



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 01, de 31 de março de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE**

Art. 1º - Aprovar as normas que dispõem sobre os encargos do Magistério Superior dos Docentes da Universidade Federal do Acre, conforme o Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 01, de 31 de março de 2008.**

**ANEXO ÚNICO**

Art. 1º - Na elaboração do Plano de Atividades Docentes, os Centros Acadêmicos utilizarão esta Resolução para atribuições dos encargos do Magistério Superior dos docentes da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - As atividades docentes a serem desenvolvidas pelos Centros Acadêmicos se nortearão no período letivo subsequente – serão anuais e deverão ser apresentadas aos Conselhos de Centro para aprovação.

Parágrafo único – A apresentação dos Planos de Atividades obedecerão aos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 3º - Para os efeitos da presente Resolução, entende-se como atividades de magistério superior as relativas a encargos de ensino, de pesquisa, de extensão, administrativos e encargos adicionais.

§ 1º - São encargos de ensino:

I – As atividades relativas à ministração de disciplinas de Graduação e Pós-Graduação (*stricto e lato sensu*) incluídas na lista de oferta dos Centros Acadêmicos.

II – Estágios Curriculares;

III – Preparo das aulas;

IV – Orientação acadêmica de Graduação e Pós-Graduação;

V – Correção de trabalhos, provas e afins;

VI – Participação em órgãos colegiados;

VII – Participação em bancas examinadoras (TCC, Monografia, Dissertação, tese);

VIII – Elaboração de material didático, científico e cultural.

§ 2º - São encargos de Pesquisa:

I – Atividades inerentes ao desenvolvimento de projetos de pesquisa;

II – Orientação a discentes/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa

III – Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

§ 3º - São encargos de Extensão:

I – Atividades inerentes ao desenvolvimento de ações de extensão;

II – Orientação a discentes/bolsistas em projetos ou programas de extensão;

§ 4º - São encargos administrativos:

I – Cargos de Direção possuidores de CD e FG1 inerente a coordenação de curso;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

II – Assessorias e outras atividades administrativas com portarias de designação do Reitor.

§ 5º - São encargos adicionais:

I – Participação como membro ou presidente de comissão permanente;

II – Participação em comissões temporárias;

III – Coordenação, acompanhamento e execução de convênios ou projetos especiais, sem remuneração, com portaria do Reitor;

IV – Representação em Comitês Institucionais e Conselhos Externos, com portaria do Reitor;

V – Participação como parecerista *ad hoc*, com portaria dos representantes das Instituições.

Art. 4º - Os integrantes da carreira do magistério superior ficam sujeitos aos seguintes regimes de trabalho:

I – Dedicção Exclusiva (DE) e Tempo Integral com 40 (quarenta) horas semanais, correspondendo a 8 (oito) horas diárias;

II – Tempo Parcial, com 20 (vinte) horas semanais, correspondendo a 4(quatro) horas diárias.

§ 1º - O regime de trabalho em Dedicção Exclusiva (DE) implica o impedimento do exercício de outra atividade pública ou privada remunerada, ressalvado o disposto na legislação em vigor, especialmente no § 1º, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do Art. 14, inciso II, do decreto nº 94.664/87.

§ 2º - O regime de 40 (quarenta) horas é exclusivo para novas vagas, com a devida autorização do Conselho Universitário obedecida a legislação vigente.

Art. 5º - Compete aos Centros Acadêmicos distribuir a carga horária dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão, administrativos e adicionais, observando os respectivos limites mínimos e máximos definidos nos artigos 7º e 8º desta Resolução.

Art. 6º - Compete aos Centros Acadêmicos fixar, de acordo com suas necessidades e observada a legislação em vigor, os turnos de trabalho dos docentes, no período compreendido entre 7h e 22h30min.

Parágrafo único - Nenhum docente poderá ministrar num mesmo dia de trabalho, na mesma disciplina/turma, mais de 4 (quatro) horas/aula consecutivas, nem mais de 6 (seis) horas/aula intercaladas, ressalvados os Programas Especiais, e casos excepcionais para os quais deverá haver Resolução específica do Conselho Universitário.

Art. 7º - Na atribuição dos encargos a serem desempenhados pelos docentes, deverão ser observados obrigatoriamente os seguintes limites:

I – Docente em regime de Dedicção Exclusiva ou em Tempo Integral:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

a) Mínimo de 16 (dezesesseis) horas semanais de aulas efetivas (onde se inclui a graduação e a pós-graduação lato e stricto sensu), sem atividades de pesquisa, extensão, administração ou afastamento, nos marcos previstos pela legislação vigente;

b) Mínimo de 12 (doze) horas semanais de aulas efetivas (onde se inclui a graduação e a pós-graduação lato e stricto sensu), acrescidas de encargos de pesquisa ou extensão;

c) Mínimo de 8 (oito) horas semanais de aulas efetivas (onde se inclui a graduação e a pós-graduação lato e stricto sensu), acrescidas de encargos de pesquisa e extensão;

d) Para CD1, CD2 e CD3 disponibilidade de 40 horas, CD4 disponibilidade de 30 horas e FG1 inerentes a Coordenação de Curso disponibilidade de 20 horas.

e) II – Docente em regime de Tempo Parcial: mínimo de 08 (oito) horas semanais de aulas efetivas, devendo as 4 (quatro) restantes serem preenchidas com outras atividades acadêmicas.

Art. 8º - Verificado o que determina o artigo 7º e suas alíneas, as demais atividades docentes poderão ser distribuídas respeitando o que determinam os parágrafos abaixo.

§ 1º - O docente em Tempo Integral (DE ou 40 (quarenta) horas), a partir da promulgação desta Resolução, poderá ter alocadas no Plano de Atividades até 10 (dez) horas semanais para projetos de pesquisa e até 10 (dez) horas semanais para projetos de extensão, na vigência dos mesmos.

a) Os projetos de pesquisa e de extensão deverão estar coadunados com os princípios e linhas de pesquisa e de extensão desta IFES, aprovados e encaminhados pelo respectivo Centro Acadêmico em que o docente estiver lotado, cadastrados junto aos setores e conselhos competentes para tais atividades;

b) Ao término do período de execução dos projetos, para nova alocação de carga horária, deverão ser apresentados os relatórios finais das atividades desenvolvidas, devidamente aprovados pelo Centro onde o docente estiver lotado e pelos demais setores competentes;

c) O docente que não apresentar o relatório do projeto aprovado pelo centro, vencido o prazo do ano acadêmico, não poderá ter nova carga horária alocada para o referido projeto e deverá apresentar o relatório num prazo não superior ao primeiro semestre do ano acadêmico subsequente;

d) O docente que apresentar ao Centro e aos demais órgãos competentes o relatório das atividades desenvolvidas e este não for aprovado, não poderá ter carga horária alocada para projetos, nos períodos letivos subsequentes;

e) Para os projetos que tenham seu término durante o período letivo, as cargas horárias disponibilizadas para os docentes responsáveis pelos mesmos serão absorvidas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

dentro da programação de oferta de disciplinas de sua competência, planejada pelas coordenações de cursos e Pró-Reitoria de Graduação

§ 2º - Para cada hora aula em nível de graduação e pós-graduação será computada 1 (uma) hora aula para o planejamento das atividades de ensino.

§ 3º - O docente terá alocada 1 (uma) hora semanal por Representação interna, tais como Conselho de Centro, Núcleo de Área, Colegiado de Curso, Conselho Universitário, Câmaras e 1 (uma) hora mensal por Representação externa à UFAC com portaria do Reitor.

§ 4º - Para a orientação de Monitorias, Monografias e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) e Pós-Graduação lato sensu, PIBID, PET, PIBIC/PIVIC e PIBEX, serão computadas 2 (duas) horas semanais de orientação por trabalho/monografia/projeto.

§ 5º - No caso de orientação de pós-graduação *stricto sensu* serão alocadas 3 (três) horas semanais de orientação por dissertação e/ou tese.

§ 6º - Para a orientação de graduação será alocado um número máximo de 10 (dez) horas e para a Pós-Graduação *stricto sensu* um número máximo de 15 (quinze) horas semanais, no Plano de Trabalho do docente.

§ 7º - Atendidos graduação, pós graduação *stricto sensu*, pesquisa e extensão, e na existência de curso de pós graduação lato sensu, cada Centro Acadêmico terá uma única coordenação, a cujo coordenador serão alocadas 10 (dez) horas semanais em seu plano de trabalho, independente da quantidade de cursos que sejam criados e cada docente poderá ter alocadas até 2 (duas) horas semanais para o ensino *lato sensu*.

§ 8º - Para os docentes que fazem parte de comitês institucionais, comissões permanentes e/ou temporárias, assessorias, Coordenação de convênios ou projetos especiais sem remuneração ou outras comissões de qualquer natureza, instituídas através de portaria pelo Reitor, será alocada em seus planos de trabalho a carga horária semanal constante em tal portaria.

§ 9º - Para os docentes que participarem de bancas de defesas (TCC/monografias, dissertações e teses); seleção de alunos em cursos de pós-graduação; pareceristas de projetos de pesquisa, iniciação científica e de extensão, palestras, mini-cursos, conferências em eventos locais, nacionais ou internacionais (congressos, simpósios, seminários de pesquisa, semanas acadêmicas, colóquios), elaboração de material didático/científico e cultural e outras atividades dessa natureza, será alocada em seus planos de trabalho 1 (uma) hora por atividade, respeitando-se o limite máximo de 10 (dez) atividades/ano

§ 10 - O Centro Acadêmico poderá permitir aos docentes a alocação de carga horária para outros encargos acadêmicos, não previstos nesta Resolução, desde que em conformidade com a natureza pública e gratuita desta IFES e suas respectivas linhas de atuação, devidamente aprovadas pelo Conselho de Centro.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 9º - Para fins de carga horária contratada, será considerado o montante de 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) horas/ano por docente em regime de Dedicção Exclusiva ou Tempo Integral (40 horas) e 840 (oitocentos e quarenta) horas/ano por docente em Tempo Parcial (20 horas).

Art. 10 – O docente em regime de Tempo Integral ou Dedicção Exclusiva, que estiver cursando pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será dispensado de suas atividades, dentro dos limites máximos para afastamentos permitidos pelas normas em vigor, desde que haja liberação do Centro Acadêmico em que esteja lotado.

Art. 11 - Todo docente da Universidade Federal do Acre deverá ter atividades efetivas de sala de aula na graduação.

Art. 12 – Atendendo a legislação em vigor, cabe aos Centros Acadêmicos a distribuição dos encargos aos docentes a eles vinculados, de modo a atender o cumprimento de forma efetiva e produtiva da jornada de trabalho para a qual foram contratados.

Art. 13 – A observância do cumprimento dos regimes de trabalho dos docentes será de responsabilidade da direção do Centro Acadêmico em que os mesmos estiverem lotados.

Art. 14 – A concessão do regime de Dedicção Exclusiva dependerá sempre da existência de disponibilidade orçamentária.

Art. 15 – A inobservância dos critérios estabelecidos nesta Resolução implicará a aplicação das normas do regime disciplinar do Regimento Geral desta IFES e legislação pertinente.

Art. 16 – Os Planos de Atividades e seus respectivos Relatórios anuais deverão ser encaminhados aos setores competentes, de acordo com a data fixada pelo Calendário Acadêmico.

Parágrafo único – os Planos de Atividades poderão ser ajustados semestralmente ou quando necessário, para atender a dinâmica das atividades acadêmicas do docente.

Art. 17 – As horas trabalhadas em atividades remuneradas, para além do valor do contrato do docente, não serão consideradas no Plano de Atividades.

Art. 18 – Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho Universitário.

Art. 19 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 20 – Ficam revogadas a Resolução nº 03, de 31 de julho de 1985, e as demais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 04, de 15 de abril de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.003213/2008-66,

**RESOLVE**

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 10, de 04 de abril de 2008, da Reitoria, que aprovou, *ad referendum* do Conselho Universitário, no Regimento Geral da Universidade Federal do Acre um artigo com a seguinte redação:

Competirá ao Reitor, entre outras funções decorrentes de sua condição:

- a) Representar a Universidade em juízo e fora dele;
- b) coordenar e superintender as atividades universitárias;
- c) administrar as finanças da Universidade;
- d) admitir, distribuir, licenciar e rescindir o contrato de trabalho do pessoal da Universidade, na forma das leis de provimento e dar posse em cargos de direção;
- e) expedir os atos de afastamento temporário de professores ou funcionários para colaboração em outras instituições de ensino superior ou órgão do poder público;
- f) requisitar pessoal do serviço público e das autarquias, na forma da lei;
- g) exercer o poder disciplinar;
- h) conferir grau e assinar diploma;
- i) firmar convênios;
- j) convocar e presidir as sessões dos colegiados de que é presidente, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- k) estabelecer a pauta das sessões dos órgãos mencionados na alínea anterior, propondo ou encaminhando os assuntos que devam ser apreciados;
- l) presidir qualquer reunião universitária a que esteja presente;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- m) apor vetos à deliberação de órgãos colegiados ou de autoridades executivas na Universidade, no prazo máximo de três dias, permitindo recurso ao Conselho Universitário;
- n) delegar atribuições, especialmente ao Vice-Reitor e aos Pró-Reitores;
- o) propor a destituição de Chefe ou Coordenador e, no caso de intervenção, designar substituto *pro tempore*;
- p) apresentar relatório e prestar contas ao Conselho Diretor da Fundação, no primeiro trimestre de cada ano;
- q) praticar atos, em circunstâncias especiais *ad referendum* dos órgãos competentes;
- r) baixar resoluções e provisões decorrentes de decisões do Conselho Universitário e os atos próprios que julgar necessários;
- s) instituir comissões, permanentes ou temporárias, para estudarem problemas específicos e designar assessores para o desempenho de tarefas especiais;
- e
- t) divulgar o calendário acadêmico aprovado pelo Conselho Universitário

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 07, de 15 de abril de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.001294/2008-60,

**RESOLVE**

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 05, de 01 de fevereiro de 2008, da Reitoria, que aprovou, *ad referendum* do Conselho Universitário, a organização da Oferta dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre, conforme os Anexos I e II desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 07, de 15 de abril de 2008.**

**ANEXO I**

**Art. 1º** - Os Cursos de Graduação da UFAC funcionarão nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral, conforme o estabelecido os respectivos projetos pedagógicos e obedecendo às normas estabelecidas nesta Resolução

§ 1º - Para todos os efeitos, o turno matutino inicia-se às 07h00min e se encerra às 12h20min, o vespertino inicia-se às 13h30min e se encerra às 18h50min e o noturno inicia-se às 19h00min e se encerra às 22h30min.

§ 2º - Os turnos matutino e vespertino comportam 06 horas/aula, divididos em 03 (três) tempos com 02 (dois) intervalos de 10 (dez) minutos e o turno noturno comporta 04 (quatro) horas/aula, divididos em 02 (dois) tempos com 01 (um) intervalo de 10 (dez) minutos, conforme quadro demonstrativo em anexo.

§ 3º - Somente os cursos noturnos poderão incluir, em seus horários, aulas aos sábados.

§ 4º - Em casos excepcionais, os demais cursos poderão utilizar o sábado em seus horários, desde que autorizados pela Pró-Reitoria de Graduação, que concederá a autorização observando a pertinência dos motivos apresentados, bem como a disponibilidade de espaço físico.

§ 5º - Para os efeitos do item anterior, as aulas aos sábados poderão ocorrer no período da manhã, que se inicia às 08h00min e se encerra às 11h35min, e no período da tarde, iniciando às 14h00min e encerrando às 17h35min, ambos os períodos computando 04 (quatro) horas/aula, divididos em 02 (dois) tempos com 01 (um) intervalo de 15 (quinze) minutos, conforme o Anexo II desta Resolução.

§ 6º - Para elaboração do horário, as Coordenações deverão obedecer, rigorosamente, o início e término dos tempos de aula estabelecidos no período de funcionamento de seus cursos, bem como dos intervalos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a interposição de turnos.

**Art. 2º** - Os componentes curriculares serão oferecidos pelos Centros na forma de créditos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 1º - Os componentes curriculares compreendem específicos e comuns. Os específicos aqueles que estão ligados somente ao curso e os comuns aqueles que ocorrem em diversos cursos.

§ 2º - As coordenações de cursos solicitarão ao Centro, no início de cada semestre letivo, os créditos necessários para a oferta do semestre correspondente à sua estrutura curricular.

§ 3º - Os cursos só poderão fazer o horário dos componentes curriculares específicos após o recebimento dos horários dos componentes curriculares comuns dos respectivos Centros, que detêm o domínio do conhecimento da área.

§ 4º - As Coordenações dos Cursos, para oferta dos componentes curriculares comuns, notificarão ao respectivo Centro as demandas para que este elabore a oferta do referido componente curricular, respeitando os turnos de funcionamento e a quantidade de alunos por turno.

§ 5º - Caso a demanda por turno não alcance 50 alunos, o Centro poderá ofertar o componente curricular com o número de alunos matriculados, obedecendo ao mínimo estabelecido institucionalmente, exceto para os casos de alunos concludentes.

§ 6º - Se o número de matriculados, em determinado componente curricular correspondente aos créditos da formação comum, for superior a 50 (cinquenta), o Centro providenciará a abertura de nova turma, que deverá funcionar no mesmo horário fixado.

§ 7º - Após o atendimento ao § 3º deste artigo, a Coordenação apresentará aos alunos os horários correspondentes à oferta dos componentes curriculares.

§ 8º - A Secretaria Acadêmica dos Centros compilará todos os dados oferecidos pela Coordenações dos Cursos de todos os componentes curriculares comuns e emitirá cadernetas para o controle acadêmico pelo professor. Caberá aos professores, com o apoio da Secretaria Acadêmica do Centro, alimentar o Sistema Informação de Ensino – SIE com as informações acadêmicas da disciplina e a Secretaria Acadêmica será responsável pela guarda da documentação acadêmica referente aos componentes curriculares comuns.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 9º - A entrega do diário de classe deverá ser feita à Coordenação do Curso ou à Secretaria Acadêmica dos Centros, no período estabelecido no calendário acadêmico, acompanhado do relatório ou mapa de notas, gerado pelo Programa de Controle Acadêmico, ambos devidamente assinados pelo professor da disciplina.

