geografia

Infraestrutura Necessária	Finalidade - objetivos
SALAS PARA PROFESSORES: 04 salas, sendo 1 para cada 2 professores	Acomodar todos os professores do Curso de Geografia Bacharelado
SALA DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS	Tem por finalidade atender as demandas didáticas solicitadas pelas disciplinas mais específicas do campo da Geografia, oferecendo como suporte equipamentos de informática. O manuseio de tais equipamentos possibilita ao aluno desenvolver habilidades digitais que são requeridas como competências para determinadas disciplinas do Curso. Como também desenvolver habilidades e competências do futuro pesquisador através do uso da internet como local de busca de informações.
SALA PARA OS BOLSISTAS DO GRUPO PET, INICIAÇÃO CIENTÍFICA, BOLSISTA DE EXTENSÃO, MONITOR	Local de estudo e apoio para os alunos bolsistas, onde possa ter uma infraestrutura com livros e equipamentos.
BIBLIOTECA SETORIAL	Local para acervo dos livros doados e-ou adquiridos por professores do curso ou da instituição.
SALA DE ESTUDOS PARA OS ALUNOS EM GERAL	Proporcionar um espaço em que o aluno possa realizar leitura individual e em grupo, das diversas disciplinas do Curso. Neste local também poderá ser realizado discussões temáticas que surgem pela própria dinâmica dos assuntos abordados pela Geografia.
SALA PARA ARQUIVO	Local de guarda da documentação da coordenação do curso.
LABORATÓRIOS	
1	Laboratório de Estudos Urbanos

20 LEGISLAÇÃO BÁSICA

O Projeto Pedagógico do Curso está fundamentado pela legislação federal vigente e as normas internas da UFAC.

Legislação Federal

1 - **Lei nº 6.664, de 26 de junho de 1979**, que disciplina a profissão de Geógrafo e dá outras providências.

2 - **Decreto de nº 85. 138, de 15 de setembro de 1980** – que Regulamenta a Lei de nº 6.664, de 26 de junho de 1979, que disciplina a profissão de Geógrafo, e dá outras providências.

3 – **Lei nº 7.399, de 4 de novembro de 1985** – que altera a redação da Lei nº 6.664, de 26 de junho de 1979, que disciplina a profissão do geógrafo.

4 - **Decreto nº 92.290, de 10 de janeiro de 1986** – que regulamenta a Lei nº 7.399, de 4 de novembro de 1985, que altera a redação da Lei nº 6.664, de 26 de junho de 1979, que disciplina a profissão do Geógrafo.

5 – **Decisão Normativa nº 047, de 16 de dezembro de 1992** – que dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências.

6 - **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

7 - **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999** - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

8- **Parecer N.º: CNE/CES 1363/2001** que retifica o Parecer CNE/CES 492/2001, que trata da aprovação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia.

9 - **Resolução CNE/CES nº 14, de 13 de março de 2002**, que estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Geografia.

10 - **Parecer Nº CNE/CES 108/2003** que estabelece a duração de cursos presenciais de bacharelado.

11 - **Parecer CNE/CES 67/2003, de 11 de março de 2003**, que trata das diretrizes curriculares para os cursos de graduação, atendendo as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996, que se fundamentam pelos parâmetros de flexibilidade e qualidade na formação e interdisciplinaridade.

12 - **Resolução Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007** - Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

13 - **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004** – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

14 - **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005**, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

15 - **Portaria Normativa/MEC n.º 40, de 12 de dezembro de 2007**, reeditada em 29 de dezembro de 2011. Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições.

16 - **Resolução CNE/CES Nº 3, de 02 de julho de 2007** – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dar outras providências.

17 - **Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008** - que dispõe sobre o estágio de estudantes.

18 - **Portaria SINAES Nº 1081, de 29 de agosto de 2008** - aprova em extrato o instrumento de avaliação de Cursos de Graduação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior –SINAES.

19 - **Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010** - Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

20 - **OF.CIRC.MEC/INEP/DAES/CONAES Nº 0074, de 31 de agosto de 2010**- Comunica definição do NDE, atualização do PDI e PPC e retificação dos Instrumentos de Avaliação.

21 - **Portaria Normativa MEC nº 1, de 25 de janeiro de 2013** – estabelece o Calendário 2013 de abertura de protocolo de ingresso de processos regulatórios no sistema e-MEC.

Normas e Legislação Institucional – UFAC

1 - **Regimento Geral da UFAC** – regulamenta os dispositivos constantes no Estatuto da Universidade Federal do Acre nos aspectos de organização e de funcionamento comuns aos vários órgãos e às instancias deliberativas.

2 - **Resolução Reitoria nº 05, de 01 de fevereiro de 2008**, aprova ad referendum do Conselho Universitário, a organização da Oferta dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre, anexos I e II – homologada pela Resolução CONSU nº 08, de 15 de abril de 2008 e alterada pela Resolução REITORIA nº 24, de 11 de agosto de 2008.

3 - **Resolução Reitoria nº 03, de 29 de janeiro de 2009**, regulamenta no âmbito da UFAC a modalidade de estágio não-obrigatório, homologada pela a Resolução CONSU nº 08, de 05 de fevereiro de 2009, determina a inclusão da modalidade de estágio não-obrigatório nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

4 - **Resolução CEPEX nº 14, de 06 de dezembro de 2010**, resolve: aprovar as Normas Gerais de Estágio Supervisionado definindo as diretrizes de estágio para os cursos de Licenciatura e Bacharelado da Universidade Federal do Acre.

5 - **Resolução Reitoria nº 06, de 30 de agosto de 2011**, aprova ad referendum e estabelece normas para o horário de realização das Práticas e Estágios dos cursos de Graduação da UFAC, homologada pela Resolução CEPEX nº 026, de 14 de outubro DE 2011.

21. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

KAISER, B. O geógrafo e a pesquisa de campo. **Boletim Paulista de Geografia**, São Paulo, 84, p. 93-104, 2006.

LACOSTE, Y. A pesquisa e o trabalho de campo: um problema político para os pesquisadores, estudantes e cidadãos. **Boletim Paulista de Geografia**, São Paulo, 84, p. 07-24, 2006.

PEDROSO, Nelson Garcia (org.). **Geógrafos: legislação, formação e mercado de trabalho**. São Paulo, AGB-CONFEA, 1996.

RODRIGUES, A. B.; OTAVIANO, C.A. Guia metodológico do trabalho de campo em Geografia. **Geografia**, Londrina, v.10 (1), p. 35-43, jan/jun, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Plano de desenvolvimento institucional – PDI – 2011 a 2014**, Rio Branco-Acre, Dezembro de 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Estatuto UFAC**. Rio Branco, 2010.

ANEXOS

- 1 – Regulamento das Atividades Complementares
- 2 – Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório)
- 3 – Regulamento do Estágio Não Obrigatório
- 4 – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso
- 5 – Regulamento da Curricularização da Extensão
- 6 - Documento legal de autorização ou criação do curso.
- 7 - Documento legal de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento do curso.
- 8 - Portaria de designação da coordenação do curso.
- 9 - Portaria de designações do Núcleo Docente Estruturante.
- 10 - Ata de composição de Colegiado de curso.
- 11 – Ata dos Regulamentos: Atividades Complementares; Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório), Regulamento do Estágio Não Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso e Curricularização da Extensão.
- 12 - Ata de aprovação do Projeto Pedagógico do curso pelo Colegiado.
- 13 - Ata de aprovação do Projeto Político Pedagógico pela Assembleia de Centro.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA

REGULAMENTO PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CAPITULO I - Da definição de AC

Artigo 1º - As Atividades Complementares integram o currículo do curso de graduação Geografia - Bacharelado, constituindo-se em requisito obrigatório para a integralização dos créditos estabelecido em seu Projeto Político Pedagógico;

§ 1º - São atividades extra a formação disciplinar contida na estrutura curricular do curso, em um total de 60 horas, tais como: participação em Eventos, Publicações, Iniciação científica, Programa de Educação Tutorial, cursos temáticos, monitorias, intercâmbios, estágio extracurricular e outras atividades de caráter culturais que possam ser parte do aprofundamento da formação acadêmica em Geografia, com a devida comprovação.

CAPITULO II - Do aproveitamento de bolsas de iniciação à pesquisa e do Programa de Educação Tutorial-PET:

Artigo 2º - Serão contabilizadas as bolsas de Iniciação à Pesquisa e as bolsas do Programa de Educação Tutorial:

§ 1º - Participação em projetos de pesquisa de Iniciação Científica, como bolsista ou voluntário, aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e orientados por professores do curso, com limite máximo de 60 horas por semestre;

§ 2º - Participação no Programa de Educação Tutorial, como bolsista ou voluntário, com limite máximo de 60 horas por semestre;

CAPITULO III - Da participação em eventos e publicações em anais, periódicos e livros:

Artigo 3º - Diz respeito à pontuação de participação em eventos e publicação em periódicos e livros:

§ 1º - Participação em eventos de caráter nacional e internacional, como ouvintes, no período vigente da matrícula do discente no curso, na UFAC ou noutras IES; desde que estas sejam correlatas ou subsidiárias à formação do profissional bacharel em Geografia, devendo contar carga horária de acordo com o estabelecido em cada tipo de evento.

§ 2º - Participação em eventos nacional e internacional, com publicação de resumos, no período vigente da matrícula do discente no curso, na área do curso com limite máximo de pontuação de: Nacional: 10 horas, por evento. Internacional: 20 horas por evento.

§ 3º - Participação em eventos local e Semanas de Estudos Geográficos e afins com o bacharel, no período vigente da matrícula do discente no curso, com carga horária de acordo com o estabelecido em cada tipo de evento.

§ 4º - Participação em eventos nacional ou internacional, com publicação de artigo, no período vigente da matrícula do discente no curso, na área do curso com limite máximo de pontuação de: Nacional: 20 horas, por evento. Internacional: 40 horas por evento.

§ 5º - Participação em eventos nacional ou internacional, com apresentação de trabalhos, no período vigente da matrícula do discente no curso, na área do curso com limite máximo de pontuação de: Banner: 20 horas, por semestre. Comunicação Oral: 30 horas, por semestre.

§ 6º - Publicação de livros ou capítulos, com limite máximo de pontuação de 30 horas por publicação.

§ 7º - Publicação em periódicos, com limite máximo de pontuação de: Resumo: 10 horas, por publicação. Artigo: 30 horas, por publicação. Relatório: 20 horas por publicação. Resenha: 10 horas, por publicação.

CAPITULO IV - Da participação em mini Cursos:

Artigo 4º - Diz respeito à pontuação de Extensão, Oficinas e minicursos.

§ 1º - Participação em Cursos de Extensão, Oficinas e minicursos, com carga horária de acordo com o estabelecido em cada curso.

Parágrafo Único: Não poderá ser aceito comprovante de curso de extensão, programas de disciplinas ou outras atividades desta natureza que já tenha sido aproveitado na matriz curricular do Curso Bacharelado em Geografia da UFAC.

CAPITULO V - Outras atividades

§ 1º - Participação em Programa Institucional de Monitoria e monitorias voluntárias, com limite máximo de limitado 20 horas;

§ 2º - Participação com aprovação, em cursos de idiomas, comunicação e expressão ou de informática, realizados durante o período de vigência da matrícula, dentro ou fora da Instituição, cujas cargas horárias não tenham sido contabilizadas como disciplina, com limite máximo, 30 horas.

§ 3º - Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional, com limite de até 40 horas por atividade, podendo acumular até 80 horas.

§ 4º - Estágios extracurriculares em instituições públicas ou privadas ou em órgãos públicos, desempenhando atividades às ações docentes em Geografia, sob orientação do titular da cadeira, nas entidades receptoras, devidamente documentados, com limite máximo de 60 horas durante sua formação no Curso de Bacharelado em Geografia.

§ 5º - Participação em Expedição Geográfica e ou trabalho de campo extra disciplinar, com limite de carga horária por semestre de 50 horas.

§ 6º - Participação como ouvintes de disciplinas na pós-graduação e no Seminário de Pesquisa, da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I. Com carga horária de 20 horas/aulas, no caso da pós-graduação e de 10 horas/aulas, no caso do Seminário de Pesquisa da disciplina TCC I.

Parágrafo único: O estágio previsto no Item XI do Artigo 3 deste Regulamento, como Atividade Complementar, não se pode confundi-lo com o Estágio Supervisionado vigente na Estrutura Curricular do Curso. Por isto para ser considerado como Atividade Complementar, exigirá a formalização de convênio ou cadastramento do local do estágio junto à Instituição Responsável pelo Estágio na UFAC e na Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia.

CAPITULO VI - Dos registros

Artigo 5º - Na matrícula do 8º período do Curso de Bacharelado em Geografia, para integralização da estrutura curricular sendo assim, em conformidade com a legislação educacional (resolução CNE/CP 2/2002 e resolução CNE/CES 2/2007), os acadêmicos deverão solicitar o registro de sua pontuação integral nas AC, no total de 200, em observância aos especificados nestes Regulamento conforme exposto no Quadro da Valorização da AC, no Item 7 do Projeto Político Pedagógico do Curso de Bacharelado em Geografia da Universidade Federal do Acre.

§ 1º Para os registros acadêmicos e contagem dos pontos da AC, o discente deverá preencher formulário padrão na Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia anexando:

§ 2º - Relação especificada das atividades apresentadas, com título, carga horária e pontuação máxima para cada item apontado;

§ 3º - Comprovantes com fotocópias da certificação obtidas.

CAPÍTULO VII - Das disposições gerais

Artigo 6º - Situações que fogem ao especificado neste Regulamento serão deliberadas pela Coordenação da Bacharelado em Geografia - UFAC, sob a orientação do Núcleo Docente Estruturante e apreciadas no Colegiado do Curso.

Artigo 7º - Este Regulamento entra em vigor a partir da data da publicação de sua aprovação pela Colegiado do Curso de Bacharelado em Geografia, revogando-se todas as disposições em contrárias.

Rio Branco, 14 de fevereiro de 2017.

Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA
FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATIVIDADE
COMPLEMENTAR

Nome do aluno:

Matricula:

Título da atividade: _____

Local da atividade:

Período: Carga Horária:

Breve relato sobre a atividade desenvolvida: _____

Parecer do Professor responsável: _____

Data: / /

Assinatura do aluno _____

Visto do professor responsável

PARECER DO COLEGIADO DO CURSO:

Data: / /

Presidente do Colegiado



REGULAMENTO
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

CAPÍTULO I - Das Definições do Estágio Curricular não obrigatório

Art. 1º - O presente documento objetiva regulamentar as atividades do Estágio Curricular não obrigatório do **Curso de Bacharelado em Geografia da Universidade Federal do Acre**, no Centro de Filosofia e Ciências Humanas, nesta IFES.

§ 1º - O Estágio Curricular não obrigatório aqui regulamentado está de acordo com os termos postos pela Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, que regula a atividade de estágio no País.

§ 2º - O estágio normatizado por este documento não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a entidade concedente, contudo é facultado ao estagiário o recebimento ou não de bolsa.

Art. 2º – O Estágio Curricular não obrigatório do Curso de Bacharelado em Geografia está previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º – É compreendido como uma atividade acadêmica complementar, podendo ser utilizado para justificar as horas-atividades complementares que o aluno deve cumprir no curso de Bacharelado em Geografia.

§ 1º - O valor das horas-atividades equivalentes é determinado por normas específicas do projeto pedagógico do curso e do Regulamento das Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Geografia.

§ 2º - A validação das horas-atividades deve ser feita depois de concluído o estágio e aprovado, apresentado por documento do titular da Instituição em que ocorreu e apreciado junto ao coordenador do Curso sob orientação do respectivo Colegiado.

CAPÍTULO II - Da finalidade do estágio curricular não obrigatório

Art. 4º - O Estágio Curricular não Obrigatório abrangerá as experiências de formação realizadas pelos estudantes, sob a supervisão de professores-orientadores designados, antes deliberados pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Geografia, em busca de:



§ 1º - Fortalecer a relação entre o conhecimento teórico e prático na formação do profissional bacharel em Geografia, nos diversos níveis de técnico, administrativo e investigatório que poderá atuar.

§ 2º - Ampliar as bases em que possa ocorrer a formação acadêmica do futuro profissional bacharel na área de Geografia.

§ 3º - Fortalecer e estabelecer mecanismo de promoção de maior integração social do estudante.

CAPÍTULO III - Do campo do estágio não obrigatório

Art. 5º - O Estágio Curricular não Obrigatório compreende experiências desenvolvidas pelos estudantes, sob a supervisão de professores-orientadores, em locais autorizados pelo Colegiado aprovados no Colegiado do Curso de bacharel em Geografia, como:

§ 1º - Órgãos públicos e representativos ligados ao setor de planejamento, pesquisa e fiscalização.

§ 2º - Órgãos privados ligados ao setor de planejamento, pesquisa e fiscalização.

§ 3º - Institutos e centros de pesquisa e órgãos técnicos que envolvam atividades de interesse Geográfico.

§ 4º - ONGs voltadas a questões socioambientais.

§ 5º - Projetos institucionais ou independentes que tenha relação direta com a formação das competências do Bacharel em Geografia.

Art. 6º - Para aprovação de campo de estágio será considerada pela Coordenação do Curso de Geografia a existência de:

§ 1º - Condições infra-estruturais e de recursos humanos suficiente para receber o estagiário;

§ 2º - Aprovação do local pelo colegiado do Curso de bacharelado em Geografia em observação ao Regimento Geral da UFAC e atenção às orientações da Diretoria que coordena o Estágio na Instituição;



§ 3º - Documentos Institucionais da UFAC, garantindo o seguro de acidentes pessoais ao estudante em regime de estágio.

CAPÍTULO IV - Da Constituição

Art. 7º - Para ser candidato ao Estágio Curricular não Obrigatório o discente deverá estar regularmente matriculado no Curso de Geografia e aprovado em todas as disciplinas do primeiro período letivo.

§ 1º – O Estágio Curricular não obrigatório não poderá ter duração menor que a um mês e carga horária menor que 20 horas aulas.

§ 2º – Não se podem realizar dois estágios não obrigatórios simultaneamente.

Art. 8º - A busca e a escolha do campo de estágio são de interesse e de responsabilidade do aluno, que deve apresentar documentalmente a proposição à Coordenação do Curso para aprovação.

Art. 9º - A carga horária e o período de vigência do Estágio Curricular Não Obrigatório devem ser acordados entre o estagiário, a concedente e as instâncias deliberativa da UFAC, obedecendo a legislação vigente, o Regimento Geral da IFES e as instruções estabelecidas neste Regulamento.

§ 1º - A jornada do estágio deverá ser compatível com a regularidade do discente no horário escolar;

§ 2º - O período de estágio poderá ser prorrogado mediante justificativa e apresentação de plano, aprovados pelo professor orientador.

Art. 10º – São direitos do estagiário.

§ 1º - Obter a sua disposição os elementos necessários à execução de suas atividades, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da Instituição;

§ 2º - Ser informado sobre as bases que fundamentam o Regulamento de Estágio não Obrigatório no Bacharelado em Geografia, inclusive de possíveis modificações.

§ 3º - Obter orientação de professores do Curso do Bacharelado em Geografia sempre que necessário, dentro dos horários pré-determinados.



Art. 11º - São deveres dos estagiários:

§ 1º - Conhecer e cumprir este Regulamento;

§ 2º - Apresentar a Coordenação do Curso o plano de suas atividades no Estágio;

§ 3º - Realizar as atividades de campo no local de estágio previamente determinado e informado na Coordenação do Curso de bacharelado em Geografia.

§ 4º - Entregar, ao final do Estágio, na Coordenação de Curso um relatório conclusivo das atividades desenvolvidas durante o Estágio, obedecendo a seguinte estrutura:

- 1) Sumário
- 2) Resumo
- 3) Introdução
- 4) Objetivos
- 5) Caracterização e localização geográfica das áreas trabalhadas durante o estágio
- 6) Procedimentos e tecnologias empregados durante o estágio
- 7) Instrumentos de pesquisa e análise utilizados no estágio
- 8) Resultados e produtos gerados durante o estágio
- 9) Conclusão
- 10) Anexos (mapas, imagens, tabelas, etc., produzidos durante o estágio)
- 11) Referências Bibliográficas

CAPÍTULO V - Da orientação e supervisão institucional

Art. 12º - A orientação do estágio curricular não obrigatório será exercida, quando necessária pela Coordenação do Curso de bacharelado em Geografia da UFAC.

Artigo 13º - A instituição receptora do estagiário deverá indicar o profissional que fará a supervisão das atividades a serem desenvolvidas;

§ 1º – A formação do supervisor deverá ser compatível com as atividades especificadas no Plano de atividade do Estagiário aprovado no Colegiado do Curso de bacharelado em Geografia da UFAC;

§ 2º – O supervisor deverá atuar em consonância com a Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia da UFAC.



§ 3º – O supervisor deverá ter disponibilidade para o acompanhamento do estagiário em todas as etapas e tarefas previstas no seu plano de atividade.

Artigo 14º - O estagiário não poderá:

§ 1º – Assumir as tarefas e responsabilidades do profissional supervisor perante a instituição receptora.

§ 2º – Ficar sem acompanhamento no local durante qualquer etapa do estágio.

§ 3º – Realizar tarefas não previstas no seu plano de estágio.

Parágrafo único: O descumprimento destas normas acarretará o cancelamento do contrato de estágio; a desconsideração como atividade de formação do aluno para fins comprobatórios junto a Coordenação do Curso; e a possíveis sujeições a penas previstas na lei.

CAPÍTULO VI - Da avaliação

Artigo 15 - A avaliação do estágio curricular não obrigatório será realizada pela Coordenação do Curso de bacharelado em Geografia da UFAC, em conjunto com o supervisor profissional da entidade concedente, observando os seguintes critérios:

§ 1º – desempenho profissional;

§ 2º – assiduidade;

§ 3º – elaboração e entrega dos relatórios em prazos previstos.

CAPÍTULO VII - Das Disposições Gerais

Art. 16º – Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Geografia da Universidade Federal do Acre.

Art. 17º – Situações que fogem ao especificado neste Regulamento serão deliberadas pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia - UFAC, sob orientação do Núcleo Docente Estruturante e apreciadas no Colegiado de Curso.

UFAC, Rio Branco, 14 de fevereiro de 2017.

Núcleo Docente Estruturante do
Curso de Bacharelado em Geografia



REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OBRIGATÓRIO)

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os fins do disposto neste Regulamento, Estágio Curricular Supervisionado é a atividade acadêmica específica, disciplinado pelo Regimento Interno da UFAC. Em seu Art. 365, este é definido como "uma atividade acadêmica específica, disciplinada pela legislação vigente, definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do discente para o trabalho produtivo".

Art. 2º O "Estágio Curricular Supervisionado em Geografia", sob normatização neste Regulamento Interno do curso, corresponde ao "Estágio Obrigatório" conforme é especificado e consta no Regimento Interno da UFAC, na Seção XXIV – *Do Estagio Curricular – Artigos 366, 367, 368 e 370.*

Parágrafo único. O Estágio Curricular Supervisionado será desenvolvido junto a Órgãos atrelados à instância da Federação, Estados e Municípios, obedecendo à área de interesse do discente, em acordo com o orientador do trabalho de conclusão de curso e referendado pelo coordenador do estágio.

CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 3º O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação Bacharelado em Geografia, da Universidade Federal do Acre, será realizado no 8º período do curso, com carga horária de 90 horas, e 2 créditos de estágio, devendo ocorrer preferencialmente no período vespertino, sendo, porém, em caso necessário também aplicável ao período matutino.

Art. 4º O Estágio Curricular do Curso de Geografia (Bacharelado) enquanto atividade integrante da formação do formando em Geografia tem por objetivo articular a formação teórica com a prática e entre a pesquisa básica e aplicada. Oportunizar a integração de conhecimentos, visando à aquisição de competência técnico-científica comprometida com a realidade social e contribuir para o desenvolvimento da cidadania, integrando a universidade com a comunidade.

Art. 5º Constituem campo de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação de Bacharelado em Geografia as instituições públicas e privadas



ligadas a questão ambiental, as relacionadas à questão da terra rural e urbana, as ligadas ao planejamento urbano e rural.

Art. 6º As atividades de planejamento, execução e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado em Geografia serão desempenhadas pelo professor coordenador de estágio e pelos supervisores externos (responsáveis pelas unidades onde o discente esteve estagiando) ao Campus da UFAC.

CAPÍTULO III - DO COORDENADOR DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 7º A coordenação das atividades de Estágio Curricular Supervisionado, será escolhido entre os docentes em atividade no Curso de Geografia para executar a função.

Artigo 8º - São atribuições do Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado:

§ 1º - coordenar e homologar a distribuição dos estagiários para as áreas e órgãos ou instituições de interesse, conforme as orientações na legislação vigente da UFAC;

§ 2º - promover a articulação e o diálogo entre o aluno do Estágio Curricular Supervisionado em Geografia, o supervisor externo;

§ 3º - encaminhar oficialmente os acadêmicos aos respectivos campos de Estágio, inclusive, emitido documento de apresentação quando se fizer necessário;

§ 4º - fornecer informações necessárias aos professores orientadores e aos supervisores externos;

§ 5º - Convocar e coordenar, sempre que necessário, as reuniões com discentes e supervisores externos;

§ 6º - Acompanhar e coordenar o processo avaliativo do conjunto da atividade desenvolvida;

§ 7º - definir, em conjunto com o Colegiado do Curso, encaminhamentos complementares de estágio para o curso.



CAPÍTULO IV - DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Artigo 9º - Compete ao professor coordenador do estágio:

§ 1º - avaliar o Programa de Atividades do Estágio apresentado pelo candidato ao estágio;

§ 2º - acompanhar e orientar o aluno estagiário na execução das atividades programadas para a realização do estágio;

§ 3º - visitar periodicamente, durante a realização do estágio, o local onde o mesmo se realiza, com objetivo de acompanhar a execução das suas atividades.

CAPÍTULO VI - DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Artigo 10º - A conclusão do estágio dar-se-á com a entrega do Relatório Final do Estágio, o qual constituir-se-á em um dos elementos para avaliação do rendimento do aluno no estágio realizado.

Artigo 11º - Na elaboração do Relatório Final do Estágio devem ser observadas as Normas para apresentação de trabalhos técnico-científicos publicadas pela ABNT e apresentar a seguinte estrutura mínima:

- 1) Sumário
- 2) Resumo
- 3) Introdução
- 4) Objetivos
- 5) Caracterização e localização geográfica das áreas trabalhadas durante o estágio.
- 6) Procedimentos e tecnologias empregados durante o estágio
- 7) Instrumentos de pesquisa e análise utilizados no estágio
- 8) Resultados e produtos gerados durante o estágio
- 9) Conclusão
- 10) Anexos (mapas, imagens, tabelas, etc., produzidos durante o estágio)
- 11) Referências Bibliográficas

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12º Os casos omissos neste "*Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado em Geografia*" serão decididos pelo Colegiado do Curso de Geografia Bacharelado, da Universidade Federal do Acre.



Universidade Federal do Acre - UFAC
Pró-Reitoria de Graduação
Centro de Filosofia e Ciências Humanas
Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia

Art. 13º Este "*Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado*" do Curso de Graduação Geografia Bacharelado - entra em vigor após a sua aprovação pelo Colegiado do mesmo Curso.

Rio Branco 14 de fevereiro de 2017.

Referências Bibliográficas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Regimento Geral da UFAC**. Rio Branco: UFAC, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO ACRE. **Estatuto da Universidade Federal do Acre**. Rio Branco: UFAC, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA

REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - Das Definições do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso, segundo o Regimento Interno da UFAC, no seu Art. 371, "corresponde a uma produção acadêmica que expresse as competências e habilidades desenvolvidas pelos discentes, assim como os conhecimentos por eles adquiridos durante o curso de graduação, podendo ser realizado nas formas de monografia, memorial, artigo científico ou outras definidas e normatizadas pelo Colegiado do Curso".

§ 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso em Geografia tem como objetivo permitir ao discente a experiência na pesquisa em nível de iniciação científica, tanto em âmbito teórico quanto empírico, sobre temas de interesse geográfico e que seja apresentado e avaliado na forma de Monografia.

CAPÍTULO II - Das matrículas e orientações

Art. 2º A solicitação da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso seguirá o mesmo trâmite das demais disciplinas. No ato da matrícula do TCC I o discente obrigatoriamente deverá entregar, na Coordenação do Curso de Geografia Bacharelado, o formulário de orientação devidamente assinado pelo professor orientador. O processo de orientação precisa ser homologado pelo Colegiado do Curso. O mesmo procedimento deverá ser realizado em caso de interrupção de orientação, tanto da parte do discente quanto do orientador, devendo tal comunicação ser apresentada por escrito.

§ 1º - A orientação do TCC I e II deverá ser obrigatoriamente realizada por um professor do Curso de Geografia Bacharelado, salvo aprovação pelo Colegiado de orientador externo ao curso, com a titulação mínima de Mestre;

§ 2º - Em caso de substituição de Orientador, o aluno deverá comunicar, imediatamente, à Coordenação do Curso a alteração, conforme o calendário acadêmico. Concomitantemente, o novo orientador deverá dar o aceite em formulário específico, a ser remetido à Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia e homologado pelo Colegiado do Curso. A mudança de orientador implicará, necessariamente, alteração de tema do projeto a ser realizado como novo orientador.

§ 3º - No caso de escolha de outro Orientador, por ocasião da matrícula do TCC II que não seja o orientador do TCC I, o orientando só poderá utilizar o projeto aprovado no TCC I mediante aceite do ex-Orientador do projeto.

§ 4º - Ao aluno é assegurada a substituição da orientação do TCC II em casos de afastamento do orientador. O novo orientador poderá ser indicado pelo

professor afastado ou pelo Colegiado do Curso de Geografia, obedecendo à linha de pesquisa do TCC I.

§ 5º - Caso o discente e Orientador queira escolher um Co-orientador este poderá ser de outro Curso ou área da UFAC, desde que aprovado em Colegiado.

CAPÍTULO III - Da entrega e apresentação pública

Art. 3º O trabalho monográfico deverá ser encaminhado para a Coordenação do curso pelo docente-orientador, em três cópias impressas no prazo de 30 dias antes da apresentação.

§ 1º - A apresentação será pública com participação de alunos, professores e comunidade acadêmica; terá de 20 a 30 minutos, tendo igual tempo para avaliação de cada um dos membros da banca, mais a fala do orientador.

§ 2º - A banca e orientador deverão indicar um dos seguintes conceitos para o TCC: a) reprovado, b) aprovado, c) aprovado com correção, mas sem necessidade de novo parecer da banca, ficando o orientador responsável pela revisão das correções realizada pelo discente; aprovando ou reprovando-o.

§ 3º - Caso o trabalho monográfico necessite de revisão o discente terá o prazo máximo de 30 dias para revisá-lo, ficando a cargo do orientador a entrega da versão final na coordenação do curso, no formato impresso e digital conforme diagramação indicada por esta.

CAPÍTULO IV - Da Comissão Examinadora

Art. 4º A Comissão Examinadora do TCC II deverá ser composta por três membros titulares e um suplente;

§ 1º - O orientador, de comum acordo com o orientando, indicará os nomes para comporem a Banca Examinadora, que será entregue a Coordenação para que seja baixada ordem de serviço.

§ 2º - O Orientador é membro nato da Comissão Examinadora e presidirá seus trabalhos, quando da apresentação.

§ 3º - No máximo um dos componentes titulares da Comissão Examinadora poderá não fazer parte do corpo docente do Curso de Geografia.

CAPÍTULO V - Das disposições gerais

Art. 5º A Coordenação do Curso de Geografia expedirá aos membros da Comissão Examinadora do TCC II a ordem de serviço, na qual consta data, hora e local da apresentação do respectivo trabalho, e convite quando membro externo do Curso de Geografia;

§ 1º - A apresentação do TCC II deverá ocorrer dentro do semestre letivo da UFAC;

§ 2º - A apreciação do trabalho será realizada, em sessão pública, pela Comissão Examinadora, na presença do aluno, em local e data previamente divulgados. No final, a Comissão Examinadora deverá elaborar parecer em ata, com o resultado da apreciação;

§ 3º - A avaliação do TCC II será realizada por critério quantitativo, variando de zero a dez. Será considerado aprovado o candidato com média igual ou superior a 8 (oito). No caso de aprovação condicionada à correção e revisão pelo orientador a nota será de 6 a 7.9. No caso de nota na casa decimal 5 o trabalho de conclusão de curso será submetido a avaliação da banca para emitir parecer, sem nova apresentação. Nota inferior a 5 está reprovado

§ 4º - Dois exemplares impressos da versão final do TCC II, 01 na forma de CD-Room, deverão ser entregues pelo orientador ao Coordenador do Curso, sendo que uma das cópias impressas encadernadas em capa dura devendo ser encaminhada a Biblioteca Central.

§ 5º - O não cumprimento das normas implicará na realização de nova matrícula, na disciplina de TCC II;

§ 6º - Os casos não previstos por este regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e Geografia.

Rio Branco, 14 de fevereiro de 2017.

Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – REFORMULAÇÃO
CURSO DE GEOGRAFIA – BACHARELADO

REGULAMENTO PARA A CURRICULARIZAÇÃO DA
EXTENSÃO

CAPÍTULO I - Da definição de Atividade de Extensão Curricular

Art. 1º As atividades de extensão são uma possibilidade de atuação que visa articular as funções de ensino e pesquisa, ampliando e viabilizando a relação entre a Universidade e a sociedade e integram a estrutura curricular do curso de graduação Geografia – Bacharelado, da Universidade Federal do Acre, constituindo-se em requisito obrigatório para a integralização dos créditos estabelecidos em seu Projeto Pedagógico;

Art. 2º As atividades de extensão são curricular extensionista: em um total de 288h que deverão ser cumpridas com a participação em Programas e Projetos, Cursos de Extensão. Eventos e organização de material técnico ou pedagógico.

CAPÍTULO II - Dos Programas e Projetos de Extensão Curriculares

Art. 3º Serão contabilizadas carga horária de até 100h por semestre e 200h no Curso, em Programas e Projetos de Extensão, desde que estes sejam registrados na Proex e permitam ao aluno atuar como bolsista ou voluntário sob orientação de, no mínimo, um professor efetivo da UFAC.

CAPÍTULO III - Dos Cursos de Extensão Curriculares

Art. 4º Serão contabilizadas carga horária de até 60h por semestre e 120h no curso, pela ministração de Cursos de Extensão.

Art. 5º Serão considerados Cursos de Extensão Curriculares atividades desenvolvidas na forma de Curso, Minicurso, Oficina, desde que cadastrados na Proex e coordenados por, no mínimo, um docente efetivo do curso ou áreas afins, da UFAC.

Art. 6º Será creditada carga horária de 40h ao estudante que comprovar sua atuação em Cursos de Extensão, atuando como Organizador de cursos de extensão.

Parágrafo Único: Não serão aceitos comprovantes de atividades de extensão, que já tenham sido utilizadas para creditar carga horária em outros componentes curriculares do Curso Bacharelado em Geografia da UFAC.

CAPÍTULO IV - Dos Eventos Curriculares

Art. 7º Serão contabilizadas carga horária de até 40h por semestre e 120h no curso, por organização de Eventos.

Art. 8º Serão considerados Eventos Curriculares atividades desenvolvidas na forma de Seminários, Simpósios, Congressos, Encontros, Semanas Acadêmicas, Expedições Geográficas dentre outros, de caráter nacional e internacional, desde que cadastrados na Proex e coordenados por, no mínimo, um docente efetivo do curso ou áreas afins, da UFAC.

Art. 9º Será creditada carga horária ao estudante que comprovar sua atuação em Eventos de Extensão, seja como Coordenação, Realização ou Organização, de 60h e 120h no curso.

CAPÍTULO V – Da organização de publicações

Art. 10º Será creditada carga horária ao estudante que comprovar sua atuação em edição de periódicos de 30h por periódicos e 120h no curso.

Art. 11º Será creditada carga horária ao estudante que comprovar sua atuação em edição de anais de eventos de 30h por periódicos e 120h no curso.

CAPÍTULO VI - Dos registros

Art. 12º Até o término do prazo de realização de matrícula no 8º período do Curso de Bacharelado em Geografia para integralização da estrutura curricular, o estudante deverá abrir processo junto à Coordenação do Curso requerendo a análise, deferimento e lançamento da carga horária realizada referente às atividades de Programas e Projetos, Cursos de Extensão e Eventos, observando as definições constantes neste Regulamento.

Parágrafo Único: O processo que trata o caput deste artigo deverá apresentar além do requerimento, a relação das atividades realizadas, com respectivo enquadramento (Programa e Projeto, Curso de Extensão, Evento e organização de material técnico ou pedagógico) e carga horária, bem como a cópia dos documentos comprobatórios.

CAPÍTULO VII - Das disposições gerais

Art. 13º Casos omissos serão deliberados pela Coordenação do Bacharelado em Geografia - UFAC, sob a orientação do Núcleo Docente Estruturante e apreciadas no Colegiado do Curso.

Art. 14º Este Regulamento compõe o Projeto Pedagógico do Curso e entrará em vigor a partir da data de aprovação do mesmo, junto aos Conselhos competentes.

Rio Branco, 14 de fevereiro de 2017.

Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia.



RESOLUÇÃO Nº 04 DE 09 DE NOVEMBRO DE 1990.

"Aprova o Projeto de reestruturação do currículo do Curso de Licenciatura em Geografia e criação do bacharelado do referido curso".

Considerando o parecer da Câmara de Ensino referente ao processo nº 4655/90-16.

Considerando o término do mandato dos atuais Conselheiros do CEPEX, dia 14.11.90;

Considerando a urgência para inclusão e divulgação no Edital do Concurso Vestibular/91, cujos prazos já se encontram nele definidos.

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar, "ad referendum" do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, o projeto de reestruturação do currículo do Curso de Licenciatura em Geografia e criação do bacharelado do referido curso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Lauro Julião de Sousa Sobrinho
LAURO JULIANO DE SOUSA SOBRINHO

VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA

/rfl



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Resolução nº 019, de 22 de maio de 2017

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que disciplinam as Leis nº 9.394/96 e 11.788/08, a Resolução do Conselho Nacional de Educação nº 02/15 e os artigos 365 a 370 do Regimento Geral da Ufac, de acordo com decisão tomada em reunião plenária deste Conselho em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.017719/2016-62,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as normas gerais de estágio curricular supervisionado obrigatório para os cursos de graduação da Universidade Federal do Acre, na forma desta Resolução.

Art. 2º- Estágio curricular é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o exercício profissional do estudante do ensino superior, previsto no Projeto Pedagógico Curricular do Curso como parte integrante do seu itinerário formativo.

§ 1º A oferta de estágio curricular possibilitará, além do aprendizado de competências próprias da atividade profissional, o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º As atividades de estágio poderão ocorrer em turnos distintos do turno de funcionamento regular do curso de graduação, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico Curricular do Curso.

Art. 3º - O estágio curricular supervisionado obrigatório tem caráter eminentemente pedagógico e deve atender aos seguintes objetivos:

I – oferecer ao estudante a oportunidade de desenvolver atividades compatíveis com sua futura profissão na realidade social do campo de trabalho relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

II – contribuir para o desenvolvimento de uma consciência crítica do



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

estudante em relação à sua aprendizagem nos aspectos profissionais e culturais;

III – oportunizar a integração de conhecimentos, visando à aquisição de competência técnico-científica comprometida com a realidade social;

IV – permitir a participação do estudante na execução de projetos, estudos ou pesquisas;

V – contribuir para o desenvolvimento da cidadania, integrando a universidade com a comunidade;

VI – proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos compatíveis com o estágio a ser desenvolvido em determinados momentos de sua trajetória acadêmica, devendo, portanto, o estudante ter cursado componentes curriculares que o habilitem para tal.

Art. 4º - Para efeito desta Resolução, considera-se:

I - Estagiário - aluno matriculado na disciplina de estágio supervisionado no seu curso de graduação;

II - Professor Orientador - docente responsável pelo acompanhamento do planejamento, execução e avaliação das atividades de estágio;

Parágrafo único - No caso dos cursos de licenciaturas, os Centros deverão indicar como orientadores de estágios os professores licenciados em suas respectivas áreas.

III - Coordenador de estágio – docente indicado pela Assembleia de Centro para realizar, juntamente com a Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica – Diafac, articulações necessárias quanto aos trâmites burocráticos do estágio, bem como realizar reuniões periódicas com os professores de estágio de seu curso;

IV – Supervisor/Preceptor de Estágio – profissional da área de formação que supervisionará o estagiário no campo de trabalho;

V - Central de Estágio – serviço de atendimento ao estagiário vinculado à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica/Coordenaria de Apoio ao Estágio Obrigatório e Atividade de Campo/Pró-reitoria de Graduação.



CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES
OBRIGATÓRIOS

Art. 5º - Os estágios curriculares supervisionados obrigatórios serão oferecidos nos cursos de licenciatura e bacharelado, conforme determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN e do Projeto Pedagógico Curricular - PPC, observando a carga horária mínima estabelecida.

§ 1º - As turmas de estágio curricular supervisionado obrigatório deverão ter, preferencialmente, no máximo, 25 (vinte e cinco) alunos, de maneira que, havendo a demanda por mais vagas, se abrirá nova turma, distribuindo a quantidade de alunos matriculados igualmente/proporcionalmente entre as turmas abertas.

§ 2º - O estágio curricular supervisionado obrigatório poderá ser realizado no exterior, atendidos os requisitos estabelecidos na mobilidade acadêmica e convênios.

§ 3º - As atividades de monitoria, de iniciação científica, de ensino prático e de vivência vinculadas às atividades de estágios somente poderão ser equiparadas ao estágio curricular supervisionado obrigatório em caso de previsão nos Projetos Pedagógicos Curriculares – PPCs - de cursos devidamente regulamentados pelos Colegiados dos respectivos cursos e fundamentados nas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN.

Art. 6º - Os portadores de diploma de licenciatura que exerçam atividade docente regular na educação básica, desde que devidamente comprovado, poderão ter reduzida a carga horária do estágio curricular supervisionado obrigatório nos limites da legislação vigente.

Parágrafo único - Os critérios para a concessão da redução da carga horária, conforme estabelece o *caput* desse artigo, serão estabelecidos nos Projetos Pedagógicos Curriculares dos cursos.



CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 7º - Serão considerados campos de estágio os ambientes de trabalho pertinentes ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural relacionados à área de formação ofertados por:

I - **órgãos e unidades da Universidade Federal do Acre;**

II - instituições, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta da União, dos Estados e dos Municípios;

III - pessoas jurídicas de direito privado;

IV - profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

Parágrafo único - As entidades, órgãos e pessoas de que tratam os incisos II, III e IV do *caput* deverão formalizar Acordo de Cooperação Técnica ou Convênio com a Ufac, com vistas à habilitação para oferta de estágio.

Art. 8º - São requisitos para habilitação como campos de estágio:

I - realizar o planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;

II - possibilitar o aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos do campo específico de trabalho;

III - realizar a supervisão e avaliação do estagiário;

IV - proporcionar vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional;

V - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar aos estagiários atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

VI - atender a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, atentando para o oferecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's.



CAPÍTULO IV

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º - As atividades desenvolvidas pelos estagiários serão consideradas de estágio curricular supervisionado obrigatório, quando, além de constarem no Projeto Pedagógico Curricular do curso, observarem os seguintes requisitos e procedimentos:

I - comprovação de matrícula e frequência regular do estagiário no curso;

II - celebração de Termo de Convênio para formalizar a cooperação mútua entre as instituições parceiras;

III - formalização de Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estagiário, a unidade concedente do campo de estágio e a Universidade, representada pela Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica - Diafac/Coordenação de Apoio ao Estágio Obrigatório e Atividade de Campo - CAEOAC;

IV - acompanhamento e avaliação do Professor Orientador, designado pela Universidade, das atividades desenvolvidas no estágio;

V - acompanhamento, pelo supervisor e/ou preceptor vinculado ao campo de estágio, das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

VI - compatibilização entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

§ 1º - O Estágio realizado no interior da Universidade não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre as unidades envolvidas.

§ 2º - O início das atividades do aluno, na condição de estagiário, ficará condicionado à prévia assinatura, pelas partes envolvidas, do Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Art. 10 - O estágio curricular supervisionado obrigatório não será



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

remunerado e não criará, entre o estagiário e a unidade ou órgão concedente do campo de estágio, vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo Único - A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracterizará vínculo empregatício.

Art. 11 - Ao estagiário é assegurada a contratação do seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade deverá ser estabelecida no Acordo de Cooperação ou Termo de Compromisso do Estágio - TCE.

§ 1º - O seguro será concedido pela entidade habilitada como campo de estágio ou pela Universidade Federal do Acre - Ufac, nos casos de estágio curricular supervisionado, em conformidade com o art. 9º da Lei 11.788/2008.

§ 2º - Nos casos de estágio curricular supervisionado obrigatório, quando realizado no exterior, por opção do estagiário, a contratação do seguro será de sua responsabilidade.

DOS ESTÁGIOS INTERNO E EXTERNO

Art. 12 - O estágio curricular supervisionado obrigatório poderá ser interno ou externo:

I - é interno quando realizado nas dependências da Ufac, por suas unidades, incluindo as que se localizem fora dos campi, mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

II - é externo quando realizado nos casos previstos nos incisos II, III e IV do artigo 7º desta Resolução, mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Parágrafo único - No estágio interno, não se exigirá a celebração de Convênios ou Acordo de Cooperação Técnica, o qual será regido pelo Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Seção II

DO TERMO DE COMPROMISSO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 13 - O Termo de Compromisso de Estágio – TCE, é documento assinado entre as partes, visando definir as atividades, a programação, os direitos, os deveres e as responsabilidades, e também deverá conter obrigatoriamente os seguintes itens:

- I - identificação do estagiário, do curso e do professor orientador;
- II - qualificação e assinatura dos subscritores;
- III - o período de realização do estágio;
- IV - carga horária da jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário;
- V - o número da apólice de seguro de acidentes pessoais, a razão social da seguradora e o período de vigência;
- VI - menção ao fato de que o estágio não cria vínculo empregatício;
- VII - o plano de atividades de estágio compatível com o projeto pedagógico curricular do curso.

Art. 14 - O estagiário será desligado do estágio curricular supervisionado obrigatório:

- I - ao término do estágio;
- II - a qualquer tempo nos seguintes casos:
 - a) observando o interesse e conveniência de qualquer uma das partes;
 - b) em decorrência do descumprimento do plano de atividades do estágio;
 - c) pelo não comparecimento às atividades de estágio que ocasione a quebra de sequência proposta no plano de atividades.

Parágrafo único - Ao término do estágio, será gerada declaração de conclusão pela Central de Estágio e, a qualquer tempo, em caso de desligamento, será emitido Termo de Rescisão de Estágio.

**CAPÍTULO V
DA PARTE CONCEDENTE**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 15 - Na realização do estágio, a parte concedente do campo de estágio deverá atender as seguintes obrigações:

a) celebrar e cumprir o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, firmado com a Ufac e o estagiário;

b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

c) indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

d) informar à Ufac a disponibilidade de vagas referentes a seu programa de estágio;

e) permitir à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica, ao Coordenador de Estágio e ao professor orientador realizar visitas para avaliar as instalações e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;

f) disponibilizar, para fins de fiscalização, os documentos relacionados ao estágio;

g) cumprir as normas gerais de estágios da Ufac.

**CAPÍTULO VI
DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

Art. 16 - O estágio curricular supervisionado obrigatório será orientado e acompanhado pelo professor orientador designado pela Universidade e por supervisor indicado pela unidade concedente do campo de estágio, comprovado por vistos nos relatórios de atividades e por menção de aprovação final.

Art. 17 - O docente da Ufac deverá ter formação ou experiência profissional compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

estagiário, previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 18 - A orientação do estágio pelo professor orientador, observadas as diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico Curricular do curso, poderá ocorrer mediante:

I - contatos com o supervisor de estágio;

II - entrevistas e reuniões;

III - acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

IV - avaliação dos relatórios de atividades.

Art. 19 - A Supervisão de Estágio deve ser entendida como apoio e orientação, proporcionada ao estagiário, por profissionais da parte concedente, visando ao pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática, sendo a avaliação realizada por instrumentos específicos.

Art. 20 - A supervisão do estágio será efetuada por empregado ou servidor da unidade concedente do campo de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Parágrafo único - O professor orientador da Ufac que não tenha dedicação exclusiva poderá atuar como supervisor, desde que tenha vínculo empregatício com a unidade concedente.

Art. 21 - A forma de supervisão será detalhada no plano de estágio, de modo a salvaguardar as disposições contidas no Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

Art. 22 - A avaliação do estágio é parte integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, controle e avaliação institucional e deve ser feita envolvendo eficiência nos estudos, extensível a todo processo de ensino.

§ 1º - Entende-se por eficiência o grau de aproveitamento do aluno nas atividades de cada etapa de estágio, refletido e mensurado nas avaliações.

§ 2º - A avaliação do estágio deve prover informações e dados para a



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

alimentação da estrutura curricular dos respectivos cursos, tendo por enfoque a busca de mecanismos e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertado pela Ufac.

Art. 23 - A avaliação do estagiário ocorrerá de forma sistemática e contínua por parte do professor orientador, com a contribuição dos supervisores e profissionais do campo de estágio.

Art. 24 - A composição da nota de estágio curricular supervisionado obrigatório compreenderá as avaliações progressivas, verificando o desenvolvimento das competências e habilidades e versar sobre os conteúdos propostos no programa de atividades do estágio.

§ 1º - Entende-se por avaliações progressivas aquelas feitas ao longo do período letivo, consideradas "N1" (nota 1) e "N2" (nota 2), objetivando verificar o rendimento do aluno em relação às atividades práticas realizadas no período do estágio.

§ 2º - As notas "N1" e "N2" corresponderão às atividades que serão definidas por cada regulamento de curso nos seus respectivos Projetos Pedagógicos Curriculares - PPCs.

Art. 25 - A frequência mínima exigida para o Estágio obedecerá ao estabelecido no Regimento Geral da Universidade Federal do Acre.

Art. 26 - Será considerado aprovado no Estágio o aluno que, cumprindo a carga horária mínima exigida, obtiver média aritmética parcial (N1 e N2) igual ou superior a 8,0 (oito) pontos ou obtiver média final (NF) igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 1º - O aluno que não alcançar a média parcial estabelecida no caput será submetido à aplicação de exame final prático.

§ 2º - A média final será obtida por meio da média aritmética da media parcial e da nota do exame final prático.

§ 3º - Não haverá realização de prova final de caráter teórico para o estágio curricular supervisionado obrigatório.

§ 4º - Em caso de não previsão de exame final prático no Projeto



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Pedagógico Curricular - PPC, a média final será a média aritmética das notas N1 e N2.

Art. 27 - Será considerado reprovado no estágio o aluno que se enquadrar em uma das seguintes situações:

I – não cumprir o mínimo de frequência exigida;

II – for desligado do estágio com fundamento nas alíneas “b”, “c” e “d” do artigo 14 desta Resolução;

III- não cumprir os requisitos do artigo 26 desta Resolução.

DOS RESULTADOS DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Art. 28 – Os resultados decorrentes do exercício das atividades de estágio, os quais comporão os instrumentos obrigatórios e comprobatórios da realização e avaliação, deverão obedecer ao que dispõem os projetos pedagógicos dos cursos.

§ 1º - Consideram-se como resultado das atividades de estágio os relatórios e/ou produtos produzidos pelos estagiários, e/ou fichas de avaliação, os quais serão subscritos pelo supervisor e pelo professor orientador.

§ 2º - A entrega dos resultados das atividades de estágio poderá ser feita após a apresentação dos Seminários de Socialização, nos cursos que optarem por essa avaliação, e será considerado como uma das condições para a aprovação do estagiário no componente curricular, cujo prazo será definido pelo professor orientador.

§ 3º – Uma cópia do resultado das atividades de estágio deverá ser entregue ao Coordenador de Estágio no prazo estabelecido, no formato definido pelo Projeto Pedagógico Curricular, que o encaminhará à Diafac para fins de arquivamento e divulgação.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS COMPETÊNCIAS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 29 - Os estágios curriculares supervisionados obrigatórios dos cursos de graduação da Universidade Federal do Acre serão gerenciados pela Central de Estágio, integrada pela Pró-Reitoria de Graduação, Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica, Coordenadoria de Apoio ao Estágio Obrigatório e Atividades de Campo e Coordenadores de Estágio.

Art. 30 - Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

I – Acompanhar, analisar e avaliar as estratégias estabelecidas no desenvolvimento do estágio, visando assegurar o cumprimento dos critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico Curricular do Curso;

II - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Cepex, políticas e diretrizes de estágio desta Universidade para aprovação pelo Conselho Universitário;

III – Representar a Universidade em eventos relativos ao estágio local, nacional e internacional;

IV – Instituir a Semana Acadêmica para divulgação dos resultados desenvolvidos nos estágios com a apresentação, em seminários, dos trabalhos mais significativos, a serem definidos pela Comissão de Avaliação dos Relatórios.

Art. 31 - Compete à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica:

I - propor as políticas e diretrizes de estágio da Universidade;

II - firmar convênios e acordos de cooperação técnica para formalização de estágios com unidades concedentes de campos de estágios;

III - acompanhar e avaliar as atividades realizadas no estágio interno e externo;

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos estágios;

V - articular, com os órgãos competentes da Universidade, a contratação de seguro contra acidentes pessoais para alunos em estágio obrigatório, quando necessário;

VI - coordenar a realização da Semana Acadêmica para divulgação dos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

resultados desenvolvidos nos estágios;

VII - promover o intercâmbio mediante a realização periódica de fóruns de debates, seminários e publicações.

Art. 32 - Compete à Coordenadoria de Apoio ao Estágio Obrigatório e Atividades de Campo:

I - a organização administrativa do estágio curricular supervisionado obrigatório interno e externo por meio da Central de Estágios;

II - gerenciar os procedimentos administrativos para a realização do estágio interno e externo;

III - examinar a possibilidade de admissão de estagiário nos projetos em desenvolvimento pelos setores internos e externos da Ufac;

IV - manter controle da documentação do estágio em conjunto com a Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.788/2008 e as Normas Gerais do Estágio;

V - aplicar as políticas de estágio da Universidade definidas pelos órgãos deliberativos superiores;

VI - coordenar as atividades de estágio junto aos órgãos internos e externos à Ufac;

VII - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;

VIII - divulgar na página da Ufac as unidades concedentes de campos de estágio;

IX - gerenciar, atualizar e dar manutenção ao sistema informatizado de estágios da Ufac;

X - assinar, como representante da unidade concedente, os termos de compromisso de estágio realizados na Ufac.

Art. 33- Compete aos Coordenadores de Estágio:

I - coordenar as atividades de estágio de curso;

II - acompanhar, junto ao Núcleo Docente Estruturante - NDE, a elaboração do regulamento do estágio do curso para aprovação pelo Colegiado do Curso;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

III - fomentar a captação de vagas de estágios necessários ao curso em conjunto com a Diafac;

IV - avaliar, conjuntamente com a Diafac, a adequação das instalações da unidade concedente do campo de estágio para celebração de convênio;

V - analisar os termos de compromisso de estágio, observando a compatibilidade das atividades com o Projeto Pedagógico Curricular do curso e registrar no sistema de informatização de estágios;

VI - firmar os Termos de Compromisso de Estágio, como representante da Ufac;

VII - organizar a documentação relativa às atividades de estágio dos alunos do curso, mantendo-a à disposição da fiscalização.

§ 1º - A escolha do Coordenador de estágio será realizada por meio de votação em Colegiado de Curso, devidamente homologada pela Assembleia de Centro, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - Os coordenadores de estágios terão alocadas 10 (dez) horas semanais para o exercício da função, quando a quantidade de alunos em atividades de estágios for igual ou maior que 100 (cem), e 5 (cinco) horas semanais para a quantidade inferior a 100 (cem).

Art. 34 – Compete ao professor orientador:

I - conhecer o campo de estágio e estabelecer um contato inicial com o supervisor do campo, apresentando a ementa do estágio e verificando a compatibilidade das atividades desenvolvidas no campo com a formação do aluno;

II - proporcionar ao estagiário apoio e orientação no decorrer da prática de estágio;

III - assinar os Termos de Compromisso de Estágio em conjunto com o Coordenador de Estágio, o aluno estagiário, o supervisor de campo e representante da Ufac;

IV - realizar planejamento das atividades que serão realizadas durante os estágios, com a participação do aluno estagiário e o supervisor de campo;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

V - acompanhar e avaliar as atividades realizadas no estágio interno e externo;

VI - orientar os alunos do curso sobre as exigências e os critérios para a realização dos estágios;

VII - fazer encontros sistemáticos na Ufac para avaliar e replanejar as atividades quando necessário;

VIII - zelar pelo cumprimento do termo de compromisso de estágio, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas pela parte concedente do campo de estágio;

IX - exigir do estagiário a apresentação dos resultados das atividades de estágio;

X - acompanhar as atividades realizadas pelos alunos no campo de estágio, nos termos da legislação vigente e com base no Projeto Pedagógico Curricular;

XI - homologar o plano de atividade.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35 - O disposto nesta Resolução Normativa aplica-se também aos alunos:

I - estrangeiros regularmente matriculados na Ufac, observados os prazos do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável;

II - participantes de programa de intercâmbio, na forma da legislação aplicável.

Art. 36 - As Coordenações dos Cursos da Ufac deverão observar as normas gerais disciplinadas neste instrumento e a legislação vigente que dispõe sobre o estágio.

Art. 37 - A emissão de certificado de realização de estágio será de responsabilidade da Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 38 - Os recursos financeiros e de infraestrutura necessários à realização do estágio interno e externo, e do acompanhamento das atividades de estágio deverão estar contemplados no planejamento financeiro da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 39 - A Universidade poderá oferecer campo de estágio para alunos de outras instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, desde que tenham convênio com a Ufac para este fim.

Parágrafo único - No caso das instituições de ensino estrangeiras, o convênio a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser formalizado sob a coordenação da Assessoria de Cooperação Interinstitucional – ACI, observado o disposto na resolução normativa que disciplina o intercâmbio acadêmico.

Art. 40 - Os Colegiados de Cursos deverão elaborar e aprovar normas complementares ao estágio obrigatório em consonância com esta Resolução.

Art. 41 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica - Diafac.

Art. 42 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução Cepex nº 14, de 6 de dezembro de 2010.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prof. Dr. Minoru Martins Kinpara
Presidente

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE - UFAC



REGIMENTO GERAL DA UFAC

RIO BRANCO-AC

© UFAC, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DO ACRE. **Regimento Geral da Universidade Federal do Acre.** Rio Branco: Ufac, 2013. 120f.

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da Ufac.

U58r	Universidade Federal do Acre. Regimento geral da Universidade Federal do Acre. Rio Branco : Ufac, 2013. 120f. ; 30cm.
	ISBN:
	1. Universidade Federal do Acre. 2. Universidade Federal do Acre. – Regimento Interno. I. Título.
	CDD.: 378.8112 CDU.: 378.155(811.2)

Marcelino G. M. Monteiro – CRB 11 - 258



ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Reitor

Minoru Martins Kinpara

Vice-Reitora

Margarida de Aquino Cunha

Pró-Reitora de Graduação

Maria do Socorro Neri Medeiros de Souza

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Josimar Batista Ferreira

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Enock da Silva Pessoa

Pró-Reitor de Administração

Thiago Rocha dos Santos

Pró-Reitor de Planejamento

Alexandre Ricardo Hid

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Filomena Maria Oliveira da Cruz



ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Assessora

Ivone de Oliveira Moraes de Souza

Técnico-Administrativos

Weverton Márcio do Nascimento
Maria Sebastiana Cavalcanti da Silva

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO REGIMENTO GERAL DA UFAC

Resolução CONSU Nº 033, de 14 de outubro de 2011

Presidente

Isla Maria Amorim de Souza Mansour

Membros

Domingos José de Almeida Neto
Maria do Socorro M. Ribeiro Pereira
Weverton Márcio do Nascimento
Anderson Azevedo Mesquita
Marcelo Feliciano de Melo

ATO LEGAL DE APROVAÇÃO

Resolução do CONSU nº 43, de 30 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União (DOU): seção 1, nº 25, página 24, de 3 de fevereiro de 2012.

ATO LEGAL DE APROVAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

Resolução do CONSU nº 50, de 19 de setembro de 2013.

SUMÁRIO

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE	9
---	----------

TÍTULO II

DA GESTÃO UNIVERSITÁRIA	9
--------------------------------------	----------

Capítulo I – Das Instâncias Colegiadas	9
<i>Seção I</i> – Do Conselho Universitário.....	9
<i>Seção II</i> – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	13
<i>Seção III</i> – Do Conselho de Administração.....	15
<i>Seção IV</i> – Do Colégio Eleitoral Especial.....	18
<i>Seção V</i> – Da Assessoria aos Conselhos Superiores.....	18
<i>Seção VI</i> – Das Disposições Comuns aos Conselhos	19
<i>Seção VII</i> – Das Assembleias de Centro	24
<i>Seção VIII</i> – Dos Colegiados de Curso.....	26
<i>Seção IX</i> – Dos Conselhos Curadores, Técnico-Científicos, Gestores e Escolar	28
Capítulo II – Dos Órgãos Executivos	29
<i>Seção I</i> – Da Reitoria	29
Subseção I – Do Gabinete da Reitoria.....	31
Subseção II – Da Vice-Reitoria.....	31
Subseção III – Da Procuradoria Jurídica	32
Subseção IV – Da Auditoria Interna	33
Subseção V – Da Assessoria de Comunicação Social	34
Subseção VI – Da Assessoria de Cooperação Interinstitucional.....	35
Subseção VII – Da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores.....	36
Subseção VIII – Da Assessoria de Eventos e Cerimonial.....	36
Subseção IX – Da Assessoria Especial	37
Subseção X – Da Representação em Brasília.....	37
Subseção XI – Da Prefeitura dos Campus e Subprefeitura dos <i>campi</i>	37
Subseção XII – Do Núcleo de Tecnologia da Informação	39
Subseção XIII – Da Ouvidoria	39
Subseção XIV – Do Serviço de Informação ao Cidadão	39

<i>Seção II</i> – Das Pró-Reitorias	40
Subseção I – Da Pró-Reitoria de Graduação	40
Subseção II – Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.....	44
Subseção III – Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	45
Subseção IV – Da Pró-Reitoria de Planejamento.....	49
Subseção V – Da Pró-Reitoria de Administração	52
Subseção VI – Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	54
Subseção VII – Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.....	56
<i>Seção III</i> – Dos Órgãos Suplementares.....	58
Subseção I – Do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico.....	58
Subseção II – Do Núcleo de Processo Seletivo.....	59
Subseção III – Biblioteca Central.....	60
Subseção IV – Do Arquivo Central.....	62
Subseção V – Da Editora da UFAC	63
<i>Seção IV</i> – Dos Órgãos Integradores	64
Subseção I – Da Unidade de Tecnologia de Alimentos	64
Subseção II – Do Parque Zoobotânico	66
Subseção III – Do Instituto da Biodiversidade.....	67
Subseção IV – Do Museu Universitário.....	69
Subseção V – Do Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia.....	69
Subseção VI – Do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância	69
<i>Seção V</i> – Das Unidades Especiais	70
<i>Seção VI</i> – Dos <i>campi</i> universitários	70
Capítulo III – Dos recursos administrativos	71

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO	73
Capítulo I – Do ensino	73
<i>Seção I</i> – Dos cursos	73
<i>Seção II</i> – Dos cursos de graduação.....	74
Subseção I – Dos Núcleos Docentes Estruturantes	75
<i>Seção III</i> – Dos cursos de pós-graduação	75
<i>Seção IV</i> – Dos cursos de extensão	76
<i>Seção V</i> – Da criação e extinção de cursos	76

<i>Seção VI</i> – Dos currículos e programas	77
<i>Seção VII</i> – Do Projeto Pedagógico Curricular.....	78
<i>Seção VIII</i> – Dos períodos letivos	79
<i>Seção IX</i> – Do turno de funcionamento e horários de aulas	80
<i>Seção X</i> – Da admissão aos cursos.....	80
<i>Seção XI</i> – Das matrículas e das vagas	81
<i>Seção XII</i> – Da transferência.....	84
<i>Seção XIII</i> – Da reopção	85
<i>Seção XIV</i> – Do remanejamento	85
<i>Seção XV</i> – Do ingresso de graduados	86
<i>Seção XVI</i> – Dos diários de classe	86
<i>Seção XVII</i> – Da avaliação e do rendimento escolar.....	86
<i>Seção XVIII</i> – Do aproveitamento de estudos.....	89
<i>Seção XIX</i> – Do regime de exercícios domiciliares	91
<i>Seção XX</i> – Da reposição de aulas	93
<i>Seção XXI</i> – Da mobilidade estudantil.....	93
Subseção I – Da mobilidade externa	94
Subseção II – Da mobilidade interna	94
Subseção III – Da mobilidade docente.....	95
<i>Seção XXII</i> – Do jubramento.....	95
<i>Seção XXIII</i> – Da monitoria	96
<i>Seção XXIV</i> – Do estágio curricular.....	96
Subseção I – Das modalidades de estágio curricular	97
<i>Seção XXV</i> – Do Trabalho de Conclusão de Curso.....	98
<i>Seção XXVI</i> – Da prorrogação de prazo para conclusão de curso	98
<i>Seção XXVII</i> – Da colação de grau	99
<i>Seção XXVIII</i> – Da desvinculação.....	100
Capítulo II – Da extensão	100
Capítulo III – Da pesquisa	101
Capítulo IV – Dos diplomas e certificados	102
Capítulo V – Das homenagens.....	102
<i>Seção I</i> – Dos títulos	102
<i>Seção II</i> – Das dignidades	103

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	103
Capítulo I – Da constituição	103
Capítulo II – Do corpo docente.....	104
<i>Seção I</i> – Das atividades de magistério superior e da educação básica, técnica e tecnológica	104
<i>Seção II</i> – Dos docentes não integrantes da carreira do magistério superior.....	104
<i>Seção III</i> – Do provimento de cargos na carreira de magistério	105
<i>Seção IV</i> – Da lotação e movimento de pessoal.....	105
<i>Seção V</i> – Da progressão funcional.....	105
<i>Seção VI</i> – Do regime de trabalho.....	106
<i>Seção VII</i> – Da exoneração, férias, licenças, afastamentos e aposentadorias	106
<i>Seção VIII</i> – Da comissão permanente de pessoal docente.....	106
Capítulo III – Do corpo técnico-administrativo.....	107
<i>Seção I</i> – Do regime de trabalho	108
<i>Seção II</i> – Da Comissão Interna de Supervisão	108
<i>Seção III</i> – Da exoneração, férias, licença, afastamentos e aposentadorias.....	109
Capítulo IV – Do regime disciplinar.....	109
Capítulo V – Do regime jurídico	112
Capítulo VI – Da remuneração	112
Capítulo VII – Do corpo discente	113
<i>Seção I</i> – Dos órgãos de representação estudantil	113
<i>Seção II</i> – Da assistência.....	114
<i>Seção III</i> – Do regime disciplinar discente	115

TÍTULO V

DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA	118
Capítulo I – Do patrimônio	118
Capítulo II – Dos recursos e regime financeiros.....	119

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	120
---	------------

TÍTULO I DO REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Art. 1º O presente Regimento Geral regulamenta os dispositivos constantes no Estatuto da Universidade Federal do Acre nos aspectos de organização e de funcionamento comuns aos vários órgãos e às instâncias deliberativas.

§ 1º As disposições deste Regimento Geral são implementadas e interpretadas à luz das finalidades, objetivos e dos princípios constantes nos artigos do título I do Estatuto da Universidade Federal do Acre.