§ 10º - Ao aluno, será permitido realizar matrícula nos componentes curriculares correspondentes aos créditos da formação comum em horário diverso do turno de funcionamento de seu curso, considerando a existência de vagas.

**Art 3º** - Os Colegiados de Cursos terão um prazo de 06 (seis) meses a partir desta data para as reformulações das Propostas Curriculares dos cursos, visando à incorporação das novas orientações para a organização e oferta dos Cursos de Graduação, a saber:

- a. Solicitar dos Centros, que detêm o domínio do conhecimento, os componentes curriculares correspondentes aos créditos necessários para a formação do perfil profissional, que deverão ser incluídas na estrutura curricular de seus cursos.
- b. Diminuir a quantidade de pré-requisitos existentes na estrutura curricular, observando a real necessidade de sua imposição e as especificidades dos componentes curriculares, objetivando maior mobilidade acadêmica do aluno.
- c. Reduzir o número de componentes curriculares com ementas semelhantes dos vários cursos, devendo os mesmos unificá-las, conforme a necessidade da obtenção de créditos correspondentes à formação do perfil profissional.
- d. Todas as disciplinas deverão ser recodificadas na estrutura de Centros Acadêmicos.
- e. Otimizar a Carga Horária das Estruturas Curriculares.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 07, de 15 de abril de 2008.

**ANEXO II**

**I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE HORÁRIOS**

TURNO	TEMPO	HORÁRIO
MATUTINO	1º tempo	Início: 07h00min Término: 08h40min
	Intervalo	10 min
	2º tempo	Início: 08h50min Término: 10h30min
	Intervalo	10 min
	3º tempo	Início: 10h40min Término: 12h20min

TURNO	TEMPO	HORÁRIO
VESPERTINO	1º tempo	Início: 13h30min Término: 15h10min
	Intervalo	10 min
	2º tempo	Início: 15h20min Término: 17h00min
	Intervalo	10 min
	3º tempo	Início: 17h10min Término: 18h50min



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

TURNO	TEMPO	HORÁRIO
NOTURNO	1º tempo	Início: 19h00min Término: 20h40min
	Intervalo	10 min
	2º tempo	Início: 20h50min Término: 22h30min

**II – QUADRO DE HORÁRIO DO SÁBADO**

TURNO	TEMPO	HORÁRIO
MANHÃ	1º tempo	Início: 08h00min Término: 09h40min
	Intervalo	15 min
	2º tempo	Início: 09h55min Término: 11h35min

TURNO	TEMPO	HORÁRIO
TARDE	1º tempo	Início: 14h00min Término: 15h40min
	Intervalo	15 min
	2º tempo	Início: 15h55min Término: 17h35min



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**III – QUADRO DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE ENCONTROS NA DISCIPLINA**

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA EM MINUTOS	TOTAL DE ENCONTROS NECESSÁRIOS PARA INTEGRALIZAÇÃO DA DISCIPLINA
30 HORAS	1.800 MIN.	18
45 HORAS	2.700 MIN.	27
60 HORAS	3.600 MIN.	36
75 HORAS	4.500 MIN.	45
90 HORAS	5.400 MIN.	54
120 HORAS	7.200 MIN.	72

OBS1: 01 encontro equivale a 02 horas/aula.

OBS2: em qualquer caso, para se obter o número de encontros necessários para integralização da disciplina, deve-se observar a seguinte regra: se  $n$  é o total da carga horária da disciplina em horas, o número de encontros será  $n$  multiplicado por  $3/5$  (TR<sup>^</sup>s quintos).

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 15, de 18 de setembro de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.007825/2008-28,

**RESOLVE**

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 21, de 02 de julho de 2008, da Reitoria, que deu nova redação, *ad referendum* do Conselho Universitário, às normas para efeito de revalidação de diploma de graduação e pós-graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior, na forma do Anexo Único que, com, a presente, baixa.

Art. 2º - Revogar a Resolução CEPEX Nº. 36, de 02 de setembro de 2004 e demais disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente





Resolução nº 15, de 18 de setembro de 2008.

**ANEXO ÚNICO**

**NORMAS INTERNAS PARA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EXPEDIDOS POR ESTABELECIMENTOS ESTRANGEIROS DE ENSINO SUPERIOR.**

**Art. 1º** - A Universidade Federal do Acre - UFAC poderá proceder à revalidação de diplomas expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior concernentes aos cursos que oferece e que estejam devidamente reconhecidos:

I - Na mesma área de conhecimento ou área afim, quando se tratar de cursos de graduação;

II - Na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou em área afim, quando se tratar de curso de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 2º** - A equivalência entre os diplomas, para efeito de revalidação, será entendida em seu sentido amplo de modo a abranger áreas congêneres, similares ou afins, podendo ser revalidados os diplomas que correspondam, quanto ao currículo, aos títulos ou habilitações conferidos pela Universidade Federal do Acre - UFAC.

**Art. 3º** - A Universidade Federal do Acre definirá, no seu Calendário Acadêmico, período específico para recebimento de pedidos de revalidação de diplomas.

**Art. 4º** - A solicitação de revalidação de diplomas será realizada através de inscrição *on line*, conforme Edital de Revalidação publicado no *site* da UFAC, no período estabelecido no Calendário Acadêmico, endereçado à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, quando se tratar de equivalência na graduação, e à Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PROPEG, quando se tratar de equivalência na pós-graduação.

**Art. 5º** - Somente serão analisados e processados, em cada semestre letivo, 20 (vinte) processos de Revalidação de Diplomas, por Curso, sendo selecionados os melhores classificados dentre todos os requerentes, através de prova preliminar, de conhecimentos específicos relativos à área de formação.

§ 1º - O limite disposto no *caput* deste artigo poderá ser revisto, a qualquer momento pela IFES, motivado nos princípios da conveniência e oportunidade que regem a Administração Pública.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 2º - Caso o número de requerimentos, por curso de formação, seja igual ou inferior a 20 (vinte), não será necessária a aplicação da referida prova preliminar para selecionar os processos que serão analisados.

**Art. 6º** – A PROGRAD ou PROPEG publicará a relação nominal dos candidatos habilitados a realizarem a prova preliminar de conhecimentos específicos, relativos à área de formação, conforme o disposto no artigo 4º da presente Resolução, indicando o horário e os locais de realização das provas, bem como o conteúdo programático, que será indicado pelo respectivo Centro Acadêmico.

Parágrafo único – Não haverá segunda chamada do exame ou prova que trata o *caput* deste artigo. O candidato convocado que não realizar o referido exame estará eliminado do processo de revalidação.

**Art. 7º** - A prova preliminar de conhecimentos específicos, a qual os inscritos para o processo de revalidação serão submetidos, deverá ser no idioma da Língua Portuguesa e terá a função de selecionar os 20 (vinte) candidatos melhores classificados, para terem seus processos de revalidação analisados pela respectiva Comissão de Revalidação.

Parágrafo único - Os 20 (vinte) candidatos selecionados não terão seus Diplomas automaticamente revalidados por esta IFES, mas somente o direito de terem seus processos analisados pela Comissão de Revalidação, que emitirá parecer conclusivo sobre a possibilidade de Revalidação, nos termos desta Resolução.

**Art. 8º** - As regras para os processos de Revalidação serão divulgadas em Edital, constando o período de requerimento, a data para a realização das provas, as regras de eliminação, as normas de classificação geral, as regras de desempate, o período para juntada de documentos, dentre outros.

**Art. 9º** - Após a realização da prova preliminar de conhecimentos específicos, relativos à área de formação, a PROGRAD ou PROPEG publicará o resultado final e irá convocar os 20 (vinte) melhores classificados, para dentro do prazo de 10 (dez) dias instruírem o processo de revalidação com os seguintes documentos:

I – Requerimento do interessado;

II – Cópia do documento de identidade para brasileiros ou naturalizados, e se estrangeiro, cópia da identidade e do visto permanente, expedido pela Superintendência da Polícia Federal, ou Passaporte com visto permanente, concedido pela autoridade competente;

III – Comprovante de Residência;

IV – Comprovante de quitação com o serviço militar, para brasileiros do sexo masculino;

V – Comprovante de quitação com o serviço eleitoral, para brasileiros e naturalizados;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

VI – Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, expedido por Instituição Oficial de Ensino, credenciada pelo MEC, conforme previsto na Portaria nº. 1.787, de 28/12/1994; Portaria nº. 643, de 01/06/1998; e Portaria nº. 693, de 09/07/1998.

VII - Documentos referentes à Instituição de origem (legalização da instituição e do curso conforme o caso);

VIII – Cópia do diploma a ser revalidado;

IX - Duração e currículo do curso realizado;

X - Programa das disciplinas (conteúdo programático e bibliografia);

XI - Histórico escolar do interessado;

XII - Cópia da tese, dissertação ou trabalho de conclusão do curso;

§ 1º - Os documentos constantes nos incisos VII a XII deste artigo deverão estar autenticados pela respectiva autoridade consular e acompanhados de tradução oficial.

§ 2º - Aos refugiados que não puderem exhibir seus diplomas e currículos, admitir-se-á o suprimento de provas pelos meios permitidos em direito.

**Art. 10** - O candidato que não instruir o processo de revalidação dentro do prazo estipulado no artigo anterior perderá o direito de ter o seu processo analisado pela Comissão de Revalidação, podendo a PROGRAD ou a PROPEG realizar uma única reclassificação dentre os classificados na prova preliminar de conhecimentos específicos, para alcançar o número limite de 20 (vinte) processos a serem analisados. O prazo para o reclassificado realizar a juntada dos documentos exigidos será também de 10 (dez) dias, contados da publicação da reclassificação.

**Art. 11** - Os processos devidamente instruídos, de acordo com o estabelecido no artigo 9º desta Resolução, serão encaminhados à Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino – CADEN, para conferência da documentação; posteriormente à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD ou à Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PROPEG, com posterior encaminhamento aos Centros Acadêmicos, com vistas à indicação de nomes para compor a Comissão de Avaliação.

**Art. 12** - A PROGRAD ou PROPEG, conforme seja o caso, deverá nomear uma comissão através de portaria, composta por no mínimo 03 (três) professores que tenham qualificação compatível com a área de conhecimento e com o nível do título a ser revalidado, para proceder à análise e emitir parecer sobre o pedido de revalidação.

Parágrafo único - A Comissão que trata o caput anterior poderá requisitar o serviço de outras unidades da Universidade Federal do Acre - UFAC para auxiliá-la no processo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 13** - Poderá a Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD ou a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação - PROPEG convidar para tomarem parte nos processos de revalidação de diplomas, professores de outros estabelecimentos de ensino superior.

**Art. 14** - A Comissão de Revalidação, ao julgar a equivalência, deverá examinar entre outros critérios:

I - afinidade de área entre o curso realizado no exterior e o oferecido pela UFAC;

II - qualificação conferida pelo título e adequação da documentação que o acompanha; e

III - correspondência do curso realizado no exterior com o oferecido na UFAC.

**Art. 15** - À Comissão será permitido entrevistar o interessado e solicitar informações ou documentação complementar que, a seu critério, forem julgados necessários.

**Art. 16** - A Comissão poderá determinar, quando não puder ser efetivamente defendida a equivalência entre os estudos realizados no exterior e os correspondentes nacionais, que o candidato seja submetido a exames e provas destinados à caracterização dessa equivalência e prestados na Língua Portuguesa:

I - os exames e provas versarão sobre as matérias incluídas nos currículos dos cursos correspondentes na UFAC. Caso o candidato não venha a comparecer nos dias estipulados pela Comissão para realização das provas, o mesmo estará eliminado do processo de revalidação.

II - quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para a revalidação, deverá o candidato realizar estudos complementares na UFAC, mediante a existência de vagas, ou em outra instituição de ensino superior que ministre curso correspondente;

III - No caso do candidato realizar estudos complementares em outra IES, deverá a Comissão indicar se a disciplina a ser complementada na respectiva instituição está de acordo com a ministrada nesta IFES, garantindo desta forma a posterior equivalência.

IV - em qualquer caso, exigir-se-á que o candidato haja cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos brasileiros correspondentes.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 17** - A Comissão, no prazo máximo de 06 (seis) meses da data do recebimento do pedido, elaborará relatório circunstanciado dos procedimentos adotados e, com base no atendimento às exigências estabelecidas para o reconhecimento da equivalência, emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade da revalidação pretendida, a ser apreciado pelo Competente Conselho de Centro.

Parágrafo único - Havendo pronunciamento contrário à revalidação, a documentação pertencente ao requerente deverá ser devolvida com a justificativa cabível.

**Art. 18** - Da decisão do Competente Conselho de Centro caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias ao Conselho Universitário.

**Art. 19** - Concluído o processo, o diploma revalidado será apostilado, e seu termo de apostila assinado pelo dirigente desta Universidade.

Parágrafo único - O processo será encaminhado ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DERCA para registro, em livro próprio, dos diplomas apostilados, e para entrega do diploma ao interessado e posterior arquivamento.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 26-A, de 30 de outubro de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o desmembramento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração em duas unidades administrativas: Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 27, de 30 de outubro de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE**

Art. 1º - Aprovar, na estrutura administrativa da Universidade Federal do Acre, a criação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 28, de 30 de outubro de 2008.**

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Manter os Centros como órgãos acadêmico-administrativos na estrutura administrativa da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 35, de 17 de dezembro de 2008.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.002738/2008-84,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Criação do Curso de Graduação em Medicina Veterinária na Universidade Federal do Acre, oferecido pelo Centro de Ciências Biológicas e da Natureza.

Art. 2º - O referido Curso funcionará no período matutino e vespertino, tendo início no 2º semestre de 2009.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir, desta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 08, de 05 de fevereiro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.001312/2009-94,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 03, de 29 de janeiro de 2009, da Reitoria, que determinou, *ad referendum* do Conselho Universitário, a inclusão da modalidade de estágio não-obrigatório nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 003, de 29 de janeiro de 2009**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e o que dispõe o processo nº 23107.001312/2009-94 e

- ✓ Considerando a Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- ✓ Considerando a necessidade de regulamentar no âmbito da UFAC a modalidade do estágio não-obrigatório.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Determinar, “*ad referendum*” do Conselho Universitário, a inclusão da modalidade de estágio não-obrigatório nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

**§ 1º** O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

**§ 2º** Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**§ 3º** O estágio não-obrigatório não computa carga horária ou créditos para efeitos de integralização curricular dos Cursos de Graduação desta IFES.

**Art. 2º** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

*Profª. Drª. Olinda Batista Assmar*

**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 09, de 05 de fevereiro de 2009**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.000185/2009-14,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar as Diretrizes para a Formação de Docentes da Educação Básica, em nível superior, dos Cursos de Licenciatura da Universidade Federal do Acre, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 09, de 05 de fevereiro de 2009.

**ANEXO ÚNICO**

***Estabelece Diretrizes para a Formação de Docentes da Educação Básica, em nível superior, dos Cursos de Licenciatura da Universidade Federal do Acre.***

**A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando:**

I - O que dispõe a Constituição Federal:

“Art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”.

II - O que preceitua a LDB 9.394/96:

“Art. 62 - A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal”.

III - O que dispõe a Resolução **CNE/CP N.º 1 de 18 de fevereiro de 2002**, que *Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena;*

IV – O disposto na **Lei Nº. 11.788/2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

V - O disposto na Resolução **CNE/CP N.º 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002**, que *Institui a duração e a carga horária dos cursos de licenciatura, de graduação plena, de formação de professores da Educação Básica em nível superior.*

VI – O que determina a **Resolução CNE/CP N.º 1, de 15 de maio de 2006**, que *Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura;*

VII - A **Resolução CONSU N.º 13, de 29 de outubro de 2007**, que aprova a adesão e o plano de Reestruturação e Expansão da Universidade Federal do Acre – REUNI, o **Parecer Geral de Homologação 11, de 23 de novembro de 2007**, da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, aprovando a proposta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

apresentada da Universidade Federal do Acre para Adesão ao Projeto REUNI, e ainda o **Decreto N.º 6.096, de 24 de abril de 2007**, que instituiu o referido Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais;

VIII – O disposto no **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;

IX - A reformulação dos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos desta IFES, seguindo as determinações do REUNI;

X - ainda, a necessidade de regulamentar na UFAC,

**RESOLVE:**

Art. 1.º - As diretrizes para organização dos Projetos Curriculares dos Cursos de Licenciatura da UFAC serão estabelecidas consoante o disposto na presente Resolução.

Art. 2.º - A carga horária mínima dos Cursos de Formação de Professores de Educação, em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, será efetivada mediante a integralização de, no mínimo, **2800 (duas mil e oitocentas)** horas, nas quais a articulação teoria-prática garantida, nos termos dos seus projetos político-pedagógicos, as seguintes dimensões dos componentes comuns:

I - 400 (quatrocentas) horas de prática como componente curricular, vivenciadas ao longo do curso;

II - 400 (quatrocentas) horas de Estágio Curricular Supervisionado, a partir do início da segunda metade do curso;

III 1800 (mil e oitocentas) horas de aulas para os conteúdos curriculares de natureza científico-cultural;

IV - 200 (duzentas) horas para outras formas de atividades acadêmico-científico-culturais.

§ 1.º - A carga horária prevista no caput deste artigo, obedecidos os 200 (duzentos) dias letivos/ano dispostos na LDB, será integralizada em, no mínimo, 3 (três) anos letivos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 2.º - O *caput* deste artigo não se aplica aos Cursos de Pedagogia, para o qual a legislação federal vigente prevê carga horária mínima de **3.200 (três mil e duzentas)** horas de efetivo trabalho acadêmico, assim distribuídas:

I - 2.800 (duas mil e oitocentas) horas dedicadas às atividades formativas, como assistência a aulas, realização de seminários, participação na realização de pesquisas, consultas a bibliotecas e centros de documentação, visitas a instituições educacionais e culturais, atividades práticas de diferente natureza, participação em grupos cooperativos de estudos;

II - 300 (trezentas) horas dedicadas ao Estágio Curricular Supervisionado, prioritariamente em Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, contemplando também outras áreas específicas, se for o caso, conforme o projeto pedagógico da instituição;

III - 100 (cem) horas de atividades teórico-práticas de aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos, por meio da iniciação científica, da extensão e da monitoria.