§ 2º O Regimento Geral objetiva assegurar o cumprimento dos princípios e objetivos do Estatuto e vetar ações que descumpram tais princípios, vez que são nulas, sem valor legal.

TÍTULO II DA GESTÃO UNIVERSITÁRIA

Art. 2º A administração da Universidade Federal do Acre é responsabilidade das Instâncias Colegiadas, como órgãos normativos, deliberativos e consultivos, e da Reitoria, das Pró-Reitorias e dos Centros Acadêmicos, como órgãos executivos.

CAPÍTULO I DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS

Art. 3º 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.

Seção I Do Conselho Universitário

Art. 4º 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.

Art. 5º Compete ao Conselho Universitário, 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 Universidade Federal do Acre 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.

Art. 6º O Conselho Universitário terá como presidente e vice-presidente, respectivamente, o reitor e o vice-reitor.

§ 1º Quando da ausência do reitor, o conselho funcionará sob a presidência de quem estiver no exercício da Reitoria.

§ 2º Nos casos de impedimento do presidente, a presidência do conselho será exercida pelo vice-presidente e, no impedimento deste, a presidência será exercida pelo membro mais antigo da carreira de magistério na universidade, dentre os membros presentes, observando os critérios e normas em vigor quanto às exigências para o exercício da função em questão.

§ 3º O presidente do conselho não terá contada sua presença para efeito de obtenção de quórum e votará apenas em caso de empate.

Art. 7º Os representantes dos Colegiados dos Cursos, dos Centros, dos Órgãos Integradores, das Unidades Especiais, do segmento técnico-administrativo, da categoria discente e da comunidade externa serão eleitos por suas respectivas categorias, em conformidade com os editais publicados pela presidência do Conselho Universitário, disciplinando o pleito.

§ 1º Para o disciplinamento do art. 7º serão constituídas comissões pelo Conselho Universitário, obedecendo às normas ou aos ditames legais responsáveis pela elaboração dos editais e coordenação do certame com o apoio da Administração Superior.

§ 2º Os representantes indicados no *caput* do art. 7º terão mandato de um ano, podendo haver recondução para mais um mandato consecutivo.

§ 3º Os representantes estudantis junto aos órgãos deliberativos da universidade somente terão sua nomeação efetivada e seus respectivos mandatos validados, em qualquer tempo, caso sejam:

I – alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e cursando pelo menos três disciplinas no período letivo;

II – alunos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação e cursando pelo menos cinquenta por cento das disciplinas no período letivo.

§ 4º O conselheiro que cumprir dois mandatos consecutivos na forma do § 2º, somente poderá retornar ao conselho, como membro, após o interstício de um ano a contar do fim do segundo mandato, independente por qual representação ele seja eleito.

Art. 8º São atribuições do presidente do Conselho Universitário:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II – presidir as sessões e os trabalhos do conselho;

III – aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia das sessões;

IV – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

V – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros presentes, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;

VI – resolver as questões de ordem e decidir sobre encaminhamentos;

VII – promover o regular funcionalismo do conselho, como responsável por sua gestão, tomando as providências e usando dos recursos necessários para atender aos seus serviços;

VIII – propor a distribuição de conselheiros pelas câmaras e comissões;

IX – compor as comissões especiais;

X – resolver os casos omissos, de natureza administrativa;

XI – distribuir e determinar o encaminhamento dos processos às câmaras e comissões especiais, através da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores;

XII – nomear os conselheiros indicados pelas unidades ou representações para composição dos conselhos;

XIII – usar do voto de qualidade, nos casos de empate.

Art. 9º O Conselho Universitário disporá da Câmara de Títulos Honoríficos e da Câmara de Legislação e Normas como órgãos assessores, as quais serão compostas pelos membros do referido conselho.

§ 1º No âmbito das câmaras citadas no *caput* do art. 9º, caberá aos membros eleger, em primeira reunião plenária, o presidente e o secretário, responsáveis pela condução da sessão e registro das deliberações.

§ 2º A realização da sessão das câmaras para apreciação de processos ou outras matérias será condicionada à existência de quórum mínimo de cinquenta por cento mais um.

Art. 10. À exceção do presidente, os membros do Conselho Universitário deverão, obrigatoriamente, atuar nos trabalhos de comissões e câmaras. No que se refere ao vice-presidente, este terá atuação somente nos trabalhos de comissões.

Art. 11. Poderão ser constituídas comissões especiais no âmbito dos conselhos para o desempenho de tarefas específicas, tais como: emitir pareceres; propor normatizações; realizar estudos ou outras atribuições delegadas pelo conselho.

Parágrafo único. Os membros das comissões especiais que vierem a ser constituídas serão escolhidos pelo plenário do conselho na sessão que deliberar pela sua constituição

Art. 12. Cada comissão elegerá seu presidente, a quem competirá distribuir, entre os demais membros, os processos e outras matérias dependentes de estudo.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 13. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão superior deliberativo e normativo em matéria de Ensino, Pesquisa e Extensão, será integrado por membros do Conselho Universitário.

Art. 14. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão deliberará em plenário ou através das seguintes câmaras:

I – Câmara de Ensino;

II – Câmara de Pesquisa e Pós-graduação;

III – Câmara de Extensão e Cultura;

IV – Câmara de Assuntos Estudantis.

§ 1º As câmaras serão presididas pelo pró-reitor da pasta e, em primeira sessão plenária, será eleito o secretário responsável pelo registro das deliberações.

§ 2º A realização da sessão das câmaras para apreciação de processos ou outras matérias será condicionada à existência de quórum mínimo de cinquenta por cento mais um.

Art. 15. A presidência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão será exercida pelo reitor. Na ausência ou impedimento do presidente do conselho, a presidência será exercida pelo vice-reitor, e na falta deste, por um dos pró-reitores, indicado com base na legislação vigente.

Art. 16. São atribuições do presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II – presidir as sessões e os trabalhos do conselho;

III – aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia das sessões;

IV – convocar, através da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores, reuniões ordinárias e extraordinárias;

V – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros presentes, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;

VI – resolver as questões de ordem e decidir sobre questões de encaminhamentos;

VII – promover o regular funcionamento do conselho, como responsável por sua gestão, tomando as providências e usando dos recursos necessários para atender os seus serviços;

VIII – propor a distribuição de conselheiros pelas câmaras e comissões especiais;

IX – resolver os casos omissos, de natureza administrativa;

X – distribuir e determinar o encaminhamento dos processos às câmaras e comissões específicas, através da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores.

XI – usar do voto de qualidade, nos casos de empate.

Art. 17. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão plenária:

I – fixar normas que se incluam no âmbito de sua competência, complementares às do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre;

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.

Art. 18. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se estruturará e deliberará em três câmaras e quantas comissões especiais forem necessárias.

Art. 19. Todos os conselheiros deverão ser distribuídos para as referidas câmaras, exceção feita ao presidente e vice-presidente, respectivamente.

Art. 20. Poderão ser constituídas comissões especiais para o desempenho de tarefas específicas, compondo-se sempre de, no mínimo, seis membros, obedecendo à legislação em vigor.

Art. 21. Competirá a cada uma das câmaras:

I – eleger o seu secretário, dentre os membros;

II – apreciar os processos que lhe forem distribuídos e relatá-los, emitindo parecer técnico que será objeto de decisão do plenário;

III – responder a consultas encaminhadas pelo presidente do conselho;

IV – tomar a iniciativa de apresentar medidas e sugestões a serem propostas ao plenário;

V – analisar estatísticas, estudos, pesquisas, levantamentos, projetos e planos, com o objetivo de propor políticas de ensino, pesquisa e extensão;

VI – promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelo plenário.

Art. 22. Antes de encaminhar qualquer processo para o estudo das câmaras, o presidente do conselho promoverá as diligências cabíveis, fornecendo as informações e dados complementares necessários ao perfeito esclarecimento da matéria.

Art. 23. São atribuições do presidente da câmara:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II – convocar as reuniões;

III – designar relatores aos processos e relatar os processos que lhe forem atribuídos;

IV – fixar prazos para entrega dos processos devidamente relatados, mediante a urgência da matéria;

V – encaminhar os processos relatados ao plenário;

VI – exercer o direito de voto e usar do voto de qualidade, nos casos de empate.

Parágrafo único. Nos casos de impedimento, o presidente será substituído pelo membro da câmara mais antigo na universidade, em conformidade com a legislação em vigor.

Seção III Do Conselho de Administração

Art. 24. O Conselho de Administração, órgão superior deliberativo e normativo em matéria administrativa, será integrado por membros do Conselho Universitário.

Art. 25. O Conselho de Administração deliberará em plenário ou através das seguintes câmaras:

I – Câmara de Planejamento;

II – Câmara de Gestão Pessoas;

III – Câmara de Administração.

§ 1º As câmaras serão presididas pelo pró-reitor da pasta e, em primeira sessão plenária, será eleito o secretário responsável pelo registro das deliberações.

§ 2º A realização da sessão das câmaras para apreciação de processos ou outras matérias será condicionada à existência de quórum mínimo de cinquenta por cento mais um.

Art. 26. Compete ao Conselho de Administração 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, 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.

Art. 27. A presidência do Conselho de Administração será exercida pelo reitor. Na ausência ou impedimento do presidente do conselho, a presidência será exercida pelo vice-reitor e, na falta deste, por um dos pró-reitores, indicado com base na legislação vigente.

Art. 28. São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II – presidir as sessões e os trabalhos do conselho;

III – aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia das sessões;

IV – convocar, através de sua assessoria, reuniões ordinárias e extraordinárias;

V – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;

VI – resolver as questões de ordem e questões de encaminhamentos;

VII – promover o regular funcionamento do conselho, como responsável por sua gestão, tomando as providências e usando dos recursos necessários para atender os seus serviços;

VIII – propor a distribuição de conselheiros pelas câmaras e comissões especiais;

IX – resolver os casos omissos, de natureza administrativa;

X – distribuir e determinar, através da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores, o encaminhamento dos processos às câmaras e comissões específicas;

XI - usar do voto de qualidade, nos casos de empate.

Art. 29. O Conselho de Administração se estruturará e deliberará em três câmaras e quantas comissões especiais forem necessárias.

Art. 30. Todos os conselheiros deverão ser distribuídos para as referidas câmaras, exceção feita ao presidente e vice-presidente, respectivamente o reitor e o vice-reitor.

Art. 31. Poderão ser constituídas comissões especiais para o desempenho de tarefas específicas, compondo-se sempre de, no mínimo, seis membros.

Art. 32. Competirá a cada uma das câmaras:

I – eleger o seu secretário, dentre os membros;

II – apreciar os processos que lhe forem distribuídos e relatá-los, emitindo parecer que será objeto de decisão do plenário;

III – responder a consultas encaminhadas pelo presidente do Conselho;

IV – examinar os relatórios das unidades administrativas da universidade, propondo providências ou seu arquivamento;

V – tomar a iniciativa de apresentar medidas e sugestões a serem propostas ao plenário;

VI – promover estudos, pesquisas, levantamento na área de sua atuação e elaborar projetos e planos, para serem utilizados nos trabalhos do conselho;

VII – promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelo plenário.

Art. 33. Antes de encaminhar qualquer processo ao estudo das câmaras, o presidente do conselho promoverá as diligências cabíveis, fornecendo as informações e dados complementares necessários ao perfeito esclarecimento da matéria.

Art. 34. São atribuições do presidente da câmara:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II – convocar reuniões;

III – designar relatores aos processos e relatar os processos que lhe forem atribuídos;

IV – fixar prazos para entrega dos processos devidamente relatados, mediante a urgência da matéria;

V – exercer o direito de voto e usar do voto de qualidade, nos casos de empate;

VI – encaminhar os processos relatados ao plenário.

Parágrafo único. Nos casos de impedimento, o presidente será substituído pelo membro da câmara mais antigo na universidade, em conformidade com a legislação em vigor.

Seção IV

Do Colégio Eleitoral Especial

Art. 35. 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 Universidade Federal do Acre.

Art. 36. O Colégio Eleitoral Especial será convocado e presidido pelo reitor e deliberará, inicialmente, com a presença mínima de três quintos de seus membros em efetivo exercício na função de conselheiro do Conselho Universitário ou do Conselho Diretor e, após 20 minutos, com o quórum de cinquenta por cento mais um.

Art. 37. 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.

Seção V

Da Assessoria aos Conselhos Superiores

Art. 38. 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 Universidade Federal do Acre.

Art. 39. 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.

Art. 40. 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.

Parágrafo único. Caberá à Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores organizar as reuniões, fornecer documentos, acompanhar prazos, dar encaminhamentos e total suporte às ações dos conselhos e respectivas comissões e câmaras.

Seção VI

Das Disposições Comuns aos Conselhos

Art. 41. O plenário do conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou a requerimento por dois terços dos seus membros.

Art. 42. No intervalo entre as reuniões plenárias ordinárias deverão funcionar as câmaras ou as comissões especiais.

Parágrafo único. As comissões especiais constituídas pelos conselhos superiores não poderão substituir os trabalhos das câmaras; seus integrantes serão escolhidos dentre os membros e nomeados por resolução do conselho.

Art. 43. As matérias ou assuntos a serem analisados e decididos pelos conselhos de Ensino, Pesquisa e Extensão e de Administração serão apresentados na forma de processo e instruídos pelas câmaras, quando necessário, que designará um ou mais relatores para emitir parecer consubstanciado sobre o assunto em pauta.

§ 1º O prazo para emissão de parecer será de trinta dias, podendo ser prorrogado por mais trinta dias, pelo presidente do respectivo conselho, a pedido do relator, por intermédio de justificativa formal, protocolada na secretaria do Órgão dos Colegiados Superiores.

§ 2º Os pedidos de vista, sempre em reunião plenária, terão o mesmo prazo.

§ 3º Matérias em regime de urgência serão analisadas, excepcionalmente, no prazo de quinze dias.

§ 4º Os conselheiros, individualmente, prepararão seus pareceres, indicações, relatórios e quaisquer outros trabalhos a serem apresentados na reunião ordinária imediatamente subsequente.

Art. 44. A ausência ou falta de representantes de qualquer categoria não impedirá o funcionamento do conselho.

Art. 45. A convocação dos membros integrantes do conselho será feita com antecedência mínima de 48 horas, em convocatória, pelo seu presidente ou por dois terços dos seus membros, com a respectiva definição da pauta.

§ 1º A antecedência de 48 horas poderá ser abreviada quando ocorrerem motivos excepcionais, sendo restrita à ordem do dia, à discussão e à votação da matéria que determinou a convocação.

§ 2º A convocação da reunião por dois terços dos membros do Conselho Superior será proposta, por requerimento, ao presidente do órgão colegiado, que a determinará nos termos deste Regimento Geral.

§ 3º Na hipótese de o presidente do órgão colegiado não convocar a reunião, após três dias úteis da apresentação do requerimento, conforme estabelecido no § 2º, os interessados poderão promover essa convocação.

Art. 46. Os Conselhos Superiores deliberarão em plenário, em primeira chamada, com o quórum mínimo de três quintos dos membros. Decorridos 20 minutos, em segunda chamada, com o quórum de cinquenta por cento mais um, maioria absoluta, do total de seus membros.

Parágrafo único. Quando, na segunda chamada, não houver número legal, o presidente mandará registrar as faltas dos que não compareceram e fará uma nova convocação.

Art. 47. Além de aprovação, autorizações, homologações e decisões outras que se resolvam em anotações e comunicações, as deliberações do Conselho Universitário poderão, conforme a natureza, reverter em forma de resoluções ou previsões que serão baixadas pelo presidente.

Art. 48. Nenhum membro do Conselho Universitário poderá relatar processos e votar nas deliberações que, direta ou indiretamente, digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais com relação de parentesco até o terceiro grau.

Art. 49. A ausência do membro em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, sem justificativa aceita pelo presidente, importará em perda do mandato, devendo o conselheiro ser substituído por sua categoria ou unidade.

§ 1º As faltas só poderão ser justificadas por escrito até três dias úteis após a reunião.

§ 2º O conselheiro representante da categoria discente terá suas faltas devidamente justificadas nas atividades acadêmicas, em virtude do seu comparecimento às reuniões dos conselhos, mediante declaração da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores.

§ 3º Terá, também, suas ausências justificadas, quando em razão de prejuízo acadêmico, o conselheiro discente que não puder comparecer às reuniões dos conselhos, mediante sua declaração pessoal, devidamente atestada pelo docente responsável.

§ 4º O conselheiro, na sua falta ou impedimento, será substituído pelo seu suplente.

§ 5º É de responsabilidade do conselheiro titular, em virtude de sua impossibilidade, avisar o seu suplente da necessidade do comparecimento deste à reunião do conselho, informando-lhe dia, horário, local e pauta.

Art. 50. Será obrigatório, prevalecendo sobre qualquer outra atividade universitária, o comparecimento dos membros às reuniões dos conselhos, das câmaras e comissões especiais de que façam parte.

Parágrafo único. Quando da presença do membro titular, será facultado ao suplente comparecer às reuniões de plenário.

Art. 51. As reuniões dos conselhos compreenderão uma parte de comunicações, quando será facultada a palavra aos presentes, e outra de ordem do dia, em que serão considerados os assuntos constantes da pauta.

Art. 52. Os assuntos da ordem do dia serão submetidos à deliberação do conselho, pela ordem expressa na pauta.

Parágrafo único. Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou a requerimento de membro presente à reunião, o presidente do conselho poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos, dentre os constantes da pauta.

Art. 53. Para cada assunto da ordem do dia, qualquer pessoa presente à reunião poderá se manifestar no processo de discussão, sendo exclusivo dos membros do conselho o direito a voto.

Parágrafo único. Encerrada a discussão, somente poderá ser usada a palavra para encaminhamentos de votação ou questões de ordem.

Art. 54. Qualquer conselheiro poderá solicitar vista ao processo, desde que o faça na sessão em que ocorrer a leitura do respectivo parecer.

§ 1º O pedido de vista interrompe imediatamente a discussão até nova reunião e somente poderá ser solicitado antes de iniciar o regime de votação.

§ 2º Concedida vista ao processo, o conselheiro deverá restituí-lo à secretaria do conselho no prazo máximo de trinta dias, de modo que, obrigatoriamente, o processo seja incluído na ordem do dia da reunião ordinária imediatamente subsequente, vedada nova vista, salvo concordância do plenário.

§ 3º O regime de urgência possibilitará a concessão de vista, obrigando que a matéria seja objeto de deliberação no prazo máximo de quinze dias, em reunião extraordinária, quando necessário.

§ 4º O regime de urgência se refere a processos de caráter decisórios com prazos exíguos para cumprimento ou que trate de matérias recursais, que implique em agilidade na decisão, sob pena desta ser ineficaz ou perder o objeto em razão do decurso do tempo ou, ainda, em processos que necessitem ser concluídos para viabilizar a finalização do ato administrativo, tais como homologação de concursos públicos ou processos seletivos, dentre outros a serem definidos em reunião do conselho.

Art. 55. As deliberações do conselho serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, salvo quando a matéria exigir quórum especial para aprovação.

Parágrafo único. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre quando nenhuma das duas outras esteja expressamente prevista ou for requerida e aprovada pela maioria dos membros presentes.

Art. 56. Os debates de qualquer matéria submetida à deliberação do conselho se iniciam pela leitura de parecer ou da apresentação escrita ou oral do assunto.

§ 1º Para todos os efeitos, considera-se que:

I – a questão de ordem é a interpelação à mesa, que precede às demais questões, com vistas a manter a plena observância das normas deste Regimento, do Estatuto, das disposições legais, mantendo o foco da discussão em relação ao mérito apresentado ou ao restabelecimento da ordem dos trabalhos e de como eles devem ser conduzidos;

II – a questão de esclarecimento tem por finalidade esclarecer algum ponto relevante na discussão para a apreciação da matéria e precede as questões de encaminhamentos, uma vez que não se pode votar algo sem que os conselheiros estejam esclarecidos satisfatoriamente;

III – a questão de encaminhamento é relativa à apresentação de propostas referentes à questão em debate e propõe encaminhamentos de como conduzir os trabalhos, a discussão e a votação.

§ 2º Quando as questões de encaminhamento forem relativas às propostas a serem apreciadas, o presidente as organizará para que sejam postas em votação. Entretanto, quando se referirem a propostas de condução dos trabalhos, da discussão ou da votação, a questão será resolvida pela mesa, que a acatará ou não.

§ 3º Os pareceres dos relatores e revisores poderão ser apresentados mesmo em sua ausência na reunião do conselho, devendo o voto consignado no parecer ser computado na votação.

§ 4º Os pareceres devem ser conclusivos, de forma que demonstrem o resultado do que está sendo submetido ao conselho, posicionando-se a favor ou contra o pedido, quando se tratar de recursos administrativos.

§ 5º Os pareceres devem indicar claramente pelo deferimento ou indeferimento dos pedidos recursais ou até mesmo pelo deferimento parcial, indicando a solução mais apropriada que entender para o caso.

§ 6º Os pareceres podem ser alterados e ou complementados, na hora da sessão, pelo relator, quando, após as discussões, mudar seu entendimento.

Art. 57. Após a apresentação da matéria, será aberta a discussão, por meio de inscrições, junto à mesa, que concederá a palavra aos presentes por ordem das inscrições, respeitando o tempo de fala definido no início da apresentação.

§ 1º A interrupção do orador mediante apartes só será permitida com sua prévia concordância e o tempo gasto pelo apartante é computado no prazo concedido ao orador.

§ 2º Não será permitido aparte quando o orador não consentir ou quando estiver formulando questão de ordem.

Art. 58. Em qualquer momento da sessão poderá o conselheiro pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem, devendo ser formulada em termos claros e precisos, sendo resolvida pela presidência, precedendo a continuidade das discussões.

§ 1º Não é permitido renovar questão de ordem, embora em termos diversos, quando já resolvida anteriormente.

§ 2º Encerrada a discussão de uma matéria, será ela posta em regime de votação, devendo a mesa esclarecer o que será votado, as propostas divergentes, quando houver, e se certificando de que todos compreenderam o que estará sendo posto em votação.

§ 3º Anunciada a votação da matéria, não será concedida a palavra a nenhum conselheiro, salvo para levantar questão de ordem ou para solicitar esclarecimentos à mesa acerca da votação.

§ 4º Após realizada a votação, serão consignadas a aprovação ou não da matéria e as abstenções.

§ 5º Encerrado o julgamento de processos recursais, o mérito somente poderá ser posto em votação novamente por meio de interposição de recurso administrativo à instância superior, por qualquer dos interessados no processo que possuam legitimidade processual.

§ 6º Em hipótese nenhuma um processo julgado, obedecidas às normas processuais, poderá ser posto em votação novamente na mesma sessão ou em outra, cancelando votação já realizada, sob argumento segundo o qual os conselheiros votaram errado.

Art. 59. A pedido prévio de qualquer conselheiro presente, o presidente da sessão procederá a verificação de quórum antes da votação da matéria. Em hipótese nenhuma será feita a verificação mencionada se o pedido for formulado durante ou imediatamente após a votação do ponto em apreciação.

Parágrafo único. Detectada a ausência de quórum, o presidente poderá suspender a sessão por até vinte minutos, para, ao reiniciar, havendo quórum, proceder à votação e, não havendo quórum, encerrar a sessão e consignar falta aos ausentes.

Art. 60. De cada reunião do conselho lavrar-se-á ata em que deverá constar, obrigatoriamente:

I - natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização, bem como o nome de quem a presidiu;

II – nome dos membros presentes;

III – expressão da discussão, porventura havida a propósito da ata da reunião anterior e sua aprovação;

IV – expressão das comunicações, proposições e indicações;

V – expressão das discussões havidas na ordem do dia;

VI – resultado das votações;

VII – as declarações de voto, integralmente.

§ 1º Sempre que possível, a cópia da ata poderá ser previamente distribuída aos conselheiros, por meio eletrônico, para análise com vistas a sua aprovação.

§ 2º O prévio envio da ata aos membros do conselho, por meio eletrônico, não dispensará sua leitura na reunião subsequente.

§ 3º Aprovada a ata, esta será subscrita pelo presidente e assinada pelo assessor e pelos membros presentes.

§ 4º Em casos excepcionais, a critério do plenário, poderá ser adiada a discussão e a aprovação da ata.

Seção VII Das Assembleias de Centro

Art. 61. A Assembleia de Centro é o órgão de gestão e deliberação dos Centros.

Art. 62. A Assembleia de Centro será composta pelos docentes e pelos técnico-administrativos lotados no respectivo Centro e pela representação discente regularmente matriculada, na forma da legislação em vigor.

§ 1º Os representantes do segmento técnico-administrativo e da categoria discente serão eleitos por suas respectivas categorias, em conformidade com os editais publicados pela presidência do centro, disciplinando o pleito.

§ 2º Os representantes indicados no § 1º terão mandato de um ano, podendo haver recondução para mais um mandato consecutivo.

Art. 63. A Assembleia de Centro deliberará com quórum de cinquenta por cento mais um, maioria absoluta, na primeira chamada. Decorridos vinte minutos da primeira chamada, com um terço dos membros que a constitui.

Art. 64. A Assembleia de Centro será presidida pelo diretor do Centro e, em sua ausência ou impedimento, a presidência será exercida pelo vice-diretor.

§ 1º O presidente da Assembleia de Centro não terá contada sua presença para efeito de obtenção de quórum e votará apenas em caso de empate

§ 2º O diretor e o vice-diretor dos Centros serão escolhidos por meio de eleição, nos termos da legislação vigente, para exercer um mandato de quatro anos, com a possibilidade de exercer mais um mandato consecutivo.

§ 3º Na ausência ou impedimento do diretor e do vice-diretor, a assembleia será presidida pelo docente mais antigo na carreira, obedecendo à legislação em vigor.

§ 4º No caso de vacância do cargo de diretor, a diretoria será exercida pelo vice-diretor, que, além das atribuições normais, convocará a Assembleia de Centro para, no prazo máximo de sessenta dias, realizar eleições para diretor, em conformidade com a legislação vigente.

§ 5º No caso de vacância do cargo de vice-diretor, o diretor convocará a Assembleia de Centro para, no prazo máximo de sessenta dias, realizar eleições para vice-diretor, em conformidade com a legislação vigente.

§ 6º No caso de vacância simultânea dos cargos de diretor e vice-diretor de Centro, a direção será exercida por um docente indicado pela Assembleia de Centro e nomeado pelo reitor, que, além das atribuições normais, convocará a Assembleia de Centro para, no prazo máximo de

sessenta dias, realizar eleições para diretor e vice-diretor, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 65. 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 Universidade Federal do Acre, 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 Universidade Federal do Acre, 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 por este Regimento Geral;

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

XVI – apreciar e deliberar sobre a proposta de avaliação do desempenho de atividades docentes apresentada 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.

Art. 66. São atribuições do diretor do Centro, dentre outras:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – convocar e presidir as reuniões do Centro;

III – administrar e representar o Centro;

IV – submeter, na época devida, à consideração da Assembleia de Centro, o plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo;

V – fiscalizar a observância do regime escolar, o cumprimento dos programas das disciplinas e a execução dos demais planos de trabalho, no âmbito do Centro;

VI – adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da Assembleia de Centro, submetendo o seu ato à ratificação desta, na primeira reunião subsequente;

VII – usar do voto de qualidade, nos casos de empate.

Seção VIII Dos Colegiados de Curso

Art. 67. O Colegiado de Curso é o órgão de gestão e deliberação do curso.

Art. 68. Cada Colegiado de Curso será integrado por um representante docente, para cada grupo de trezentas 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.

§ 1º Os docentes a que se refere o *caput* deste artigo, bem como seus suplentes, serão de qualquer classe da carreira do magistério superior, escolhidos por cada área de conhecimento dos Centros que ministrarem, com, no mínimo, trezentas horas de disciplinas no curso.

§ 2º A área que contar com fração inferior às trezentas horas constantes no *caput* deste artigo terá direito a um representante.

§ 3º Os representantes do corpo discente e seus suplentes serão eleitos por sua respectiva categoria, em conformidade com os editais publicados disciplinando o pleito, e deverão ser alunos devidamente matriculados, cursando no mínimo três disciplinas do curso ao qual pretenda pertencer como membro do colegiado.

§ 4º O mandato dos membros dos colegiados de curso será de um ano, podendo haver recondução.

Art. 69. O Colegiado de Curso deliberará com quórum de cinquenta por cento mais um, maioria absoluta, na primeira chamada. Decorridos vinte minutos da primeira chamada, com um terço dos membros que o constitui.

Art. 70. 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 jubilação 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;

Art. 71. O Colegiado de Curso será presidido pelo coordenador do curso ou seu vice-coordenador, os quais serão eleitos, em conformidade com a legislação em vigor, para exercer mandato de dois anos, podendo exercer mais um mandato consecutivo.

§ 1º Na ausência do coordenador do curso, a coordenadoria será conduzida pelo vice-coordenador e, na ausência simultânea do coordenador e do vice-coordenador, a coordenação do curso será exercida por um docente que possua o perfil exigido para o cargo e indicado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Nos casos de vacância dos cargos de coordenador e vice-coordenador de curso, aplicam-se as mesmas disposições estabelecidas para a vacância dos cargos de diretor e vice-diretor dos Centros.

§ 3º O presidente do Colegiado de Curso não terá contada sua presença para efeito de obtenção de quórum e votará apenas em caso de empate.

Art. 72. Os candidatos a coordenadores de curso deverão possuir graduação na área do curso, estar em regime de trabalho de quarenta horas ou de dedicação exclusiva.

§ 1º Nos casos de cursos novos, quando não existirem docentes da área, poderá ser coordenador o docente graduado em área afim.

Art. 73. São atribuições da presidência do Colegiado de Curso:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – exercer a coordenação do curso pertencente ao colegiado;

III – convocar e presidir as reuniões do colegiado com direito a voto de qualidade;

IV – cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado;

V – representar o colegiado e o curso respectivo, junto aos órgãos da universidade;

VI – solicitar aos Centros Acadêmicos e a entidade estudantil respectiva, na época devida, a substituição dos seus representantes no colegiado;

VII – submeter à apreciação, na época devida, o plano anual de atividades do colegiado, bem como, para cada período letivo, a lista de oferta dos Centros e o plano de ensino das disciplinas;

VIII – encaminhar aos Centros, na época devida, a relação de disciplinas e o número de vagas necessárias aos alunos do curso, definida pelo colegiado, a cada período letivo;

IX – designar relator para estudo de matéria a ser submetida ao colegiado;

X – propor ao colegiado a criação de comissão temporária e sua constituição para estudo de assuntos específicos de competência do colegiado;

XI – decidir matéria de urgência *ad referendum* do colegiado e submeter à sua apreciação na reunião subsequente;

XII – usar do voto de qualidade, nos casos de empate.

Seção IX

Dos Conselhos Curadores, Técnico-Científicos, Gestores e Escolar

Art. 74. 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.

Art. 75. O Conselho Escolar ou o Conselho Gestor, em conformidade com suas finalidades específicas, será o órgão máximo de gestão e deliberação das Unidades Especiais.

Art. 76. Os mencionados conselhos 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.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Art. 77. São órgãos executivos superiores da gestão administrativa universitária a Reitoria, as Pró-Reitorias e os Centros.

Seção I Da Reitoria

Art. 78. A Reitoria é o órgão executivo superior da universidade;

Art. 79. A Reitoria será exercida pelo reitor e, nas suas ausências e impedimentos, pelo vice-reitor.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos simultâneos do reitor e do vice-reitor, a Reitoria será exercida por um pró-reitor designado pelo reitor, obedecida a legislação vigente.

§ 2º No caso de vacância do cargo de reitor, a Reitoria será exercida pelo vice-reitor que, além das atribuições normais, convocará o Colégio Eleitoral Especial para a escolha de reitor, em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º No caso de vacância do cargo de vice-reitor, o reitor convocará o Colégio Eleitoral Especial para realizar a escolha de vice-reitor, em conformidade com a legislação vigente.

§ 4º Ocorrendo a vacância simultânea dos cargos de reitor e vice-reitor, o Conselho Universitário nomeará em reitor *pro tempore*, para além de suas atribuições normais, e, num prazo máximo de sessenta dias, convocará eleições de acordo com a legislação vigente.

Art. 80. 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 a 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;

Art. 81. 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).

Parágrafo único. As comissões serão compostas por servidores designados pelo reitor e terão regulamentação própria.

Subseção I
Das Unidades de Assistência Direta à Reitoria
Do Gabinete da Reitoria

Art. 82. Ao Gabinete compete:

- I – prestar assistência ao reitor e ao vice-reitor em sua representação política e social;

II – incumbir-se do preparo e despacho do expediente pessoal do reitor;

III – distribuir, para fins de instrução, o expediente endereçado ao reitor, que não seja de natureza sigilosa e confidencial;

IV – executar os serviços de e-mail e fax;

V – receber, encaminhar ou marcar audiências para as pessoas que procuram o reitor.

Parágrafo único. O Gabinete contará com um responsável pela Área de Controle Administrativo.

Subseção II *Da Vice-Reitoria*

Art. 83. A vice-reitoria será exercida pelo vice-reitor, eleito em conformidade com a legislação vigente e nomeado pelo reitor.

Art. 84. São atribuições do vice-reitor:

I – substituir o reitor em suas ausências e impedimentos;

II – colaborar com o reitor na supervisão acadêmica e administrativa da instituição;

III – desempenhar funções que lhe forem delegadas pelo reitor.

Subseção III *Da Procuradoria Jurídica*

Art. 85. A Procuradoria-Geral Federal, órgão vinculado à Advocacia-Geral da União, foi criada através de lei, a qual mencionou, expressamente, que ela seria integrada pelas Procuradorias, Departamentos Jurídicos, Consultorias Jurídicas ou Assessorias Jurídicas das autarquias e fundações públicas federais, que se tornariam seus órgãos de execução.

Art. 86. Integram a Procuradoria-Geral Federal as Procuradorias, Departamentos Jurídicos, Consultorias Jurídicas ou Assessorias Jurídicas das autarquias e fundações federais, como órgãos de execução desta, mantidas as suas atuais competências, estabelecidas em lei.

Art. 87. Os órgãos jurídicos de autarquias e fundações, com a criação da Procuradoria-Geral Federal, foram mantidos como Procuradorias Federais Especializadas.

Art. 88. A competência de atuação das Procuradorias Jurídicas junto às autarquias e fundações é estabelecida pela própria lei que a criou, a qual, posteriormente, quanto às atribuições da Procuradoria-Geral Federal, foi regulamentada por atos expedidos pela Advocacia-Geral da União e pela Procuradoria-Geral Federal.

Art. 89. As Procuradorias Federais, junto a cada uma das autarquias e fundações federais, coordenam e orientam tecnicamente a atividade de contencioso referente às competências finalísticas dessas entidades, bem como podem executar a representação judicial

extraordinária de seus respectivos entes, esta reservada apenas às medidas relevantes, urgentes ou sigilosas, definidas a critério dos seus respectivos procuradores-chefes.

Art. 90. Prestar consultoria e assessoramento jurídico ordinariamente executados de forma descentralizada pelas Procuradorias Federais junto a cada uma das autarquias e fundações federais, de forma a garantir que as administrações centrais dessas entidades e seus respectivos dirigentes sejam atendidos em suas demandas de consultoria e assessoramento jurídico por órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal que estejam à sua exclusiva disposição.

Art. 91. Compete à Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Acre:

I – coordenar e orientar, tecnicamente, a Procuradoria Federal no Estado do Acre na representação judicial da Universidade Federal do Acre, nos termos estabelecidos pela lei;

II – prestar as informações em mandado de segurança e em *habeas data* impetrados contra autoridades da Universidade Federal do Acre;

III – promover a defesa institucional dos gestores quando demandados em juízo por ato praticado no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, e na defesa do interesse público, dependendo esta defesa de autorização do procurador-chefe da Procuradoria Federal no Estado;

IV – exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao reitor e aos órgãos da estrutura regimental da Universidade Federal do Acre;

V – examinar, nos termos exigidos pela lei, as minutas de editais de licitação, de instrumentos de contratos, de convênios, editais de concursos públicos e de processo seletivo para ingresso nos cursos;

VI – analisar e apresentar soluções sobre questões suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas pela Universidade Federal do Acre;

VII – fixar, para os órgãos da Universidade Federal do Acre, a interpretação das normas do ordenamento jurídico em geral, quando não houver orientação sobre a matéria.

Subseção IV *Da Auditoria Interna*

Art. 92. A Auditoria Interna integra o sistema de controle interno do Poder Executivo Federal junto às Instituições Federais de Ensino Superior. Visa avaliar, de forma independente, as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pelos diversos órgãos da Universidade Federal do Acre, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

Art. 93. A Auditoria Interna constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade.

Art. 94. No exercício de suas funções, a Auditoria Interna desempenhará as seguintes atividades, propondo, inclusive, ações corretivas para melhoria da gestão:

I – auditar, preferencialmente, com caráter preventivo e orientador;

II – acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;

III – assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e adequação do gerenciamento;

IV – verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

V – verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e de demais sistemas administrativos operacionais;

VI – orientar, subsidiariamente, os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

VII – examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomada de contas especiais;

VIII – acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

IX – comunicar ao reitor, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares que causam prejuízo ao erário, e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, o ressarcimento à entidade e ciência à Secretaria Federal de Controle Interno;

X – elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de Controle Interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos;

XI – verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas do presidente da República no Balanço Geral da União (BGU);

XII – testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal; identificada a inconsistência, apresentá-la ao reitor para determinar a pronta correção do ato, bem como apurar a responsabilidade e o ressarcimento ao erário público;

Art. 95. As auditorias a serem implementadas poderão ser periódicas, sistemáticas, previamente programadas, visando ao exame de bens, valores e fiscalização financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e contábil, sendo de caráter de rotina, ou ainda poderão ser especiais, realizadas para exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, em determinação expressa pelo reitor.

Subseção V
Das Unidades de Assessoria Direta
Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 96. A Assessoria de Comunicação Social tem como função a produção e divulgação da imagem da instituição enquanto entidade pública de ensino superior de qualidade, primando pela veiculação da sua produtividade sobre o conhecimento e as atividades nela realizadas por meio da sua extensão e pesquisas.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I – elaborar e fomentar a política institucional de comunicação e informação;
- II – estreitar relações com as unidades;
- III – estimular a comunicação interna por meio da internet;
- IV – elaborar e executar o Plano de Divulgação da Universidade;
- V – produzir, copidescar e elaborar textos jornalísticos;
- VI – captar, distribuir e divulgar as matérias publicadas, de interesse da instituição, tanto interna como externamente;
- VII – produzir e editar o jornal da universidade;
- VIII – manter permanente articulação com a imprensa;
- IX – produzir materiais de propaganda institucional;
- X – fazer pesquisas de opinião, informando a Reitoria sobre a imagem interna e externa da universidade;
- XI – administrar e alimentar a página eletrônica da Universidade Federal do Acre na internet.

Subseção VI
Da Assessoria de Cooperação Interinstitucional

Art. 97. Unidade vinculada à Reitoria à qual compete criar projetos de cooperação com o propósito de firmar convênios e parcerias no âmbito estadual, nacional e internacional, com instituições e entidades na busca de implementação conjunta de programas, projetos e capacitações, bem como no intercâmbio de informações científicas e tecnológicas, envolvendo as diversas áreas do conhecimento humano, de modo a contribuir para o desenvolvimento econômico, social, cultural e institucional do Estado e do país.

Art. 98. Compete à Assessoria de Cooperação Interinstitucional:

- I – inserir a Universidade Federal do Acre no cenário internacional, fortalecendo suas relações com universidades do exterior;

II – prestar assessoria às diversas unidades acadêmicas e administrativas nos contatos, elaboração e execução de convênios e realização de eventos nacionais e internacionais;

III – estimular a realização de intercâmbios acadêmicos, como também divulgar as oportunidades nacionais e internacionais junto à comunidade universitária;

IV – incentivar a presença de professores visitantes estrangeiros em projetos de pesquisa junto à Universidade Federal do Acre;

V – mapear e divulgar oportunidades nacionais e internacionais de fomento e de incentivo, por meio de bolsas a estudantes, professores e pesquisadores da instituição;

VI – incentivar professores da Universidade Federal do Acre a integrarem-se em projetos de cooperação interinstitucional, estimulando a realização de trabalhos com recursos financeiros e/ou humanos do exterior;

VII – participar e informar sobre os projetos estratégicos do Fórum das Assessorias de Universidades Brasileiras para Assuntos Internacionais (FAUBAI);

VIII – inserir a Assessoria de Cooperação Interinstitucional nas redes institucionais (Associação de Universidades Amazônicas – UNAMAZ; e Fórum das Assessorias de Universidades Brasileiras para Assuntos Internacionais - FAUBAI);

XI – sensibilizar a comunidade universitária sobre a importância da universidade na região amazônica para troca de experiências com instituições nacionais e internacionais;

X – estimular a divulgação de trabalhos acadêmicos produzidos na Universidade Federal do Acre em publicações internacionais;

XI – fortalecer as interlocuções com 45 Planos de Desenvolvimento Institucional e os organismos representativos brasileiros, como a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), com agências internacionais e gestores de cooperação internacional.

Subseção VII

Da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores

Art. 99. Unidade administrativa vinculada à Reitoria, na qual se instalam os colegiados máximos de deliberação da Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único. Compete à Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores, dentre outras funções, a de organizar as reuniões do Conselho Diretor, do Conselho Universitário, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Administração, além de assessorar o presidente dos referidos conselhos quando da prestação de esclarecimentos que forem solicitados durante as sessões.

Subseção VIII

Da Assessoria de Eventos e Cerimonial

Art. 100. Compete à Assessoria de Eventos e Cerimonial:

I – promover, coordenar, organizar, apoiar, fomentar eventos e ações integradas de diferentes áreas de conhecimento, dentro e fora da Universidade Federal do Acre, junto às unidades acadêmicas e administrativas, e elaborar projetos;

II – ampliar o número de alunos da Universidade Federal do Acre inseridos no Programa de Assistência Estudantil na realização e organização dos eventos;

III – fomentar a integração dos acadêmicos da Universidade Federal do Acre junto à comunidade externa, com participação em eventos, programas, projetos e ações comunitárias;

IV – inserir, no programa Universidade Federal do Acre no interior, eventos culturais e sociais, conforme demandas ou necessidade de cada município;

V – melhorar, ampliar e adequar o sistema de informação de eventos na página eletrônica da Universidade Federal do Acre;

VI – apoiar e organizar eventos de outras instituições quando a Universidade Federal do Acre é parceira ou apoiadora;

Subseção IX *Da Assessoria Especial*

Art. 101. Compete à Assessoria Especial assessoramento ao reitor nos assuntos administrativos relativos à gestão universitária.

Subseção X *Da Representação em Brasília*

Art. 102. Compete à Representação em Brasília prestar apoio e colaboração ao reitor, apresentar demandas e acompanhar, sempre que necessário, ações da Universidade Federal do Acre junto ao Ministério da Educação e demais órgãos sediados em Brasília.

Subseção XI *Da Prefeitura do Campus e Subprefeitura dos Campi*

Art. 103. Compete à Prefeitura do Campus:

I – administrar o campus universitário;

II – manter os serviços de infraestrutura da Universidade Federal do Acre;

III – coordenar os serviços de manutenção predial;

IV – coordenar os serviços de manutenção de instalações;

V – coordenar os serviços de transporte, segurança, fiscalização de obras, obras de reforma, conservação e limpeza interna e externa, mudança e jardinagem.

Parágrafo único. Nos demais *campi* da universidade, caberá às suas subprefeituras as competências estabelecidas neste artigo para a prefeitura de campus da sede.

Art. 104. A Diretoria de Obras e Projetos assessora o prefeito no planejamento e expansão da estrutura física da Universidade Federal do Acre, através dos seguintes setores:

I – Coordenadoria de Projetos de Arquitetura e Complementares: coordena e planeja novos programas de necessidades; faz estudos preliminares, anteprojetos, projeto executivo; discute, orienta e elabora projetos de arquitetura e complementares de engenharia; elabora especificações técnicas pertinentes; orienta os serviços de arquitetura e engenharia, laudos e pareceres técnicos; articula as ações de elaboração de projetos básicos, caderno de encargos e especifica materiais a serem utilizados;

II – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento: faz análise da viabilidade dos projetos; elabora orçamentos e memoriais descritivos; faz a montagem de anexos técnicos para licitação e análise técnica de propostas licitadas;

III – Coordenadoria de Fiscalização de Obras: fiscaliza a construção de novas edificações, reformas de grande e médio porte, ampliações de infraestrutura; faz registros no Diário de Obras, medições com relatórios fotográficos, atesta as notas fiscais, determina as técnicas construtivas.

Art. 105. A Diretoria de Equipamentos e Serviços Operacionais é responsável pela expansão, manutenção e controle das instalações elétricas, telefônicas e de lógica da instituição. Congrega os seguintes setores:

I – Coordenadoria de Manutenção das Instalações Elétricas, Equipamentos, Telefonia e Lógica: controla as contas telefônicas e elétricas; executa serviços de instalação e de manutenção elétrica predial, de redes de alimentação, de subestações e de iluminação externa; fiscaliza e acompanha os serviços contratados para reformas e construções e fiscaliza as empresas contratadas para limpeza e manutenção de condicionadores de ar e manutenção da rede estruturada de dados e voz;

II – Coordenadoria de Transportes: é responsável pela supervisão e elaboração das escalas de motoristas e veículos, controle de peças de reposição e outros materiais, assim como escalas de viagens e concursos locais e/ou regionais;

III – Coordenadoria de Vigilância e Segurança: executa e coordena as tarefas relativas à vigilância geral dos prédios da Universidade Federal do Acre, zelando pela manutenção da ordem interna e coibindo ações e permanência inadequadas nas dependências da universidade, em conformidade com as normas internas de acesso e permanência do campus;

Art. 106. A Diretoria de Serviços Gerais é responsável por supervisionar e manter os serviços de manutenção predial e de infraestrutura, limpeza predial interna e externa, áreas verdes e circulações externas dos imóveis pertencentes à universidade. Congrega os seguintes setores:

I - Coordenadoria de Manutenção e Infraestrutura: executa a manutenção das instalações físicas e prediais em consonância com as orientações e diretrizes da prefeitura; gerencia a prestação dos serviços fornecidos pelos sistemas de abastecimento de água, de drenagem, de

esgotamento sanitário; gerencia, também, a manutenção do sistema viário e das edificações existentes, no tocante a instalações hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, esquadrias, coberturas, pinturas; supervisiona as manutenções prediais executadas através de terceiros; assessora a prefeitura nos assuntos relativos à manutenção das instalações físicas; coordena o funcionamento da marcenaria e serralheria do campus, executando móveis e reparos necessários;

II – Coordenadoria de Limpeza Externa, Áreas Verdes e Jardins: mantém e amplia as áreas de jardins com podas, plantios, aplicação de adubos e produtos específicos, dando apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nas dependências da universidade, organizando e deslocando mobílias;

III – Coordenadoria de Limpeza Interna dos Blocos: responsável por coletar e armazenar, em local apropriado, o lixo proveniente dos diversos setores da instituição; e por monitorar o abastecimento dos reservatórios prediais, reservatório central e bebedouros.

Subseção XII

Do Núcleo de Tecnologia da Informação

Art. 107. Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação 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.

Art. 108. A Coordenadoria de Suporte Técnico presta atendimento ao usuário sobre as áreas de sistemas computacionais quanto ao seu funcionamento, características e especificações, administrando os recursos computacionais; presta informações referentes ao funcionamento das redes computacionais da Universidade Federal do Acre aos segmentos administrativo e acadêmico, e se reporta a problemas técnicos; informa quanto ao uso, instalação, atualização e manutenção em sistemas de informação, tanto corporativos quanto aplicativos diversos usados na instituição.

Art. 109. A Coordenadoria de Suporte em Redes é o setor responsável em atuar diretamente na arquitetura das redes computacionais da Universidade Federal do Acre (Campus UFACNet, w-UFACNet, Floresta UFACNet, *Campi* UFACNet) nos segmentos administrativo e acadêmico, para controlar o acesso, uso, qualidade, disponibilidade e segurança, provendo conectividade ininterrupta. Também controla e administra usuários, serviços e equipamentos disponibilizados no ambiente colaborativo das redes, zelando pela integridade das informações disponibilizadas.

Art. 110. A Coordenadoria em Sistemas de Informação é o setor responsável por planejar, projetar, desenvolver, instalar, testar e manter sistemas de informação corporativos específicos ou de uso geral, administrativo ou acadêmico. Analisa e assessora para seleção, uso e manutenção de programas aplicativos diversos, buscando atender às necessidades de manipulação, consistência e integridade das informações institucionais. Cria e mantém bases

de dados de forma segura, com ferramentas adequadas para armazenamento e recuperação das informações com eficiência, agilidade e segurança.

Subseção XIII

Da Ouvidoria

Art. 111. A Ouvidoria tem o papel de 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 resolução desses problemas.

Art. 112. 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.

Subseção XIV

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 113. Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC):

I – protocolar e gerenciar pedidos de informações encaminhados à Universidade Federal do Acre, 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.

Seção II

Das Pró-Reitorias

Art. 114. 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.

Art. 115. Os Pró-Reitores serão nomeados pelo Reitor dentre os servidores do quadro permanente da instituição.

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Graduação

Art. 116. A Pró-Reitoria de Graduação é o órgão encarregado do planejamento, da coordenação e da supervisão das atividades didático-científicas relacionadas com o ensino de graduação da universidade.

Art. 117. São atribuições do pró-reitor de Graduação:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II – coordenar a política de ensino de graduação e fomentar, em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, cursos de formação continuada para servidores da universidade;
- III – analisar, emitir parecer e supervisionar os atos das unidades que compõem a Pró-Reitoria de Graduação;
- IV – assinar diplomas e certificados relativos ao ensino de graduação;
- V – cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores, no que lhe couber;
- VI – manifestar-se acerca do pedido de contratação de docentes e afastamento para Pós-Graduação;
- VII – coordenar a implantação e a implementação dos cursos e programas aprovados;
- VIII – representar em qualquer evento ou solenidade o reitor, quando designado;
- IX – propor criação de novos cursos, a partir de diagnósticos e análises.

Art. 118. Compete à Pró-Reitoria de Graduação, 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 Universidade Federal do Acre;
- 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;

Art. 119. Para desenvolver suas funções, a Pró-Reitoria de Graduação contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino;

III – Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica;

IV – Diretoria de Apoio à Interiorização e Programas Especiais.

Art. 120. Compete à Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino:

I – acompanhar e manter atualizadas as informações sobre os currículos dos cursos de graduação da universidade;

II – manter, juntamente com os Colegiados de Curso, um sistema permanente de análise dos currículos;

III – propor e buscar intercâmbio com instituições congêneres que possam contribuir para a melhoria do ensino;

IV – promover estudos na busca de novas metodologias de ensino;

V – assessorar as Coordenações de Cursos no planejamento e avaliação do ensino;

VI – assessorar o docente na montagem de seus planos de cursos e avaliação das disciplinas;

VII – propor e acompanhar, junto aos Colegiados de Cursos, a avaliação permanente do ensino de graduação;

VIII – propor medidas corretivas quando se verificarem disfunções ou desvio nas avaliações;

IX – propor alterações de currículos de cursos de graduação, quando houver necessidade;

X – garantir a compatibilização dos currículos plenos com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

XI – fomentar projetos pedagógicos que contemplem novas formas de gestão institucional e a renovação da estrutura acadêmica e curricular dos cursos de graduação;

XII – emitir pareceres técnicos nas situações que envolvam legislação e normas do ensino de graduação;

XIV – atualizar permanentemente as normas internas e produzir manuais de orientação pedagógica;

XV – propor a discussão de temas objetivando a melhoria do ensino;

XVI – discutir novas formas de ingresso na Universidade Federal do Acre e estratégias para diminuir a evasão e a repetência.

Art.121. Compete à Diretoria de Apoio à Interiorização e Programas Especiais:

I – coordenar cursos e programas especiais do ensino de graduação;

II – identificar áreas de provável atuação da universidade nas comunidades do interior, em articulação com a Pró-Reitoria de Graduação e os Centros afins;

III – acompanhar e avaliar as ações da universidade desenvolvidas nos *campi*, em articulação com a Pró-Reitoria de Graduação, a Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DIADEN), os Centros afins e a Comissão Permanente de Avaliação (CPA);

IV – coordenar, articular e supervisionar os programas de apoio à formação de professores da educação básica;

V – coordenar programas de formação continuada dos professores da Universidade Federal do Acre.

Art. 122. Compete à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica:

I – sugerir e elaborar acordo de cooperação e o termo de compromisso de conformidade com a legislação e as normas institucionais para o desenvolvimento do estágio;

II – comunicar à parte concedente o desligamento do estagiário do curso, independente do motivo, inclusive pela conclusão do curso;

III – realizar avaliação das instalações da parte concedente e o cumprimento do plano de estágio, visando à formação social, profissional e cultural do aluno;

IV – acompanhar as atividades do aluno no desenvolvimento do estágio;

V – indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do aluno estagiário;

VI – exigir do estagiário apresentação periódica de relatório de atividades, em prazo não superior a seis meses, em conformidade com o estabelecido em lei.

VII – zelar e acompanhar o cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso de descumprimento, reorientar o estagiário para novo campo de estágio;

VIII – dar conhecimento a concedente do estágio do Calendário das Atividades Acadêmicas, com a indicação do período das avaliações na Universidade Federal do Acre;

IX – solicitar ao órgão responsável a inclusão do estagiário na apólice de seguro contra acidentes pessoais, em caso de estágio externo;

X – promover a integração com entidades concedentes de estágio;

XI – efetuar atendimento a agentes de integração e empresa;

- XII – acompanhar a atuação dos agentes de integração junto ao corpo discente;
- XIII – proporcionar apoio aos orientadores e supervisores de estágio na identificação de campo de estágio e divulgação de vagas existentes;
- XIV – manter banco de dados atualizado de convênios de estágio e Termo de Compromisso de Estágio;
- XV – manter atualizado o banco de dados com informações do aluno acerca da realização do estágio;
- XVI – informar os agentes de integração e as partes concedentes sobre o estagiário em situação irregular, adotadas as providências necessárias;
- XVII – proporcionar aperfeiçoamento das práticas que resultem em melhorias dos estágios, refletindo-as nos procedimentos e documentos institucionais;
- XVIII – orientar professores com relação aos estágios obrigatórios;
- XIX – divulgar campos de estágio para a comunidade acadêmica;
- XX – coordenar e supervisionar os programas de mobilidade acadêmica e intercâmbio internacional;
- XXI – coordenar e supervisionar os programas de iniciação à docência, educação tutorial e iniciação profissional.

Subseção II

Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Art. 123. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura é o órgão encarregado de planejamento, coordenação, supervisão e integração das atividades de extensão e cultura, envolvendo a comunidade interna e externa.

Art. 124. Compete à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, dentre outras funções:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II – planejar e fomentar, juntamente com as demais Pró-Reitorias e Centros, a política de extensão e cultura da Universidade Federal do Acre;
- III – propor, a partir de discussões com os Centros, programas de extensão e cultura, temporários ou permanentes, que interajam com atividades de outras Pró-Reitorias;
- IV – superintender, coordenar, incentivar e monitorar as atividades de extensão e cultura;
- V – manter interação permanente com as unidades acadêmicas, em vista da execução dos programas, projetos, eventos e demais ações de extensão;
- VI – prestar assistência social ao corpo discente, docente e técnico-administrativo;

VII – promover a política de assistência estudantil e incentivar o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias;

VIII – expedir certificados de cursos de extensão.

Art. 125. Para desenvolver suas funções, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Diretoria de Ações de Extensão;

III – Diretoria de Arte, Cultura e Integração Comunitária.

Art. 126. Compete à Diretoria de Ações de Extensão apoiar, incentivar e dinamizar ações de extensão expressas na forma de programas, projetos, cursos de extensão, eventos, prestações de serviço, elaboração e difusão de publicações e outros produtos acadêmicos, mobilizando a comunidade universitária para uma atuação junto à comunidade externa, estabelecendo uma efetiva troca de saberes com a sociedade.

Parágrafo único. Essas ações serão levadas a termo através das seguintes coordenadorias:

I – Coordenadoria de Registro e Certificação;

II – Coordenadoria de Educação Continuada;

III – Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação.

Art. 127. Compete à Diretoria de Arte, Cultura e Integração Comunitária:

I – apoiar e incentivar as ações acadêmicas voltadas para arte, cultura, esporte e lazer;

II – coordenar a elaboração e a gestão da política de arte e cultura da Universidade Federal do Acre;

III – zelar pela preservação do patrimônio artístico-cultural da Universidade Federal do Acre;

IV – contribuir para ampliação, difusão e trocas de saberes por meio das políticas de extensão da universidade;

V – promover a difusão e a integração dos grupos permanentes de produção artístico-cultural da Universidade Federal do Acre;

VI – organizar e dirigir as ações voltadas para a comunidade, coordenando o uso e o funcionamento de espaços próprios da universidade, tais como anfiteatros, teatros e outros espaços que venham a ser construídos ou reformados;

VII – atender às demandas da comunidade para atividades artísticas, culturais e de lazer, verificando a possibilidade de atendimento destas e visando ao máximo benefício das atividades acadêmicas da Universidade Federal do Acre.

Art. 128. As ações serão realizadas através das seguintes coordenadorias:

I – Coordenadoria de Arte e Cultura, que tem como objetivo o apoio às atividades artísticas e culturais da Diretoria de Arte, Cultura e Integração Comunitária;

II – Coordenadoria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida, que tem como objetivo o apoio às atividades de esporte e lazer da Diretoria de Arte, Cultura e Integração Comunitária;

III – Coordenadoria de Ação Comunitária, que tem como objetivo estabelecer o diálogo com a comunidade, seja interna ou externa, visando ao atendimento das demandas que venham a beneficiar as atividades acadêmicas da universidade.

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 129. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o planejamento, a coordenação, a supervisão, a avaliação e a integração das atividades de pesquisas e ensino de pós-graduação da instituição.

Art. 130. São atribuições do pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação:

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 Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

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.

Art.131. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I – garantir as condições para consolidar os programas de pós-graduação e o desempenho dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, inclusive com o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação dos referidos cursos, visando a um melhor desempenho nas avaliações externas;

II – formular políticas de pesquisa e pós-graduação, em consonância com as unidades acadêmicas;

III – fomentar, juntamente com os Centros Acadêmicos, as diretrizes institucionais básicas para pesquisa nas diversas áreas de conhecimento existentes na Universidade Federal do Acre;

IV – propor ou fomentar programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, após discussão com os Centros Acadêmicos, buscando formas de financiamento e bolsas de estudos;

V – propor a expansão de cursos e programas de pós-graduação;

VI – coordenar, acompanhar e avaliar, juntamente com as unidades acadêmicas, o ensino de pós-graduação;

VII – coordenar e supervisionar programas de bolsas de ensino para os cursos de pós-graduação;

VIII – apoiar os Centros e colegiados de programas de pós-graduação *stricto sensu* no desenvolvimento das ações necessárias para o funcionamento dos cursos;

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

X – manifestar-se sobre o pedido de contratação de docentes;

XI – garantir as condições para consolidar os programas de pós-graduação, o desempenho dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, inclusive com o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação dos referidos cursos, visando a um melhor desempenho nas avaliações externas.

Art. 132. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Diretoria de Pós-Graduação;

III – Diretoria de Pesquisa;

IV – Diretoria de Gestão de Projetos.

Art. 133. Compete à Diretoria de Pós-Graduação:

- I – conduzir administrativamente os assuntos relativos ao desenvolvimento de programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e à capacitação de servidores;
- II – articular, junto às coordenações dos programas de pós-graduação e à direção de Centros, a política de pós-graduação;
- III – apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação as demandas dos cursos de pós-graduação institucional;
- IV – organizar os dados acerca das atividades de pós-graduação;
- V – acompanhar as atividades desenvolvidas pelo servidor afastado para pós-graduação em parceria com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;
- VI – propiciar oportunidade de realização de pós-doutorado aos docentes dos programas *stricto sensu*;
- VII – incentivar o intercâmbio com programas de pós-graduação *stricto sensu* de outros estados e países;
- VIII – propor a ampliação de convênios interinstitucionais, interestaduais e internacionais para desenvolvimento de missões de estudo e bolsas de pesquisa;
- IX – identificar o potencial para expansão em opções de pós-graduação *stricto sensu* e orientar continuamente as unidades acadêmicas interessadas na proposta de novos programas de pós-graduação;
- X – assessorar a Pró-Reitoria de Pós-Graduação em assuntos relacionados aos cursos de pós-graduação institucionais e ao afastamento docente para cursos de pós-graduação.

Art. 134. Compete à Diretoria de Pesquisa:

- I – avaliar, cadastrar e acompanhar projetos institucionais de pesquisa, de grupos de pesquisa e dos programas de iniciação científica, bem como incentivar o desenvolvimento de programas e projetos integrados aos interesses sociais;
- II – incentivar a realização de pesquisas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico, científico, tecnológico e de inovação da região;
- III – integrar os resultados dos projetos de pesquisa com as atividades de graduação, pós-graduação, extensão e cultura;
- IV – ampliar as parcerias estratégicas entre a universidade e a sociedade;
- V – motivar e apoiar a divulgação dos resultados de pesquisas em eventos técnico-científicos e na sociedade como um todo, de forma que o conhecimento produzido chegue à sociedade;
- VI – manter, ampliar e modernizar a infraestrutura física de apoio à pesquisa, priorizando os ambientes multiusuários;

VII – ampliar a criação dos grupos de pesquisa, com o desenvolvimento de atividades internas e externas e interface com a pós-graduação;

VIII – acompanhar, controlar e avaliar os projetos de pesquisa;

IX – apoiar a realização de eventos técnico-científicos, em âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao incentivo à pesquisa.

Art. 135. A Diretoria de Gestão de Projetos tem por finalidade o gerenciamento de projetos relacionados à pesquisa e à pós-graduação, sendo responsável pelo acompanhamento da gestão físico-financeira, bem como pela assessoria à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e aos professores, pesquisadores e discentes na formulação de propostas de projetos institucional ou individual em resposta às chamadas públicas e editais com vista à captação de recursos.

Art. 136. Compete à Diretoria de Gestão de Projetos:

I – assessorar o pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação na tomada de decisões;

II – representar, caso seja oficialmente indicado, o pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em eventos;

III – realizar a coordenação das atividades administrativas do setor;

IV – identificar editais relacionados com ciência, tecnologia, pesquisa, inovação e desenvolvimento para que sejam encaminhados aos pesquisadores da instituição para conhecimento e providências;

V – realizar curso de treinamento para os pesquisadores na ferramenta de confecção e gerenciamento de projetos “MS Project”;

VI – acompanhar os projetos institucionais com aporte de agência financiadora;

VII – prestar assessoria aos docentes e pesquisadores quanto a estruturação e gestão de projetos e fazer, quando institucionalizados, os devidos acompanhamentos;

VIII – realizar a elaboração do relatório anual das ações conduzidas pelo setor.

Subseção IV *Da Pró-Reitoria de Planejamento*

Art. 137. Compete à Pró-Reitoria de Planejamento:

I – elaborar e acompanhar a proposta orçamentária e financeira da universidade;

II – coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;

III – elaborar anualmente o Relatório de Gestão;

IV – supervisionar as atividades da administração geral, administração orçamentária, financeira, de custos e de infraestrutura da universidade;

V – propor, coordenar, gerenciar e avaliar as atividades de planejamento da universidade;

VI – apresentar à Reitoria informações sobre o desempenho da universidade;

VII – assessorar a Reitoria e demais Pró-Reitorias em assuntos referentes a matérias orçamentárias e financeiras;

VIII – apresentar informações institucionais aos órgãos internos e externos e unidades da administração;

IX – acompanhar a gestão de contratos e convênios da universidade;

X – responsabilizar-se pelas atribuições do procurador institucional da Universidade Federal do Acre;

XI – coordenar e acompanhar o planejamento e a gestão estratégica.

Art. 138. São atribuições do pró-reitor de Planejamento, dentre outras funções:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – propor a formulação de diretrizes, políticas e metas da universidade;

III – desenvolver sistemáticas de acompanhamento e controle dos planos, programas e projetos desenvolvidos;

IV – elaborar a proposta orçamentária, acompanhar e controlar a execução do orçamento;

V – prestar assistência técnica às demais unidades da universidade;

VI – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional;

VII – coordenar e acompanhar o planejamento da universidade;

VIII – coordenar a elaboração do relatório anual de gestão.

Art. 139. Para desenvolver suas funções, a Pró-Reitoria de Planejamento disporá das seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

III – Diretoria de Orçamento e Custos;

IV – Diretoria de Controle e Gestão Institucional.

Art. 140. Compete à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

- I – coletar e divulgar informações gerenciais da Universidade Federal do Acre, visando prover o Ministério da Educação e os demais órgãos internos e externos;
- II – elaborar o Relatório Anual de Gestão, o Censo da Educação Superior e a coleta da Plataforma Integrada de Gestão das Instituições Federais de Ensino Superior (PINGIFES);
- III – coordenar o planejamento estratégico e consolidar as informações necessárias ao processo decisório da administração superior;
- IV – projetar a expansão da Universidade Federal do Acre e a evolução do seu conteúdo institucional, tomando como base o resultado de análise da instituição e das tendências de desenvolvimento econômico e social específicos, em nível nacional, regional e local;
- V – identificar as fontes geradoras de informações, visando ao preenchimento dos Sistemas de Informação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)/Ministério da Educação e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- VI – recuperar dados e informações e divulgá-los em forma de séries históricas;
- VII – elaborar boletins e anuários estatísticos;
- VIII – atender à demanda de informações dos órgãos internos e externos à universidade;
- IX – assessorar o pró-reitor em suas atividades no âmbito de sua competência.

Art. 141. Compete à Diretoria de Orçamento e Custos:

- I – disponibilizar os créditos orçamentários no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e no Sistema de Controle Orçamentário Interno, após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), para a execução orçamentária;
- II – acompanhar e avaliar a posição orçamentária de pessoal e encargos sociais, e outras despesas correntes e de investimentos;
- III – ajustar, quando necessário, o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no Sistema de Administração Financeira para atender às necessidades da execução das despesas orçamentárias;
- IV – elaborar a Proposta Orçamentária Anual da universidade;
- V – elaborar Relatórios Gerenciais, evidenciando a situação orçamentária e financeira da universidade;
- VI – elaborar e aprimorar o Modelo de Distribuição de Recursos de Outros Custeios e Capital (OCC) da universidade;
- VII – solicitar, quando necessário, créditos adicionais a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) do Ministério da Educação;
- VIII – participar da elaboração da Proposta Plurianual da Universidade Federal do Acre;
- IX – assessorar o pró-reitor em suas atividades no âmbito de sua competência;

X – acompanhar a gestão de contratos e convênios.

Art. 142. Compete à Diretoria de Controle e Gestão Institucional:

I – analisar e contribuir com a modernização dos processos administrativos da Universidade Federal do Acre, inclusive sua normatização, elaboração de fluxogramas e regulamentação;

II – coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional da universidade e acompanhar sua execução;

III – planejar e promover as atividades de avaliação institucional;

IV – ampliar as alternativas de captação de recursos para a manutenção e o desenvolvimento das atividades-fim da universidade;

V – orientar a elaboração de planos de trabalho dos convênios e termos de cooperação firmados com os órgãos externos;

VI – estimular a constante melhoria de processos avaliativos e decisórios e dos níveis de gestão e de desempenho institucional;

VII – encaminhar e negociar projetos junto a agências financiadoras;

VIII – articular-se com as demais coordenadorias e secretarias dos diversos setores da universidade, objetivando proporcionar racionalização, eficiência e eficácia nos seus processos;

IX – assessorar o pró-reitor em suas atividades no âmbito de sua competência;

X – orientar e acompanhar a elaboração e a apresentação de projetos e de relatórios.