Art. 3.º - Os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Licenciatura deverão organizar suas matrizes curriculares expressadas, em eixos em torno dos quais se articulam dimensões a serem contempladas, da seguinte forma:

I - eixo articulador dos diferentes âmbitos de conhecimento profissional;

II - eixo articulador da interação e da comunicação, bem como do desenvolvimento da autonomia intelectual e profissional;

III - eixo articulador entre disciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - eixo articulador da formação comum com a formação específica;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

V - eixo articulador dos conhecimentos a serem ensinados e dos conhecimentos filosóficos, educacionais e pedagógicos que fundamentam a ação educativa;

VI - eixo articulador das dimensões teóricas e práticas.

**Parágrafo único.** Nas licenciaturas em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental deverão preponderar os tempos dedicados à constituição de conhecimentos sobre os objetos de ensino; e, nas demais licenciaturas, o tempo dedicado às dimensões pedagógicas não será inferior à quinta parte da carga horária total.

Art. 4.º - A Investigação da Prática Pedagógica como componente curricular deverá ser iniciada a partir do primeiro período, quando, em processo contínuo, tais experiências serão vivenciadas ao longo do Curso.

Art. 5.º - As modalidades de estágios desta IFES dar-se-ão nas formas obrigatória e não obrigatória, devendo constar nos respectivos Projetos Político-Pedagógicos.

§ 1.º - O Colégio de Aplicação – CAP – é campo de estágio, ainda que não exclusivo, para os estudantes dos Cursos de Licenciatura da UFAC.

§ 2.º O estágio curricular supervisionado, a ser realizado no CAP e/ou em escola de Educação Básica, deve ser desenvolvido a partir do início da segunda metade do curso e será avaliado pelas Coordenações de curso, Coordenadoria de Estágio desta UFAC, pelo CAP ou pela escola adotada enquanto campo de estágio.

§ 3.º - Consoante as deliberações do Colegiado do Curso e observados os preceitos da legislação vigente, os alunos que exerçam atividade docente regular na Educação Básica poderão ter redução da carga horária do Estágio Curricular





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Supervisionado, até o máximo de 200 (duzentas) horas no currículo do seu Curso de Licenciatura, exceto para o Curso de Licenciatura em Pedagogia.

Art. 6.º - É competência dos Centros Acadêmicos, conjuntamente com os Colegiados de Cursos, determinar os componentes curriculares comuns que comporão a matriz curricular da Formação Pedagógica dos Cursos de Licenciatura desta IFES.

Art. 7.º - A Libras – Língua Brasileira de Sinais deve ser inserida como disciplina curricular obrigatória nos Cursos de Licenciatura em Pedagogia e Letras, ampliando-se progressivamente para as demais licenciaturas, nas diferentes áreas do conhecimento, da Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único – Nos demais Cursos de Graduação desta IFES, a Libras constituir-se-á em disciplina optativa.

Art. 8.º - Deve ser incluída, como componente curricular obrigatório, nos currículos de todos os Cursos de Licenciatura desta IFES, disciplina que contemple conhecimentos de Educação Especial.

Art. 9.º - Na construção do projeto pedagógico dos cursos de formação dos docentes serão consideradas as competências e conhecimentos exigidos na legislação federal vigente.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 12, de 06 de fevereiro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.010457/2006-33 e,

Considerando o que estabelece o Decreto nº 94.664/87; Portaria MEC nº. 475/87; Lei nº. 7.596/87; Lei nº. 8.112/90; Lei nº. 9.527/97; Lei nº. 9.394/96; Lei nº. 11.344/2006; Decreto nº. 5.773/2006; Decreto nº. 6.303/2007; Portaria MEC nº. 07/2006 e Resolução nº. 12/2006 - UFAC;

Considerando a necessidade de regulamentar a progressão funcional da Carreira de Magistério Superior, e seus níveis subseqüentes;

RESOLVE:

**Título I**  
**Capítulo Único**  
**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - A Carreira de Magistério Superior, pertencente ao Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, de que trata a Lei nº. 7.596, de 10 de abril de 1997, fica reestruturada, a partir de 1º de maio de 2006, na forma do Anexo III da Lei nº. 11.344, de 08 de setembro de 2006, em cinco classes:

- I. Professor Titular;
- II. Professor Associado;
- III. Professor Adjunto;
- IV. Professor Assistente e
- V. Professor Auxiliar.



## **Título II**

### **Da Progressão Funcional**

#### **Capítulo I**

##### **Das Formas de Progressão**

###### **Seção I**

###### **Disposições Gerais**

Art. 2º - A progressão funcional na Carreira de Magistério Superior poderá ocorrer, exclusivamente por Titulação ou Avaliação de Desempenho Acadêmico:

I - De um nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe;

II - De uma classe para outra classe, exceto para a de Professor Titular.

§ 1º - A progressão de que trata o item I será feita após o cumprimento, pelo docente, do interstício de dois anos no nível respectivo, mediante avaliação de desempenho, ou interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

§ 2º - A progressão prevista no item II far-se-á sem interstício, por titulação, ou mediante avaliação de desempenho acadêmico do docente que não obtiver a titulação necessária, mas que esteja, no mínimo, há dois anos no nível 4 da respectiva classe ou com interstício de quatro anos de atividade em órgão público. Este parágrafo não se aplica na progressão de adjunto 4 para a Classe de Associado.

#### **Capítulo I**

##### **Seção II** **Das Formas de Progressão**

Art. 3º - A progressão funcional na Carreira de Magistério Superior da Universidade Federal do Acre deverá ocorrer, exclusivamente por Titulação e Desempenho Acadêmico sob as seguintes formas:

I - Vertical, entendida como progressão do professor de uma classe para outra classe superior.

II - Horizontal, entendida como a progressão do professor de um nível para outro dentro da mesma classe.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 1º - A progressão funcional vertical do professor adjunto de nível 4 para o nível 1 da classe de professor associado, bem como a progressão horizontal na classe de professor associado far-se-á de acordo com a Portaria MEC nº. 07/2006;

§ 2º - A progressão funcional nas formas apresentadas neste artigo será efetuada pela Banca Examinadora de Avaliação para Professor Associado (BEAPA), das Comissões de Avaliação de Atividades do Docente de Ensino Superior (CAADES), Comissão Especial e da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), de acordo com as normas e procedimentos desta Resolução.

### **Título III**

#### **Do Direito à Progressão Funcional**

##### **Capítulo II**

##### **Da Progressão Horizontal**

##### **Seção I**

##### **Da Ascensão dentro das Classes de Professor Associado, Adjunto, Assistente e Auxiliar**

Art. 4º - Estarão aptos a solicitar progressão horizontal os docentes das classes de Associado, Adjunto, Assistente e Auxiliar em atividade na Universidade Federal do Acre e que possam preencher os seguintes requisitos:

- I- Interstício de 02 (dois) anos no mesmo nível de uma classe;
- II- Ser aprovado em avaliação de desempenho acadêmico, obtendo no mínimo a pontuação correspondente ao conceito regular.

Parágrafo Único - Para progressão pelo caput deste artigo, a avaliação do desempenho acadêmico será efetuada pela BEAPA quando se tratar de professor associado e pela CAADES para as demais classes.

Art. 5º - A solicitação de progressão horizontal deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, através de requerimento do interessado e acompanhado de:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- I - *Curriculum vitae* – *Plataforma Lattes* - com comprovação dos itens passíveis de pontuação;
- II - Documento comprobatório do interstício de 02 (dois) anos no mesmo nível de uma classe, emitido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEPE);
- III - Relatório, conforme inciso III do Artigo 8º.

Art. 6º - Na Avaliação de Desempenho Acadêmico estará habilitado à progressão horizontal, o docente em regime de 40 horas ou Dedicção Exclusiva (DE) que obtiver no mínimo sete pontos e docente em regime de 20 horas semanais que obtiver no mínimo 3,5 (três e meio) pontos, segundo critérios estabelecidos no anexo 3 desta Resolução.

§ 1º - Os docentes ocupantes dos cargos de direção universitária correspondente a CD1, CD2 e CD3 receberão automaticamente sete pontos, para fins de avaliação no interstício considerado.

§ 2º - Os docentes ocupantes dos cargos de Direção correspondente a CD4 receberão automaticamente 5,25 (cinco vírgula vinte e cinco) pontos, para fins de avaliação no interstício considerado. A pontuação complementar poderá ser obtida através dos instrumentos utilizados no processo de avaliação constante no anexo 4 desta Resolução.

§ 3º - Os docentes ocupantes de Função Gratificada (FG1) ou equivalente na Universidade Federal do Acre receberão automaticamente, no interstício considerado, 3,5 (três e meio) pontos. A pontuação complementar poderá ser obtida através dos instrumentos utilizados no processo de avaliação constante no anexo 4 desta Resolução.

§ 4º - A pontuação referenciada nos parágrafos anteriores será proporcional ao tempo de ocupação do cargo no interstício avaliado.

Art. 7º - Os docentes afastados para exercer atividades nos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência e Tecnologia e em outras situações previstas na



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

legislação vigente terão a progressão horizontal de um nível para o outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe, após o interstício de 04 (quatro) anos no mesmo nível de uma classe.

Art. 8º - A solicitação de progressão horizontal dos docentes afastados nas condições previstas no artigo anterior deverá ser dirigida ao Presidente da CPPD, através de requerimento do interessado, acompanhado de:

- I - Documento comprobatório do interstício de 04 (quatro) anos no mesmo nível de uma classe, emitido pela PRODGEP;
- II - Cópia do Ato formal, através da autoridade competente, sobre a autorização de afastamento;
- III - Relatório de atividades das atribuições exercidas no órgão de lotação, de acordo com o Art. 49 do Decreto nº 94.664/87.

Art. 9º - Os docentes afastados, parcialmente ou totalmente, para qualificação, terão garantido o direito à progressão horizontal após o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - Interstício de 02 (dois) anos no mesmo nível de uma classe;
- II - Aprovado em avaliação de desempenho acadêmico, obtendo no mínimo a pontuação correspondente ao conceito regular.

§ 1º - No caso de afastamento parcial, o docente deverá ser avaliado tendo como parâmetro o Relatório de Atividades Docentes em Programa de Capacitação Docente (Anexo V), referendado pelo orientador e pelo Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado e o Relatório de Atividades Docentes para obtenção de sete pontos.

§ 2º - No caso de afastamento total o docente deverá ser avaliado tendo como parâmetro o Relatório de Atividades Docentes em Programa de Capacitação Docente (Anexo IV), referendado pelo orientador e pelo Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado, para obtenção de sete pontos.

Art. 10 - A solicitação de progressão horizontal a que se refere o artigo anterior deverá ser dirigida ao Presidente da CPPD, através de requerimento do interessado, acompanhado de:



- I. *Curriculum vitae – Plataforma Lattes* - com comprovação dos itens passíveis de pontuação;
- II. Documento comprobatório do interstício de 04 (quatro) anos no mesmo nível de uma classe, emitido pela PRODGEPI;
- III. Relatório de Atividades Docentes no caso de afastamento parcial ou total, conforme Anexo V;
- IV. Ato de autorização para afastamento emitido pela autoridade competente;
- V. Certidão emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação atestando o cumprimento das obrigações estabelecidas em regulamento de pós-graduação.

### **Capítulo III**

#### **Da Progressão Vertical**

Art. 11 - A progressão vertical na Carreira de Magistério Superior ocorrerá, exclusivamente por titulação ou avaliação de desempenho acadêmico nos casos de progressão para a Classe de Professor Associado, ou no caso em que o docente não possui a titulação necessária.

#### **Seção I**

##### **Da Progressão Vertical por Titulação**

Art. 12 - A progressão vertical por titulação ocorrerá:

- I. Da classe de Professor Auxiliar para a classe de Professor Assistente, após a obtenção do título de Mestre;
- II. Da classe de Professor Assistente para a classe de Professor Adjunto, após a obtenção do título de Doutor;
- III. Da classe de Professor Auxiliar para a classe de Professor Adjunto, após a obtenção do título de Doutor.

Art. 13 - Para obtenção da progressão vertical por titulação, serão considerados:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- I. Os títulos acadêmicos brasileiros, quando obtidos em Curso de Pós-Graduação credenciado por órgão nacional;
- II. Os títulos acadêmicos obtidos no exterior, quando o título ou diploma obtido tiver sido revalidado ou aceito no Brasil conforme legislação vigente.

Art. 14 - A solicitação de progressão vertical por titulação deverá ser dirigida ao Presidente da CPPD, instruída com a seguinte documentação:

- I. Cópia do Histórico do Curso de Pós-Graduação;
- II. Cópia de documento comprobatório de recomendação ou reconhecimento do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e Conselho Nacional de Educação (CNE);
- III. Cópia de documento comprobatório de defesa, aprovação e correção, quando necessária, da Dissertação ou Tese devidamente autenticada.

Art. 15 - Caberá a CPPD o exame da documentação e o *Parecer* pertinente para fins de progressão.

Art. 16 - Uma vez apreciado pela CPPD, o pedido de progressão vertical será encaminhado à PRODGEP, para os procedimentos administrativos necessários.

Art. 17 - A progressão será concedida a partir da data de defesa da dissertação ou da tese, de acordo com documento comprobatório.

## **Seção II**

### **Da Progressão Vertical por Avaliação de Desempenho**

Art. 18 - Para pleitear a progressão vertical por avaliação de desempenho para o primeiro nível da classe de professor associado, o docente deverá seguir as recomendações constantes nos Artigos 4º e 5º desta Resolução.

Art. 19 - O docente não titulado poderá pleitear sua progressão vertical por avaliação de desempenho, desde que tenha cumprido o interstício de 02 (dois) anos em





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

exercício na UFAC ou 04 (quatro) anos de atividade em órgão público no último nível da classe.

Art. 20 - O docente não titulado deverá protocolar requerimento ao Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD solicitando a Progressão Vertical acompanhado de:

- I. Relação documentada da produção científica, tecnológica, artística e cultural, desenvolvida no interstício, que resulte em uma pontuação mínima de 1,5 (um e meio) pontos conforme os critérios estabelecidos no item Atividades de Pesquisa do anexo 3;
- II. Cópia dos Relatórios bianuais Docentes devidamente aprovados pelo Conselho de Centro, referente ao período do interstício;
- III. Curriculum vitae – Plataforma Lattes - com comprovação dos itens passíveis de pontuação;
- IV. Memorial referente às suas atividades acadêmicas, em 07 (sete) vias, uma delas encadernada para ser arquivada na CPPD.

Art. 21 - Após apreciação pelo Conselho de Centro, o processo será devolvido ao interessado para ciência e cumprimento das demais etapas da avaliação, conforme o disposto nesta Resolução.

Art. 22 - O Memorial de que trata o inciso IV do Artigo 20 deve ser uma exposição escrita de modo analítico e crítico sobre as atividades desenvolvidas pelo docente, contendo todos os aspectos significativos de sua trajetória acadêmica, podendo ser complementado, quando couber, por outros meios de expressão.

§ 1º - O Memorial deve apresentar, de maneira organizada, a contribuição do professor para cada área em que sua atuação acadêmica foi relevante, estabelecer os pressupostos teóricos e os marcos conceituais desta atuação, discutir os resultados alcançados, sistematizar a importância de sua contribuição e identificar seus possíveis desdobramentos e conseqüências.

§ 2º - No Memorial, o candidato a Professor Assistente ou Professor Adjunto deverá demonstrar sua efetiva contribuição para o ensino, para a pesquisa,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

para a produção do conhecimento, para a extensão e para a administração universitária, através dos indicadores abaixo:

- I. Destacada participação no processo de transmissão de conhecimento, caracterizada por atividades tais como:
  - a. Ministrando disciplinas no ensino de graduação e/ou pós-graduação;
  - b. Estar atualizado com a bibliografia básica das disciplinas lecionadas e de sua área de atuação;
  - c. Produção de textos e/ou material didático e outros materiais auxiliares para o ensino pesquisa, pesquisa e extensão.
- II. Experiência consolidada no processo de produção de conhecimento, caracterizado por atividades tais como:
  - a. Desenvolver ou coordenar projetos de ensino, pesquisa e extensão;
  - b. Apresentar trabalhos em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
  - c. Ter publicado, individualmente ou em colaboração, livros, capítulos de livros e artigos em periódicos especializados referentes à sua área de atuação, ou ter registrado patentes, ou ainda, no caso de professores da área de artes, ter produzido trabalhos em formas de expressão característica desta área.
  - d. Ter aproveitado oportunidades para se qualificar através da conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento, Especialização ou Mestrado e/ou pela realização de estágios em outras universidades, do País ou do exterior, ou em outras instituições de pesquisa;
  - e. Experiência administrativa, caracterizada pelo exercício de direções e coordenações, bem como participação em órgãos colegiados e comissões de trabalho de reconhecida relevância;



- f. Envolvimento em atividades que permitiram o intercâmbio científico, técnico ou cultural com docentes de outras instituições universitárias do País ou do exterior.

Art. 23 - A avaliação far-se-á pela CPPD fundamentada no resultado da análise realizada pela CAADES ou Comissão Especial indicada pela CPPD e nomeada pela Reitoria.

#### **Título IV**

#### **Das Comissões**

#### **Capítulo IV**

#### **Da Composição e da Competência da Banca Examinadora e das Comissões**

Art. 24 - Caberá ao(a) Magnífico(a) Reitor(a) nomear os membros da BEAPA e da CPPD e ao(a) Diretor(a) dos Centros Acadêmicos a CAADES, para proceder à análise e julgamento dos Relatórios de Atividades Docentes e aplicação de outros Instrumentos de Avaliação, com vistas às progressões de que trata esta Resolução.

#### **Seção I**

#### **Da Composição da Banca Examinadora e das Comissões**

Art. 25 - A avaliação de desempenho acadêmico dos docentes far-se-á através de Banca Examinadora e das seguintes Comissões:

- I. Banca Examinadora de Avaliação para Professor Associado (BEAPA), constituída por, no mínimo, três docentes do cargo de Professor Titular da Carreira do Magistério Superior, integrantes ou não do quadro de docentes da UFAC, ou professores, ou pesquisadores de outras carreiras, desde que possuam o título de Doutor.
- II. Comissão de Avaliação de Atividades Docentes (CAADES), constituída por cinco docentes eleitos entre os pares em cada Centro.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- III. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), constituída de acordo com o Regimento Geral da UFAC.