Art. 143. O procurador institucional da Universidade Federal do Acre está vinculado à Pró-Reitoria de Planejamento e é o responsável pelas informações do “Cadastro e-MEC” e dos processos regulatórios correspondentes. Também é responsável pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), bem como pelo preenchimento do Censo da Educação Superior, ação desenvolvida no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

Subseção V *Da Pró-Reitoria de Administração*

Art. 144. Compete à Pró-Reitoria de Administração:

I – executar a programação orçamentária da Universidade Federal do Acre, bem como realizar acompanhamento, controle e avaliação de sua execução;

II – organizar e manter atualizados os balancetes e toda movimentação financeira da Universidade Federal do Acre, disponibilizando, mensalmente e publicamente, os dados por meios eletrônicos;

III – manter atualizada a escrituração das despesas da Universidade Federal do Acre em livros especiais, que permitam assegurar sua exatidão;

IV – manter o cadastro de todos os bens móveis e imóveis da Universidade Federal do Acre;

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 Universidade Federal do Acre;

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 Universidade Federal do Acre;

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 Universidade Federal do Acre;

XIV – proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades-fim da Universidade Federal do Acre;

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.

Art. 145. São atribuições do pró-reitor de Administração:

I – acompanhar, junto aos órgãos da administração federal, estadual ou municipal, a tramitação de atos ou documentos de interesse da Universidade Federal do Acre;

II – acompanhar o controle, a execução e a avaliação da programação orçamentária da Universidade Federal do Acre;

III – movimentar as contas bancárias, juntamente com o diretor de Contabilidade e Finanças;

IV – acompanhar o gerenciamento e a execução de projetos e obras civis, reformas e manutenções, preservando seus registros;

V – assegurar as condições para o adequado funcionamento e apoio logístico: limpeza, segurança, transporte, compras, comunicação;

VI – garantir a manutenção da infraestrutura física, das edificações, do sistema viário e de áreas comuns;

VII – coordenar e articular suas atividades com as de outros órgãos da Universidade Federal do Acre;

VIII – assessorar o reitor em assuntos pertinentes à área de administração;

IX – possibilitar a realização das atividades universitárias de forma integrada com os condicionantes ambientais e em sintonia com os interesses da sociedade.

Art. 146. Para desenvolver suas funções, a Pró-Reitoria de Administração contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Diretoria de Contratos e Convênios;

III – Diretoria de Material e Patrimônio;

IV – Diretoria de Contabilidade e Finanças;

V – Gráfica Universitária;

Art. 147. Compete à Diretoria de Contratos e Convênios:

I – coordenação, orientação e controle das atividades de celebração de contratos e convênios, assim como seus respectivos termos aditivos, e publicações de editais, contratos e convênios no Diário Oficial da União;

II – registrar e atualizar os dados e informações sobre contratos e convênios, inclusive aditivos e alterações em sistemas cadastrais e bancos de dados instituídos pela legislação federal.

Art. 148. A Diretoria de Material e Patrimônio é uma unidade administrativa vinculada à Pró-Reitoria de Administração e tem como principais atividades: coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas ao serviço de almoxarifado e patrimônio da Universidade Federal do Acre; acompanhar e orientar as atividades relacionadas à aquisição de material, sendo a responsável pela agenda de compras da universidade.

Art. 149. A Diretoria de Contabilidade e Finanças é responsável pelo gerenciamento dos recursos orçamentários e financeiros, oriundos do Tesouro Nacional, convênios e arrecadação própria. Também é responsável pelo fornecimento de informações contábeis que subsidiam as tomadas de decisões do gestor.

Art. 150. A Gráfica Universitária tem como finalidade dar suporte e prestar serviços e/ou consultorias, na área gráfica, à administração e à comunidade universitária, na forma das normas internas e da legislação vigente. A Gráfica Universitária também tem por finalidade o planejamento, a orientação, a confecção e a expedição de obras de trabalhos gráficos para todos os setores de atividades da Universidade Federal do Acre. A função precípua da Gráfica Universitária é apoiar os órgãos da universidade na impressão de livros, teses, dissertações, relatórios, revistas, cadernos, cartilhas, boletins, jornais, fôlderes, cartazes, entre outras iniciativas que viabilizam a difusão dos conhecimentos e das atividades produzidos na universidade no âmbito acadêmico e/ou administrativo.

Subseção VI

Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Art. 151. Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas 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.

Art. 152. São atribuições do pró-reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, 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 Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

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 à 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.

Art. 153. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas contará com as seguintes unidades de apoio:

- I – secretaria;
- II – Diretoria de Gestão de Pessoas;
- III – Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento;
- IV – Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida.

Art. 154. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I – coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;
- II – propor e elaborar atos e procedimentos relativos à aplicação e cumprimento da legislação de pessoal vigente;
- III – atender ao público interno e externo;
- IV – desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição;

Art. 155. Compete à Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento:

- I – propor, programar e acompanhar os programas de dimensionamento, de distribuição e adequação do quadro de pessoal da universidade;
- II – propor, programar e acompanhar o programa de qualificação, capacitação e treinamento;
- III – propor, programar e acompanhar o programa de avaliação de desempenho e as atividades relacionadas aos processos de trabalho;
- IV – organizar e coordenar concursos públicos para provimento do quadro de pessoal;
- V – dar apoio às unidades acadêmicas e administrativas, bem como aos demais órgãos da universidade, nos temas referentes à área de recursos humanos;
- VI – apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao pró-reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;
- VII – executar outras atividades correlatas ou necessárias à eficiência de suas atribuições.

Art. 156. Compete à Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida:

- I – vigiar e promover a saúde integral do servidor;
- II – facilitar a consolidação da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS);
- III – realizar estudos de vigilância ambiental dos locais de trabalho dos servidores;
- IV – organizar e manter a unidade do Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS - Universidade Federal do Acre;
- V – realizar diagnóstico de saúde através da medicina pericial;

VI – fazer a promoção da qualidade de vida no trabalho do servidor;

VII – coordenar os planos de saúde suplementares dos servidores;

VIII – executar outras atividades correlatas ou necessárias à eficiência de suas atribuições.

Subseção VII *Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis*

Art. 157. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis é o órgão responsável pelo planejamento e execução da política de assistência estudantil da Universidade Federal do Acre. Tem como finalidade promover ações afirmativas de acesso e inclusão social que buscam garantir a igualdade de oportunidades aos estudantes.

Art. 158. São atribuições do pró-reitor de Assuntos Estudantis, 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 Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

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.

Art. 159. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Núcleo de Apoio à Inclusão;

III – Diretoria de Desenvolvimento Estudantil;

IV – Diretoria de Apoio Estudantil.

Art. 160. Compete à Diretoria de Desenvolvimento Estudantil:

I – implementar a política de desenvolvimento estudantil, por meio de ações, projetos e programas que visem a um acompanhamento integrado e de qualidade aos estudantes da

Universidade Federal do Acre, contribuindo para o ingresso, permanência e reparação étnico-raciais;

II – implementar políticas e práticas de democratização relativas ao ingresso, permanência e pós-permanência estudantil no ensino superior, de forma dialógica e articulada com os vários segmentos contemplados por essas políticas;

III – sensibilizar e mobilizar a comunidade universitária da Universidade Federal do Acre para a reflexão e o debate sobre o tema das ações afirmativas na universidade, bem como ampliar parcerias, agregando diferentes setores e unidades da instituição, visando à criação de políticas e ações afirmativas para a consolidação de uma universidade socialmente referenciada.

Art. 161. Compete à Diretoria de Apoio Estudantil:

I – elaborar e implementar uma política de apoio estudantil na Universidade Federal do Acre que possibilite a igualdade de oportunidades em relação ao exercício das atividades acadêmicas;

II – institucionalizar e implementar programas que promovam a permanência dos estudantes, prioritariamente daqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a redução dos índices de retenção e evasão;

III – avaliar periodicamente as ações implementadas para os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na universidade;

IV – promover, planejar e implementar atividades de apoio psicossocial para os estudantes da Universidade Federal do Acre;

V – gerenciar a infraestrutura física e de pessoal das residências e restaurantes universitários de todos os *campi* da Universidade Federal do Acre;

VI – elaborar políticas de acompanhamentos e resolução de demandas das residências e dos restaurantes universitários.

Seção III Dos Órgãos Suplementares

Art. 162. Os Órgãos Suplementares são unidades de apoio da administração, com funções de operação, manutenção e prestação de serviços à universidade.

Subseção I *Do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico*

Art. 163. O Núcleo de Registro e Controle Acadêmico 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.

Art. 164. Compete ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico o controle e a execução de atividades relacionadas com a administração acadêmica da Universidade Federal do Acre.

Art. 165. São atribuições do Diretor do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II – organizar, coordenar, supervisionar e administrar os serviços de registro e controle acadêmico;
- III – propor à Reitoria as normas de registro e controle acadêmico;
- IV – supervisionar as atividades de matrícula e sua renovação;
- V – administrar e supervisionar os registros e arquivos acadêmicos;
- VI – expedir diplomas, certificados, certidões, atestados e demais documentos acadêmicos;
- VII – responsabilizar-se pelos termos de colação de grau e outros de natureza acadêmica;
- VIII – despachar, com a Reitoria, as Pró-Reitorias, a diretoria de centros, as coordenações de cursos e de programas especiais, matérias relativas ao desenvolvimento de suas atividades;
- IX – manter articulação permanente com os colegiados dos cursos de graduação e pós-graduação;
- X – administrar, coordenar e supervisionar seu quadro de pessoal;
- XI – supervisionar o serviço de arquivo da documentação acadêmica da Universidade Federal do Acre;
- XII – prestar orientação quanto à aplicação da legislação, normas e procedimentos das atividades acadêmicas;
- XIII – elaborar relatórios sintéticos e analíticos das atividades de sua competência;
- XIV – exercer outras atribuições que lhe forem determinadas, em sua área de atuação;
- XV – registrar diplomas convalidados e os expedidos por instituições de ensino superior não universitárias;

Art. 166. Para desenvolver suas funções, essa diretoria contará com os seguintes serviços:

- I – secretaria;
- II – Coordenadoria da Admissão e Matrícula;
- III – Coordenadoria de Programação Acadêmica;
- IV- Coordenadoria de Diplomas e Certificados;
- IV – Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico.

Subseção II

Do Núcleo de Processo Seletivo

Art. 167. O Núcleo de Processo Seletivo (NUPS) é a unidade suplementar responsável pelo planejamento, coordenação, organização, execução e avaliação de processos seletivos de ingresso na Universidade Federal do Acre.

Art. 168. Compete ao Núcleo de Processo Seletivo:

I – planejar, executar e avaliar os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação, no quadro funcional docente e técnico-administrativo da Universidade Federal do Acre;

II – planejar, executar e avaliar os processos seletivos demandados por órgãos externos, sem prejuízos das ações voltadas à Universidade Federal do Acre;

III – planejar as ações, fazendo propostas de custo ou apresentando à Reitoria a planilha orçamentária; elaborar planilha; elaborar editais e encaminhá-los para análise e aprovação da Procuradoria Jurídica.

Art. 169. São atribuições do presidente do Núcleo de Processo Seletivo:

I – articular, com antecedência, as medidas em longo prazo necessárias à eficiente realização do processo seletivo, estimando a demanda provável de vagas e elaborando as instruções complementares;

II – realizar a avaliação, computar os indicadores curriculares de cada aluno, provenientes das escolas, e elaborar o mapa final classificatório do processo seletivo instituído pela Universidade Federal do Acre;

III – submeter à aprovação das Pró-Reitorias de Graduação, de Extensão e Cultura e de Pesquisa e Pós-Graduação as instruções complementares referidas no inciso I e divulgá-las amplamente;

IV – convocar especialistas da Universidade Federal do Acre ou da comunidade, quando não houver pessoal qualificado nos quadros da universidade, para seu assessoramento;

V – informar-se sobre a disponibilidade efetiva de instalações na universidade ou em outros setores dos municípios ou do Estado, providenciar o material indispensável à realização das provas e avaliações, designar locais para sua realização, especificar calendários e horários, fazer publicar editais e outras comunicações de interesse do processo seletivo;

VI – supervisionar a organização e a realização do processo seletivo;

VII – designar, quando necessário, os coordenadores dos locais de realização das provas, selecionar e preparar a escala de fiscais e outros funcionários indispensáveis à realização do processo seletivo, escolhidos entre os membros do quadro de pessoal da Universidade Federal do Acre e do corpo discente;

VIII – publicar a classificação dos candidatos nos cursos respectivos;

IX – propor medidas de ordem geral ou especial, tendentes à montagem de um sistema de recuperação das deficiências dos alunos, constatadas nos resultados do processo seletivo, após análise e avaliação destes;

X – apresentar ao reitor e às Pró-Reitorias o relatório circunstanciado da experiência, incluindo análise crítica dos resultados colhidos e anotando sugestões para o aperfeiçoamento do processo seletivo nos anos subsequentes.

Art. 170. Para desenvolver suas funções, o Núcleo de Processo Seletivo contará com os seguintes setores:

I – secretaria;

II – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

III – Coordenadoria de Planejamento e Logística;

IV – Coordenadoria de Concursos;

V – Coordenadoria de Redação e Revisão.

Subseção III *Da Biblioteca Central*

Art.171. A Biblioteca Central é o órgão suplementar ao qual compete solicitar, registrar, selecionar, tratar tecnicamente, organizar e disponibilizar a informação e serviços para atender às necessidades das atividades dos programas de ensino, pesquisa e extensão da universidade. É dirigida por profissional credenciado na área de biblioteconomia e documentação.

Parágrafo único. As Bibliotecas Setoriais são unidades ligadas à Biblioteca Central e estão localizadas nos *campi* dos municípios, no Colégio de Aplicação (CAP) e na universidade.

Art. 172. São consideradas Bibliotecas Setoriais:

I – Biblioteca do Colégio de Aplicação;

II – Biblioteca do Campus de Cruzeiro do Sul.

Art. 173. São atribuições do diretor da Biblioteca Central, dentre outras funções:

I – administrar e tomar decisões que procuram assegurar a realização dos objetivos da biblioteca, por meio da correta utilização dos recursos disponíveis;

II – disponibilizar aos Centros e demais órgãos acadêmicos as bibliografias referentes às áreas de conhecimentos;

III – solicitar aos Centros e demais órgãos acadêmicos listas de referências para atualização e expansão dos títulos do acervo bibliográfico;

IV – propor e implementar medidas visando a assinaturas de periódicos impressos e eletrônicos, além de livros eletrônicos;

- V – manter permanente contato com os Órgãos Integradores, as coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, de cursos de programas especiais da sede e dos *campi* da Universidade Federal do Acre, com a finalidade de prestar os serviços demandados;
- VI – propor medidas que melhorem o acesso e o atendimento aos usuários da biblioteca e tornem mais eficaz o controle do acervo;
- VII – realizar inventário anual do acervo da Biblioteca Central;
- VIII – avaliar as doações de acervos ou de documentos bibliográficos;
- IX – solicitar e propor, ao setor competente, cursos de capacitação para seus servidores;
- X – propor normas mais rígidas para usuários inadimplentes;
- XI – representar a Biblioteca Central em eventos ligados à biblioteconomia e assuntos afins e/ou indicar representantes;
- XII – superintender a administração de bens patrimoniais, uso na biblioteca e o emprego de recursos financeiros, prestando contas aos órgãos competentes da universidade;
- XIII – aprovar planos e/ou projetos de atividades afetos à área de biblioteca, como aqueles que se referem a arquitetura, instalações e/ou equipamentos;
- XIV – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Geral.

Art. 174. Para desenvolver suas funções, a Biblioteca Central contará com as seguintes unidades de apoio, coordenadas, preferencialmente, por profissionais bibliotecários credenciados:

- I – secretaria;
- II – Coordenadoria de Atendimento ao Usuário;
- III – Coordenadoria de Seleção, Aquisição e Restauro;
- IV – Coordenadoria de Processamento Técnico e Automação;
- V – Coordenadoria de Periódicos.

Subseção IV *Do Arquivo Central*

Art. 175. O Arquivo Central é órgão suplementar, subordinado diretamente à Reitoria, o qual tem por finalidade implementar e coordenar o sistema de arquivos na Universidade Federal do Acre, cabendo-lhe:

- 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 Universidade Federal do Acre 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.

Art. 176. São atribuições do diretor do Arquivo Central, dentre outras funções:

I – administrar e tomar decisões que procurem assegurar a realização das atribuições e dos objetivos do Arquivo Central;

II – coordenar e supervisionar a gestão de documentos e informações arquivísticas referentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária;

III – solicitar e propor ao setor competente atividades de capacitação para servidores lotados no Arquivo Central;

IV – representar o Arquivo Central em eventos ligados à arquivologia, à ciência da informação e a assuntos afins e/ou indicar representantes;

V – aprovar planos e/ou projetos afetos à área de arquivo e gestão de informação arquivística, como aqueles que se referem a arquitetura, instalações, equipamentos e soluções tecnológicas;

VI – superintender as atividades administrativas do Arquivo Central.

Art. 177. Para desenvolver suas funções, o Arquivo Central contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Coordenadoria de Protocolo Geral;

III – Coordenadoria de Apoio Técnico aos Arquivos Setoriais;

IV – Coordenadoria de Documentos Eletrônicos e Tecnologia;

V – Coordenadoria de Conservação de Documentos;

VI – Coordenadoria de Arquivo Permanente.

Art. 178. O Protocolo Geral é o setor responsável pelos procedimentos gerais de utilização dos serviços de protocolo da Universidade Federal do Acre; visa uniformizar os procedimentos ligados a processos, documentação, correspondência e arquivo, bem como controlar a 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 a qualidade e excelência no atendimento ao usuário final.

Parágrafo único. Compete ao Protocolo Geral:

I – receber os documentos encaminhados à Pró-Reitoria de Administração ou à Universidade Federal do Acre de modo geral;

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.

Subseção V

Da Editora da Universidade Federal do Acre

Art. 179. A Editora da Universidade Federal do Acre (EDUFAC) é o órgão suplementar ao qual compete a publicação e divulgação da produção científica da universidade.

Art. 180. As atribuições e as políticas de publicação, divulgação e comercialização serão definidas mediante regimento próprio, aprovado pelo seu conselho editorial, em conformidade com o Estatuto e o Regimento Interno da Universidade Federal do Acre, homologado pelo Conselho Universitário.

Art. 181. Para desenvolver suas funções, a Editora da Universidade Federal do Acre contará com as seguintes unidades de apoio:

I – secretaria;

II – Coordenadoria de Editoração;

III – Coordenadoria Comercial;

IV – Livraria da Editora da Universidade Federal do Acre.

Seção IV

Dos Órgãos Integradores

Art. 182. Os 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.

§ 1º Os Órgãos Integradores relacionam-se diretamente com os Centros pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 2º Os Órgãos Integradores vinculam-se às Pró-Reitorias nas quais suas ações têm pertinência.

§ 3º Os Órgãos Integradores possuirão regulamentos próprios.

Subseção I *Da Unidade de Tecnologia de Alimentos*

Art. 183. 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, sendo competente para:

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.

Art. 184. São atribuições do diretor da Unidade de Tecnologia de Alimentos, dentre outras funções:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – planejar e acompanhar as atividades dos servidores da unidade;

III – oferecer vagas de estágios aos Centros, para alunos de cursos afins, limitando o número de vagas de acordo com a capacidade especial da unidade;

IV – realizar atividades de pesquisa e extensão de interesse da instituição e da comunidade em geral, individual ou em parcerias com outros profissionais da instituição ou da comunidade, observando a legislação vigente;

V – participar das discussões e celebrações de convênios com instituições públicas e privadas, inerentes à Unidade de Tecnologia de Alimentos;

VI – buscar, junto aos órgãos competentes, todas as formas possíveis, observando a legislação vigente e de acordo com o Regimento Geral e o Estatuto, meios para dar apoio à execução das atividades dos órgãos.

Art. 185. Para desenvolver suas funções, a Unidade de Tecnologia de Alimentos contará com as seguintes unidades:

I – diretoria;

II – Conselho Técnico-Científico;

III – secretaria;

IV- Apoio Administrativo;

V – Seção de Coletas;

VI – Coordenadoria de Laboratório de Físico-Química;

VII – Coordenadoria de Laboratório de Microbiologia e Microscopia;

VIII – Coordenadoria de Laboratório de Água;

IX – Coordenadoria da Unidade Piloto de Produção de Alimentos;

X – Seção de Análises Sensorial;

XI – Seção de Patentes e Registros.

Subseção II *Do Parque Zoobotânico*

Art. 186. O Parque Zoobotânico (PZ) é uma unidade integradora que tem como competência:

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.

Art. 187. São atribuições do diretor do Parque Zoobotânico, dentre outras funções:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II – planejar e acompanhar a execução de atividades dos técnicos e administrativos;

III – definir número de vagas para laboratórios de cursos de áreas afins, de acordo com seus programas e projetos;

IV – realizar atividades de pesquisa e extensão, de interesse da instituição e da comunidade em geral, de forma individual e/ou em parceria com profissionais da instituição ou de outras entidades públicas e privadas, observando a legislação vigente;

V – participar das discussões e celebrações de convênios, cooperação técnico-científica de qualquer natureza, com instituições públicas ou privadas, inerente ao órgão;

VI – buscar, junto aos órgãos competentes, todas as formas possíveis, observando a legislação vigente e de acordo com o Regimento Geral e o Estatuto, meios para dar apoio à execução das atividades do órgão;

VII – convocar reuniões do Conselho Técnico-Científico para apreciação e deliberação das atividades desenvolvidas pelo Parque Zoobotânico, definidas em pauta;

VIII – buscar recursos externos para viabilizar atividades do órgão, incluindo participação em editais públicos ou privados, convênios e demais formas legais.

Art. 188. Para desenvolver suas funções, o Parque Zoobotânico contará com as seguintes unidades de apoio:

I – Conselho Técnico-Científico;

II – Curadoria do Herbário;

III – Curadoria da Coleção Animal;

IV – Coordenadoria de Pesquisa e Extensão;

V – Coordenadoria de Produção Vegetal.

Subseção III

Do Instituto da Biodiversidade

Art. 189. 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 interesse intersetoriais, favorecendo o desenvolvimento de pesquisa interdisciplinar e transdisciplinar.

Art. 190. 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.

Art. 191. Compete ao Instituto da Biodiversidade:

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 conclave 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.

Art. 192. Para desenvolver suas funções, o Instituto da Biodiversidade contará com as seguintes unidades de apoio:

I – Conselho Técnico-Científico;

II – Conselho Deliberativo;

III – Coordenadoria de Serviços Administrativos;

IV – Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

Art. 193. São atribuições do diretor do Instituto da Biodiversidade:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

- II – planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do Instituto da Biodiversidade;
- III – exercer a representação do Instituto da Biodiversidade;
- IV – convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Deliberativo;
- V – coordenar a articulação institucional e interinstitucional, objetivando a negociação de projetos e a captação de recursos externos;
- VI – promover a articulação entre os núcleos, bem como o intercâmbio e a parceria com instituições nacionais e internacionais;
- VII – executar as demais atribuições que lhe forem conferidas em ato específico de delegação de competência;
- VIII – manter a comunidade diariamente informada sobre as ações do Instituto da Biodiversidade.

Subseção IV *Do Museu Universitário*

Art. 194. O Museu Universitário é um Órgão Integrador da Universidade Federal do Acre aberto ao público, a serviço da sociedade, de seu desenvolvimento e para o desenvolvimento e fortalecimento das ações de pesquisa, extensão e ensino.

Art. 195. Para desenvolver suas funções, o Museu Universitário terá a seguinte estrutura organizacional e administrativa:

- I – Conselho Curador;
- II – diretoria;
- III – Secretaria Geral;
- IV – Coleções;
- V – Biblioteca Especializada;
- VI – Equipe de Apoio Técnico.

Subseção V *Do Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia*

Art. 196. 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.

Art. 197. Para desenvolver suas funções, o Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia contará com os seguintes setores:

I – Conselho Técnico-Científico;

II – Coordenadoria de Serviços Administrativos;

III – Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

Subseção VI

Do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância

Art. 198. O Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (NIEAD) é um órgão de apoio acadêmico diretamente vinculado à Reitoria da Universidade Federal do Acre, 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.

Art. 199. As competências, atribuições e estrutura administrativa do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância estão definidas em Regimento próprio, aprovado pelo seu conselho, em conformidade com o Estatuto e o Regimento Interno da Universidade Federal do Acre e homologado pelo Conselho Universitário.

Art. 200. A Educação a Distância obedecerá, naquilo que couber, ao estabelecido neste Regimento. Para as demais questões, serão estabelecidas normas específicas, em regulamento próprio.

Seção V

Das Unidades Especiais

Art. 201. 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.

Art. 202. São Unidades Especiais:

I – Colégio de Aplicação;

II – Hospitais Escola;

III – Unidades de Ensino em Saúde;

IV – Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 203. As Unidades Especiais terão seu funcionamento e suas competências disciplinadas em Regimento próprio, obedecendo às normas peculiares, de acordo com a legislação em vigor.

Seção VI Dos *Campi* Universitários

Art. 204. Os *campi* universitários são administrados pela Prefeitura de Campus na sede e pelas respectivas subprefeituras dos *campi* do interior.

Art. 205. Os *campi* universitários funcionarão em horário a ser disciplinado em normas internas, observadas as atividades desenvolvidas em cada um dos *campi*.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o horário a ser estabelecido deverá estar compreendido no período das 6h às 23h.

Art. 206. O acesso e a permanência nos *campi* universitários não serão permitidos fora do horário de funcionamento estabelecido, salvo quando devidamente autorizados pelas respectivas prefeitura ou subprefeituras dos *campi*.

§ 1º 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.

§ 2º Na hipótese de permanência de pessoas nos limites da universidade fora do horário permitido, a vigilância deverá encaminhá-las para a saída, voluntariamente ou com auxílio policial, se for necessário.

Art. 207. Não é permitida a fixação de residência de qualquer pessoa nos *campi* universitários, sob qualquer argumento, nem de forma provisória, salvo nas residências estudantis, criadas para esses fins.

Art. 208. 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.

Art. 209. As normas que regulamentarão o acesso, o uso e a permanência nos *campi* serão estabelecidas pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 210. Dos atos ou decisões adotados na gestão universitária nos níveis administrativo ou acadêmico caberá pedido de reconsideração para o próprio órgão ou recurso para o órgão imediatamente superior, na forma seguinte:

I – Dos Colegiados de Cursos e dos respectivos presidentes para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II – Das Assembleias de Centro e dos respectivos presidentes para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando tratar de matéria acadêmica, e ao Conselho de Administração, quando tratar de matéria administrativa;

III – Das Pró-Reitorias Acadêmicas para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV – Das Pró-Reitorias Administrativas para o Conselho de Administração;

V – Da Reitoria para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando tratar de matéria acadêmica, e ao Conselho de Administração, quando tratar de matéria administrativa;

VI – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Administração para o Conselho Universitário.

Parágrafo Único. Das decisões do Conselho Universitário caberá recurso, sob arguição de ilegalidade aos órgãos federais superiores previstos na forma da lei.

Art. 211. Os recursos previstos nos incisos do art. 211 serão interpostos dentro do prazo corrido e improrrogável de dez dias, a partir da ciência oficial do interessado nos processos administrativos ou da publicação do ato administrativo, não tendo efeito suspensivo, a não ser que, da imediata execução do ato ou deliberação, possa resultar lesão irreparável de direitos, devidamente comprovada pelo recorrente.

§ 1º O recurso será interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que em até sete dias úteis poderá reconsiderar a decisão. Em não havendo reconsideração, deverá encaminhá-lo à instância superior no mesmo prazo estabelecido.

§ 2º As possibilidades de reconsideração são restritas às autoridades administrativas que proferiram a decisão recorrida, aos Colegiados de Curso, às Assembleias de Centro, Comissões e Bancas Examinadoras, não cabendo aos Conselhos Superiores.

§ 3º Quando houver reconsideração pela autoridade recorrida, encerra-se o processo, devendo ser dada ciência da decisão ao interessado no mesmo prazo de sete dias contados da interposição do recurso.

§ 4º Esgotado o prazo referido nos §§ 1º, 2º e 3º, caberá ao interessado o direito de interposição direta do recurso à respectiva instância superior, mesmo quando já encerrado o prazo recursal estabelecido no *caput* do art. 212.

§ 5º O dirigente do órgão perante o qual o recurso for endereçado dirá, oficialmente, quando for o caso, que o recebe com efeito suspensivo.

§ 6º Poderão ser atribuídos prazos diferenciados para interposição de recursos em determinadas matérias que necessitem de maior agilidade para conclusão dos procedimentos, devendo, para tanto, constar expressamente nas normas que regulamentam o assunto ou em editais.

Art. 212. Os recursos administrativos deverão ser escritos e interpostos nos mesmos autos do processo principal.

Art. 213. O efeito suspensivo concedido ao recurso interposto impede que a decisão produza seus efeitos até que seja julgado o recurso.

Art. 214. Poderá haver representação às instâncias hierarquicamente superiores para arguir anulação de procedimentos adotados para a tomada de decisão por instâncias inferiores, que não cumpriram os regramentos procedimentais que legitimam a decisão proferida. Nesses casos, o ato anulado, não passível de convalidação, deixa de produzir seus efeitos e a situação do recurso retorna ao estado anterior ao ato anulado.

Parágrafo único. Tal anulação não impede que o processo tenha o mérito novamente apreciado, com a devida observância às normas procedimentais, por órgão superior, através de recurso ou pelo mesmo órgão que retoma a ordem procedimental dos trabalhos para apreciação, a depender da situação.

Art. 215. Os recursos deverão ser decididos no prazo máximo de 45 dias corridos.

TÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO

CAPITULO I DO ENSINO

Seção I Dos Cursos

Art. 216. O ensino na Universidade Federal do Acre assumirá fundamentalmente a forma de:

I – cursos de graduação, com duração plena, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, que serão objeto de regulamentação específica, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Universidade Federal do Acre;

III – cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, cursos de aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências preestabelecidas;

IV – cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Universidade Federal do Acre.

Art. 217. Os cursos da Universidade Federal do Acre podem ser oferecidos nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

§ 1º A modalidade presencial é aquela em que a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem é realizada diretamente pela presença física de professores e alunos às atividades didáticas e avaliações.

§ 2º A modalidade a distância é aquela na qual a mediação didático-pedagógica dos processos de ensino-aprendizagem ocorre através de meios e tecnologias de informação e comunicação, com professores e alunos desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.

§ 3º A modalidade semipresencial caracteriza-se como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação.

Art. 218. Os cursos de graduação e de pós-graduação serão organizados tendo em vista os seguintes requisitos:

I – divisão do ano letivo em períodos letivos;

II – sistema de créditos;

III – matrícula semestral por disciplina;

IV – ordenação curricular, quando for o caso, por meio de correquisitos e pré-requisitos.

Art. 219. No funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação ministrados em regime regular e em caráter permanente, o controle da integralização curricular far-se-á pelo sistema de créditos.

Parágrafo único. O sistema de créditos caracteriza-se como um sistema flexível de organização didático-administrativa dos cursos, em que a matrícula e a avaliação do rendimento acadêmico são feitos por componente curricular.

Art. 220. Os projetos de cursos de pós-graduação, extensão e outros, que não constarem no plano anual das atividades do Centro, para serem executados, deverão ser submetidos à análise e à aprovação da Assembleia de Centro, com a aquiescência das Pró-Reitorias envolvidas.

Parágrafo Único. Após percorrer os trâmites previstos no *caput* deste artigo, o Projeto passará a fazer parte do Plano Anual de Atividades do Centro.

Art. 221. Qualquer modalidade de curso a ser oferecido pela Universidade Federal do Acre deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção II Dos Cursos de Graduação

Art. 222. Os cursos de graduação terão por objetivo proporcionar formação de nível superior, de natureza acadêmica ou profissional, que habilite a obtenção de grau universitário.

Art. 223. A estrutura curricular de cada curso de graduação, parte integrante do Projeto Pedagógico Curricular, deverá estar em conformidade com as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 224. A Universidade Federal do Acre ofertará cursos de graduação dos seguintes tipos:

I - curso de bacharelado: curso superior que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, e que dá direito ao grau de bacharel;

II – curso de licenciatura: curso superior que confere ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica e que dá direito ao grau de licenciado;

III – curso superior de tecnologia: curso superior que objetiva garantir aos cidadãos a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja utilização de tecnologias e conduzem à obtenção de diploma de tecnólogo.

Art. 225. Os cursos de graduação poderão ter habilitações associadas, não havendo limite para a sua quantidade.

§ 1º Por habilitação, entende-se uma especificação de conteúdo associada ao programa de um curso de graduação, destinada a oferecer ao egresso uma qualificação diferenciada, dentro do campo de atuação do respectivo curso.

§ 2º Uma habilitação é composta por um conjunto de componentes curriculares obrigatórios e optativos, sendo obrigatório seu registro no histórico escolar e diploma do discente.

Subseção I

Dos Núcleos Docentes Estruturantes

Art. 226. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes com atribuições acadêmicas, de natureza consultiva, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso de graduação.

Art. 227. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I – contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

Art. 228. A composição do Núcleo Docente Estruturante deve ser definida pelo Colegiado de Curso e ter em sua composição um mínimo de:

I – cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II – sessenta por cento dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III – vinte por cento dos seus membros em regime de trabalho integral.

Art. 229. Os docentes serão eleitos para o Núcleo Docente Estruturante pelo Colegiado de Curso pelo prazo de três anos, sendo renovável os seus mandatos, respeitado o Regimento Geral da Universidade Federal do Acre.

Art. 230. O Núcleo Docente Estruturante será presidido por um de seus membros, eleito pela maioria, para um mandato de três anos, podendo ser reconduzido.

Seção III Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 231. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* terão por finalidade aprofundar e desenvolver os estudos feitos na graduação, conferindo os respectivos diplomas, e serão abertos a graduados com nível superior.

Parágrafo único. O projeto de cada programa proposto pelos Centros será objeto de discussão nas suas comissões de pós-graduação para posterior encaminhamento à Assembleia de Centro e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 232. A coordenação didático-científica dos cursos de pós-graduação institucionais, *lato sensu* e *stricto sensu*, será exercida por um coordenador e pelo colegiado criado para tal fim.

Seção IV Dos Cursos de Extensão

Art. 233. Os cursos de extensão terão por objetivo atender às demandas da sociedade, através da produção acadêmica da Universidade Federal do Acre e, ao mesmo tempo, apreender informações necessárias à melhoria do conhecimento produzido.

Art. 234. A coordenação de cursos de extensão e outros caberão ao Centro proponente e organizador e, quando a iniciativa for entre Centros, a coordenação será exercida por um dos Centros envolvidos indicado pelos demais.

Seção V Da Criação e Extinção dos Cursos

Art. 235. A proposta de criação de cursos, atendidos os dispositivos da legislação superior, dar-se-á com base em projeto originário de unidade acadêmica, devendo constar, no mínimo, os seguintes itens:

I – justificativa da pertinência e da relevância do curso, nas dimensões acadêmico-científica e social;

II – comprovação de viabilidade, sob os aspectos de:

- a) adequação do curso às demandas do mundo do trabalho;
- b) previsão de pessoal e de recursos materiais para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso;
- c) compatibilidade dos objetivos do curso com os objetivos e finalidades da Universidade Federal do Acre;

III – Projeto Pedagógico Curricular do curso.

Art. 236. O processo de criação de um curso de graduação ou modificação do seu Projeto Pedagógico Curricular será elaborado:

I – pelo respectivo Colegiado de Curso, quando se tratar de reformulação;

II – por comissão especialmente criada pela Assembleia de Centro, diretamente relacionada com a área de conhecimento do curso a ser criado;

III – por comissão especialmente criada por ato de iniciativa do reitor, quando não existir Centro Acadêmico diretamente relacionado com a área de conhecimento do curso a ser criado.

Art. 237. Os Projetos Pedagógicos Curriculares devem ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cabendo ao Conselho Universitário a decisão final sobre a criação de um curso, que deverá ter seu ato de criação publicado no Diário Oficial da União.

Art. 238. Consoante indicações de processo de avaliação desenvolvido pela instituição, cursos mantidos pela Universidade Federal do Acre poderão ser extintos ou temporariamente desativados, devendo tal possibilidade ser objeto de deliberação do Conselho Universitário.

Seção VI

Dos Currículos e Programas

Art. 239. O currículo de cada curso compreenderá um conjunto coerente e ordenado de componentes curriculares organizados hierarquicamente, por meio de correquisitos e pré-requisitos, quando for o caso.

§ 1º Por componente curricular entende-se o conjunto específico de estudos e atividades relacionados a um programa a ser desenvolvido em um período letivo, com um mínimo de horas previamente fixadas pelo respectivo Colegiado de Curso.

§ 2º Por pré-requisito entende-se uma ou mais disciplinas que precedem outras, cujo estudo e aproveitamento sejam exigidos para realização da matrícula em nova disciplina.

§ 3º Por correquisito entende-se as disciplinas que necessitam ser estudadas concomitantemente.

Art. 240. Os currículos dos cursos de graduação abrangerão as disciplinas obrigatórias, optativas e atividades complementares, bem como outras formas de atividades acadêmico-científicas e culturais, que obedecerão à legislação própria de cada curso.

§ 1º As disciplinas optativas serão escolhidas pelos alunos dentre as constantes da lista de oferta referente à sua área de ensino e que estejam elencadas na estrutura curricular do curso, e serão computadas para efeito de integralização curricular.

§ 2º Além das disciplinas anteriormente aludidas, haverá, também, para cursos de graduação, disciplinas eletivas que serão escolhidas pelos alunos dentre as oferecidas pela Universidade Federal do Acre em qualquer dos seus cursos, exceto as referidas no § 1º.

Art. 241. A codificação das disciplinas será feita pela Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino.

Art. 242. O controle da integralização curricular pelo sistema de créditos se dará da seguinte correspondência:

I – um crédito teórico corresponde a quinze horas;

II – um crédito prático corresponde a trinta horas;

III – um crédito estágio corresponde a 45 horas.

Art. 243. As ementas de cada disciplina, como elemento constitutivo dos Projetos Pedagógicos Curriculares, serão elaboradas pelas comissões designadas para este fim e aprovadas nos Colegiados de Curso, Assembleias de Centros e Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

§ 1º Para as disciplinas comuns, a ementa, mesmo nos casos de reformulação, deverá ser elaborada por comissão designada pelo Centro, que detém o domínio da área do conhecimento.

§ 2º A partir da ementa fixada para a disciplina, caberá ao professor elaborar o plano de curso, o qual detalhará a sua execução e o submeterá, antes do início do período letivo, ao Colegiado de Curso.

Seção VII

Do Projeto Pedagógico Curricular

Art. 244. O Projeto Pedagógico Curricular de um curso é o planejamento estrutural e funcional, no qual devem constar no mínimo as seguintes informações:

I – apresentação;

II – perfil do curso;

III – justificativa do funcionamento do curso;

IV – dados de identificação do curso;

V – perfil do egresso;

VI – competências e habilidades a serem desenvolvidas;

- VII – estrutura curricular do curso;
- VIII – equivalência de disciplinas (quando for o caso);
- IX – disciplinas obrigatórias com ementas e referências;
- X – disciplinas optativas com ementas e referências;
- XI – atividades complementares de graduação (bacharelados);
- XII – atividades acadêmicas e científico-culturais (licenciaturas);
- XIII – estágio curricular supervisionado obrigatório e não obrigatório;
- XIV – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- XV – sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- XVI – autoavaliação do curso;
- XVII – corpo docente;
- XVIII – metodologia adotada para execução da proposta;
- XIX – núcleo docente estruturante;
- XX – infraestrutura necessária para funcionamento do curso;
- XXI – legislação básica;
- XXII – apêndice.

Parágrafo único. O projeto pedagógico é passível de ajustes, sempre que a dinâmica da formação proposta pelo curso assim o exigir.

Art. 245. O projeto pedagógico é condição indispensável à criação, estruturação e funcionamento do curso de graduação, sendo sua diretriz primordial.

Seção VIII Dos Períodos Letivos

Art. 246. O ano letivo regular na Universidade Federal do Acre, independente do ano civil, terá no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, dividido em dois períodos letivos semestrais regulares, definidos no calendário acadêmico, excluído o tempo reservado para os exames finais.

Art. 247. Poderão ser ofertadas disciplinas em período letivo especial, após o segundo período letivo regular.

§ 1º O período letivo especial deverá apresentar as mesmas características dos períodos letivos regulares quanto ao programa e ao tipo de atividades do componente curricular ofertado, bem como as mesmas exigências para sua integralização.

§ 2º A carga horária total do componente curricular ofertado no período letivo especial deverá ser idêntica àquela ministrada em períodos regulares.

Art. 248. O período letivo especial terá duração de até 45 dias, para assegurar a plena utilização dos recursos da universidade e a qualidade do ensino.

Parágrafo único. As disciplinas poderão ser ofertadas dentro do período letivo especial, em blocos, e em número de dias que garantam o bom desenvolvimento do ensino, considerando a sua carga horária.

Art. 249. Para a oferta de Disciplina em Período Letivo Especial - DPLE, os Centros deverão obedecer aos seguintes critérios:

I – o não oferecimento da disciplina no período regular;

II – necessidade de oferta da disciplina para concludentes, desde que esta não seja ofertada no período regular seguinte;

III – disponibilidade docente para ministrar a disciplina.

Art. 250. A DPLE não tem natureza de abreviação do prazo mínimo de integralização dos cursos, com a antecipação das disciplinas a serem cursadas nos períodos regulares.

Art. 251. O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão definirá normas específicas para a oferta de DPLE.

Seção IX

Do Turno de Funcionamento e do Horário de Aulas

Art. 252. Os cursos de graduação funcionarão nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral.

§ 1º O horário de funcionamento dos cursos matutino, vespertino e noturno deverá estar em conformidade com a programação estabelecida nas normas internas.

§ 2º Os cursos ofertados em turno integral poderão desenvolver atividades inteiramente ou parcialmente, em dois turnos, exigindo a disponibilidade do estudante por mais de seis horas diárias.

§ 3º As atividades de estágio poderão ocorrer em turnos distintos do turno de funcionamento regular do curso de graduação, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico Curricular.

Seção X

Da Admissão aos Cursos

Art. 253. A admissão aos cursos de graduação far-se-á mediante processo seletivo, normatizado por edital, a ser aprovado pelo Conselho Universitário, aberto aos candidatos que tenham concluído os estudos de ensino médio ou equivalente.

Art. 254. O edital do processo seletivo estipulará, a cada ano, os cursos de graduação oferecidos, bem como o número de vagas, os prazos e as regras gerais do certame.

Art. 255. O processo seletivo abrangerá os conhecimentos comuns do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, por meio de provas em que predominem a verificação da capacidade de raciocínio, de pensamento crítico, de compreensão e de síntese sobre os conteúdos que envolvam simples memorização.

Art. 256. O processo seletivo será definido anualmente pelo Conselho Universitário, quanto ao modelo a ser utilizado, a proporção de vagas, se por métodos diferentes concomitantes, se unificado em sua execução para todas as áreas do conhecimento, com ou sem a utilização de cotas e ações afirmativas, bem como a proporção delas, quando for o caso.

Art. 257. O preenchimento das vagas se dará pela ordem decrescente da pontuação obtida pelos candidatos no certame.

Art. 258. Em qualquer hipótese, o processo seletivo só terá validade para o ano letivo a que esteja expressamente referido.

Art. 259. Outras formas de acesso aos cursos de graduação poderão ser disciplinadas por meio de resolução do Conselho Universitário.

Art. 260. Só poderão ser admitidos aos cursos de pós-graduação os candidatos graduados que tenham sido selecionados nos processos seletivos específicos de cada curso, conforme estabelecidos nos referidos projetos e programas.

Art. 261. A admissão aos cursos de extensão e outros cursos será de acordo com o estabelecido nos respectivos projetos.

Seção XI Das Matrículas e das Vagas

Art. 262. Matrícula é o ato pelo qual se adquire a condição de integrante do corpo discente, vinculando-se oficialmente à universidade.

Art. 263. Serão considerados os seguintes tipos de matrícula:

I – institucional: é a matrícula de acesso à universidade, realizada no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, vinculada aos cursos de graduação e pós-graduação, geradora de vínculo permanente ou temporário entre aluno e instituição;

II – curricular: é a inscrição nas disciplinas que o aluno pretende cursar em cada período letivo, realizada na secretaria do curso, somente após a matrícula institucional, devendo ser renovada a cada semestre letivo;

III – em disciplinas isoladas: é a inscrição nas disciplinas que o aluno avulso, especial e visitante pretende cursar na instituição, realizada na secretaria do curso após a matrícula institucional, condicionada à existência de vagas, respeitando o limite máximo de disciplinas e períodos estipulados nas normas internas.

Art. 264. O discente receberá um número na ocasião da matrícula institucional, junto ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, que o acompanhará por toda a sua vida acadêmica.

Art. 265. Semestralmente, o aluno renovará a matrícula curricular, inscrevendo-se em disciplinas em época própria, estabelecida no calendário acadêmico.

Art. 266. A escolha das disciplinas deverá ser feita pelo aluno dentre as constantes das listas de oferta de cada curso, auxiliado, quando necessário, por docentes do Colegiado de Curso, respeitando os pré-requisitos, os correquisitos e a compatibilidade dos horários.

Art. 267. Além de outros elementos considerados necessários, as listas de oferta incluirão:

- I – o código e o nome de cada disciplina;
- II – a ementa das disciplinas;
- III – o número de créditos respectivos;
- IV – os pré-requisitos ou correquisitos exigidos;
- V – os cursos a que se destinam;
- VI – o horário em que serão oferecidas;
- VII – os números de vagas em cada uma delas.

Art. 268. Será considerado aluno concludente aquele que estiver apto a integralizar seu curso em um período letivo com o número de créditos regularmente oferecidos nos períodos regulares ou períodos especiais.

Art. 269. O Centro poderá anular, *a posteriori*, a oferta de qualquer disciplina se o número de matriculados não alcançar o número mínimo de dez alunos, salvo quando tratar-se de concludentes.

Art. 270. Após o encerramento das matrículas, a secretaria de curso enviará ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico a relação dos alunos matriculados no correspondente período letivo para fins de controle acadêmico.

Art. 271. Para a matrícula institucional exigir-se-á:

- I – classificação no processo seletivo;
- II – documento oficial de identidade;
- III – certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- IV – título de eleitor e quitação eleitoral (para maiores de 18 anos);
- V – certificado de quitação militar (para o sexo masculino);
- VI – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VII – comprovante de residência.

Art. 272. Para a primeira matrícula curricular será exigida a prévia matrícula institucional.

Art. 273. As matrículas institucional e curricular serão realizadas nos períodos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 274. O aluno ingressante que fizer a matrícula institucional e não realizar a primeira matrícula curricular perderá o direito a vaga no curso.

Art. 275. O aluno que não fizer a matrícula curricular por dois semestres consecutivos será desligado do curso e perderá sua matrícula institucional.

Art. 276. Antes de decorrido dez por cento do período letivo, à vista de parecer favorável do Colegiado de Curso, poderá ser concedido o cancelamento de matrícula em uma ou até duas disciplinas para efeito de imediata matrícula em outra do mesmo curso, desde que haja vaga.

Parágrafo único. Ao aluno que tenha sido concedido cancelamento de matrícula será computada, na nova disciplina, a frequência obtida na disciplina anterior.

Art. 277. Antes de decorrida a metade do período letivo, será permitido ao aluno o trancamento de disciplinas, não podendo fazê-lo por mais de duas vezes na mesma disciplina.

Art. 278. O trancamento total da matrícula só é permitido ao aluno que a solicitar até o decurso da metade do período letivo.

Parágrafo único. Ao discente é permitido trancar a matrícula total no curso por até dois semestres consecutivos ou três intercalados.

Art. 279. Não serão recebidos pedidos de matrícula institucional ou curricular decorridos os prazos fixados, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 280. Não será permitida a matrícula em disciplinas com choque de horário.

Parágrafo único. A Universidade Federal do Acre só se obriga a oferecer, sem choque de horário, exclusivamente, as disciplinas que integram o plano de oferta previsto no projeto pedagógico de cada curso, para os alunos que estejam seguindo regularmente o curso, sem problemas de reprovação ou trancamento.

Art. 281. Não será permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos, na forma da legislação vigente.

Art. 282. A oferta de vagas iniciais de cada curso de graduação, cujo acesso se dá por processo seletivo, é estabelecida no Projeto Pedagógico Curricular e prevista, anualmente, por edital de ingresso aos cursos de graduação, devidamente aprovado no Conselho Universitário.

Parágrafo único. A alteração na quantidade de vagas iniciais ofertadas poderá ocorrer por deliberação do Colegiado do Curso ou proposta do reitor, com aprovação pelo Conselho Universitário.

Art. 283. Constituem-se vagas residuais:

I – as remanescentes que não forem preenchidas no processo seletivo;

II – as resultantes de desligamento do curso.

Parágrafo único. Considera-se desligamento do curso:

I – os casos de jubileamento, falecimento e desistência;

II – as transferências para outras instituições de ensino superior;

III – reopção;

IV – remanejamento interno.

Art. 284. A cada semestre letivo, em época prevista no calendário acadêmico, o Núcleo de Registro e Controle Acadêmico publicará o número de vagas residuais em cada curso da universidade.

Parágrafo único. É responsabilidade da coordenação do curso encaminhar o número de vagas residuais ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, semestralmente, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 285. As vagas residuais poderão ser preenchidas por alunos de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, devidamente credenciadas por órgão competente no país, por alunos de outros cursos da Universidade Federal do Acre, por alunos de outros *campi* e por portadores de diploma de nível superior.

Art. 286. O critério para concessão de vaga residual deverá obedecer às prioridades abaixo, desde que os candidatos tenham as mesmas condições de ocupar a vaga ofertada no período, considerando a maior carga horária aproveitável:

I – alunos do mesmo curso de outras instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, devidamente credenciadas, e de curso autorizado pelo órgão competente;

II – alunos de outros *campi* da Universidade Federal do Acre (remanejamento interno);

III – alunos de cursos da mesma área de conhecimento de outras instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, devidamente credenciadas, e de cursos autorizados pelo órgão competente, quando a legislação vigente assim exigir;

IV – alunos de outros cursos da Universidade Federal do Acre da mesma área de conhecimento;

V – alunos de outros cursos da Universidade Federal do Acre;

VI – portadores de diploma de nível superior da mesma área de conhecimento.

Art. 287. As regras para preenchimento das vagas residuais serão regulamentadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção XII

Da Transferência

Art. 288. Será admitida a transferência para cursos da Universidade Federal do Acre aos alunos vinculados a cursos idênticos ou afins, de estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, em duas modalidades: transferência voluntária e transferência *ex-officio*, mediante guia de transferência ou documento equivalente.

Art. 289. Nos termos da legislação federal, a transferência *ex-officio* será efetivada em qualquer época do ano e independentemente da existência de vagas, exclusivamente quando se tratar de estudante servidor público federal, civil ou militar ou seu dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou redistribuição (transferência *ex-officio*), que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe um dos *campi* da Universidade Federal do Acre.

§ 1º A regra do *caput* deste artigo não se aplica quando o interessado na transferência deslocar-se para assumir cargo efetivo, em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º A transferência será concedida entre instituições congêneres, salvo quando não existir, na localidade, estabelecimento particular de ensino superior que oferte o curso de origem do requerente.

Art. 290. A transferência *ex-officio* será concedida para prosseguimento de estudos do mesmo curso de origem ou, na inexistência deste, de curso afim.

§ 1º O curso de origem deverá ser autorizado pelo órgão federal competente, quando a legislação em vigor assim exigir.

§ 2º A afinidade entre cursos será fixada em resolução específica do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

Art. 291. A transferência voluntária para os cursos de graduação da Universidade Federal do Acre far-se-á através de processo seletivo destinado à classificação de candidatos até o limite de preenchimento das vagas residuais oferecidas em edital.

Art. 292. A transferência voluntária terá como critério básico a existência de vagas.

Art. 293. Somente poderá participar do processo seletivo candidato:

I – regularmente vinculado à instituição de ensino superior credenciada e em curso autorizado pelo órgão competente, quando a legislação vigente assim exigir;

II – que totalize carga horária acumulada, fixada nos termos do edital do processo seletivo.

Art. 294. O candidato poderá optar por curso idêntico ou curso afim com o curso de origem, consideradas as áreas de conhecimento.

Art. 295. O período de inscrição para o processo seletivo de transferência voluntária será fixado em edital.

Seção XIII

Da Reopção

Art. 296. Reopção é a transferência interna entre os cursos da Universidade Federal do Acre.

§ 1º São requisitos ao pleito de reopção:

I – ter o candidato integralizado no mínimo quinze por cento de créditos no curso de origem;

II – não ter ultrapassado o limite máximo de cinquenta por cento da carga horária total do curso de origem.

§ 2º Será permitida ao discente matriculado nos cursos regulares da Universidade Federal do Acre uma única reopção.

§ 3º Nos termos da legislação que dispõe sobre a gestão dos cursos dos programas especiais de formação da Universidade Federal do Acre, não será permitido aos alunos dos programas especiais de formação pleitearem reopção, em face da especificidade e da modalidade de oferta desses cursos.

Seção XIV Do Remanejamento

Art. 297. Entende-se por remanejamento a transferência interna para o mesmo curso regular entre os *campi* da Universidade Federal do Acre.

§ 1º Ao pleito de remanejamento o candidato deverá apresentar declaração de escolaridade e histórico escolar atualizados.

§ 2º Será permitido ao discente matriculado nos cursos regulares da Universidade Federal do Acre um único remanejamento.

§ 3º Nos termos da legislação que dispõe sobre a gestão dos cursos dos programas especiais de formação da Universidade Federal do Acre, não será permitido aos alunos dos programas especiais de formação pleitearem remanejamento, em face da especificidade e da modalidade de oferta desses cursos.

Seção XV Do Ingresso de Graduados

Art. 298. Candidatos já graduados poderão ingressar, como portadores de diploma de nível superior, nos cursos de graduação da Universidade Federal do Acre, mediante processo seletivo para preenchimento das vagas residuais.

Art. 299. O processo seletivo de que trata o artigo anterior será regulamentado por norma específica do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção XVI Dos Diários de Classe

Art. 300. O diário de classe é instrumento oficial da Universidade Federal do Acre, sendo nele registrada a situação do acadêmico em uma determinada disciplina.

Art. 301. É expressamente proibida a inclusão ou a exclusão do nome de aluno nos diários de classe pelo docente responsável pela disciplina.

Parágrafo único. A inclusão ou exclusão referida no *caput* deste artigo somente poderá ser feita pela secretaria do curso.

Art. 302. Encerrado o semestre letivo e efetivado o lançamento das notas e frequência dos acadêmicos, o diário de classe deverá ser encaminhado à secretaria do curso, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único. O não encaminhamento do diário de classe no prazo estipulado poderá ensejar sanções administrativas e disciplinares cabíveis.

Seção XVII Da Avaliação e do Rendimento Escolar

Art. 303. Nos cursos de graduação, a verificação do rendimento escolar é feita por disciplina, na perspectiva de todo o curso, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência nos estudos, ambos eliminatórios por si mesmos.

Parágrafo único. Entende-se por eficiência, o grau de aproveitamento do aluno nos estudos desenvolvidos em cada disciplina, refletido e mensurado nas avaliações.

Art. 304. A verificação do rendimento, na perspectiva do curso, é feita por meio de avaliações previstas no plano de ensino do professor.

Parágrafo único. O tipo de instrumento utilizado pelo professor, para avaliação da aprendizagem, deverá considerar a sistemática de avaliação definida no projeto pedagógico do curso, podendo incluir prova escrita, oral e prática; trabalho de pesquisa; trabalho de campo; trabalho individual; trabalho em grupo; seminário ou outro, de acordo com a natureza da disciplina e especificidade do curso.

Art. 305. O rendimento escolar deve ser expresso em notas na escala de zero a dez, variando até a primeira casa decimal, após o arredondamento da segunda casa decimal.

Art. 306. A verificação da eficiência compreenderá as avaliações progressivas e a avaliação final, que devem verificar o desenvolvimento das competências e habilidades e versar sobre os conteúdos propostos no programa da disciplina.

§ 1º Entende-se por avaliações progressivas aquelas feitas ao longo do período letivo, consideradas “N1” (nota 1) e “N2” (nota 2), objetivando verificar o rendimento do aluno em relação ao conteúdo ministrado durante o período.

§ 2º A “N1” e a “N2” deverão corresponder, cada uma delas, à avaliação de, aproximadamente, cinquenta por cento do conteúdo programado para a disciplina, sendo aplicadas proporcionalmente no decorrer do período letivo.

§ 3º Para composição de cada “N1” e “N2”, o professor deverá utilizar, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, devendo, para tanto, estar previsto no plano de curso da disciplina.

§ 4º A última avaliação da “N1” deverá ser aplicada até o encerramento da metade do conteúdo programático.

§ 5º A última avaliação da “N2” não poderá ser aplicada antes de decorrido, pelo menos, 85% do conteúdo programático.

Art. 307. As avaliações devem ser elaboradas, aplicadas e corrigidas pelos próprios professores ministrantes da disciplina, exceto por motivo de força maior, o que deverá ser comunicado ao coordenador do curso, que indicará outro docente para suprir a ausência justificada.

Art. 308. As provas teóricas devem ser aplicadas dentro das dependências da Universidade Federal do Acre, nas datas e horários regulares estabelecidos para cada disciplina.

§ 1º Nos casos excepcionais em que avaliação necessite ser efetuada em outras dependências, em razão da especificidade das atividades práticas e dos estágios, caberá ao Colegiado do Curso deliberar a referida autorização.

§ 2º Na impossibilidade de aplicar a prova teórica durante o horário normal da disciplina, em razão da complexidade ou da extensão do instrumento de avaliação, poderá o professor solicitar previamente o horário de outro docente para que possa aplicar sua prova no período máximo de quatro horas-aula consecutivas, respeitada a condição especial para os portadores de necessidades educativas especiais, estabelecida em lei.

Art. 309. O professor deve discutir com os alunos os resultados obtidos em cada instrumento de avaliação, esclarecendo as dúvidas pertinentes.

Art. 310. As avaliações escritas progressivas (“N1” e “N2”), depois de corrigidas, serão devolvidas ao aluno pelo professor em sala de aula, com a respectiva divulgação do rendimento escolar.

§ 1º A divulgação das notas de qualquer atividade de avaliação deverá ser feita antes da aplicação do instrumento de avaliação subsequente, sob pena da referida avaliação ser anulada.

§ 2º O pedido de anulação, referido no § 1º, deverá ser solicitado à coordenação do curso, por qualquer discente matriculado na disciplina, no prazo máximo de dois dias úteis após a realização da avaliação objeto da anulação.

§ 3º Constatada a não divulgação dos resultados obtidos na avaliação anterior, o Colegiado de Curso deverá anular a avaliação objeto de discussão e determinar a publicação dos resultados no prazo máximo de três dias úteis.

Art. 311. A divulgação do rendimento escolar ocorrerá no momento da devolução das provas aos alunos, devendo ser feita, obrigatoriamente, no sistema operacional da Universidade Federal do Acre.

Art. 312. É permitido ao aluno, mediante requerimento fundamentado ao Colegiado de Curso, solicitar revisão de rendimento escolar obtido em qualquer instrumento de avaliação, no prazo de até três dias úteis, contados a partir da divulgação e discussão dos respectivos resultados.

Parágrafo único. A referida revisão é realizada pelo mesmo professor da disciplina, e na hipótese de permanecer a insatisfação quanto aos resultados, poderá o discente, no mesmo prazo, solicitar revisão por comissão formada por dois docentes da mesma disciplina ou de disciplinas correlatas, indicados pelo Centro ao qual a disciplina é vinculada.

Art. 313. Será assegurado ao aluno o direito à segunda chamada das provas ou prorrogação para realização ou entrega de outras avaliações, quando justificada a ausência por impedimento legal ou motivo de doença, devidamente comprovados, desde que solicitada ao Colegiado de Curso, por escrito, até três dias úteis após a avaliação.

§ 1º Em caso de deferimento do pedido, a segunda chamada deverá ser realizada em data, hora e local informados ao aluno até dois dias úteis antes da sua realização.

§ 2º Ao aluno que não participar de qualquer avaliação, não tendo obtido permissão para fazer outra, será atribuída nota zero.

Art. 314. Será considerado aprovado na disciplina o aluno que, cumulativamente, obtiver:

I – no mínimo 75% da frequência às atividades didáticas programadas para o período letivo;

II – média final (MF) igual ou superior a cinco no período letivo correspondente.

Art. 315. Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 316. Será considerado aprovado na disciplina, com dispensa do exame final, o aluno que, cumprido a frequência mínima exigida, obtiver média parcial igual ou superior a oito.

Parágrafo único. A média parcial (MP) é obtida pela média aritmética de “N1” e “N2” ($MP = [N1+N2] / 2$).

Art. 317. Terá direito ao exame final (EF) o aluno que cumprir a frequência mínima exigida nas atividades acadêmicas e que não tiver obtido média parcial igual a zero.

Parágrafo único. O prazo para realização do exame final é de, no mínimo, três dias úteis, contados a partir da divulgação da média parcial.

Art. 318. O exame final não será devolvido ao aluno, devendo ser colocado à disposição dele, sempre que solicitar formalmente, para análise e revisão, mas deverá permanecer arquivado na secretaria do curso.

Art. 319. A média final será obtida através da média aritmética da média parcial e da nota do exame final. ($MF = [MP + EF] / 2$).

Art. 320. Será considerado reprovado o aluno que se enquadrar em uma das seguintes situações:

I – não cumprir o mínimo da frequência exigida;

II – não cumprir a frequência mínima de 75%;

III – obtiver média final inferior a cinco.

Art. 321. Nos cursos de extensão e outros, a verificação do rendimento será de acordo com o previsto nos seus projetos de criação.

Art. 322. Nos cursos de pós-graduação, a avaliação de rendimento observará os dispositivos constantes do Regimento Geral dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e nos Regimentos Gerais específicos de cada curso ou programa.

Seção XVIII Do Aproveitamento de Estudos

Art. 323. Os componentes curriculares realizados por discentes em instituições credenciadas de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação ou pós-graduação, poderão ser aproveitados pela Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único. Os cursos de graduação ou pós-graduação nacionais a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser legalmente autorizados para que se proceda ao aproveitamento de estudos, salvo quando desnecessária a autorização do curso, tendo em vista a autonomia de criação dos cursos de graduação pelas instituições federais de ensino superior.

Art. 324. O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de estudos, deverá ser instruído com:

I – histórico escolar atualizado, no qual constem, por período letivo, os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;

II – programa das disciplinas cursadas com aprovação;

III – documento de comprovação de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil;

IV – documento emitido por órgão competente do país de origem, que comprove estudo em curso de instituição de ensino superior, que comprove a legalização da referida instituição, quando realizado no exterior.

Parágrafo único. Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, é obrigatório que sejam autenticados pelo representante diplomático brasileiro do país em que foram expedidos e que venham acompanhados das traduções oficiais juramentadas, salvo para os casos de países lusófonos.

Art. 325. As disciplinas serão aproveitadas com código e carga horária dos seus correspondentes na Universidade Federal do Acre, com a menção de que foram aproveitados, não sendo atribuídas nota e frequência.

Art. 326. O aproveitamento de estudos será apreciado pelo Colegiado do Curso, que decidirá a partir da análise do parecer emitido pelo docente responsável pela disciplina a obter aproveitamento ou por docente vinculado à área de conhecimento.

§ 1º O Colegiado do Curso poderá solicitar parecer do Centro Acadêmico responsável pelo componente curricular, caso julgue necessário.

§ 2º Para obter o parecer a que se refere o § 1º deste artigo, o Colegiado do Curso encaminhará o processo ao Centro Acadêmico, que terá um prazo máximo de dez dias úteis para emitir parecer e devolvê-lo ao Colegiado do Curso.

Art. 327. O aproveitamento será efetuado quando o programa da disciplina cursada na instituição de origem corresponder a, pelo menos, setenta por cento do conteúdo programático, tiver integralmente a carga horária da disciplina que o discente deveria cumprir na Universidade Federal do Acre e houver a compatibilidade de créditos teóricos, práticos e de estágio contemplados, de acordo com a natureza dos componentes curriculares.

§ 1º É permitida a combinação de mais de uma disciplina cursada na instituição de origem para atender às condições de aproveitamento da disciplina da Universidade Federal do Acre.

§ 2º Não é possível a utilização de uma mesma disciplina cursada na instituição de origem para aproveitamento em mais de uma disciplina da Universidade Federal do Acre, salvo quando a carga horária daquela for suficiente para aproveitar mais de uma disciplina da Universidade Federal do Acre.

Art. 328. É permitido realizar aproveitamento de estudos em disciplinas, mesmo quando o requerente não tiver cursado os pré-requisitos estabelecidos na estrutura curricular da Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos não implica, necessariamente, o aproveitamento das disciplinas e pré-requisitos estabelecidos pela Universidade Federal do Acre.

Art. 329. O aproveitamento de estudos não é necessariamente encadeável, de tal forma que o fato de a primeira disciplina ser equivalente à segunda disciplina e a segunda ser equivalente à terceira, não implica que obrigatoriamente a primeira seja equivalente à terceira.

Art. 330. A solicitação de aproveitamento de estudos obedecerá aos prazos definidos no calendário acadêmico e deverá ser concluída no prazo máximo de encerramento do período letivo em que o aluno a solicitou.

Art. 331. O aproveitamento de estudos independe de realização de matrícula na disciplina a ser aproveitada e da disciplina estar sendo ofertada no momento da análise.

Art. 332. O aproveitamento de estudos será regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, nos casos de cursos de pós-graduação, far-se-á segundo normas específicas aprovadas no referido conselho.

Art. 333. Os alunos que tenham demonstrando extraordinário aproveitamento de estudos por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora constituída, poderão ter abreviada a duração de seus cursos.

Parágrafo único. O extraordinário aproveitamento de estudos será normatizado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio de resoluções específicas.

Seção XIX
Do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 334. Poderá requerer regime de exercícios domiciliares, na forma da lei:

I – aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação;

II – aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, conforme caracterização estabelecida em legislação vigente, que impossibilite sua frequência às atividades didáticas.

Parágrafo único. O regime de exercício domiciliar somente se aplica ao aluno matriculado em disciplinas no período letivo em curso.

Art. 335. A solicitação da inclusão em regime de exercício domiciliar deverá ser dirigida ao coordenador do curso ao qual o aluno está vinculado, mediante a apresentação do atestado médico original e sem rasuras, indicando o período provável de afastamento.

Parágrafo único. O requerimento de inclusão no regime de exercícios domiciliares deverá ser solicitado pelo aluno ou por procurador legalmente constituído, no prazo de até cinco dias úteis de ausência às atividades acadêmicas, e terá caráter de prioridade e urgência.

Art. 336. O coordenador do curso deverá encaminhar o processo de solicitação de regime de exercícios domiciliares ao serviço médico da universidade, para apreciação e avaliação do tempo provável de afastamento.

§ 1º O serviço médico da Universidade Federal do Acre deverá devolver o processo à coordenação do curso com o devido parecer técnico, no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento do processo.