## **Seção II**

### **Da Competência da Banca Examinadora e das Comissões**

Art. 26 - Caberá à BEAPA avaliar o desempenho acadêmico dos professores interessados na progressão funcional para a classe de Professor Associado ou para a mudança de um nível para outro, imediatamente superior dentro da mesma classe, conforme Artigo 3º, § 1º, desta Resolução e Portaria do MEC 07/2006.

Art. 27 - Caberá às CAADES a avaliação do desempenho acadêmico dos professores interessados na progressão funcional de um nível para o outro, imediatamente superior dentro da mesma Classe de Auxiliar, Assistente e Adjunto, até o nível 4, bem como avaliação vertical por desempenho, conforme estabelecido no Artigo 3º, § 2º, desta Resolução e de acordo com os Anexos II, III e IV, integrando as informações oriundas do Colegiado de Curso no qual o docente ministrou disciplina durante o interstício de acordo com os seguintes elementos:

- I. Atividades de Ensino na Educação Superior - conforme o Artigo 44 da Lei nº. 9.394/96, assim compreendidas as atividades formalmente incluídas nos planos de integralização curricular dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal do Acre;
- II. Produção Intelectual - abrangendo a produção científica, artística, técnica e cultural, representada por publicações ou outras formas de expressão usuais e pertinentes aos ambientes acadêmicos específicos, avaliada de acordo com a sistemática da CAPES e CNPq para as diferentes áreas de conhecimento;
- III. Atividades de Pesquisa - concluídas ou em andamento, aprovadas pelo Conselho de Centro e registradas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, através do setor competente;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- IV. Atividades de Extensão – relacionadas aos Programas ou Projetos de Extensão e Cultura, aprovadas pelo Conselho de Centro e registradas junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através do setor competente;
- V. Atividades de Qualificação – em pós-graduação *Lato sensu* e *Stricto Sensu*, estágio de pós-doutoramento, regulares e devidamente atestadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
- VI. Atividades de Administração e Representação, compreendendo:
  - a. Aquelas desenvolvidas em cargos de direção, assessoramento e funções gratificadas (direção, chefia e coordenação) na UFAC ou no âmbito do Ministério da Educação, Cultura e da Ciência e Tecnologia ou em outro órgão público, conforme legislação vigente;
  - b. Participação em Órgãos Colegiados da UFAC ou em Órgãos dos Ministérios da Educação, Cultura e da Ciência e Tecnologia ou outro relacionado à área de atuação do docente na condição de indicado ou eleito, bem como de representação sindical.
  - c. OUTRAS ATIVIDADES - não incluídas no plano de integralização curricular de cursos e programas oferecidos pela UFAC, tais como: orientação e supervisão, participação em bancas examinadoras e outras pelas quais o docente não receba remuneração adicional específica.

Art. 28 - Caberão às Comissões as seguintes atribuições:

- I. CAADES - Avaliar o desempenho acadêmico dos professores interessados na progressão funcional horizontal e vertical até o nível 4 da Classe de Adjunto, sistematizando as informações fornecidas pelos colegiados de cursos mediante aplicação dos instrumentos semestrais de auto-avaliação docente e avaliação dos docentes pelos discentes. Estes instrumentos constarão de informação acerca da assiduidade, pontualidade, responsabilidade, qualidade no



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

trabalho do docente e outras informações relacionadas ao desempenho docente no processo de ensino aprendizagem, entre outros fatores.

- II. Comissão Especial – Avaliar integralmente o desempenho acadêmico do docente não titulado, ocupante de cargo em Órgão Público, com vistas à sua progressão vertical, conforme o disposto nos Artigos, itens e parágrafos constantes da seção II, Capítulo III desta Resolução.
- III. CPPD – Divulgar os documentos necessários ao pleito, apresentar um calendário para a realização dos trabalhos envolvendo Bancas e Comissões; acompanhar, assessorar e emitir Parecer sobre o resultado dos trabalhos, encaminhar à Reitoria para as providências necessárias. Havendo necessidade a CPPD poderá indicar à Reitoria a criação de Comissão Especial com missão de avaliação da progressão funcional de uma específica classe.

### **Título V**

#### **Dos Efeitos**

Art. 29 - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional terão vigência a partir das datas a seguir indicadas:

- I. Na hipótese de progressão vertical por titulação, a contar da data do comprovatório da defesa, observado a apresentação de documento que comprove o atendimento aos requisitos necessários à concessão do grau;
- II. Na hipótese de progressão vertical ou horizontal, por interstício e avaliação de desempenho acadêmico, a contar da data em que o interessado haja efetivamente integralizado o tempo de interstício.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Título VI**

**Das disposições Finais e Transitórias**

Art. 30 - Os professores que, na data de publicação desta Resolução, já tenham completado o interstício de 02 anos terão a progressão automaticamente.

Art. 31 - Para avaliação dos docentes portadores de necessidades especiais a CAADES e CPPD deverão detectar e estabelecer a necessidade ou não de adequação dos parâmetros de avaliação.

Art. 32 - A avaliação de desempenho acadêmico será realizada com base nas informações prestadas pelos docentes, os quais responderão pela sua veracidade.

Parágrafo Único – Os docentes deverão manter sob sua guarda e à disposição das Bancas Examinadoras e CPPD, toda a documentação original cujas cópias foram anexadas ao processo.

Art. 33 - Os casos omissos serão analisados e deliberados no Conselho Universitário.

Art. 34 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



ANEXO I

AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL  
DOCENTE – CPPD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

**REQUERIMENTO**

.....  
....., lotado(a) no Centro de

.....  
matrícula SIAPE nº. ...., em regime de ..... horas semanais, no  
cargo de Professor, na classe de ....., nível ....., portador do título de.....  
vem, através deste, requerer **progressão funcional vertical** para a classe de professor  
..... **nível I**, bem como o incentivo a que faz jus.

Saliento que iniciei meu curso em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ na Área de  
Conhecimento.....

.....Sub-Área ..... Programa de Pós-  
Graduação.....

.....e que conclui em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nestes Termos  
Pede Deferimento.

Rio Branco-Ac, ..... de ..... de 200.....

.....  
Assinatura do Requerente





ANEXO II

AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL  
DOCENTE – CPPD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

REQUERIMENTO

.....  
.....  
lotado(a) no Centro  
de.....  
matrícula SIAPE n°. ...., em regime de ..... horas semanais, no  
cargo de Professor, na classe de ....., nível ..... vem, através deste, requerer  
**progressão funcional horizontal para o nível.....**, por Avaliação Desempenho  
Acadêmico.

Nestes Termos  
Pede Deferimento.

Rio Branco-Ac, ..... de ..... de 200.....

.....  
Assinatura do Requerente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO III

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE			
CONSELHO UNIVERSITÁRIO			
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE			
<b>GRUPO 1. ATIVIDADES DE ENSINO (até 6 pontos)</b>			
<b>ATIVIDADES</b>			
	<b>Valor</b>	<b>Quantidade**</b>	<b>Subtotal***</b>
<b>Subgrupo 1. Docência/(até 6 pts)</b>		<b>*</b>	<b>*</b>
Disciplina ministrada na graduação ou pós-graduação <i>Lato Sensu</i> - 15h*	0,25		
Disciplina ministrada na pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - 15h **	0,40		
* a cada 15 horas pontua 0,25			
** a cada 15 horas pontua 0,40			
*** Produtividade individual/docente			
**** Multiplicação (valor*quantidade)			
<b>ATIVIDADES</b>			
	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
<b>Subgrupo 2. Orientação e supervisão acadêmica - Até 3 pts.</b>			
Preceptoria de residência em saúde (Supervisor de Residência Médica).	0,60		
Orientação de monitoria.	0,40		
Orientação PIBEX.	0,50		
Co-orientação PIBEX	0,20		
Orientação PIBIC/PIVIC/PIBIT	0,50		
Co-orientação PIBIC/PIVIC/PIBIT	0,20		



UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES

Orientação de bolsistas PET.	0,60		
Orientação de TCC/monografia	0,50		
Orientação de dissertação.	0,80		
Orientação de tese.	1,00		
Co-orientação de dissertação.	0,40		
Co-orientação de tese.	0,50		
<b>ATIVIDADES</b>			
<b>Subgrupo 3. Coordenação, participação em bancas/eventos e produção acadêmica/(até 2 pts)</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
Coordenação de disciplina ministrada em várias turmas por diferentes docentes.	0,30		
Coordenação de disciplina ministrada por diferentes docentes.	0,30		
Coordenação de estágios distribuídos entre vários supervisores.	0,30		
Coordenação de disciplina de trabalho de conclusão de curso (TCC)/Monografia	0,30		
Coordenação de programa e/ou Grupos de Pesquisa.	0,50		
Coordenação de programa de monitoria.	0,30		
Coordenação (tutoria) de Grupo PET.	1,00		
Coordenação de residência médica.	1,00		
Coordenação de projetos de cooperação internacional.	0,50		
Participação em Banca Examinadora de TCC/Monografia	0,20		
Participação em Banca Examinadora de dissertação e tese	0,50		
Participação em Banca Examinadora de Concurso Público para Professor Efetivo.	1,00		
Participação em evento científico, desde que apresente trabalho(s) como autor.	0,70		
Participação em Banca Examinadora de Programa de seleção para pós-graduação.	0,50		
Participação em Banca Examinadora em exame de qualificação para a pós-graduação.	0,70		
Produção de texto didático aprovado pelo Colegiado de Curso.	0,50		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Participação em Banca Examinadora de Concurso Público para Professor Substituto e dos Programas Especiais.	1,00		
<b>GRUPO 2. ATIVIDADES DE PESQUISA - Até 6 pontos.</b>			
<b>ATIVIDADES</b>			
<b>Subgrupo 1. Participação em eventos, programas, apresentações técnica, artística e cultural - Até 3 pts.</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
Bolsista de produtividade de pesquisa.	1,00		
Participação em congresso, colóquio, mesa redonda, seminário ou simpósio, com apresentação de trabalho ou oferecimento de curso e/ou palestra.	0,50		
Autoria de resenha publicada em revista especializada do país ou do exterior com corpo editorial e circulação no mínimo em nível regional	0,50		
Autoria de produção artística, curadoria e tradução.	0,40		
Autoria de produção técnica aprovada por órgão conveniente ou contratante.	0,30		
Apresentação pública de obra artística em concertos e/ou recital e teatral, palestra técnico-científica em evento da área, desde que efetivamente como intérprete, devidamente comprovado por registro impresso, de áudio e/ou vídeo e que implique em atividade criadora ou recriadora.	0,40		
<b>ATIVIDADE - GRUPO 2 - CONT.</b>			
<b>Subgrupo 2. Produção técnica, artística e cultural/(até 3 pts) - Cont.</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
Orientação de bolsista (PIBIC, PIVIC, PIBITI, Mestrado e Doutorado) em projeto de pesquisa aprovado no Centro (concluído).	0,80		
Co-orientação de bolsista (PIBIC, PIVIC, PIBITI, Mestrado e Doutorado) em projeto de pesquisa aprovado no Centro (concluído).	0,30		



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Participação do conselho editorial de revista nacionais e internacionais.	0,50		
Revisão de artigos técnico-científicos nacionais.	0,30		
Revisão de artigos técnico-científicos internacionais.	0,40		
Coordenação de projetos institucionais selecionados por convênios, chamadas ou editais públicos..	1,00		
Coordenação de projetos aprovados pela instituição	0,80		
Participação em projetos aprovados pela instituição	0,30		
Coordenação de convênios técnico-científicos aprovados no âmbito da UFAC.	0,50		
Participação em convênios técnicos-científicos aprovados no âmbito da UFAC	0,30		
Consultoria às instituições de fomento à pesquisa, ensino e extensão.	0,50		
Revisão de textos de documentos institucionais da UFAC.	0,30		
Autoria individual ou coletiva de parecer técnico.	0,30		
Autoria de parecer ou perícia técnica.	0,30		
Revisão de livros.	0,50		
Registro de propriedade intelectual.	1,00		
Prêmios recebidos, no mínimo com expressão nacional, pela produção científica, técnica, artística ou cultural	1,00		
Organização de coletâneas para publicação por editoras que assegurem distribuição regional, nacional e/ou internacional	1,00		
Patente registrada no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.	1,00		
Produção artística de qualidade notoriamente reconhecida.	0,40		
Trabalhos profissionais comprovados por ART, por declarações de órgãos públicos ou empresas privadas ou outros meios que comprovem a efetiva experiência profissional do docente.	0,30		
<b>ATIVIDADES</b>			
<b>Subgrupo 3. Produção científica/(até 3 pts)</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Trabalhos publicados em periódicos especializados no país com corpo editorial e circulação internacional.	1,00		
Trabalhos publicados em periódicos especializados no país com corpo editorial e circulação nacional.	0,80		
Autoria ou co-autoria de livros publicados por editoras de circulação internacional.	1,00		
Autoria de livros publicados por editoras de circulação nacional.	0,80		
Autoria de livros publicados por editoras de circulação regional	0,60		
Autoria de capítulos de livros por editoras de circulação internacional.	0,80		
Autoria de capítulos de livros por editoras de circulação nacional.	0,70		
Autoria de capítulos de livros por editoras de circulação regional.	0,50		
Resumo expandido publicado em anais.	0,50		
Resumo publicado em anais.	0,40		
Autoria de artigo completo publicado em anais de congresso/ seminário/ revista de circulação nacional	0,40		
Autoria de artigo completo publicado em anais de congresso/ seminário/ jornais/ revista de circulação internacional	0,50		

**Grupo 3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (até 6 pts)**

**ATIVIDADES**

	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
<b>Subgrupo 1. Coordenação/colaboração em programas e cursos de extensão/(até 3 pts)</b>			
Coordenação de Programas ou Projetos institucionais chamadas ou editais públicos aprovados institucionalmente.	1,25		
Participantes de Programas ou Projetos de extensão	0,80		
Coordenação de Cursos de extensão com carga horária acima de 180 horas.	0,70		
Coordenação de Cursos de extensão com carga horária entre 91 e 179 horas.	0,60		
Coordenação de Cursos de extensão com carga horária entre 20 e 90 horas.	0,50		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

<b>ATIVIDADES</b>			
	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
<b>Subgrupo 2. Coordenação e comissão organizadora de eventos/(até 3pts)</b>			
Coordenação de Evento Internacional.	1,00		
Coordenação de Evento Nacional.	0,90		
Coordenação de eventos regionais ou locais.	0,80		
Conferencista convidado para eventos regionais ou locais. (item 01)	0,60		
Conferencista convidado para eventos nacionais. (item 01)	0,70		
Conferencista convidado para eventos internacionais. (item 01)	0,90		
Comissão organizadora de eventos internacionais.	0,50		
Comissão organizadora de eventos nacionais	0,40		
Comissão organizadora de eventos regionais ou locais.	0,30		
Prestação de serviço de natureza acadêmica e interesse institucional decorrente de convênios ou contratos aprovados pelo plano da unidade de vinculação do docente.	0,50		

<b>Grupo 4. ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO ACADÊMICA (até 1 ponto)</b>			
<b>ATIVIDADES</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
Atualização e cursos de capacitação ou extensão na área de conhecimento ou afins com no mínimo 40 horas.	0,30		
Especialização, Aperfeiçoamento ou Residência na área de Saúde	0,50		
Estágio na área de formação (a partir de um mês e até seis meses)	0,40		

<b>Grupo 5. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (Até 7 pts)</b>			
--	--	--	--



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal</b>
Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitor (CD1, CD2 e CD3).	7,00		
Diretor de Centro e Similares (CD4).	5,20		
Coordenador de Núcleo de Área	1,75		
Coordenador de Cursos de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , Coordenador de Curso de Graduação (FG1, FG2, FG3 ou FG4 - CH de 20 horas semanais) e Presidente ou Coordenador de Comissão Permanente .	3,50		
Vice-Presidente de Comissão Permanente	1,70		
Vice-Coordenador de Cursos de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> e Graduação.	1,70		
Coordenador de Cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> .	1,70		
Coordenador de laboratório.	1,70		
Presidente de comissão temporária, membro de comissão permanente, membro de comissão diretora (anual)	2,50		
Representação ou membro de comissão temporária nomeada pelo Reitor.	0,50		
Membro de colegiados de cursos de graduação e de pós-graduação.	0,30		
Membro do CONSU e outros.	0,50		

OBS: 1 - Não pode ocorrer duplicidade de pontuação na mesma atividade.

2 - Todos os itens desta planilha devem estar em consonância com a resolução vigente, que normatiza as atividades docentes.

3 - Além de aprovação dos respectivas unidades acadêmicas, os projetos devem estar cadastrado na Pró-Reitoria específica para acompanhamento e avaliação.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
Presidente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**ANEXO V**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTES – RAD**

**(DOCENTES EM ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO PÓS-GRADUADA)**

**IMPORTANTE:**

As atividades devem ser comprovadas com a documentação exigida pelas resoluções de pós-graduação da IES.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DO DOCENTE						
NOME COMPLETO:					MATRÍCULA SIAPE:	
DATA NASC:	SEXO:	ESTADO CIVIL:	Nº DE DEPENDENTES	NATURALIDADE	NACIONALIDADE	
Nº IDENTID.	ÓRGÃO EXPEDIDOR:		DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº CPF:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		CEP:	CIDADE	UF	TELEFONE:	RAMAL :
DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO		FORMAÇÃO			DATA DE INGRESSO NA UFAC	
REGIME DE	CLASSE <sup>1</sup>	NÍVEL	TTTULAÇÃO <sup>2</sup>	SITUAÇÃO <sup>3</sup>		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

TRABALHO				
1. Classe: Auxiliar, assistente, adjunto (somente professores ativos) 2. Titulação: especialista, mestre, doutor. 3. Situação: em exercício, à disposição, em aperfeiçoamento, em especialização, em mestrado, em doutorado, afastado, licenciados, outros (especificar)				

<b>I. DADOS REFERENTES AO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
INSTITUIÇÃO:	
PROGRAMA:	
NÍVEL DO CURSO:	
INÍCIO DO CURSO:	PERÍODO DO CURSO
BOLSA: ( ) Sim ( ) Não	AGÊNCIA:

<b>II. DESEMPENHO ACADÊMICO DO DOCENTE*</b>					<b>ANO:</b>
II.1 – DISCIPLINAS EFETIVAMENTE CURSADAS **					
Nº	Disciplinas	C/H	CREDITOS	CONCEITO	Nº de Pontos
SUBTOTAL					



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

II.2. ATIVIDADES DE ENSINO (DOCENCIA)***						
Có d.	DISCIPLINAS (Graduação ou Pós-Graduação)	Curso	Per/Sem	Nº de Créditos	C/H	Nº de Pontos
SUBTOTAL						

II.3. – PRODUÇÃO INTELECTUAL – Bibliografia, Artística e Técnica – (Ver Tabela Pontos-Atividades)				
****				
Nº	Título de Trabalho	Veículo de Publicação	Nº/Ano	Nº Pontos
SUBTOTAL:				
TOTAL:				
OBS:				
* Deverão ser anexados documentos comprobatórios referente a Produção Intelectual				
** Deverão ser relacionadas todas as disciplinas que foram efetivamente concluídas no ano				
*** As Atividades de Ensino previstas neste item referem-se as atividades desenvolvidas pelos				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

docentes tanto em regime de afastamento parcial como total, instituição de origem ou outra a ser devidamente nominada sem remuneração.

\*\*\*\* O pós-graduando deverá relacionar toda sua Produção Intelectual.

**III. – ESTÁGIO DE DESENVOLVIMENTO DA DISSERTAÇÃO OU TESE**

III.1 – Tema (Assunto):

III.2 – Situação Atual:

- Não iniciada
- Elaboração do projeto
- Revisão bibliográfica
- Coleta de dados
- Análise e interpretação de dados
- Preparação para o exame de qualificação

III.3 – Previsão de defesa:

DATA:

III.4 – Comentário:

**IV – OUTRAS ATIVIDADES NO PERÍODO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**V – RESUMO DOS CRÉDITOS REALIZADOS**

Item	Descrição	Obrigatórios	Optativos
	Créditos obtidos ao período (ano)		
	Créditos obtidos anteriormente		
	Créditos que faltam para completar o curso		

**VI – PARECER DO COORDENADOR DA COAPG/PROPEG - UFAC**

Nome:

\_\_\_\_\_

Assinatura:

Data:

OBS: O parecer do coordenador da COAPG/PROPEG-UFAC deverá ser fornecido somente se o pós-graduando estiver em situação regular perante a IES.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 17, de 19 de fevereiro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.001046/2008-19,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 04, de 30 de janeiro de 2008, da Reitoria, que aprovou, *ad referendum* do Conselho Universitário, a ampliação do número de vagas nos Cursos de Licenciatura e Cursos noturnos da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 04, de 30 de janeiro de 2008.**

O Reitor da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e

Considerando a aprovação do Plano de Reestruturação da Universidade Federal do Acre aprovado pelo Conselho Universitário.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ampliar, *ad referendum* do Conselho Universitário, o número de vagas nos Cursos de Licenciaturas e Cursos noturnos, de acordo com o Anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

*Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho*

***Reitor***



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Resolução nº 04, de 30 de janeiro de 2008.

Anexo único

Tabela Ingressos ano 2007 X Ingressos REUNI - Ano 2008					
Cód.	Cursos ( <i>Campus</i> Rio Branco)	Turno de Funcionamento	Ingresso 2007	Ingresso REUNI	Incremento
1	Direito (Bel.)	Noturno	40	50	10
2	Economia (Bel.)	Noturno	45	50	5
4	Matemática (Lic.)	Vespertino	40	50	10
5	Letras / Port. e resp. Literaturas (Lic.)	Vespertino	40	50	10
9	Geografia (Lic.)	Matutino	40	50	10
12	Letras / Inglês e resp. Literaturas (Lic.)	Vespertino	25	50	25
13	Letras / Francês e resp. Literaturas (Lic.)	Vespertino	25	50	25
19	Educação Física (Lic.)	Matutino	40	50	10
20	Ciências Biológicas (Lic.)	Matutino	40	50	10
21	Ciências Sociais (Bel.)	Noturno	45	50	5
70	Comunicação Social / Jornalismo (Bel.)	Noturno	40	50	10
83	Química (Lic.)	Matutino	40	50	10
84	Física (Lic.)	Vespertino	40	50	10
88	Música (Lic.)	Noturno	30	40	10
89	Artes Cênicas (Lic.)	Noturno	30	40	10
90	Letras / Espanhol e resp. Literaturas (Lic.)	Noturno	25	50	25
					<b>195</b>
Cód.	Cursos ( <i>Campus</i> Cruzeiro do Sul)	Turno de Funcionamento	Ingresso 2007	Ingresso REUNI	Incremento
15	Letras / Português e resp. Literaturas(CZS) (Lic.)	Vespertino	40	50	10
16	Letras / Inglês e resp. Literaturas (CZS) (Lic.)	Matutino	25	50	25
172	Letras / Espanhol (CZS) (Lic.)	Vespertino	35	50	15
173	Ciências Biológicas (CZS)(Lic.)	Noturno	40	50	10
					<b>60</b>





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 19-A, de 19 de fevereiro de 2009**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Estrutura Administrativa da Universidade Federal do Acre nos termos do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**ANEXO ÚNICO**

Reitoria

Vice-Reitoria

**Pró-Reitoria de Administração**

Diretoria de Material e Patrimônio

Diretoria de Contabilidade e Finanças

Diretoria de Contratos e Convênios

**Pró-Reitoria de Planejamento**

Diretoria de Orçamento e Custos

Diretoria de Controle e Gestão

Institucional

Diretoria de Planej. e Des. Institucional

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

Diretoria de Desempenho e

Desenvolvimento

Diretoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

**Pró-Reitoria de Graduação**

Diretoria de Apoio às Práticas Invest. e de Estágio

Diretoria de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino

Diretoria de Cursos e Programas

Especiais

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

Diretoria de Pesquisa

Diretoria de Pós Graduação

Diretoria de Gestão de Projetos

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

Diretoria de Programas e Projetos de Ext.

Diretoria de Assuntos Comunitários

Diretoria de Arte e Cultura e Assuntos

Estudantis

**Órgãos Complementares**

Biblioteca Central

Arquivo Geral

Editora da UFAC - Edufac

Núcleo de Informações Acadêmicas -

Ouvidoria

Núcleo de Controle Acadêmico

Núcleo de Processo Seletivo

**Assistência Direta**

Procuradoria Jurídica

Gabinete / Secretaria Executiva

Auditoria Interna

**Assessoria Direta**

Prefeitura do Campus

Sub-Prefeitura do Campus Cruzeiro do Sul

Núcleo de Interiorização e Educação à Distância

Colégio de Aplicação

Núcleo de Tecnologia da Informação

Assessoria de Cooperação

Interinstitucional

Assessoria de Comunicação

Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores

Assessoria de Eventos e Cerimonial

Assessoria Especial

Assessoria em Brasília

Assessoria da Vice-Reitoria

**Comissões Permanentes**

Comissão Interna de Supervisão

Comissão Permanente de Avaliação

Comissão Permanente de Sindicância



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Órgãos Integradores**

Museu Universitário  
Núcleo de Gestão do Conhec. e da  
Tecnologia  
Parque Zoobotânico  
Instituto da Biodiversidade  
Unidade de Tecnologia de Alimentos -  
UTAL

Comissão Interna de Prevenção de  
Acidentes  
Comissão Permanente de Pessoal  
Docente

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 23, de 16 de abril de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o retorno dos Núcleos de Áreas na estrutura acadêmica da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 24, de 11 de maio de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.002978/2009-60,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os estudantes dos Cursos de Licenciatura deverão cumprir 200 horas em outras formas de atividades acadêmico-científico-culturais, relacionadas à natureza de sua área de formação e atuação profissional.

Art. 2º - Serão consideradas atividades acadêmico-científico-culturais:

I – Eventos diversos na área específica do Curso de Graduação (Simpósios, Congressos, Conferências, Palestras, Exposições, Seminários, Cursos de Extensão, Colóquios, Apresentações Artísticas e Culturais, Trabalhos de Pesquisa);

II – Estudos de caso, ações de caráter científico, técnico, cultural e comunitário, produções coletivas;

III – Monitorias, resoluções de situações-problema, projetos de ensino, estágios não obrigatório, atividades do PIBEX e PIBIC;

IV – Outras atividades a critério dos respectivos Colegiados de cada Curso.

Art. 3º - As atividades acadêmico-científico-culturais devem contar com a orientação docente e ser integradas ao projeto pedagógico do curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 4º - A Secretaria de Coordenação do Curso manterá uma pasta para cada estudante contendo instrumentos de controle dos documentos referentes às atividades desenvolvidas durante o curso.

Art. 5º - Cabe aos Colegiados de Curso determinar em regulamentação própria, o número de horas adequado a cada tipo de atividade, como também, as regras para consignação das horas-aulas, devendo atualizar sempre que necessário.

Art. 6º - A cada final de período a Secretaria de Coordenação de Curso deverá enviar ao DERCA uma planilha com a pontuação em horas de cada estudante, de modo que o SIE consigne esse número no histórico escolar do estudante.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 26, de 26 de maio de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.006549/2009-61 e,

Considerando a necessidade de normatização, no âmbito da Universidade Federal do Acre, de critérios para o preenchimento de vagas residuais nos Cursos de Graduação nas modalidades de transferência voluntária de outras IES, reopção, remanejamento interno e reingresso;

Considerando o alcance das metas estabelecidas no Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI;

Consubstanciado no **Decreto-Lei N.º 296-A, de 25-09-98**, *que dispõe sobre a fixação de vagas no ensino superior*; no **Art. 4.º da Lei n.º 7.165/83**, *que estabelece que o número de vagas iniciais será observado, ao longo do curso, com limite das matrículas nos períodos subsequentes, salvo os casos de transferência obrigatória, previstos na legislação, e de repetência* e no **Art. 53, Parágrafo Único, inciso II, da Lei 9394/96**, bem como na legislação federal do CNE, que dispõe sobre vagas no ensino superior.

Considerando, ainda, a necessidade de estabelecer normas para a distribuição de vagas residuais nas modalidades de transferência voluntária de outras IES, reopção, remanejamento interno e reingresso em Cursos de Graduação.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Disciplinar o provimento das vagas residuais na UFAC.

**Art. 2º** - Entende-se por vagas residuais as resultantes de desligamento.

**Parágrafo Único.** Considera-se desligamento:

I – os casos de jubramento, falecimento e desistência.

II - as transferências para outras IES.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

III – as transferências internas ou reopção de cursos na UFAC, dentro da mesma área de conhecimento ou áreas afins.

IV - remanejamento interno.

**Art. 3º** - A cada semestre letivo, em época prevista no Calendário das Atividades Acadêmicas da UFAC, a Diretoria de Assuntos Acadêmicos publicará o número de vagas residuais em cada curso da Universidade, conforme discriminado na presente Resolução.

Parágrafo Único – É responsabilidade da Coordenação do Curso, encaminhar o número de vagas residuais ao DERCA, semestralmente, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Art. 4º** - As vagas que ocorrerem durante o curso, por desligamento de aluno, poderão ser preenchidas por alunos de outras IES, nacionais ou estrangeiras, credenciadas por órgão competente, alunos de outros cursos da UFAC e portadores de diploma de nível superior.

**Art. 5º** - O critério para concessão de vaga residual deverá obedecer às prioridades abaixo aduzidas:

I - alunos de outras IES nacionais ou estrangeiras credenciadas e de cursos reconhecidos pelo órgão competente;

II - alunos de outros cursos da UFAC da mesma área de conhecimento;

III - alunos de outros *Campi* (remanejamento interno);

IV – alunos de outros cursos da UFAC;

V – diplomados de curso superior cujos currículos ofereçam condições exigidas pelas vagas abertas, com o intento a obtenção de novo título ou nova habilitação;

**§ 1º** - O interessado, ao solicitar a vaga, deverá protocolar requerimento ao DERCA, acompanhado dos seguintes documentos:

I – documentos pessoais (Cópia da CIRG, CPF, Título de Eleitor, com Certidão de Quitação Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino)

II – Declaração atualizada de vínculo com a instituição de origem;

III – Histórico Escolar atualizado e devidamente autenticado pelo órgão que o expediu;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- IV – Portaria de autorização ou reconhecimento do curso de origem;
- V – Programa das disciplinas cursadas no curso de origem.
- VI – Cópia do Diploma de Graduação (no caso dos Portadores de Curso Superior).

**DA TRANSFERÊNCIA DE OUTRAS IES**

**Art. 6º** - Transferência externa é aquela concedida a alunos de outras instituições de ensino superior, credenciadas pelo órgão competente, nacionais ou estrangeiras, para o mesmo curso, no período previsto pelo calendário das atividades acadêmicas, salvo nos casos previstos em lei. (Transferência *Ex-Officio*).

**§ 1º** - Ao pleito de transferência externa, o candidato dependerá dos seguintes requisitos:

- I – apresentar comprovante de vínculo atualizado com a IES de origem;
- II – pertencer o candidato à mesma área de conhecimento ou áreas afins, no caso da inexistência do curso de origem.

**§ 2º** - Consideram-se áreas afins nesta IFES o entendimento previsto no **Parecer/ CES/ ONE nº. 434/ 97**, aprovado em 08/07/97, no qual foi firmado o entendimento de que  *cursos afins constituem-se aqueles em que haja afinidade curricular, tanto na formação geral, como na formação básica e profissional.*

**§ 3º** - Serão consideradas áreas de conhecimento na UFAC, as áreas previstas pela SESu/MEC, na forma abaixo descrita:

**CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SAÚDE**

Biomedicina, Ciências Biológicas, Economia Doméstica, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Nutrição, Odontologia e Terapia Ocupacional.

**CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA**

Ciências Agrárias, Estatística, Física, Geologia, Matemática, Medicina Veterinária, Oceanografia e Química.

**CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

Artes Cênicas, Artes Visuais, Ciências Sociais, Direito, Filosofia, Geografia,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

História, Letras, Música, Pedagogia e Psicologia.

**CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências da Informação, Comunicação Social, Hotelaria, Serviço Social, Secretariado Executivo e Turismo.

**ENGENHARIAS E TECNOLOGIAS**

Arquitetura e Urbanismo, Computação e Informática, *Design*, Engenharias e Meteorologia.

§ 4º - Os pedidos de transferências de outras IES, credenciadas pelo órgão competente, nacionais ou estrangeiras, terão prioridade sobre os pedidos de vaga para reopção de curso, atendendo aos seguintes critérios:

- a) ser o candidato do mesmo curso pleiteado;
- b) os acadêmicos oriundos de outras IES deverão ter integralizado, na Instituição de origem no mínimo 15% (quinze por cento), da carga horária total do curso;
- c) não ter ultrapassado 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso de origem;
- d) ter o candidato o maior número de créditos aproveitáveis para o curso a que se destina;

**DA REOPÇÃO**

**Art. 7º** - Reopção é a transferência interna entre os Cursos da UFAC.

§ 1º - São requisitos ao pleito de reopção:

I – ter o candidato integralizado no mínimo 15% (quinze por cento) de créditos no Curso de origem;

II – não ter ultrapassado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso de origem;

§ 2º - A análise do pedido de reopção deverá atender aos seguintes critérios:

a) ser o candidato de outro curso desta IFES, da mesma área de conhecimento ou áreas afins;

§ 3º - Será permitida ao discente matriculado nos cursos regulares desta IFES uma única reopção, obedecendo ao disposto nesta resolução.



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

§ 4º - Nos termos da legislação que dispõe sobre a gestão dos Cursos dos Programas Especiais de Formação desta IFES, não será permitido aos alunos dos Programas Especiais de Formação pleitearem reopção, em face da especificidade e da modalidade de oferta desses Cursos.

**DO REMANEJAMENTO INTERNO**

**Art. 8º** - Entende-se por remanejamento a transferência interna para o mesmo curso regular entre os *Campi* da UFAC.

§ 1º - Ao pleito de remanejamento o candidato deverá apresentar declaração de escolaridade e histórico escolar atualizados.

§ 2º - A análise do pedido de remanejamento deverá atender aos critérios previstos no Art. 10, incisos I e II, desta Resolução.

§ 3º - Será permitido ao discente matriculado nos cursos regulares desta IFES um único remanejamento, obedecendo ao disposto nesta resolução.

§ 4º - Nos termos da legislação que dispõe sobre a gestão dos Cursos dos Programas Especiais de Formação desta IFES, não será permitido aos alunos dos Programas Especiais de Formação pleitearem remanejamento, em face da especificidade e da modalidade de oferta desses Cursos.

**DO PORTADOR DE DIPLOMA SUPERIOR**

**Art. 9º** – Poderão concorrer, às vagas residuais, portadores de Diploma de Graduação em curso reconhecido e credenciado pelo MEC, para obtenção de novo título ou nova habilitação.

**Art. 10** - Se o número de candidatos habilitados for maior que o número de vagas oferecidas, prevalecerá pela ordem:

I - o que obtiver maior número de créditos aproveitáveis na estrutura curricular do projeto político pedagógico do curso pleiteado;

II - o que obtiver maior coeficiente de rendimento (CR).

§ 1º - O Colegiado do Curso poderá valer-se para desempate entre os candidatos de uma avaliação escrita.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 2º - Permanecendo empate entre os candidatos, a vaga será concedida ao candidato de mais idade.

**Art. 11** - O ingressante em curso desta IFES será matriculado na estrutura curricular do projeto político pedagógico do curso pleiteado;

**Art. 12** - Será de competência do Colegiado do Curso proceder, dentro do prazo previsto no Calendário de Atividades Acadêmicas, ao julgamento dos pedidos de solicitação de vagas residuais na UFAC.

**Parágrafo Único** – O Candidato contemplado com a vaga terá que efetivar sua matrícula institucional e curricular, obrigatoriamente, no semestre letivo seguinte, perdendo o direito à vaga o candidato que não a efetuar.

**Art. 13** - Os alunos que obtiveram vagas e não integralizaram todos os créditos necessários no período para o qual efetivaram matrícula, poderão cursá-las em outros períodos desde que existam vagas, bem como, em outras IES credenciadas pelo MEC.

**Art. 14** - Caberá interposição de recurso para o CONSU da decisão do Colegiado de Curso, referente à concessão de vaga, dentro do prazo de dez dias, a partir da divulgação oficial do resultado final na página eletrônica desta IFES e mural das respectivas Coordenações de Cursos.