§ 2º Para emissão de parecer o serviço médico deverá solicitar a presença do requerente para uma avaliação, bem como solicitar exames, laudos médicos, receitas médicas e, inclusive, poderá consultar outros médicos especialistas, em razão da complexidade do caso.

Art. 337. O coordenador do curso notificará as unidades acadêmicas envolvidas, informando o período de ausência, as disciplinas e as turmas em que o aluno se encontra matriculado.

Art. 338. O docente responsável pela disciplina organizará programação de regime de exercício domiciliar, que deverá ser aprovado pelo Colegiado de Curso, observando que:

I – no caso de afastamento de até quinze dias, o regime acadêmico consistirá em:

a) compensação da ausência às aulas, mediante exigência de exercício acadêmico, versando sobre conteúdos tratados no período correspondente ao afastamento, fixando-se o prazo para realização;

b) permissão para realizar, em data especial, exercício de verificação, aplicado em classe durante o período do afastamento do aluno;

II – no caso de afastamento por tempo superior a quinze dias, o regime de exercício domiciliar deverá consistir na execução, pelo aluno, de tarefas programadas pelo docente.

Parágrafo único. Na programação de que trata o inciso II, deverão constar os assuntos a serem estudados pelo aluno, a bibliografia a ser consultada e o calendário de exercícios de verificação de aprendizagem, levando-se em consideração as possibilidades da unidade acadêmica e o período de ausência previsto.

Art. 339. Estando o aluno matriculado em estágio supervisionado ou disciplina predominantemente de caráter prático, ser-lhe-á estabelecido horário especial para cumprimento da programação prática, após o retorno às atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Somente será estabelecido horário especial quando for possível assegurar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e garantir a realização de, pelo menos, 75% das atividades práticas programadas.

Art. 340. As atividades deverão ser integralizadas até a data estabelecida para matrícula no período subsequente, em qualquer das hipóteses de aplicação do regime de exercício domiciliar.

Art. 341. Na impossibilidade de aplicar ao aluno o regime de exercício domiciliar na forma prevista nos artigos anteriores, ser-lhe-á assegurado o direito de trancamento da matrícula em disciplinas, em qualquer época do período letivo.

Seção XX Da Reposição de Aulas

Art. 342. A reposição de aulas se dará nos casos em que o docente não comparecer às atividades previstas ou, por alguma razão justificada ou não, deixar de ministrar aos discentes os conteúdos apresentados no plano de ensino.

§ 1º Caberá ao docente responsável pela disciplina apresentar um calendário de reposição de aulas, a ser aprovado pelo Colegiado de Curso, disponibilizando-o na coordenação do curso.

§ 2º Sob nenhuma hipótese, o docente poderá agendar aula fora do horário e local estipulado no calendário de reposição previamente apresentado.

Art. 343. As aulas de reposição deverão servir, exclusivamente, para repasse do conteúdo e registro de frequência, não cabendo, nesses casos, aplicação de avaliações por parte dos docentes.

Parágrafo único. Na hipótese da reposição das aulas ocorrer em turno e dia da semana diferente do horário estipulado regularmente para a disciplina, também não haverá registro de frequência.

Art. 344. O professor que não comunicar à coordenação do curso a(s) ausência(s) à aula e/ou não cumprir o calendário de reposição de aulas previamente acordado com os estudantes estará sujeito às sanções administrativas e disciplinares cabíveis.

Seção XXI
Da Mobilidade Estudantil

Art. 345. A Universidade Federal do Acre manterá o Programa de Mobilidade Estudantil, cujo objetivo é permitir a estudantes de graduação uma movimentação temporária para cursar componentes curriculares isolados em outras instituições de ensino superior, dentro ou fora do país, e nos diferentes *campi* da Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único. O Programa de Mobilidade Estudantil será oferecido em duas modalidades:

I – mobilidade externa;

II – mobilidade interna.

Art. 346. Somente poderão participar do Programa de Mobilidade Estudantil discentes regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pelas instituições de ensino superior participantes.

Art. 347. O Programa de Mobilidade Estudantil será disciplinado em resolução específica.

Subseção I
Da Mobilidade Externa

Art. 348. A mobilidade externa tem como objetivo permitir uma movimentação temporária de estudantes para a busca de experiências acadêmico-científicas e culturais complementares à sua formação.

Parágrafo único. A mobilidade externa é dependente de convênio ou acordo de reciprocidade celebrado entre a Universidade Federal do Acre e outras instituições de ensino superior nacionais ou internacionais.

Art. 349. O estudante, durante o afastamento para o Programa de Mobilidade Estudantil, terá a sua vaga assegurada no curso de origem.

Subseção II
Da Mobilidade Interna

Art. 350. Entende-se por mobilidade interna a permissão, por, no máximo, quatro períodos letivos regulares, consecutivos ou não, para que discentes vinculados a determinado curso de um campus da Universidade Federal do Acre possam matricular-se em disciplinas de outro campus da instituição.

Art. 351. Somente poderão solicitar cursar a mobilidade interna discentes que tenham integralizado todas as disciplinas do primeiro ano letivo do curso de origem.

Art. 352. Nos casos de mobilidade interna, o discente deverá solicitar permissão ao Colegiado do Curso ao qual está vinculado para cursar disciplinas em outro campus, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruindo o pedido com:

I – histórico escolar;

II – plano de trabalho, contendo o nome, a carga horária e a ementa das disciplinas que pretende cursar no outro campus.

Art. 353. O Colegiado do Curso analisará o pedido, observando se há equivalência entre as disciplinas que o discente pretende cursar no outro campus e as respectivas disciplinas da estrutura curricular de seu curso de origem.

Art. 354. Em caso de deferimento, as disciplinas cursadas em outro campus com aproveitamento serão registradas como aproveitamento de estudos no histórico escolar do aluno.

Subseção III *Da Mobilidade Docente*

Art. 355. A mobilidade docente tem por objetivo permitir uma movimentação temporária de docentes entre instituições de ensino superior, devendo ocorrer em conformidade com a legislação vigente e nos termos de resolução específica.

Seção XXII Do Jubilamento

Art. 356. O jubilamento é o processo pelo qual o aluno é desligado do curso ao qual está matriculado e perde o vínculo com a universidade.

Art. 357. O jubilamento ocorrerá quando o aluno incorrer em uma das seguintes situações:

I – não concluir o curso de graduação no período máximo fixado para integralização curricular;

II – não renovar matrícula curricular em nenhuma disciplina durante dois semestres consecutivos ou intercalados;

III – trancar a matrícula total em curso por mais de dois semestres consecutivos ou três intercalados.

§ 1º Incorrerá também em pena de jubramento o aluno que cumulativamente incorrer nos limites permitidos estabelecidos nos incisos II e III deste artigo.

§ 2º A universidade poderá conceder prorrogação de prazo para conclusão de curso, nos termos estabelecidos por este Regimento e em normas internas.

§ 3º Não será computado, no prazo de integralização de curso, o período correspondente a trancamento de matrícula.

§ 4º Para fins de jubramento, considerar-se-á trancamento total de matrícula, a reprovação por falta em todas as disciplinas matriculadas em determinado semestre letivo.

Art. 358. O jubramento não é automático, devendo ser precedido de processo administrativo a ser avaliado pelo Colegiado de Curso, que deverá deliberar, respeitada a ampla defesa do aluno e demais princípios do processo administrativo regular.

Art. 359. Somente é possível recusar nova matrícula curricular após conclusão do processo de jubramento, tendo o discente sido regularmente jubilado.

Art. 360. O aluno jubilado poderá submeter-se a novo processo seletivo para o mesmo curso ou curso diferente, podendo, caso aprovado, matricular-se na Universidade Federal do Acre, observadas as exigências normativas.

Parágrafo único. O aluno que foi jubilado e retorna à Universidade Federal do Acre após novo processo seletivo poderá solicitar aproveitamento de estudos, na forma estabelecida neste Regimento.

Seção XXIII Da Monitoria

Art. 361. A universidade poderá selecionar alunos de seus cursos de graduação para o exercício de funções de monitoria, cuja admissão seja por disciplina, cabendo-lhes, basicamente:

I – auxiliar os professores em tarefas passíveis de serem executadas por estudantes que já tenham sido aprovados nas respectivas disciplinas;

II – auxiliar os alunos, orientando-os em trabalhos de laboratórios, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência das disciplinas;

III – constituir-se em elo entre professores e alunos, visando ao ajustamento de execução dos programas e da aprendizagem.

Parágrafo único. As atividades do monitor serão orientadas e supervisionadas pelo professor da disciplina.

Art. 362. A monitoria será suspensa quando o estudante sofrer punição disciplinar no período considerado.

Parágrafo único. Não será renovada a monitoria na hipótese deste artigo e, ainda, pelas seguintes razões:

- I – reprovação do estudante em qualquer disciplina, durante o período considerado;
- II – não obtenção de um mínimo de oitenta por cento de participação nas atividades relativas à monitoria.

Art. 363. É vedado atribuir ao monitor:

- I – regência de classe;
- II – elaboração e aplicação de prova;
- III – avaliação do rendimento escolar.

Art. 364. Ao aluno que tenha exercido a monitoria com julgamento favorável, será expedido Certificado de Participação no Exercício de Monitoria, pela Pró-Reitoria de Graduação, assinado pelo pró-reitor, pelo chefe do Centro a que pertencer a disciplina e pelo próprio monitor.

Seção XXIV Do Estágio Curricular

Art. 365. Estágio é uma atividade acadêmica específica, disciplinada pela legislação vigente, definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do discente para o trabalho produtivo.

Art. 366. O estágio curricular tem caráter eminentemente pedagógico e deve atender aos seguintes objetivos:

- I – oferecer ao discente a oportunidade de desenvolver atividades típicas de sua futura profissão na realidade social do campo de trabalho;
- II – contribuir para a formação de uma consciência crítica no graduando em relação à sua aprendizagem nos aspectos profissional, social e cultural;
- III – oportunizar a integração de conhecimentos, visando à aquisição de competência técnico-científica comprometida com a realidade social;
- IV – permitir, quando possível ou pertinente, a participação do estudante na execução de projetos, estudos ou pesquisas;
- V – contribuir para o desenvolvimento da cidadania, integrando a universidade com a comunidade.

Subseção I *Das Modalidades de Estágio Curricular*

Art. 367. Na Universidade Federal do Acre, o estágio pode ser realizado em duas modalidades:

- I – estágio curricular obrigatório;

II – estágio não obrigatório.

Art. 368. O estágio curricular obrigatório é aquele definido no projeto pedagógico do curso como componente curricular indispensável para a integralização curricular.

§ 1º Quando o estágio curricular obrigatório, por normatização expressa, exigir a presença do professor durante todo o tempo de atividades desenvolvidas pelo estudante, a carga horária contabilizada para o docente será equiparada às correspondentes horas-aula.

§ 2º Quando o estágio curricular obrigatório não contabilizar a mesma carga horária para professores e estudantes, a carga horária docente equivalente às horas-aula seguirá os critérios estabelecidos pelo projeto pedagógico com justificativa fundamentada.

Art. 369. O estágio não obrigatório é aquele previsto no projeto pedagógico do curso, realizado voluntariamente pelo estudante para enriquecer a sua formação acadêmica e profissional, não podendo ter sua carga horária contabilizada para a integralização curricular.

Art. 370. A sistemática de funcionamento do estágio curricular obrigatório e do estágio não obrigatório será regulamentada em resolução específica.

Seção XXV

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 371. O Trabalho de Conclusão de Curso corresponde a uma produção acadêmica que expresse as competências e habilidades desenvolvidas pelos discentes, assim como os conhecimentos por eles adquiridos durante o curso de graduação, podendo ser realizado nas formas de monografia, memorial, artigo científico ou outras definidas e normatizadas pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser atividade de orientação individual ou coletiva.

Art. 372. O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser desenvolvido de forma individual ou coletiva, conforme orienta o projeto pedagógico, sob a orientação de um professor designado para esse fim.

Parágrafo único. A orientação de Trabalho de Conclusão de Curso será considerada para a contabilização da carga horária docente.

Seção XXVI

Da Prorrogação de Prazo para Conclusão de Curso

Art. 373. Integralização curricular de uma estrutura curricular é o cumprimento, pelo discente, da carga horária e dos componentes curriculares mínimos exigidos.

§ 1º A integralização curricular dos cursos de graduação deve ocorrer dentro de prazos mínimo e máximo fixados para cada curso no Projeto Pedagógico Curricular.

§ 2º Os prazos mínimos e máximos são fixados em quantidade de períodos letivos regulares.

Art. 374. Será jubilado e terá sua matrícula institucional cancelada o discente cuja integralização curricular não ocorrer no prazo máximo estabelecido para o curso ao qual está vinculado.

Parágrafo único. Após cancelamento da matrícula institucional por decurso de prazo máximo para conclusão do curso, o eventual retorno à Universidade Federal do Acre só poderá ocorrer mediante novo ingresso, sendo admitido o aproveitamento dos estudos anteriores, quando for o caso.

Art. 375. No período letivo regular correspondente ao prazo máximo para integralização curricular, o Colegiado do Curso poderá conceder ao estudante prorrogação desse prazo para conclusão do curso, na proporção de:

I – até cinquenta por cento do prazo máximo fixado para a conclusão do curso, para os estudantes com necessidades especiais, afecção congênita ou adquirida que importem em redução da capacidade de aprendizagem, mediante avaliação e parecer da junta médica oficial da Universidade Federal do Acre, em conformidade com a legislação pertinente;

II – até dois períodos letivos, nos demais casos, desde que o cronograma, elaborado pelo Colegiado do Curso, preveja a integralização curricular em, no máximo, dois períodos letivos regulares.

Parágrafo único. A apreciação do pedido de prorrogação de prazo se fará mediante processo formalizado com requerimento do discente, justificativa, histórico escolar e cronograma dos componentes curriculares a serem cumpridos.

Art. 376. O aluno que tiver deferida a prorrogação de prazo se comprometerá, por meio de termo de compromisso, a realizar o plano de trabalho a ser desenvolvido no prazo concedido, a fim de integralizar o currículo, sob pena de ter cancelada a prorrogação.

Art. 377. Não será permitido, ao aluno matriculado em regime de prorrogação de prazo, trancamento total ou parcial de disciplinas.

Seção XXVII Da Colação de Grau

Art. 378. Colação de grau é o ato solene pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso ou habilitação concluído pelo discente e pode ocorrer nas seguintes formas:

I – sessão coletiva;

II – sessão individual.

Art. 379. Somente estará apto à colação de grau o discente que integralizar o currículo do curso em que está matriculado.

Art. 380. A colação de grau é condição indispensável para a expedição e o registro do diploma.

Art. 381. A outorga dos graus será feita publicamente em solenidade presidida pelo reitor.

Parágrafo único. Quando ocorrer sessões individuais de colação de grau especial, a outorga de grau será feita pelo coordenador do curso ou por quem o reitor delegar tal competência.

Art. 382. As sessões coletivas de colação de grau serão organizadas pela coordenação do curso, em articulação com a coordenação do cerimonial da Universidade Federal do Acre e os concludentes, observadas as normas estabelecidas sobre a matéria.

Parágrafo único. As datas das sessões coletivas de colação de grau serão propostas pela Pró-Reitoria de Graduação, em conjunto com o Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, e homologadas pelo reitor, através de portaria.

Art. 383. As sessões individuais de colação de grau especial podem ser realizadas antes da sessão coletiva, desde que devidamente justificadas pelo requerente e deferidas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. Passada a sessão coletiva, o estudante poderá requerer ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico a colação de grau especial, individualmente, a qualquer momento, sem necessidade de justificativa.

Seção XXVIII Da Desvinculação

Art. 384. Perderá o vínculo com a Universidade Federal do Acre o aluno que se enquadrar em um dos seguintes casos:

I – colação de grau;

II – jubileamento;

III – transferências para outra instituição de ensino superior;

IV – desistência oficial;

V – descumprimento do termo de compromisso da prorrogação de prazo;

VI – por decisão judicial;

VII – por sanção disciplinar nos termos deste Regimento;

VIII – por falecimento.

CAPÍTULO II DA EXTENSÃO

Art. 385. Em igualdade de prioridade com as atividades de ensino e de pesquisa, a universidade assume as atividades de extensão, a fim de cumprir a sua função educacional, com a participação da comunidade.

§ 1º As atividades de extensão poderão ser organizadas apenas pela universidade ou em parceria com outros órgãos, atentando-se para que estejam sempre fundadas nas necessidades e expectativas reais dos segmentos de base da comunidade.

§ 2º A universidade, quando da execução de atividades de extensão de sua iniciativa, buscará o necessário apoio nos demais órgãos da comunidade em todos os passos de sua realização, visando à integração social.

§ 3º A universidade prestará todo apoio, dentro dos limites de sua competência, às iniciativas de natureza extensionista, oriundas dos demais órgãos da comunidade.

§ 4º A extensão deve viabilizar aquelas atividades de ensino, estando estas ou não dentro das previsões estritas da grade curricular, atendendo à solicitação do âmbito comunitário, tanto para adequação do próprio ensino da universidade, como em atendimento aos anseios de setores da comunidade.

§ 5º A extensão deve difundir aquelas atividades de pesquisa que, além do cunho estrito da investigação científica, possibilitem a melhoria das condições socioeconômicas e culturais da comunidade.

§ 6º As atividades extensionistas serão orientadas para promover a interação dos diferentes segmentos da própria universidade, em benefício da convergência de ações dos Centros, buscando a unidade da comunidade universitária para uma participação integral e produtiva no processo de desenvolvimento comunitário.

Art. 386. Compete aos Centros, assessorados pelos setores especializados da instituição e da comunidade, a elaboração dos programas e dos projetos de extensão da universidade, conforme diretrizes gerais aprovadas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

§ 1º Quando o programa ou projeto de extensão abranger mais de um curso do mesmo Centro, a coordenação do projeto ou programa ficará sob a responsabilidade do Centro.

§ 2º Quando o programa ou projeto de extensão abranger mais de um Centro, sua coordenação caberá ao Centro que tenha maior quantidade de cursos envolvidos.

§ 3º Quando o programa ou projeto de extensão abranger mais de um Centro, envolvendo a mesma quantidade de cursos em cada Centro, a coordenação do programa ou projeto caberá ao Centro promotor.

Art. 387. Os Projetos Pedagógicos Curriculares dos cursos de graduação da Universidade Federal do Acre deverão assegurar que, no mínimo, dez por cento do total de créditos exigidos para a integralização curricular sejam reservados para a atuação dos alunos em ações extensionistas.

CAPÍTULO III DA PESQUISA

Art. 388. A pesquisa será desenvolvida pelos Centros, Órgãos Integradores e Unidades Especiais, tendo como função básica a busca de novos conhecimentos, visando à ampliação do saber acumulado.

Art. 389. A Universidade Federal do Acre consignará em seu orçamento recursos destinados às atividades de pesquisa, sem exclusão dos demais recursos que porventura venha obter de outras fontes.

Art. 390. Para o desenvolvimento da pesquisa, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – concessão de bolsas de estudo em categorias diversas;

II – concessão de auxílios para execução de projetos específicos;

III – realização de convênios com agências nacionais, estrangeiras e internacionais, visando a programas de investigação científica;

IV – intercâmbio com outras instituições científicas e tecnológicas, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns;

V – intercâmbio com outras instituições, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns;

VI – incentivo financeiro para publicação e divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas unidades;

Parágrafo único. A pesquisa na universidade obedecerá a uma programação geral de linhas prioritárias que, uma vez atendida, não impedirá outras iniciativas dos Centros Acadêmicos e demais órgãos.

Art. 391. A universidade estimulará o registro de patentes no âmbito nacional e internacional, oriundo do resultado das pesquisas realizadas, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 392. A universidade expedirá diplomas e certificados aos formados em seus cursos ou atividades.

§ 1º Os diplomas de graduação e pós-graduação serão assinados pelo reitor, pelo respectivo pró-reitor, pelo coordenador do curso e pelo diplomado;

§ 2º O certificado de cada curso de extensão será assinado pelo pró-reitor de Extensão, pelo diretor de Centro e pelo coordenador do projeto;

Art. 393. Caberá à universidade registrar os diplomas expedidos por instituições não universitárias nos termos da legislação vigente.

Art. 394. A universidade revalidará os diplomas de graduação, mestrado e doutorado, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, desde que tenham na

Universidade Federal do Acre cursos idênticos e reconhecidos aos oferecidos pela universidade de origem do requerente, no mesmo nível e área, respeitando-se os acordos internacionais, com observância das normas baixadas pelo conselho competente.

Art. 395. Serão registrados no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico os diplomas e certificados expedidos pela universidade.

§ 1º O registro de diploma dará direito ao exercício profissional, com validade em todo território nacional, de diplomados em cursos devidamente reconhecidos na forma da lei.

§ 2º Cabe à Universidade Federal do Acre promover o processo de reconhecimento de seus cursos, junto aos órgãos competentes, antes da graduação da primeira turma, bem como do processo de renovação de reconhecimento, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS HOMENAGENS

Seção I Dos Títulos

Art. 396. A universidade poderá atribuir títulos, de acordo com o estabelecido no Estatuto, obedecendo aos seguintes critérios:

I – os títulos de Professor Emérito e Professor *Honoris Causa* serão concedidos mediante propostas justificadas dos Centros ou do reitor; o título de Doutor *Honoris Causa*, por indicação do reitor ou do Conselho Universitário;

II – o título de Técnico-Administrativo Emérito será concedido mediante proposta justificada do responsável pelo órgão ao qual está vinculado o referido servidor ou pelo reitor;

III – a concessão do título referido no inciso II deverá ser aprovada por dois terços dos membros do Conselho Universitário;

IV – a outorga dos títulos de Professor Emérito, Técnico-Administrativo Emérito, Professor *Honoris Causa* e Doutor *Honoris Causa* será feita em sessão solene do Conselho Universitário.

Seção II Das Dignidades

Art. 397. A universidade poderá conceder medalhas e certificados de mérito e/ou menções honrosas, com a finalidade de homenagear docentes, técnico-administrativos, discentes, personalidades e instituições que tenham se destacado no exercício de suas atribuições e funções específicas, por meio do desenvolvimento de ações inovadoras e/ou transformadoras que resultem em avanços para a ciência, a educação e o bem-estar da humanidade, bem como para elevar a qualidade dos serviços prestados pela Universidade Federal do Acre.

Art. 398. Ficam instituídas Medalhas de Mérito Cultural, de Mérito Universitário, de Mérito Estudantil e de Mérito Funcional.

Parágrafo único. Poderão ser concedidos, também, Certificados de Mérito e/ou Menções Honrosas.

TÍTULO IV DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 399. A comunidade universitária é constituída pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 400. O ato de investidura em qualquer cargo ou função implica no compromisso formal de respeitar a lei, o Estatuto, o Regimento Geral, os regimentos dos órgãos da universidade e as autoridades que deles emanam.

Parágrafo único. Salvo imposição da lei, os atos de qualquer membro da comunidade universitária não os vinculam enquanto tal, se forem praticados fora dos limites funcionais e espaciais da universidade.

Art. 401. Nenhum cargo efetivo da universidade será provido e nenhuma contratação de pessoal será feita sem a realização de concurso público ou processo seletivo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 402. Os membros da comunidade universitária guardarão o respeito e a solidariedade mútuos, devendo todos, pelos seus atos e conduta, dignificar a Universidade Federal do Acre, por cujo progresso e desenvolvimento serão responsáveis.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art. 403. O corpo docente da universidade é constituído pelos integrantes das carreiras de magistério superior, de magistério da educação básica, técnica e tecnológica, bem como por professores visitantes, substitutos e temporários.

Seção I Das Atividades de Magistério Superior e da Educação Básica, Técnica e Tecnológica

Art. 404. As atividades de magistério superior compreendem:

I – as pertinentes ao ensino, pesquisa e extensão;

II – as inerentes ao exercício de direção ou chefia na própria instituição ou ao assessoramento e consultorias em órgãos do Ministério da Educação.

Seção II

Dos Docentes Não Integrantes da Carreira do Magistério Superior

Art. 405. Os docentes não integrantes da carreira do magistério superior serão os professores visitantes, substitutos e temporários, considerados como transitórios, e deverão ser contratados na forma da legislação vigente.

§ 1º O professor visitante poderá ser admitido, por proposta do Centro, para o atendimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, e deverão possuir reconhecida qualificação e experiência no respectivo campo de atividade, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º O professor substituto poderá ser admitido, por proposta do Centro ou do Colégio de Aplicação, para o atendimento de programas de ensino, a serem desenvolvidos pelo professor substituído, em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º O professor temporário poderá ser admitido, por proposta do Centro ou do Colégio de Aplicação, para o atendimento de programas de ensino, em conformidade com a legislação vigente.

Seção III

Do Provimento de Cargos na Carreira de Magistério

Art. 406. A admissão de pessoal docente para integrar as classes da carreira de magistério superior e de magistério da educação básica, técnica e tecnológica, será feita mediante concurso público de provas e títulos, conforme legislação federal vigente.

Art. 407. Nos concursos públicos destinados à seleção de pessoal docente para integrar as carreiras de magistério superior e de magistério da educação básica, técnica e tecnológica, bem como nos processos seletivos simplificados destinados à seleção de professores visitantes, substitutos e temporários, serão observadas normas gerais estabelecidas em resolução, pelo conselho competente, bem como pelas regras estabelecidas em edital, aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 408. Os concursos públicos serão planejados, coordenados e executados por uma comissão geral de concurso, composta por servidores da universidade, designados pelo reitor.

Seção IV

Da Lotação e do Movimento

Art. 409. A lotação do pessoal docente far-se-á por ato do pró-reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas nos vários Centros Acadêmicos da universidade.

Art. 410. É permitido o remanejamento de pessoal docente entre Centros Acadêmicos.

§ 1º O docente poderá ser remanejado por interesse próprio, a seu requerimento, visando ao melhor aproveitamento da sua qualificação ou por interesse dos Centros, por motivos estritamente acadêmicos.

§ 2º O remanejamento do docente só se dará com a anuência dos Centros envolvidos, cabendo ao Conselho de Administração a sua apreciação e respectiva deliberação.

§ 3º O ato de remanejamento de pessoal docente compete ao reitor.

Seção V Da Progressão Funcional

Art. 411. Aos docentes das carreiras de magistério superior e de magistério da educação básica, técnica e tecnológica aplicar-se-á o sistema de progressão horizontal e vertical, em conformidade com o estabelecido em lei.

Art. 412. A progressão horizontal na carreira consiste na passagem de uma referência para outra, dentro da mesma classe, por interesse do docente, obedecendo ao interstício estabelecido na legislação vigente, mediante avaliação interna realizada pela Assembleia de Centro, baseada em critérios regulamentados pelo conselho superior competente.

Art. 413. A progressão vertical na carreira consiste na passagem de uma classe para outra superior, em conformidade com a legislação vigente.

Seção VI Do Regime de Trabalho

Art. 414. O professor integrante da carreira de magistério superior subordina-se a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I – de tempo parcial, com obrigação de prestar vinte horas semanais de trabalho;
- II – de 40 horas semanais, em caráter excepcional, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho;
- III – de dedicação exclusiva, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho e proibição de exercer outra atividade remunerada pública ou privada.

Art. 415. Serão estabelecidos em resolução pelo Conselho de Administração:

- I – os critérios para avaliação e aprovação do estágio probatório;
- II – os critérios para concessão excepcional do regime de quarenta horas semanais;
- III – os critérios para concessão do regime de dedicação exclusiva;
- IV – os critérios para alteração dos regimes de trabalho dos docentes;
- V – a distribuição da carga horária semanal e das atividades do docente em regime de tempo parcial, de quarenta horas e de dedicação exclusiva;
- VI – o processo de acompanhamento e normas para avaliação das atividades dos docentes.

Seção VII

Da Exoneração, Férias, Licenças, Afastamentos e Aposentadorias

Art. 416. A exoneração, concessão de férias, afastamentos, licenças, remoções, redistribuição, aposentadoria, pensão e outros direitos, vantagens e benefícios para os integrantes das carreiras de magistérios e para os professores visitantes, substitutos e temporários, obedecerão à legislação vigente, aos planos de carreira pertinentes e às orientações e normas estabelecidas pelos conselhos superiores.

Seção VIII

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente

Art. 417. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), eleita pelos seus pares e vinculada à Reitoria, será responsável pela execução da política de pessoal docente estabelecida pelo Conselho Universitário.

§ 1º caberá à Comissão Permanente de Pessoal Docente prestar assessoramento ao dirigente máximo da instituição de ensino, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, no que diz respeito a:

- I – dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas;
- II – contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;
- III – alteração do regime de trabalho docente;
- IV – avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;
- V – solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;
- VI – liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições universitárias ou não.

§ 2º Demais atribuições e forma de funcionamento da Comissão Permanente de Pessoal Docente serão objeto de regulamentação pelo colegiado superior ou dirigente máximo das instituições de ensino, conforme o caso.

Art. 418. A Comissão Permanente de Pessoal Docente deliberará com a presença da maioria de seus membros.

Art. 419. A Comissão Permanente de Pessoal Docente disporá de uma secretaria executiva, composta por pessoal não docente, incumbida de prestar apoio técnico e administrativo aos trabalhos do órgão e exercida por servidor indicado pela presidência da Comissão Permanente de Pessoal Docente e nomeado pelo reitor.

Art. 420. A Comissão Permanente de Pessoal Docente terá um regimento específico que deverá ser aprovado pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 421. Os serviços da Universidade Federal do Acre serão atendidos pelos servidores do seu quadro permanente, integrantes da carreira de técnico-administrativo em educação, na forma do Estatuto e deste Regimento Geral.

Art. 422. A admissão na carreira de técnico-administrativo em educação far-se-á por concurso público de provas ou provas e títulos, em conformidade com a legislação vigente e as regras estabelecidas em edital, a ser aprovado pelo conselho superior competente.

Art. 423. Os técnico-administrativos serão admitidos e lotados nos setores administrativos da universidade, respeitada a relação entre o cargo e as atividades a serem executadas no respectivo setor.

Art. 424. Os técnico-administrativos serão efetivados no cargo após aprovação no estágio probatório, por meio de avaliações progressivas, realizadas conforme critérios estabelecidos, em resolução pelo conselho superior competente.

Art. 425. A universidade contemplará, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira (PIDIC), garantindo, assim, programas de qualificação e capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal, possibilitando o desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais.

Parágrafo único. O Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira deverá conter:

I – dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição;

II – programa de qualificação, de capacitação e aperfeiçoamento;

III – programa de avaliação de desempenho.

Seção I Do Regime de Trabalho

Art. 426. A jornada de trabalho do pessoal técnico-administrativo será de quarenta horas semanais, divididos em dois turnos diários, a fim de contemplar o horário de funcionamento estabelecido para a Universidade Federal do Acre.

§ 1º A Universidade Federal do Acre poderá estabelecer, por interesse da administração, regime de turnos ou escalas, quando os serviços exigirem atividades contínuas em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público, autorizando, nesse caso, que os servidores cumpram jornada de trabalho de seis horas diárias, dispensando-se o intervalo para as refeições, em conformidade com o estabelecido na legislação vigente.

§ 2º A distribuição de pessoal, considerando a jornada de trabalho, deverá contemplar o funcionamento da Universidade Federal do Acre nos turnos da manhã, da tarde e da noite.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Seção II

Da Comissão Interna de Supervisão

Art. 427. Haverá uma Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, com atribuições e constituição previstas em lei, destinadas a assessorar os órgãos da administração superior da universidade na formulação e execução das políticas referentes ao pessoal técnico-administrativo.

Art. 428. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação terá as seguintes atribuições:

I – assessorar, acompanhar, supervisionar e emitir parecer nos assuntos concernentes a:

a) admissão nos cargos técnico-administrativos em caráter definitivo, redimensionamento da força de trabalho e a distribuição de vagas;

b) avaliação de desempenho e progressões funcionais;

c) dispensas, exceto as voluntárias, afastamentos para realização de cursos de capacitação e/ou treinamento, readaptações e remoções;

d) recursos interpostos pelos servidores técnico-administrativos quando a decisão couber recurso ao dirigente da Universidade Federal do Acre ou ao Conselho Universitário;

II – apreciar assuntos concernentes aos critérios de caráter geral, necessários à elaboração das normas específicas sobre a realização dos concursos públicos;

III – desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política do pessoal técnico-administrativo ou política de qualificação de pessoal;

IV – atuar no planejamento dos programas de treinamento e capacitação;

V – emitir parecer sobre processos de sindicância e disciplinares, após relatório das comissões e antes do parecer da autoridade máxima da Universidade Federal do Acre, referente aos técnico-administrativos;

VI – acompanhar, avaliar e fiscalizar a implantação do plano de carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da comissão de enquadramento;

VII – acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da Universidade Federal do Acre proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;

VIII – examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

Art. 429. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos terá um regimento específico que deve ser aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção III

Da Exoneração, Férias, Licença, Afastamentos e Aposentadorias

Art. 430. Exoneração, concessão de férias, afastamento, licença, remoção, redistribuição, aposentadoria, pensão e outros direitos, vantagens e benefícios para os integrantes da carreira de técnico-administrativos em educação obedecerá à legislação vigente, aos planos de carreira pertinentes e às orientações e normas estabelecidas pelos conselhos superiores.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 431. O regime disciplinar tem por fim manter a ordem, o respeito à lei, à moral, ao Estatuto, ao Regimento Geral e as demais normas, preservando os preceitos da dignidade entre os membros do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e da comunidade universitária.

Art. 432. O pessoal docente e técnico-administrativo da Universidade Federal do Acre está sujeito ao regime disciplinar estabelecido em lei, que prevê às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão;
- VI – destituição de função comissionada.

Art. 433. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 434. Quando da ciência de denúncia de irregularidade, o reitor deverá promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 435. A apuração dos fatos será realizada por comissão de sindicância ou por comissão de processo administrativo disciplinar, permanente ou temporária, instaurada pelo reitor.