**Art. 15** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 16** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 27, de 26 de maio de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.016056/2008-59 e,

Considerando a necessidade de discussão, no âmbito da Universidade Federal do Acre, da formação profissional dos Cursos de Licenciatura e dos Cursos de Bacharelado, principalmente no tocante à formação comum.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir, na Universidade Federal do Acre, o Fórum Permanente das Licenciaturas, bem como o Fórum Permanente dos Bacharelados.

**Art. 2º** – Ambos os Fóruns serão presididos por um membro escolhido, dentre seus membros, na primeira reunião ordinária com mandato de 01 (um) ano, podendo o mesmo ser reconduzido por mais um.

**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** - Ambos os fóruns terão as seguintes representações:

I – Pró-Reitorias, Coordenações de Cursos dos respectivos Cursos de Graduação, Centros Acadêmicos, ADUFAC, SINTEST, DCE, SEE, SEME, CEE, SINTEAC, APL, AMPAI, AMPU, SBPC, SBHE, CDIH, Movimento Negro, Movimento da Mulher e CIMI.

**Art. 4º** - Os fóruns reunir-se-ão, semestralmente, em sessões ordinárias, e sempre que necessário, em sessões extraordinárias, mediante convocação do Presidente.

**Art. 5º** - Os respectivos fóruns terão competência deliberativa e propositiva, observando-se as normas da Instituição e as diretrizes da política de ensino vigente.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 6º** - Anualmente, serão promovidos seminários para debater, junto à comunidade acadêmica, os assuntos discutidos nas reuniões dos fóruns.

**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 7º** - São princípios do Fórum das Licenciaturas e do Fórum dos Bacharelados

- a) Gestão democrática, centrada nos órgãos deliberativos, voltada aos interesses da Universidade Federal do Acre e conectada com as demandas da sociedade;
- b) Compromisso com a produção, sistematização e difusão de conhecimentos;
- c) Diversidade e pluralismo de ações e idéias no estabelecimento de normas, elaboradas sem discriminação de qualquer natureza, considerando o conhecimento gerado na sociedade;
- d) Compromisso com a democratização da educação, com respeito aos modos de vida dos povos, definindo critérios amplamente democráticos que identifiquem possíveis formas de acesso à universidade, considerando as especificidades e diferenças étnicas e socioculturais;
- e) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e da multidimensionalidade do conhecimento e dos saberes, na fundamentação de seus projetos, como condições fundamentais que concorram para superar a fragmentação dos modelos, experiências e práticas formativas em suas diversas áreas de formação profissional;
- f) Universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, como mecanismo de evitar a fragmentação do saber;
- g) Compromisso com a democracia e com o desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e sócio-econômico do estado;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

h) Cooperação com instituições de produção de conhecimentos em âmbito estadual, nacional e internacional;

k) Compromisso com a preservação e conservação do meio ambiente e desenvolvimento auto-sustentável;

**DAS DIRETRIZES**

**Art. 8º** - São diretrizes do Fórum das Licenciaturas e do Fórum dos Bacharelados:

I – A formação profissional, assegurando o direito à educação de qualidade, construída em bases científicas e técnicas;

II – A formação do profissional comprometido com um projeto ético, político e social, que contribua para a consolidação de uma sociedade justa e democrática.

III – A busca permanente da qualidade com indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão nos Cursos de Graduação;

IV – A colaboração constante entre os Cursos de Graduação para uma reestruturação sintonizada com as mudanças sociais, proporcionando aos estudantes a compreensão das complexidades do mundo do trabalho e das contradições geradas na prática social.

V – O reconhecimento das especificidades dos cursos, contemplando propostas curriculares próprias quanto aos conteúdos a serem estudados e apropriados, às habilidades e competências de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas de acordo com o perfil do profissional desejado, bem como às condições de ensino ofertadas pelos cursos de graduação, garantindo sólida formação teórica e interdisciplinar.

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 9º** - São objetivos do Fórum das Licenciaturas e do Fórum dos Bacharelados:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- I – Discutir a melhoria da qualidade do ensino superior do Estado do Acre e, conseqüentemente, da educação básica pública, nos casos dos cursos de Licenciaturas;
- II – Discutir o papel da Educação Superior frente às novas demandas sociais;
- III – Pautar as questões sociais, éticas, culturais, territoriais e sócio-ambientais presentes no contexto amazônico;
- IV – Propiciar a discussão e reflexão sobre a formação dos licenciados e bacharéis da UFAC;
- V - Discutir o processo de reestruturação da educação superior do Brasil;
- VI – Analisar, discutir e propor a configuração do currículo da formação comum nos diversos cursos de graduação.
- VII – Discutir e propor a atualização teórico-metodológica, inclusive no que se refere ao uso das tecnologias de comunicação e informação e seus códigos, nos processos educativos.
- VIII – Discutir e propor mecanismos que possibilitem o ingresso e a permanência dos alunos nos cursos.
- IX – Discutir e propor novas formas de ingresso na UFAC.

**Art. 10** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

**Art. 11** - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

***Profª Drª Olinda Batista Assmar***  
Presidente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 29, de 27 de maio de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.005880/2009-64.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 006, de 27 de abril de 2009, da Reitoria, que aprovou “*ad referendum*” do Conselho Universitário, as normas que disciplinam a realização de Concurso Público para provimento de Cargos à Carreira do Magistério Superior.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

*Profª Drª Olinda Batista Assmar*  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 006, de 27 de abril de 2009**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº 23107.005880/2009-64,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – aprovar, “*ad referendum*” do Conselho Universitário, as normas que disciplinam a realização de concurso público para provimento do cargo da carreira do magistério superior no âmbito da Universidade Federal do Acre, conforme anexo único da presente resolução.

**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

*Profª. Drª. Olinda Batista Assmar*

**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 006, de 27 de abril de 2009**

**ANEXO ÚNICO**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º - É objetivo do presente instrumento normatizar e disciplinar concurso público para provimento do cargo da carreira do magistério superior no âmbito da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Cumpre a coordenação e a organização geral de concursos à Pró-Reitoria de Graduação, através de uma Comissão Geral.

Art. 3º - A Comissão Geral será nomeada por ato da Reitoria e terá a seguinte composição:

- 01 (um) coordenador geral
- 01 (um) sub-coordenador
- 01 (um) secretário
- 01 (um) sub-secretário
- 02 (dois) digitadores
- 01 (um) contínuo
- 02 (dois) servidores do CPD
- 01 (um) servidor do Serviço de Protocolo Geral

Art. 4º - Compete à Comissão Geral:

- § 1º - Coordenar, organizar, fiscalizar e executar o concurso;
- § 2º - Receber e processar os pedidos de inscrição dos candidatos;
- § 3º - Enviar às Bancas Examinadoras os processos das candidaturas no concurso;
- § 4º - Emitir parecer técnico sobre consulta das Bancas Examinadoras;
- § 5º - Emitir recomendações nos termos do art. 37, da Constituição de 1988, visando a legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência do certame.
- § 6º - Elaborar o relatório final do concurso e encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 5º - Em caso de possíveis irregularidades em que dependa de sindicância ou processo administrativo disciplinar, caberá à Comissão Geral, receber a denúncia, dar ciência à PROGRAD e encaminhar à Reitoria.

Art. 6º - Compete ao Centro Acadêmico através do seu órgão de deliberação:

- § 1º - Encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação pedido de realização do concurso, delimitando a área ou áreas do conhecimento;
- § 2º - Indicar e aprovar os membros da Banca Examinadora do Concurso e enviar os nomes designados à PROGRAD para efeito de emissão de portaria;
- § 3º - Analisar e aprovar o programa do concurso, cujo conteúdo deverá ser estabelecido pela Banca Examinadora;



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

- § 4º - Definir o regime de trabalho, a área, a titulação e a especificidade;
- § 5º - Aprovar o parecer final das Bancas do Concurso, exceto no caso do concurso para Professor Titular;
- § 6º - Encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação o relatório final das bancas do concurso, devidamente acompanhado de toda documentação.

Art. 7º - Na impossibilidade de reunir o Conselho de Centro para decidir sobre as atribuições previstas no art. 6º, o diretor de Centro poderá emitir, *ad referendum* do Conselho, pautando o referido ato para homologação na primeira convocatória.

- Art. 8º - Compete à Pró-Reitoria de Graduação:
- § 1º - Encaminhar à Reitoria as solicitações dos Centros Acadêmicos e da Comissão Geral do Concurso referente ao concurso público para o Magistério de Ensino Superior;
- § 2º - Elaborar o Edital de Concurso e submeter à análise da Procuradoria Jurídica;
- § 3º - Submeter o Edital ao Conselho Universitário para aprovação;
- § 4º - Promover a publicação e ampla divulgação do Edital;
- § 5º - Organizar e enviar às Bancas Examinadoras todo o material referente ao concurso: a) processos das inscrições; b) normas do concurso; c) instrumentos de aferição.

## CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO E OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 9º - A inscrição será requerida à Comissão Geral, através de requerimento disponível no site da UFAC, assinado pelo candidato ou pelo seu representante legal.

§ 1º - É condição para concorrer ao concurso de Provimento do Cargo de Magistério Superior:

- I – ser brasileiro ou brasileiro naturalizado;
- II - estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- III - estar em dia com a justiça eleitoral;
- IV - possuir diploma de Graduação Plena ou Certidão de Conclusão de Curso na área de conhecimento, reconhecido na forma da lei.

§ 2º - São requisitos necessários para a candidatura de:

- I - Professor Auxiliar de Ensino:
  - a) ser Portador de Diploma de Graduação Plena ou Certidão de Conclusão de Curso, na área de conhecimento, reconhecidos na forma da lei.
  - b) não havendo na sede do concurso professor com titulação compatível à do candidato, a Banca Examinadora será formada com professores de outras IFES.
- II - Professor Assistente:
  - a) ser portador de título de Mestre em nível de Pós-Graduação “*stricto sensu*” ou Certificado de Conclusão, na área de conhecimento, reconhecidos na forma da lei;
- III – Professor Adjunto:
  - a) ser portador de título de Doutor, Livre Docente ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de conhecimento, reconhecidos na forma da lei;
- IV - Professor Titular:
  - a) ser portador de Título de Doutor ou Livre Docente na área de conhecimento do Concurso, reconhecidos na forma da lei;



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

b) É exigido o título de especialização *lato sensu* para as áreas que exigirem como critério a habilidade técnico-científica para o exercício do magistério superior.

Art. 10º - No ato da inscrição, obriga-se o candidato a entregar cópias dos seguintes documentos:

§ 1º - O requerimento de inscrição devidamente datado e assinado;

§ 2º - *Curriculum Vitae* ou Plataforma *Lattes*;

§ 3º - Cópia autenticada do diploma de graduação, ou de mestre, ou de doutor, ou de Especialização, no que o edital especificar, ou Certidão de conclusão dos títulos exigidos;

§ 4º - Comprovante original do recolhimento da taxa de inscrição;

§ 5º - Cópia autenticada do RG ou documento equivalente (OAB, CRM, CREA, dentre outros), CPF e Título de Eleitor;

§ 6º - Certidão de quitação eleitoral;

§ 7º - Cópia autenticada de Certidão de Reservista ou de Alistamento Militar para candidato do sexo masculino.

Art. 11. Após a divulgação e publicação do resultado da última prova eliminatória (didática ou prática), abrir-se-á prazo de 03 (três) dias úteis, para o candidato apresentar junto à Secretaria do Centro Acadêmico e deste para Banca Examinadora toda a documentação comprobatória da Plataforma *Lattes* ou *Curriculum Vitae*.

Art. 12. Os processos de inscrições dos candidatos, após seu encerramento, serão despachados às Bancas Examinadoras, via Centros, para efeito de deferimento ou indeferimento, fundamentado em até 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º – Encerrado o processo de análise das inscrições, a Banca Examinadora aprovará o parecer homologatório e o publicará no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

§ 2º - No caso de indeferimento de inscrição, compete ao Presidente da Banca Examinadora dar ciência ao interessado via publicação no mural do Centro e no *site* da UFAC.

§ 3º - Caberá ao candidato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação, recorrer do indeferimento da inscrição.

### CAPÍTULO III - DO CONCURSO

#### Seção I – Condições Gerais

Art. 13. O Concurso iniciar-se-á decorridos 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento das inscrições.

Parágrafo único – Excepcionalmente, o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, poderá ser reduzido em conformidade com o interesse público e o princípio da continuidade do serviço público.

Art. 14. A ordem de participação dos candidatos nas provas obedece à ordem de inscrição no concurso.

#### Seção II - Da composição das Bancas Examinadoras



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 15. A Banca Examinadora será composta por professores com a titulação igual ou superior à exigida no concurso.

Art. 16. No concurso para as categorias de Professor Auxiliar, Professor Assistente e Professor Adjunto, a Comissão Examinadora será composta por 03 (três) membros, devendo um deles pertencer a outra Instituição, quando não houver professor com titulação e qualificação nesta IES, no caso de Professor Assistente e Adjunto.

§ 1º - As Bancas Examinadoras serão assessoradas em todas as fases do processo por um professor com formação em Pedagogia e com competência para a atribuição da nota da prova didática.

§ 2º - Em caso de excepcionalidade, a Banca Examinadora poderá ser composta integralmente por membros externos.

§ 3º - É vedada a participação de membros na banca quando houver candidato parente em até terceiro grau.

§ 4º - Na indicação dos membros das bancas, deve-se obedecer ao critério de titulação, especialização na área e rotatividade.

Art. 17. Compete à Banca Examinadora:

§ 1º - elaborar o programa e as provas do concurso cujo conteúdo deve ser de uma ou mais matérias da área do Concurso;

§ 2º - aplicar os elementos do concurso previstos no Edital e nesta Resolução;

§ 3º - elaborar, aprovar e assinar as atas do concurso;

§ 4º - emitir parecer final conclusivo sobre o concurso, acompanhado dos quadros das notas e médias de todos os candidatos, classificando os habilitados;

§ 5º - no ato de abertura das inscrições, deve a Banca Examinadora divulgar os 10 (dez) temas da prova escrita, e da prova didática. É facultada a bibliografia.

§ 6º - as planilhas da prova didática, prática e avaliação de currículos compõem, obrigatoriamente, as fases parciais e o relatório final do Concurso;

§ 7º - elaborar a chave de correção;

§ 8º - organizar e aplicar as provas previstas nos termos da seção III, desta Resolução.

Art. 18. Deve a Banca Examinadora preservar o sigilo profissional, ficando vedado aos seus membros emitir opinião ou comentário público de caráter pessoal sobre o concurso para qualquer candidato e/ou em qualquer meio de divulgação.

### Seção III – DAS PROVAS DE AVALIAÇÃO

Art. 19. As provas de avaliação do concurso público para provimento do cargo da carreira do magistério superior são:

§ 1º - para a seleção de Professor Auxiliar, Professor Assistente e Professor Adjunto:

I - prova escrita;

II - prova didática;

III - prova de títulos.

IV - prova prática, quando a área exigir;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 2º - para a seleção de Professor Titular:

I - prova de títulos;

II - apresentar defesa de tese inédita, diante de uma Banca Examinadora, designada especificamente para esta modalidade de concurso;

Art. 20. São públicas as provas didáticas e de defesa de tese, observado o disposto no art. 22.

Art. 21. Será exigida a média mínima igual a 5,0 (cinco vírgula zero) em cada uma das provas escrita, didática e prática.

Art. 22. Fica vedado ao candidato participar como observador ou ouvinte da prova didática de outros candidatos, bem como utilizar qualquer meio eletrônico ou digital para registro da aula do concorrente.

Art. 23. As provas escrita, didática e prática são eliminatórias e a prova de títulos é classificatória.

#### Seção IV - Da Prova Escrita

Art. 24. A prova escrita é realizada simultaneamente por todos os candidatos, no horário designado e publicado pela Banca Examinadora.

§ 1º - A prova escrita tem duração máxima de 04 (quatro) horas.

§ 2º - Cabe à Banca Examinadora especificar, delimitar e divulgar os critérios de consulta da prova escrita, não sendo a consulta obrigatória.

§ 3º - Fica vedado ao candidato o acesso ao local de realização da prova escrita após o seu início.

#### Seção V - Da Prova Didática

Art. 25. A prova didática consiste em exposição oral de um dos 10 (dez) temas que constam da lista do programa, sorteado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de sua realização.

§ 1º - A Banca examinadora organizará, por ordem de inscrição e horário, a lista dos candidatos aptos a realizarem a prova didática.

§ 2º - O plano de aula integra a prova didática, devendo o candidato entregar cópia a todos os membros da banca. A ausência do mesmo implica na eliminação do candidato.

§ 3º - A prova didática terá duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos.

§ 4º - É eliminado do concurso o candidato que não atingir o tempo mínimo ou o que ultrapassar o tempo máximo de realização da prova didática, bem como, a não entrega do plano de aula.

§ 5º - A ausência ou o atraso do candidato implica em sua desclassificação.

§ 6º - O sorteio dos temas da prova didática será feito respeitando o prazo de hora em hora de um candidato para outro, obedecendo a ordem de inscrição.



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Art. 26. Na avaliação da prova didática, a Banca Examinadora levará em conta, fundamentalmente, dentre outros elementos:

§ 1º - a capacidade de organizar as idéias sobre o tema sorteado e ministrá-lo aos alunos com objetividade e espírito crítico;

§ 2º - o domínio teórico e científico do tema sorteado;

§ 3º - coerência entre o plano de aula apresentado e o desenvolvimento da aula;

§ 4º - o tempo mínimo e máximo de desenvolvimento da aula.

§ 5º - Para efeito de aferição da prova didática, a Banca Examinadora terá como referência os elementos contidos na planilha nº 1 e suas definições nesta Resolução.

Art. 27. O candidato poderá ser arguido pelos membros da Banca Examinadora, com tempo máximo de 10 (dez) minutos para cada examinador e igual tempo ao candidato para resposta.

Art. 28. Fica vedada a posse de qualquer documento por parte de membros da Banca Examinadora, ficando a guarda dos mesmos, em local adequado na Instituição, com o Presidente da Banca até o encaminhamento do resultado final nos termos do art. 34, desta Resolução.

#### Seção VI - Da Prova Prática

Art. 29. A prova prática será realizada segundo critérios definidos pela Banca Examinadora, tendo em vista a natureza e as peculiaridades da área do concurso.

§1º – A prova versará sobre tema sorteado, 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização, de uma lista de 10 (dez), previamente elaborada, divulgada pela Banca Examinadora durante a fase de abertura do Edital do concurso.

§ 2º - Para efeito de aferição da prova prática, a Banca Examinadora terá como referência os elementos contidos na planilha n. 2 e suas definições, desta Resolução.

#### Seção VII - Da Prova de Títulos

Art. 30. A Prova de Títulos será realizada por meio da avaliação da Plataforma *Lattes* ou *Curriculum Vitae*, tendo como referência os elementos contidos na planilha n.º 3 e suas definições nesta Resolução.

Parágrafo Único – A pontuação da Plataforma *Lattes* ou *Curriculum Vitae* do candidato está vinculada à comprovação de que trata o artigo 11 desta Resolução.

#### Seção VIII - Da Defesa da Tese

Art. 31. A defesa da tese consiste na exposição oral de uma tese inédita do candidato, com duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos.

§ 1º - O candidato será submetido à arguição pela Banca Examinadora, dispondo cada examinador do tempo de 10 (dez) minutos para cada intervenção, no máximo de 03 (três).

§ 2º - O candidato terá igual prazo para responder a cada intervenção dos membros da Banca Examinadora.





**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

§ 3º - Não havendo mais argüição por parte da Banca Examinadora, será concedido ao candidato 10 (dez) minutos para as considerações finais.

Seção IX - Do Julgamento do Concurso

Art. 32. Em todas as fases da avaliação do candidato, a Banca Examinadora e seus membros terão a incumbência obrigatória de:

§ 1º - atribuir nota de 0 (zero) a 10 (dez) em cada prova objeto de avaliação e julgamento do concurso, ato contínuo, documentar em ata impressa e assinada;

§ 2º - a nota final em cada prova é a média aritmética das notas a ela atribuídas pelos examinadores;

§ 3º - a pontuação da prova de títulos deve obedecer a planilha n. 3, desta Resolução, considerando seus critérios e elementos de cálculo.

§ 4º - a pontuação final do candidato é a média aritmética das provas escritas, didática e prática (quando couber), acrescida da pontuação da prova de títulos;

§ 5º - As adequações de notas (ou *arredondamentos*) só devem ser realizados no cálculo da média final, utilizando-se duas casas decimais. Neste cálculo serão desprezadas as frações inferiores a 5 (cinco) milésimos, arredondando-se para centésimos as frações iguais ou superiores àquele valor.

Art. 33. São critérios de desempate:

§ 1º - a maior média na defesa da tese, no caso de Professor Titular;

§ 2º - a maior pontuação na prova de títulos;

§ 3º - a maior média na prova didática;

§ 4º - maior tempo de experiência no magistério em Instituição de Ensino Superior;

§ 5º - maior idade;

§ 6º - Persistindo o empate, a decisão dar-se-á por sorteio.

Art. 34. Encerradas todas as etapas de provas do concurso, obrigar-se-á a Banca Examinadora a elaborar relatório final e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho de Centro.

§ 1º - Após a aprovação do resultado, o Centro encaminhará o Relatório Final com todas as provas, planilhas, atas de cada fase do concurso, a ata final do concurso, o *Ad referendum*, ou a ata de aprovação do resultado do Concurso.

§ 2º - Configurada a impossibilidade de reunir o Conselho de Centro, deve o Diretor emitir *ad referendum*, aprovando o Relatório Final do concurso e submetendo-o à homologação posterior.

CAPÍTULO IV – DOS PRAZOS

Art. 35. Todos os prazos do concurso reger-se-ão pelos dispositivos que esta resolução especificar.

Art. 36. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.



**UNI VERSI D A D E F E D E R A L D O A C R E**  
**ASSESSORI A D O Ó R G Ã O D O S C O L E G I A D O S S U P E R I O R E S**

Art. 37. Iniciando o prazo em feriados ou final de semana, contar-se-á a partir do primeiro dia útil.

**CAPÍTULO V – DOS RECURSOS**

Art. 38. Caberá recurso dos resultados do concurso:

§ 1º - Em caso de indeferimento da inscrição, caberá ao candidato ou seu representante legal, interpor pedido de reconsideração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação da divulgação à Banca Examinadora, mediante requerimento próprio protocolado junto ao Centro Acadêmico visando a regularização da inscrição.

§ 2º - Sobre os resultados parciais das provas, após a publicação, caberá recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a Banca Examinadora, mediante requerimento protocolado junto ao Centro Acadêmico.

§ 3º - O candidato insatisfeito com a decisão da Banca Examinadora poderá impetrar recurso ao Conselho Universitário, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação, nos próprios autos.

§ 4º - Com relação à publicação do resultado final do concurso, poderá ser interposto recurso, para o Conselho Universitário, no prazo de 05 (cinco) dias, após a sua publicação, sendo vedado versar sobre matéria já apreciada.

§ 5º - Para interposição de recursos, o candidato poderá ter acesso à sua documentação, sendo vedado o acesso às provas e documentos de outros candidatos.

§ 6º - Os recursos interpostos pelos candidatos serão recebidos sempre no efeito devolutivo.

§ 7º - Na interposição de qualquer recurso, devem a Banca Examinadora, a Comissão Geral ou o Conselho Universitário observar os requisitos de admissibilidade.

§ 8º - Poderá ser interposto recurso adesivo, nos termos que preceitua o processo civil.

**CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**

Art. 39. É atribuição da Reitoria a homologação final do concurso com a devida publicação no Diário Oficial da União.

**CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40. Em todas as fases do concurso, é imperativa a observação das normas que o regem.

Art. 41 – Encerrado o concurso, deve o candidato, no prazo de 06 (seis) meses, retirar sua documentação apresentada no ato da inscrição.

Parágrafo único - O candidato deverá apresentar requerimento, nos próprios autos, para a retirada da documentação junto à Comissão Geral do concurso.

Art. 42 – É facultada às Bancas Examinadoras, na publicação do programa do concurso da prova escrita e didática, especificar a bibliografia.

Art. 43 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução n. 20, de 06 de dezembro de 1993, do CEPEX; a Resolução n. 12, de 14 de julho de 2005, do CONSU, bem como as disposições em contrário.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 34, de 27 de maio de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.014692/2008-46,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a Resolução nº 33, de 07 de novembro de 2008, da Reitoria, que determinou, *ad referendum* do Conselho Universitário, a criação do Programa de Integração Universidade Escola – PIUNES, com a missão de promover maior integração das ações acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) com os saberes e práticas do mundo da escola e comunidade.

**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

*Profª Drª Olinda Batista Assmar*  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 33, de 07 de novembro de 2008.**

O Reitor da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições, considerando a articulação institucional e ampla participação de docentes, das diversas áreas do conhecimento e, ainda, processo de integração da Universidade com o sistema de educação escolar,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Criar, “ad referendum” do CONSU, o **PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO UNIVERSIDADE ESCOLA** – PIUNES, com a missão de promover maior integração das ações acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) com os saberes e práticas do mundo da escola e comunidade.

**Art. 2º** – Por sua natureza interinstitucional, inter e transdisciplinar, o referido Programa vincula-se, inicialmente, para efeito de estruturação orgânica institucional, à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, sendo coordenado por um Comitê Gestor, especialmente designado em Portaria do Reitor, composto por 3 (três) representantes das pró-reitorias acadêmicas, 2 (dois) representantes das áreas envolvidas e 2 (dois) representantes do sistema estadual de educação.

**Art. 3º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

***Prof. João Silva Lima***

Reitor em exercício



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 48, de 10 de julho de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.012628/2008-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a inclusão da disciplina Libras, com carga horária de 60h, na estrutura curricular do Curso de Graduação em Pedagogia - Sede.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 50, de 10 de julho de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.008776/2009-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regimento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação, *Stricto Sensu*, oferecidos pela Universidade Federal do Acre, conforme Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



## ANEXO ÚNICO

Resolução nº 50, de 10 de julho de 2009.

### SEÇÃO I

#### DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

**Art. 1º** - A Universidade Federal do Acre (UFAC), cumprindo os seus objetivos institucionais no âmbito do ensino e da pesquisa, oferecerá Programas e Cursos de Pós-Graduação nos níveis de Mestrado e Doutorado, mediante as normas gerais de funcionamento estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, pela Agência Reguladora e por esta Resolução.

**Art. 2º** - Os Programas e Cursos de Pós-Graduação mantidos pela UFAC têm por objetivo a capacitação para o ensino, pesquisa e extensão nos diferentes ramos do saber, bem como o fomento ao desenvolvimento científico, cultural, tecnológico, inovação e capacitação técnica profissional.

**§1º** - O Mestrado visa possibilitar ao pós-graduando as condições para desenvolver estudos que demonstrem o domínio dos instrumentos conceituais e metodológicos essenciais na sua área, qualificando-o como pesquisador, docente e técnico, através de trabalhos de investigação científica e de ensino.

**§2º** - O Doutorado, além de incorporar os objetivos do Mestrado, visa à produção, pelo doutorando, de um trabalho de investigação que represente uma contribuição original e criativa na respectiva área de conhecimento.

### SEÇÃO II

#### DA PROPOSIÇÃO E CRIAÇÃO DOS PROGRAMAS E CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 3º** - A Pós-Graduação *Stricto sensu* na UFAC será organizada em Programas e Cursos.

**§1º** - Por Programa entende-se o conjunto dos Cursos de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional, Doutorado e as Atividades de Pesquisa relacionadas a uma área básica ou ao domínio do conhecimento, que compartilhem a mesma estrutura administrativa e estejam essencialmente associados ao mesmo corpo docente.

**§2º** - Por Curso entende-se cada um dos níveis que compõe um Programa de Pós-



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Graduação (Mestrado ou Doutorado).

**Art. 4º** - Os Programas e Cursos de Pós-Graduação a serem criados deverão ser propostos a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG), por um ou mais Centros Acadêmicos, mediante projeto elaborado de acordo com as normas vigentes do Ministério da Educação e da UFAC.

**Art. 5º** - Cada Programa de Pós-Graduação terá regulamento próprio, devendo ser aprovado pelo Colegiado, encaminhado a PROPEG, aprovado pelo Comitê de Pós-Graduação (CPG) e homologado pelo Conselho Universitário (CONSU), nos termos deste Regimento e do Estatuto e Regimento Geral da UFAC.

**Parágrafo único.** A proposição de criação de cada Programa e/ou Curso dependerá da manifestação favorável da PROPEG, através do CPG e da aprovação pelo CONSU.

**Art. 7º** - Os Programas e Cursos de Pós-Graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela UFAC ou resultar de convênios firmados entre esta e outras instituições acadêmica, científica, cultural, tecnológica e inovação.

**Parágrafo único.** Os Projetos multi-institucionais deverão ter a anuência da(s) outra(s) instituição(ões) conveniada(s).

**Art. 8º** - Os Programas e Cursos só poderão iniciar suas atividades após recomendação da agência reguladora do sistema de pós-graduação do País.

### **SEÇÃO III**

#### **DA NATUREZA E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 9º** - Os Programas e Cursos de Pós-Graduação têm por objetivo ampliar e aprofundar a formação adquirida nos Cursos de Graduação, conduzindo à obtenção dos graus acadêmicos de Mestre e de Doutor.

**§1º** - Os Programas e Cursos de Pós-Graduação deverão exigir o grau de Mestre como requisito para ingresso no Doutorado.

**§2º** - Os Cursos de Mestrados deverão ter seus currículos organizados na forma de Mestrado Acadêmico ou de Mestrado Profissional, de acordo com as características e vocações específicas, que devem ser explicitadas no Projeto Pedagógico do Curso.

**§3º** - O Mestrado Acadêmico e o Doutorado visam ao aprofundamento de conceitos, ao conhecimento de métodos e técnicas de pesquisa científica, cultural, tecnológica, inovação ou artística e à formação de recursos humanos altamente qualificados para o exercício profissional, bem como, para o exercício das atividades de ensino e pesquisa.

**§4º** - O Mestrado Profissional possibilita a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas e de inovação.

**§5º** - Os Cursos de Mestrado e de Doutorado deverão compartilhar suas disciplinas e





**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

atividades a critério do Colegiado do Programa.

**§6º** Os Programas de Pós-Graduação poderão, obedecidas às normas fixadas pelo CPG, estender seus cursos na forma de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais, desde que sejam mantidos os mesmos níveis de qualidade e de exigência dos cursos regulares e que os respectivos projetos tenham sido autorizados pelas agências reguladoras de fomento.

**§7º** - Os Programas de Pós-Graduação que ofertarem o Curso de Doutorado poderão oferecer também estágios de Pós-Doutoramento, cujas normas serão definidas no Regimento Interno de cada Programa.

**Art. 10** - Para a proposição de novos Programas e Cursos de Pós-Graduação serão observados os seguintes requisitos:

- I. Competência técnico-científica do corpo docente para a promoção do Programa/Curso(s), caracterizada pela existência de grupos de pesquisa consolidados com produção intelectual relevante, em termos qualitativos e quantitativos, capazes de assegurar regularidade e qualidade às atividades acadêmicas na(s) área(s) de concentração fixada(s);
- II. Núcleo de docentes necessário para garantir regularidade e qualidade das atividades de ensino, pesquisa e orientação, considerando o regime de dedicação ao Programa/Curso(s), número e produtividade de seus integrantes na(s) área(s) de concentração e o número de discentes previstos no Projeto Pedagógico do Curso;
- III. Infra-estrutura de ensino e pesquisa adequada para as atividades previstas, consideradas: instalações físicas, laboratórios, biblioteca, recursos de informática acessíveis para docentes e discentes, conexões com a rede mundial de computadores, condições de acesso às fontes de informações multimídia e apoio administrativo, bem como demais elementos relevantes para o desenvolvimento do Programa/Curso(s);
- IV. Flexibilidade curricular, que atenda à diversidade de tendências do conhecimento e ofereça amplas possibilidades de aprimoramento científico, técnico, cultural, tecnológico e inovação;
- V. Abertura a candidatos com diferentes formações profissionais definidas no Projeto do Curso;
- VI. Integração com atividades de graduação e/ou iniciação científica.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS E CURSOS**

**Art. 11** - A coordenação administrativa do Programa/Curso(s) de Pós-Graduação é de competência do Coordenador, enquanto que a coordenação didática compete ao Colegiado. O registro e controle das atividades acadêmicas ficarão a cargo da Secretaria de cada Programa.

**Parágrafo único.** É vedado o acúmulo do cargo de Coordenador de Programa de Pós-Graduação com outros cargos de direção.

#### **SEÇÃO V**

#### **DO COLEGIADO E DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 12** - O Colegiado do Programa de Pós-Graduação é a instância responsável pela



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

orientação, supervisão didática e administrativa do curso e sua constituição deverá contemplar a diversidade de atuação do corpo docente e discente, pertencentes aos respectivos cursos, cabendo-lhe a competência para decidir quaisquer assuntos relacionados com suas atividades acadêmicas.

**Art. 13** - O Colegiado do Programa se reunirá ordinariamente pelo menos 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, mediante convocação efetuada pelo Coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas ou em decorrência de pedido formal de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Parágrafo único.** As votações far-se-ão por maioria simples, observado o *quorum* correspondente.

**Art. 14** - O Colegiado de Curso será composto minimamente:

- I. Pelo Coordenador;
- II. Pelo Sub-Coordenador;
- III. Por mais 3 (três) docentes permanentes do Programa, eleitos por seus pares;
- IV. Por um representante dos alunos regulares, matriculado no Programa/Curso(s), indicado nos termos da legislação em vigor.

**§1º** - O Coordenador do Programa de Pós-Graduação é membro nato do Colegiado e seu presidente.

**§2º** - Cada representante docente será eleito com o respectivo suplente, que o substituirá em suas faltas, impedimentos e na vacância da representação.

**§3º** - O representante discente deverá ser indicado com o respectivo suplente que o substituirá em suas faltas, impedimentos e na vacância da representação.

**§4º** - Dentre os membros titulares do Colegiado, pelo menos 3 (três) deverão ser lotados na unidade responsável pelo programa, excetuando-se dessa exigência os programas interinstitucionais e inter-unidades.

**§5º** - A representação docente terá mandato de 2 (dois anos) e a representação discente, de 1 (um) ano.

**§6º** Nas ausências do Coordenador e do Vice-Coordenador, assumirá a presidência o membro docente mais antigo do Colegiado.

**§7º** Os critérios para a escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador serão estabelecidos no Regulamento de cada Programa.

**Art. 15** - O Coordenador e o Vice-Coordenador dos Programas e Cursos de Pós-Graduação serão escolhidos pelos professores, alunos e servidores técnico-administrativos do programa, em eleição convocada pelo Coordenador de acordo com o previsto no Regimento Interno de cada Programa, respeitado o disposto no Estatuto e Regimento Geral da UFAC.

**§1º** - O Coordenador e o Vice-Coordenador deverão ser portadores de título de doutor, pertencer ao quadro efetivo e trabalhar em regime de dedicação exclusiva na UFAC.

**§2º** - Excepcionalmente, em Programas e Cursos realizados em parceria com outra(s) Instituição(ões), a Coordenação poderá ser exercida por membro docente pertencente a outra Instituição.

**§3º** - O Coordenador e o Vice-Coordenador terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida 01 (uma) recondução imediata, podendo haver rotatividade sucessiva da



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

coordenação com interstício de 2 anos.

**§4º** - O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas faltas e impedimentos e, em caso de vacância, até o término do mandato, e com ele colaborará nas atividades de direção e de administração do Programa ou do(s) Curso(s).

**Art.16** - O Colegiado será instalado com a presença da maioria simples de seus membros e deliberará com a maioria dos votos dos presentes.