Art. 436. Os prazos, as fases, os procedimentos, o julgamento, os recursos e a aplicação das penalidades deverão obedecer ao estabelecido na legislação vigente.

Art. 437. Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Art. 438. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante no regime jurídico único dos servidores públicos civis da União, bem como na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 439. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições constantes em lei e que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder o prazo de noventa dias.

Art. 440. As penas de advertência e de suspensão serão aplicadas aos servidores docentes, na seguinte ordem:

I – pena de advertência ao docente que:

a) sem motivo aceito como justo pela Assembleia de Centro ao qual esteja lotado, transgredir prazos regimentais e estabelecidos em normas internas, deixar de entregar documentos necessários ao bom andamento dos trabalhos institucionais ou deixar de comparecer a atos acadêmicos para os quais tenha sido convocado;

b) faltar ao trabalho por mais de sete dias, consecutivos ou não, sem causa justificada;

II – pena de suspensão na reincidência do inciso I, bem como:

a) pelo não acatamento, quando não justificado na forma legal, das determinações das autoridades universitárias baseadas na lei, neste Regimento, no Estatuto da universidade e demais normas internas;

b) por não cumprir programa de trabalho a seu cargo ou carga horária a que esteja obrigado, sem que tenha motivo aceito como justo pela respectiva Assembleia de Centro;

c) por desrespeito a qualquer disposição explícita no Estatuto e Regimento Geral.

§ 1º À transgressão das alíneas *a* e *c*, inciso II, numa primeira vez, aplicar-se-á pena de suspensão por sete dias e, na reincidência, a pena será de trinta dias.

§ 2º À transgressão da alínea *b*, inciso II, importará pena de suspensão por trinta dias.

Art. 441. As penas disciplinares de advertência e suspensão serão aplicadas aos servidores técnico-administrativos na seguinte ordem:

I – pena de advertência ao servidor técnico-administrativo que:

- a) ausentar-se continuamente de seu local de trabalho em horário de expediente;
- b) faltar ao trabalho por mais de sete dias, consecutivos ou não, sem causa justificada;

II – pena de suspensão na reincidência do inciso I e nas seguintes situações:

- a) pelo não acatamento, quando não justificado na forma legal, das determinações da chefia ou direção imediata;
- b) por não cumprir programa de atividades a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja submetido, sem que tenha motivo aceito como justo pela respectiva chefia ou direção;
- c) por desrespeito a qualquer disposição explícita no Estatuto, neste Regimento e demais normas internas.

§ 1º À transgressão das alíneas *a* e *b*, inciso II, numa primeira vez, aplicar-se-á pena de suspensão por sete dias, na reincidência, a pena de suspensão será de trinta dias.

§ 2º À transgressão da alínea *b*, inciso II, importará em pena de suspensão por trinta dias.

Art. 442. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 443. A penalidade de demissão será aplicada nos casos previstos em lei.

Art. 444. A competência do reitor, em matéria disciplinar, estende-se a toda universidade; e a do dirigente de cada órgão ou de unidade acadêmica no âmbito da unidade onde desempenha o cargo.

Art. 445. Na aplicação das penas disciplinares, serão observados os seguintes procedimentos:

- I – a advertência será feita por escrito, não sendo anotada na ficha funcional do servidor;
- II – a suspensão será comunicada por escrito e anotada na ficha funcional do servidor;
- III – as penas de suspensão e de demissão serão impostas em atos específicos, por escrito, e constarão na ficha funcional do servidor;
- IV – a suspensão implicará o afastamento do servidor do seu cargo ou função, sem percepção de remuneração;
- V – as penas disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerados os antecedentes do servidor.

Parágrafo único. Aos servidores acusados de comportamento passível de aplicação de penas disciplinares, será sempre assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 446. Ao regime disciplinar do pessoal docente e técnico-administrativo incorporam-se as disposições vigentes.

CAPÍTULO V DO REGIME JURÍDICO

Art. 447. Os servidores da Universidade Federal do Acre serão regidos pelo regime jurídico único e pelas demais legislações federais vigentes.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 448. Os servidores do quadro de pessoal efetivo e ativo da Universidade Federal do Acre perceberão remuneração fixada em lei específica.

CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

Art. 449. O corpo discente da universidade será constituído por todos os alunos regulares, avulsos, especiais e visitantes matriculados em seus cursos na sede ou no interior, assim definidos:

I – alunos regulares são aqueles oriundos de processo seletivo, de transferência ou de convênio com outras instituições de ensino superior que possuem vínculo regular nos cursos de graduação ou pós-graduação oferecidos na universidade;

II – alunos avulsos são alunos de outras instituições de ensino superior, reconhecidas e credenciadas, que temporariamente realizam estudos em algumas disciplinas na universidade, criando vínculo temporário com a instituição;

III – alunos especiais são graduados em curso superior, que retornam à universidade com o objetivo de atualização e aprofundamento de estudos, criando vínculo temporário com a instituição durante o tempo em que realizam os estudos pretendidos;

IV – alunos visitantes são os alunos oriundos da mobilidade acadêmica, instituído por convênio firmado entre as instituições federais de ensino superior e demais convênios realizados com outras instituições de ensino superior nacionais ou internacionais, criando vínculo temporário com a instituição.

Art. 450. Os alunos regulares da universidade terão os direitos inerentes a sua condição, especialmente os de representação, participação, assistência e candidatura à monitoria, à iniciação científica e à extensão na forma do Estatuto, deste Regimento Geral e demais normas internas.

Parágrafo único. O exercício dos direitos de participação estudantil não exonera o estudante do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

Seção I

Dos Órgãos de Representação Estudantil

Art. 451. Haverá na universidade um diretório de âmbito universitário, denominado Diretório Central dos Estudantes (DCE), para congregar todos os alunos.

Art. 452. Além do Diretório Central dos Estudantes, haverá, na universidade, Centros Acadêmicos Estudantis, na base de um para cada curso de graduação e pós-graduação.

Parágrafo único. Os diretórios acadêmicos serão constituídos por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação e terão denominação e atribuições definidas no Regimento do Diretório Central dos Estudantes.

Art. 453. Os estatutos e regimentos do Diretório Central dos Estudantes e dos Centros Acadêmicos Estudantis disciplinarão a sua organização e o seu funcionamento, obedecidas às disposições legais.

Seção II

Da Assistência

Art. 454. Os programas de assistência ao corpo discente incluir-se-á nas principais funções da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.

Art. 455. A assistência aos alunos será prestada individual e coletivamente, além do que resulte como tal dos programas relativos aos vários cursos.

Art. 456. A assistência individual compreenderá programas de alojamento, alimentação, saúde, transporte e bolsas com os desdobramentos que se façam necessários, dentre outros.

Art. 457. A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil manterá contatos com empresas, objetivando conseguir trabalho, em tempo parcial, para alunos carentes, bem como deverá prestar informações sobre a possibilidade de colocação após a conclusão dos cursos.

Art. 458. Para fazer face às despesas com alojamento, alimentação, transporte e outros, decorrentes de sua condição universitária, os alunos poderão receber auxílios, condicionados a seleção via edital, coordenado pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.

Art. 459. Sem prejuízo de outros programas que venham a ser desenvolvidos, a assistência far-se-á em promoções de natureza desportiva, recreativa, cívica, artística, científica e cultural, visando não só aos seus aspectos educativos em si mesmos, como ao maior conagraçamento entre alunos de campos diferentes de estudos, entre alunos e professores e entre alunos e a comunidade.

§ 1º Nas promoções a que se refere este artigo, as articulações deverão ficar a cargo dos alunos, apenas secundados quando necessário, pela participação da Diretoria de Assuntos Estudantis.

§ 2º As promoções de assistência coletiva deverão contar com a colaboração do Diretório Central dos Estudantes.

Art. 460. Os programas e promoções da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, voltados ao atendimento aos alunos, estender-se-ão, sempre, como iniciativa de toda a universidade e deverão desenvolver-se sem duplicações, nem superposições na utilização dos recursos materiais, humanos e, eventualmente, financeiros atribuídos à unidade, órgão e serviços universitários.

Art. 461. A assistência prevista na presente seção será prestada a alunos regulares e, excepcionalmente, poderá estender-se, em parte, a alunos especiais.

Art. 462. Anualmente, em época a ser indicada pela Diretoria de Assuntos Estudantis, o Pró-Reitor de Assistência Estudantil apresentará ao reitor o projeto do plano de assistência aos estudantes, que será apreciado pelo Conselho Universitário e, com o seu parecer favorável, incorporado à proposta do Plano Anual das Atividades Universitárias.

Parágrafo único. Até a primeira quinzena de janeiro de cada ano, o Pró-Reitor de Assistência Estudantil apresentará ao reitor o relatório das atividades desenvolvidas pelo órgão, no ano anterior, com apreciação crítica sobre os seus resultados e sugestões para ampliá-las e aperfeiçoá-las.

Art. 463. As disposições desta seção serão complementadas por resoluções.

Seção III Do Regime Disciplinar Discente

Art. 464. A ordem disciplinar deverá ser conseguida com a cooperação ativa dos alunos, visando a um perfeito entrosamento entre todos os membros da comunidade acadêmica.

Art. 465. As penas disciplinares abrangerão as seguintes modalidades:

I – advertência verbal;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – desligamento.

Art. 466. Incorrerão nas penas capituladas no art. 467 os alunos que cometerem as seguintes faltas:

I – improbidade na execução dos trabalhos escolares e nas atividades acadêmicas;

II – inutilização ou retirada de avisos, editais e outros documentos afixados pela administração, em quaisquer dependências da universidade;

III – retirada, sem prévia permissão da autoridade competente, de objeto ou documento de quaisquer dependências da universidade;

IV – dano ao patrimônio científico, cultural e material da universidade;

V – perturbação que impossibilite o andamento normal das atividades universitárias;

VI – agressão física ou moral a outro discente ou a servidor, em quaisquer dependências da universidade;

VII – atos sujeitos à ação penal praticados no recinto da universidade, de que resulte sentença condenatória, transitada em julgado.

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

§ 2º Para as faltas configuradas no inciso IV, a pena de repreensão será acumulada com a indenização pelo dano causado, feita a necessária avaliação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 3º A reincidência nas faltas configuradas dos incisos I a V importa na pena de suspensão de três a trinta dias.

§ 4º A falta configurada no inciso VI importa na pena de suspensão de trinta a noventa dias.

§ 5º A reincidência nas faltas constantes no inciso VI ou as infrações especificadas no inciso VII importam na pena de desligamento, na hipótese de delito que incompatibilize com a vida universitária.

§ 6º Na aplicação das penas disciplinares serão levados em consideração os antecedentes do aluno, bem como as circunstâncias atenuantes ou agravantes, o grau de dolo ou culpa, valor e utilidade dos bens atingidos ou grau da autoridade atingida.

Art. 467. As sanções aplicadas a membros do corpo discente não constarão no seu histórico escolar, fazendo-se apenas o registro em assentamentos pessoais.

§ 1º Ressalvado o caso de desligamento, após o transcurso de um ano do cumprimento de uma penalidade, ao aluno que não incorrer em novas infrações será assegurado o cancelamento das anotações de sanções disciplinares.

§ 2º No caso de penalidade imposta a quem estiver cursando os dois últimos semestres escolares, o reitor poderá determinar o cancelamento nos assentamentos pessoais do aluno, mediante solicitação do interessado.

Art. 468. A aplicação das penas de advertência e repreensão será da competência do coordenador do curso e a das penas de suspensão e de desligamento será feita pelo reitor.

Parágrafo único. A competência atribuída ao coordenador do curso não retira do reitor, como autoridade máxima da universidade, o poder de aplicar ao corpo discente, originariamente, quaisquer das sanções previstas nesta seção.

Art. 469. Ao aluno acusado de comportamento passível de sanção disciplinar será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 470. O reitor poderá determinar, excepcionalmente, a suspensão preventiva de discente, pelo prazo máximo de trinta dias, nos casos em que ocorrerem infrações disciplinares graves, puníveis com suspensão superior a trinta dias, quando existirem processos administrativos de apuração das infrações cometidas com fortes indícios de autoria.

§ 1º A medida estabelecida no caput deste artigo somente será possível quando estiverem preenchidos os critérios estabelecidos no mesmo, cumulativamente com quaisquer dos critérios abaixo elencados:

I – infrações cometidas com violência ou com ameaça de qualquer tipo de arma;

II – infrações que importem em grande desconforto, perigo, medo, revolta ou comoção junto aos demais membros da comunidade acadêmica;

III – infrações que pela natureza importem em reações de revanche ou retaliações por parte de membros da comunidade acadêmica contra o suposto autor da infração disciplinar, que caracterize perigo iminente.

§ 2º A suspensão preventiva somente poderá ser prorrogada por mais quinze dias, quando não concluído o processo de apuração, em razão de motivos de força maior e ainda perdurarem os motivos ensejadores da medida.

§ 3º Quando concluído o processo, estando comprovada a autoria da infração, o discente terá descontado da sanção aplicada no inquérito administrativo disciplinar os dias em que esteve suspenso preventivamente.

§ 4º Na hipótese de não comprovação da autoria da infração disciplinar pelo discente suspenso preventivamente, este terá direito a reposição de aulas, trabalhos e avaliações, ofertados por meio de um programa a ser definido pelo Colegiado do Curso, para compensar os dias suspensos preventivamente, além de ser publicado oficialmente que ele foi inocentado do inquérito disciplinar, a fim de dar publicidade a toda a comunidade acadêmica, resgatando e preservando sua imagem e garantindo-lhe segurança.

Art. 471. As penas de suspensão e de desligamento serão aplicadas de acordo com as conclusões de inquérito a cargo de comissão composta por dois docentes e de um representante discente.

§ 1º A comissão de inquérito, a que se refere o *caput* deste artigo, será designada pelo reitor, segundo iniciativa própria ou mediante representação de qualquer pessoa interessada na apuração dos fatos ocorridos.

§ 2º Após ter iniciado inquérito disciplinar, o Núcleo de Registro e Controle Acadêmico deverá ser informado sobre a existência de procedimento administrativo em face do discente acusado, bem como, quando finalizado o processo apuratório, deverá ser notificado do resultado.

§ 3º Quando o parecer da comissão concluir expressamente pela cominação de penalidade a ser aplicada pelo reitor, a este será encaminhado o processo para sua decisão.

§ 4º Será de sessenta dias o prazo para conclusão do inquérito, prorrogável por mais trinta dias, pelo reitor, em decorrência de motivo de força maior.

§ 5º A convocação para qualquer ato do inquérito será feita por escrito, mediante protocolo ou recibo postal.

§ 6º Durante o inquérito, o acusado não poderá obter transferência nem trancamento de matrícula.

§ 7º Ultimada a instrução, citar-se-á o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa, sendo-lhe assegurada vista do processo no próprio local de realização do inquérito.

§ 8º Achando-se o acusado em lugar ignorado, será citado por edital, com prazo de quinze dias, a contar da data de sua publicação.

§ 9º O acusado revel terá um defensor *ex-officio*, designado pelo Diretório Central dos Estudantes e, na omissão deste, pelo reitor.

§ 10 O aluno será cientificado da pena disciplinar com indicação dos dispositivos infringidos.

Art. 472. Das decisões de natureza disciplinar caberá recurso do interessado, com efeito suspensivo, para a autoridade universitária imediatamente superior, interposto mediante petição fundamentada, observando-se as seguintes prescrições:

I – de penalidade aplicada pelo coordenador do Colegiado de Curso, o recurso será para o reitor;

II – de penalidade aplicada pelo reitor, o recurso será para o Conselho Universitário.

Parágrafo único. Após ter ciência, sempre por escrito, da pena aplicada, o aluno terá o prazo de dez dias para a interposição de recurso, devendo o processo, em seguida, subir à instância superior, devidamente instruído.

Art. 473. Em caso de falta em matéria sem gravidade maior, será o discente apenas advertido oralmente, em particular, pelo coordenador do curso.

Art. 474. Aos alunos especiais serão aplicadas as mesmas penalidades previstas para os alunos regulares.

TÍTULO V DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA

CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

Art. 475. A universidade administrará e utilizará o patrimônio, em cuja posse se encontra, constituído por bens imóveis, móveis, títulos e direitos adquiridos ou que venham a ser adquiridos com recursos financeiros da União, do Estado, dos municípios e recursos próprios ou por meio de doações e legados.

§ 1º A aquisição e a alienação de imóveis dependem da autorização do Conselho Universitário.

§ 2º A alienação de bens imóveis e valores será regulada pelas normas legais vigentes.

Art. 476. É vedada a locação de imóveis da universidade, salvo casos extraordinários, com autorização prévia do Conselho Universitário.

Art. 477. A universidade manterá o registro ou a escrituração regular do patrimônio e suas alterações.

Art. 478. Os equipamentos da universidade serão distribuídos aos setores, observado o princípio da racionalização.

Parágrafo único. A distribuição prevista neste artigo não implica exclusividade de utilização, devendo os equipamentos e as instalações servirem a quaisquer órgãos, sempre que assim o exija o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão, ressalvadas as medidas que se adotem para sua segurança e conservação.

Art. 479. A realização de levantamentos e avaliações relacionadas com o plano físico da universidade, o planejamento de novas construções e a conservação das existentes, bem como o controle do patrimônio em terrenos, prédios e equipamentos, ficarão, entre outras funções, a cargo da Prefeitura do Campus, conforme disponha o Regimento desta.

§ 1º Os encargos previstos neste artigo poderão ser confiados a empresas idôneas, através de processo licitatório, ouvido o Conselho Univesitário e atendidas as normas da legislação própria.

§ 2º A aquisição de equipamentos e material permanente será programada nos órgãos próprios, cabendo a execução à Pró-Reitoria de Administração.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS E REGIME FINANCEIROS

Art. 480. Constituem recursos da Universidade Federal do Acre os especificados no seu Estatuto.

Art. 481. A universidade poderá viabilizar, através de fundações de apoio, a constituição de fundos para atividades e programas específicos.

Parágrafo único. Os fundos especiais poderão ser constituídos por doações, legados e rendas próprias.

Art. 482. Os pagamentos e recebimentos ficarão a cargo dos órgãos responsáveis, bem como a escrituração de toda a sua despesa e receitas.

Parágrafo único. É vedada a retenção de recursos pelos setores da universidade, devendo o produto de qualquer arrecadação ser recolhido ao órgão próprio da administração central.

Art. 483. O reitor poderá delegar aos dirigentes de unidades e órgãos complementares e integradores competência para realização de despesas urgentes, dentro dos limites pré-fixados.

Art. 484. O aproveitamento dos saldos financeiros será feito com observância do que dispuser o Conselho de Administração.

Art. 485. A prestação de serviços remunerados e as taxas cobradas pela universidade, quando houver, serão especificadas e fixadas pelo Conselho Diretor.

Art. 486. O regime financeiro da universidade observará, entre outros, os seguintes preceitos:

I – o exercício financeiro coincide com o ano civil;

II – a proposta do orçamento será organizada pela Pró-Reitoria de Planejamento, com a colaboração e justificação do reitor, tendo por fundamento e motivação o plano de trabalho de cada Pró-Reitoria e demais órgãos, depois de aprovado pelo Conselho Universitário;

III – durante o exercício financeiro poderão ser abertos créditos adicionais, desde que haja recursos disponíveis mediante proposta devidamente justificada do órgão interessado e obedecida a sistemática do inciso II.

§ 1º Universidade Federal do Acre obedecerá, no que couber, às normas financeiras, orçamentárias e de contabilidade, previstas na legislação em vigor para os órgãos da administração pública.

§ 2º As propostas orçamentárias das unidades serão elaboradas pelas respectivas Pró-Reitorias e dos órgãos suplementares e integradores pelos seus dirigentes, tendo por fundamento os planos de trabalho preparados pelos Centros e órgãos administrativos.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 487. As disposições deste Regimento Geral serão complementadas por meio de normas internas baixadas pelos conselhos superiores, nos limites de sua respectiva competência.

Parágrafo único. Para dar aplicabilidade plena às novas normas estabelecidas neste Regimento, às resoluções complementares que não forem recepcionadas, bem como outras que necessitem ser criadas, em razão da necessidade de regulamentação e imposição regimental, deverão ser elaboradas e aprovadas, pelos conselhos competentes, no prazo máximo de doze meses, a contar da data de sua aprovação.

Art. 488. Os processos administrativos iniciados antes da vigência deste Regimento terão prosseguimento, no que couber, com as novas normas estabelecidas por ele.

Parágrafo único. Nos casos em que for impossível a migração para as novas normas, principalmente quando importar em prejuízo ao requerente, os processos deverão ser encerrados com base nas normas vigentes à época de início destes.

Art. 489. As normas que estabelecem condição nova não retroagirão para alcançar fatos pretéritos, passando a ser consideradas aptas a produzir seus efeitos somente, quando praticados, a partir da vigência deste Regimento.

Art. 490. No prazo de doze meses, a contar da vigência deste Regimento, os regimentos próprios dos demais órgãos ou unidades internas deverão ser elaborados e aprovados pelo conselho superior competente.

Art. 491. No prazo de seis meses, a contar da vigência deste Regimento, o Conselho Universitário procederá a uma avaliação e revisão deste e realizará os ajustes, visando introduzir os aperfeiçoamentos necessários.

Art. 492. Decorrido o prazo estabelecido no art. 491, o Regimento Geral somente poderá ser alterado por proposta do reitor ou de, pelo menos, um terço dos membros do Conselho Universitário.

Art. 493. O Regimento Geral, após aprovado pelo Conselho Universitário, terá sua resolução de aprovação publicada no Diário Oficial da União.

Art. 494. Este Regimento Geral entrará em vigor trinta dias após sua publicação.

Art. 495. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Regimento Geral de 1983.



REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OBRIGATÓRIO)

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os fins do disposto neste Regulamento, Estágio Curricular Supervisionado é a atividade acadêmica específica, disciplinado pelo Regimento Interno da UFAC. Em seu Art. 365, este é definido como "uma atividade acadêmica específica, disciplinada pela legislação vigente, definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do discente para o trabalho produtivo".

Art. 2º O "Estágio Curricular Supervisionado em Geografia", sob normatização neste Regulamento Interno do curso, corresponde ao "Estágio Obrigatório" conforme é especificado e consta no Regimento Interno da UFAC, na Seção XXIV – *Do Estágio Curricular – Artigos 366, 367, 368 e 370.*

Parágrafo único. O Estágio Curricular Supervisionado será desenvolvido junto a Órgãos atrelados à instância da Federação, Estados e Municípios, obedecendo à área de interesse do discente, em acordo com o orientador do trabalho de conclusão de curso e referendado pelo coordenador do estágio.

CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 3º O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação Bacharelado em Geografia, da Universidade Federal do Acre, será realizado no 8º período do curso, com carga horária de 90 horas, e 2 créditos de estágio, devendo ocorrer preferencialmente no período vespertino, sendo, porém, em caso necessário também aplicável ao período matutino.

Art. 4º O Estágio Curricular do Curso de Geografia (Bacharelado) enquanto atividade integrante da formação do formando em Geografia tem por objetivo articular a formação teórica com a prática e entre a pesquisa básica e aplicada. Oportunizar a integração de conhecimentos, visando à aquisição de competência técnico-científica comprometida com a realidade social e contribuir para o desenvolvimento da cidadania, integrando a universidade com a comunidade.

Art. 5º Constituem campo de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação de Bacharelado em Geografia as instituições públicas e privadas



ligadas a questão ambiental, as relacionadas à questão da terra rural e urbana, as ligadas ao planejamento urbano e rural.

Art. 6º As atividades de planejamento, execução e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado em Geografia serão desempenhadas pelo professor coordenador de estágio e pelos supervisores externos (responsáveis pelas unidades onde o discente esteve estagiando) ao Campus da UFAC.

CAPÍTULO III - DO COORDENADOR DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 7º A coordenação das atividades de Estágio Curricular Supervisionado, será escolhido entre os docentes em atividade no Curso de Geografia para executar a função.

Artigo 8º - São atribuições do Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado:

§ 1º - coordenar e homologar a distribuição dos estagiários para as áreas e órgãos ou instituições de interesse, conforme as orientações na legislação vigente da UFAC;

§ 2º - promover a articulação e o diálogo entre o aluno do Estágio Curricular Supervisionado em Geografia, o supervisor externo;

§ 3º - encaminhar oficialmente os acadêmicos aos respectivos campos de Estágio, inclusive, emitido documento de apresentação quando se fizer necessário;

§ 4º - fornecer informações necessárias aos professores orientadores e aos supervisores externos;

§ 5º - Convocar e coordenar, sempre que necessário, as reuniões com discentes e supervisores externos;

§ 6º - Acompanhar e coordenar o processo avaliativo do conjunto da atividade desenvolvida;

§ 7º - definir, em conjunto com o Colegiado do Curso, encaminhamentos complementares de estágio para o curso.



CAPÍTULO IV - DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Artigo 9º - Compete ao professor coordenador do estágio:

§ 1º - avaliar o Programa de Atividades do Estágio apresentado pelo candidato ao estágio;

§ 2º - acompanhar e orientar o aluno estagiário na execução das atividades programadas para a realização do estágio;

§ 3º - visitar periodicamente, durante a realização do estágio, o local onde o mesmo se realiza, com objetivo de acompanhar a execução das suas atividades.

CAPÍTULO VI - DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Artigo 10º - A conclusão do estágio dar-se-á com a entrega do Relatório Final do Estágio, o qual constituir-se-á em um dos elementos para avaliação do rendimento do aluno no estágio realizado.

Artigo 11º - Na elaboração do Relatório Final do Estágio devem ser observadas as Normas para apresentação de trabalhos técnico-científicos publicadas pela ABNT e apresentar a seguinte estrutura mínima:

- 1) Sumário
- 2) Resumo
- 3) Introdução
- 4) Objetivos
- 5) Caracterização e localização geográfica das áreas trabalhadas durante o estágio.
- 6) Procedimentos e tecnologias empregados durante o estágio
- 7) Instrumentos de pesquisa e análise utilizados no estágio
- 8) Resultados e produtos gerados durante o estágio
- 9) Conclusão
- 10) Anexos (mapas, imagens, tabelas, etc., produzidos durante o estágio)
- 11) Referências Bibliográficas

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12º Os casos omissos neste "*Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado em Geografia*" serão decididos pelo Colegiado do Curso de Geografia Bacharelado, da Universidade Federal do Acre.



Universidade Federal do Acre - UFAC
Pró-Reitoria de Graduação
Centro de Filosofia e Ciências Humanas
Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia

Art. 13º Este "*Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado*" do Curso de Graduação Geografia Bacharelado - entra em vigor após a sua aprovação pelo Colegiado do mesmo Curso.

Rio Branco 14 de fevereiro de 2017.

Referências Bibliográficas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Regimento Geral da UFAC**. Rio Branco: UFAC, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO ACRE. **Estatuto da Universidade Federal do Acre**. Rio Branco: UFAC, 2013.

Data de Envio:

12/05/2021 12:00:06

De:

UFAC/Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia <cgeografiabc@ufac.br>

Para:

Prof. Waldemir Lima <waldemir_geo@yahoo.com.br>
waldemir.santos@ufac.br
frank.arcos@ufac.br
rodrigo.serrano@ufac.br
jose.alves@ufac.br
anderson.mesquita@ufac.br <anderson.mesquita@ufac.br>

Assunto:

Documentos reunião NDE

Mensagem:

Prezados Colegas,

encaminho documentação referente ao estágio curricular para fins de discussão da reunião do NDE que ocorrerá amanhã.

Att,

Anderson Azevedo Mesquita

Anexos:

Projeto_0243843_ppc.pdf
Resolucao_CEPEX_0243845_Resolucao_CEPEX_n_19___Regulamenta_os_estagios_curriculares_obrigatorios.pdf
Regimento_0243846_Regimento_Interno_Ufac.pdf
Regulamento_0243851_Regulamento_Estagio_Obrigatorio.pdf
Convocacao_0242805.html



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
Centro de Filosofia e Ciências Humanas
Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia

ATA DE REUNIÃO

Ata da 3ª reunião do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia, realizada em 13 de maio de 2021.

Aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às dezessete horas e trinta minutos, em sessão virtual devido o surto de COVID-19, que por DETERMINAÇÃO FEDERAL, forçou o isolamento social, reuniu-se o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia, para discutir o seguinte ponto de pauta: **1. Realização de atividade de campo e cumprimentos de créditos práticos referente ao 1º semestre/2020 em período de restrição sanitária; 2. Normas e procedimentos gerais para oferta do Estágio Curricular considerando o novo PPC do curso de Bacharelado em Geografia; 3. Outros.** Compareceram à reunião os seguintes membros: Prof. Anderson Azevedo Mesquita; Prof. Waldemir Lima dos Santos; Prof. José Alves; Prof. Frank Oliveira Arcos; e Prof. Rodrigo Otávio Pérea Serrano. Iniciando a reunião, o prof. Anderson Mesquita informa que toda documentação referente a pauta da reunião foi encaminhada previamente via e-mail. Neste sentido, após várias discussões e reflexões os membros do NDE avaliaram e recomendaram as ações a seguir: Em relação **a realização de atividade de campo e cumprimentos de créditos práticos referente ao 1º semestre/2020 em período de restrição sanitária (ponto 01)**, o NDE recomendou por unanimidade que os componentes curriculares que tenham créditos práticos ou atividades de campo, sejam concluídos dentro do semestre vigente com o desenvolvimento de atividades remotas adaptadas. No entanto, destaca-se que tal manifestação considera o contexto de excepcionalidade em função do direito a proteção a vida. Outrossim, o NDE ressaltou que tal condição só se aplica a realidade atual, e que em qualquer outra circunstância o PPC do curso deverá ser respeitado integralmente. Em relação as **normas e procedimentos gerais para oferta do Estágio Curricular considerando o novo PPC do curso de Bacharelado em Geografia (ponto 02)**, o NDE recomendou por unanimidade que considerando o regulamento do estágio obrigatório do PPC do curso, além do conjunto de legislações vigentes, o Colegiado do Curso de Bacharelado em Geografia deverá **deliberar em caráter de urgência pela escolha de 01 (um) professor do curso que assumirá a coordenação do componente curricular**. Outrossim, o NDE reitera que de acordo com o PPC do curso, tal docente deverá **impreterivelmente ter formação na área de geografia (licenciatura ou bacharelado), ter doutorado, desenvolver pesquisa, extensão e experiência com orientação de alunos em trabalho monográfico**. O coordenador do estágio terá direito a dedução de 05 (cinco) horas dos seus encargos laborais, tendo seu mandato de coordenador a duração de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução. Por fim, destaca-se que o mesmo perfil deverá ser respeitado para o professor/orientador que ficará responsável pelo encargo de ensino. Em relação ao ultimo item da pauta **(ponto 03)**, o NDE ao

analisar a realidade sanitária, bem como, a ausência de seguro que contemple plenamente a segurança jurídica de docentes e discentes em relação a acometimento por covid-19, resolveu recomendar por unanimidade que o componente "Estágio Curricular Obrigatório" seja retirado da lista de oferta de disciplinas para o 2º semestre/2020. Por fim, considerando que a pauta havia sido superada e não havendo nada mais a tratar, eu professor Anderson Azevedo Mesquita encerrei a reunião, e lavrei a presente ATA que será assinada digitalmente por todos os participantes da reunião.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Azevedo Mesquita, Coordenador**, em 14/05/2021, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Frank Oliveira Arcos, Professor do Magisterio Superior**, em 14/05/2021, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Otavio Perea Serrano, Professor do Magisterio Superior**, em 15/05/2021, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waldemir Lima Dos Santos, Professor do Magisterio Superior**, em 15/05/2021, às 18:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alves, Professor do Magisterio Superior**, em 04/06/2021, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0245305** e o código CRC **539B519C**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.007819/2021-48

SEI nº 0245305



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
Centro de Filosofia e Ciências Humanas
Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia

REGISTRO DE REUNIÃO

1. **DADOS DA REUNIÃO**

- **Área Responsável pela Reunião:** CGEOGRAFIA-BEL/CFCH
- **Tema da Reunião:** 2º reunião do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia

Data	Horário de Início	Horário de Término	Local
13/05/2021	17h30min	19h00min	Sala Virtual (Meet)

2. **PARTICIPANTES**

2.1. Internos:

Nome	Unidade
Anderson Azevedo Mesquita	CFCH/Geografia
Waldemir Lima dos Santos	CFCH/Geografia
Rodrigo Otávio Pérea Serrano	CFCH/Geografia
José Alves	CFCH/Geografia
Frank Oliveira Arcos	CFCH/Geografia

3. **PAUTA**

Item	Descrição
1	Realização de atividade de campo e cumprimentos de créditos práticos referente ao 1º semestre/2020 em período de restrição sanitária;
2	Normas e procedimentos gerais para oferta do Estágio Curricular considerando o novo PPC do curso de Bacharelado em Geografia;
3	Outros.

4. **APROVAÇÃO**

4.1. Segue o presente Registro de Reunião assinado eletronicamente pelos participantes acima identificados, para fins de comprovação de participação.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Azevedo Mesquita, Coordenador**, em 14/05/2021, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Frank Oliveira Arcos, Professor do Magisterio Superior**, em 14/05/2021, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de](#)



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Otavio Perea Serrano, Professor do Magisterio Superior**, em 15/05/2021, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waldemir Lima Dos Santos, Professor do Magisterio Superior**, em 15/05/2021, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alves, Professor do Magisterio Superior**, em 04/06/2021, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0245356** e o código CRC **0A989998**.

Data de Envio:

14/05/2021 11:52:52

De:

UFAC/Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia <cgeografiabc@ufac.br>

Para:

waldemir.santos@ufac.br
jose.alves@ufac.br
frank.arcos@ufac.br
rodrigo.serrano@ufac.br
anderson.mesquita@ufac.br <anderson.mesquita@ufac.br>

Assunto:

Assinatura de ATA e Lista de Presença

Mensagem:

Prezados Colegas,

informo que já está disponível para assinatura a ATA da 3ª reunião no NDE do bacharelado em geografia.

Att,

Anderson Mesquita