**Art. 17** - Compete ao Colegiado do Programa:

**I.** Elaborar e aprovar a criação de propostas de novos cursos no âmbito do programa e encaminhar ao CONSU e suas instâncias;

**II.** Orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do Programa;

**III.** Decidir sobre a criação, modificação ou extinção de disciplinas ou atividades que compõem os currículos dos cursos;

**IV.** Encaminhar a PROPEG os ajustes ocorridos nos currículos dos cursos;

**V.** Decidir sobre o aproveitamento de estudos e a equivalência de créditos em disciplinas e atividades curriculares;

**VI.** Promover a integração dos planos de ensino das disciplinas e atividades curriculares, para a organização do programa dos cursos;

**VII.** Propor as medidas necessárias à integração da Pós-Graduação com o Ensino de Graduação;

**VIII.** Aprovar a relação de professores orientadores e co-orientadores e suas modificações;

**IX.** Aprovar a composição de bancas examinadoras para exame de qualificação e defesa de dissertação ou tese;

**X.** Apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do programa/curso(s);

**XI.** Elaborar normas internas para o funcionamento do(s) curso(s) e delas dar conhecimento a todos os docentes e discentes do programa;

**XII.** Definir critérios e finalidades para aplicação de recursos concedidos pela UFAC ao

programa, respeitando a classificação dos recursos;

**XIII.** Homologar os projetos de dissertação ou tese dos alunos dos cursos de mestrado e doutorado, respectivamente;

**XIV.** Estabelecer critérios para admissão de novos discentes ao(s) curso(s) e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;

**XV.** Estabelecer e aplicar critérios de credenciamento e descredenciamento para os integrantes do corpo docente;

**XVI.** Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e determinar seu desligamento do curso;

**XVII.** Decidir sobre pedidos de declinação de orientação e substituição do orientador;

**XVIII.** Traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e de discentes;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- XIX.** Aprovar as comissões propostas pela coordenação do programa;
- XX.** Homologar as dissertações e teses defendidas;
- XXI.** Estabelecer critérios de avaliação dos docentes e discentes do programa, semestralmente;
- XXII.** Indicar o membro docente mais antigo do Colegiado para presidir e constituir a comissão que conduzirá o processo de recondução do Coordenador e do Vice-Coordenador;
- XXIII.** Outras atribuições conferidas pelo CPG, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFAC e demais Normas Internas Complementares.

## **SEÇÃO VI**

### **DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR**

**Art. 18** - Compete ao Coordenador do Programa, na forma do Regimento Geral da UFAC:

- I.** Exercer a direção acadêmica do Programa/Curso(s);
- II.** Coordenar a execução das atividades do Programa/Curso(s), adotando as medidas necessárias ao seu pleno desenvolvimento;
- III.** Preparar e apresentar relatórios periódicos seguindo as exigências das instâncias superiores, sobretudo daquelas das agências de fomento à formação e aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e à pesquisa;
- IV.** Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- V.** Elaborar e encaminhar a PROPEG o relatório anual das atividades do Programa/Curso(s), de acordo com as instruções desse órgão;
- VI.** Representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da UFAC, na forma do seu Regimento Geral;
- VII.** Orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos planos de desenvolvimento aprovados, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos competentes;
- VIII.** Aplicar os critérios de admissão de candidatos ao Programa/Curso(s) de Pós-Graduação em conformidade com o disposto neste Regimento;
- IX.** Adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício das funções do Programa/Curso(s);
- X.** Adotar, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do Colegiado do Programa, *Ad referendum* deste, ao qual as submeterá no prazo de até 30 (trinta) dias;
- XI.** Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento Geral da UFAC, deste Regimento, do Regimento Interno do Programa/Curso(s) e demais Normas Internas Complementares;
- XII.** Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Programa, dos órgãos de administração de nível intermediário e da Administração Superior, que lhe digam respeito;
- XIII.** Zelar pelos interesses do Programa/Curso(s) junto aos órgãos superiores e setoriais;
- XIV.** Convocar a eleição dos membros do Colegiado, do Coordenador e do Vice-Coordenador do Programa pelo menos 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

encaminhando o resultado aos Conselhos Setoriais da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) de vínculo e a PROPEG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização da eleição;  
**XV.** Organizar o Calendário das Atividades diversas relacionadas ao Programa/Curso(s) e tratar com as unidades e sub-unidades acadêmicas a liberação de carga horária para oferta de disciplinas, atividades e funções necessárias ao pleno funcionamento do Programa/Curso(s);

**XVI.** Propor a criação de comissões de assessoramento para analisar questões relacionadas ao Programa/Curso(s);

**XVII.** Representar o Programa em todas as instâncias;

**XVIII.** Definir normas para formação de comissão de seleção para admissão no programa/curso(s);

**XIX.** Homologar os Projetos de Dissertação ou Tese dos alunos dos Cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado, respectivamente, ou os Projetos relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso, no caso dos alunos do Mestrado Profissional;

**XX.** Homologar as Dissertações, Trabalhos de Conclusão de Curso ou Teses concluídas e conceder os graus acadêmicos correspondentes;

**XIX.** Exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.

**SEÇÃO VII**  
**DA COMPOSIÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E CREDENCIAMENTO**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 19** - O corpo docente do Programa e Curso(s) de Pós-Graduação deverá ser integrado por profissionais qualificados, portadores de título de Doutor, Livre Docente, formalmente credenciados pelo Colegiado do Programa com base em critérios internos e necessidades do Programa/Curso(s).

**§1º** Caberá ao Colegiado a decisão de credenciamento e descredenciamento de docentes ao Programa/Curso(s) com base nos critérios estabelecidos.

**§2º** O docente só poderá ser credenciado como Professor Permanente em, no máximo, 2 (dois) Programas de Pós-Graduação da UFAC.

**Art. 20** - O Colegiado estabelecerá, em seu Regimento Interno, critérios para o credenciamento e descredenciamento de docente.

**SEÇÃO VIII**  
**DO PROCESSO DE ADMISSÃO**

**Art. 21** - Para admissão ao Programa/Curso pretendido, o candidato deverá ser aprovado em processo seletivo de acordo com os critérios de seleção definidos pelo Colegiado do Programa e detalhados no respectivo Regimento Interno, cuja execução caberá a uma Comissão do Processo Seletivo nos termos do **Art. 17, Inciso XIV**.

**§1º** - O processo seletivo do Programa deverá ser regulado por Edital, especificando os critérios de admissão, atividades, calendário e vagas disponíveis, ao qual dar-se-á ampla divulgação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§2º - Os candidatos estrangeiros aos Programas/Curso(s) de Pós-Graduação da UFAC apresentarão seus títulos de graduação e/ou pós-graduação reconhecidos pelo órgão de credenciamento do País de origem.

**Art. 22** - O pedido de inscrição ao processo seletivo do Mestrado de aluno concluinte de Curso de Graduação deverá ser acatado, condicionalmente, devendo o candidato, apresentar documentação comprobatória de conclusão do curso de graduação por ocasião da matrícula institucional.

**Parágrafo único.** A não apresentação do documento referido no *caput* deste artigo implicará a rejeição da matrícula.

**Art. 23** - Para a execução do processo seletivo, o Colegiado do Programa constituirá Comissão do Processo Seletivo composta por, no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, dentre os integrantes do corpo docente do Programa, de acordo com as normas internas definidas pelo Colegiado.

§1º - As vagas ofertadas serão preenchidas pelos candidatos aprovados, de acordo com a classificação final, até o limite previamente definido pelo Colegiado e indicado no Edital, na área de concentração, na linha de pesquisa ou por orientador.

**Art. 24** - A seleção dos candidatos estrangeiros será efetuada de acordo com o Regimento do Programa respeitando a legislação em vigor, ressalvados os casos de convênios e de acordos internacionais.

## **SEÇÃO IX**

### **DAS BOLSAS**

**Art. 25** - As bolsas de estudo serão disponibilizadas de acordo com as normas definidas pelas agências de fomento e pela PROPEG, e a sua distribuição será efetuada pela Comissão Institucional de Bolsas.

**Parágrafo único.** A Comissão Institucional de Bolsas será formada pelo Diretor de Pós-Graduação da PROPEG e pelos Coordenadores dos Programas Institucionais *Stricto sensu*.

## **SEÇÃO X**

### **DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS**

**Art. 26** - Os estudantes de Mestrado e Doutorado de nacionalidade brasileira ou àqueles provenientes de Países da Língua Portuguesa deverão realizar exame de proficiência em Língua Estrangeira definida pelo Colegiado, e os outros candidatos estrangeiros realizarão teste de proficiência em Língua Portuguesa.



## SEÇÃO XI

### DA MATRÍCULA

**Art. 27** - O candidato aprovado no processo seletivo deverá efetuar a matrícula institucional no DERCA e em seguida, formalizar a matrícula curricular na Secretaria do Programa, de acordo com o Calendário das Atividades Acadêmicas definido pela Instituição e com as normas gerais aprovadas pelo CPG.

**§1º** - Os discentes deverão renovar sua matrícula curricular regularmente, seguindo a periodicidade definida pelo Colegiado do Programa e explicitada no seu Regimento Interno.

**§2º** - O estudante que não efetivar a matrícula, nos prazos fixados no Calendário das Atividades Acadêmicas, será automaticamente desligado do Curso.

## SEÇÃO XII

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA DE DISCIPLINA/ATIVIDADE CURRICULAR OU DO CURSO

**Art. 28** - O trancamento de matrícula em disciplina/atividade curricular ou no curso deverá ser efetuado mediante requerimento próprio da UFAC, disponibilizado na Coordenação do Curso, o qual será apreciado pelo Colegiado.

**§1º** - É permitido ao aluno o trancamento da matrícula em disciplina(s) somente se tiverem sido decorridos, no máximo, 30% (trinta por cento) da sua carga horária. No caso de disciplinas ministradas de forma intensiva, em períodos compactados, o trancamento deverá ser efetuado até o segundo dia do início do seu desenvolvimento.

**§2º** - O trancamento de matrícula em uma disciplina ou atividade curricular será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso.

**Art. 29** - O trancamento da disciplina no curso poderá ser concedido somente a partir do segundo semestre letivo, tanto para o mestrado como para o doutorado, através do encaminhamento de requerimento ao Colegiado, com as devidas justificativas e com a anuência do orientador.

**Parágrafo único.** Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso ou solicitada sua continuidade, o discente será desligado automaticamente do Programa/Curso pelo Colegiado, cuja decisão deverá ser registrada em Ata e na ficha individual do mesmo, devendo em seguida, o Coordenador do Curso comunicar a decisão, formalmente, ao aluno, ao orientador e ao DERCA.

## SEÇÃO XIII

### DO ALUNO ESPECIAL

**Art. 30** - A critério do Colegiado do Programa poderão ser admitidos estudantes não vinculados ao Programa para cursar disciplinas na condição de Aluno Especial.

**§1º** - A condição de Aluno Especial se caracteriza por duas situações:

- I. Estudantes de mestrado e doutorado formalmente matriculados em Programa de Pós-Graduação de outras IFES, pertencentes, preferencialmente, a mesma área e
- II. Profissional portador de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC, não



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

vinculado a Programa de Pós-Graduação.

**§2º** - A condição de aluno especial não vinculado a outro programa permitirá única e exclusivamente ao interessado cursar 2 (duas) disciplinas não obrigatórias ou atividades curriculares e realizar as correspondentes avaliações, ficando retido na Secretaria do Programa o registro de conclusão da(s) disciplina(s)/atividade(s) curricular(ares).

**§3º** - O aproveitamento de créditos das disciplinas/atividades acadêmicas cursadas como aluno especial será feito apenas em relação àquelas com aproveitamento igual ou superior a 70 % (setenta por cento) do seu total e sujeito à aprovação do Colegiado.

**§4º** - A matrícula de aluno especial proveniente de outro Programa de Pós-Graduação será feita através da solicitação oficial do Coordenador do Programa de origem, dirigido ao Coordenador do Programa pretendido e aprovado pelo Colegiado.

**§5º** - A aceitação de aluno especial estará condicionada à existência de vaga na disciplina/atividade curricular pretendida, além dos critérios definidos no Regimento Interno do Programa.

#### **SEÇÃO XIV**

##### **DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES**

**Art. 31** - A transferência de alunos de um curso de mestrado ou doutorado da UFAC ou a aceitação de discentes de programas de outras instituições integrantes do Sistema Nacional de Pós-Graduação para curso equivalente ou similar oferecido pela UFAC poderá ser admitida, a critério do Colegiado, desde que haja disponibilidade de vaga e condições para o pleno atendimento acadêmico ao candidato.

**Parágrafo único.** Uma vez deferida a transferência, o Colegiado local deverá avaliar a necessidade de adaptações curriculares, bem como efetuar o aproveitamento de estudo.

#### **SEÇÃO XV**

##### **DA FREQUÊNCIA ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 32** - A frequência mínima exigida nas atividades curriculares desenvolvidas nos Programas de Pós-Graduação é de 75 % (setenta e cinco por cento).

#### **SEÇÃO XVI**

##### **DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO CURSO**

**Art. 33** - A duração mínima e máxima do curso obedecerão as determinações constantes da legislação vigente.

#### **SEÇÃO XVII**

##### **DO DESLIGAMENTO**

**Art. 34** - O desligamento do aluno será decidido pelo Colegiado do Programa na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

I. Não apresentar rendimento satisfatório nas atividades acadêmicas cursadas, de acordo com as normas definidas no Regimento Interno do Programa;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- II. Não ter efetivado matrícula sem justificativas formais e procedentes, nos termos do Art. 28 deste Regimento;
- III. Ter sido reprovado duas vezes numa mesma atividade acadêmica;
- IV. Não ter se submetido ao exame de qualificação, quando exigido no Regimento Interno do Programa, no prazo estipulado pelo Colegiado;
- V. Ter sido reprovado em exame de qualificação pela segunda vez, nas condições previstas pelo Regimento Interno do Programa;
- VI. Ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação ou tese;
- VII. Ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, descontado o período de trancamento, conforme disposto neste Regimento;
- VIII. Ter violado princípios éticos que regem o funcionamento do programa/curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;
- IX. Ter causado perdas e danos ao patrimônio da Instituição e
- X. Demais critérios definidos pelo Colegiado do Programa.

§1º.- Por desligamento entende-se a exclusão definitiva do aluno do curso.

§2º - O desligamento deverá ser registrado em ata de reunião do Colegiado e comunicado formalmente ao discente e ao seu orientador através de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa, registrado na ficha individual do aluno e, posteriormente informado a PROPEG e ao DERCA.

§3º - O discente e o seu orientador deverão registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para este fim a ciência no documento encaminhado ou o Aviso de Recebimento (AR) de carta enviada pelo Correio.

## **SEÇÃO XVIII**

### **DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 35** - O aluno de Curso de Mestrado ou de Doutorado terá o acompanhamento e a supervisão de um orientador, observando-se a disponibilidade dos professores habilitados nos respectivos níveis, devendo a indicação ser aprovada pelo Colegiado do Programa.

**Art. 36** - O orientador deverá ser portador do grau de doutor ou equivalente e deverá ser habilitado pelo Colegiado para exercer atividade de orientação.

§1º. - A habilitação de professores orientadores estará sujeita a critérios e procedimentos constantes do Regimento Interno do Programa.

§2º A quantidade limite de orientandos por docente-orientador no Programa de Pós-Graduação será de até 8 (oito) estudantes de Mestrado e/ou Doutorado, sendo que qualquer necessidade adicional só será permitida por manifestação favorável do Colegiado.

**Art. 37** - O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador, em casos específicos, cujos critérios para co-orientação deverão ser definidos no Regimento



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Interno do Programa.

**Art. 38** - Compete ao Orientador:

I. Acompanhar o desempenho acadêmico do discente orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades, na elaboração e execução do projeto de dissertação, trabalho de conclusão de curso ou tese.

II. Acompanhar a elaboração da dissertação, trabalho de conclusão de curso ou tese em todas as suas etapas;

III. Acompanhar a execução do projeto de pesquisa em todas as suas etapas;

IV. Promover a integração do aluno em projeto e grupo(s) de pesquisa do Programa;

V. Diagnosticar problemas e dificuldades que por qualquer motivo estejam interferindo no desempenho do estudante e orientá-lo na busca de soluções;

VI. Manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar providências que se fizerem necessárias ao atendimento do estudante na sua vida acadêmica;

VII. Referendar, semestralmente, a matrícula do orientando, com a assinatura no requerimento de matrícula, de acordo com o plano de estudos do mesmo;

VIII. Cientificar imediatamente a Coordenação do Programa sobre problemas porventura existentes no andamento da vida acadêmica do orientando;

IX. Recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho e

X. Analisar e referendar os relatórios de atividades semestrais dos seus orientandos.

**Art. 39** - Fica a critério do Colegiado do Programa autorizar a substituição do orientador a pedido do orientando ou do próprio orientador, segundo as normas especificadas no Regimento Interno do Programa.

## **SEÇÃO XIX**

### **DO CURRÍCULO, ATIVIDADES E CRÉDITOS**

**Art. 40** - O Projeto Pedagógico do Programa compreenderá, dentro das várias abordagens temáticas nos diferentes níveis, um conjunto de atividades e disciplinas, nas respectivas áreas de concentração/linhas de pesquisa, a metodologia adotada, os objetivos a serem alcançados, os experimentos, o sistema de avaliação, bem como o perfil do profissional, dentre outros.

§1º - O Currículo de Curso de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) é composto por um conjunto de atividades e disciplinas, classificadas em obrigatórias e optativas, caracterizadas por código, denominação, pré-requisito (se houver), carga horária, número de créditos, ementa e corpo docente.

§2º - A Estrutura Curricular do Programa deverá ser organizada de modo flexível visando atender aos estudantes em seus interesses relacionados à sua formação acadêmica.

**Art. 41** - Os Currículos para o Mestrado e Doutorado deverão integralizar um mínimo de créditos em disciplinas e atividades complementares de acordo com o Regimento Interno do Programa.

**Art. 42** - Cada disciplina ou atividade terá uma carga horária definida, a qual será



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

expressa em créditos, cuja unidade corresponde a 15 (quinze) horas de atividades.

**Art. 43** - O Colegiado do Programa ou o orientador poderá exigir ao orientando, a título de nivelamento, o cumprimento de disciplinas ofertadas na Graduação, sem direito a créditos, ou na Pós-Graduação, com direito a créditos, a critério do Colegiado.

**Art. 44** - Os currículos dos cursos de mestrado e de doutorado poderão ser modificados visando à reformulação curricular de acordo com a necessidade do programa.

Parágrafo único. **A proposta de reformulação curricular deverá ser apreciada e aprovada pelo Colegiado, CPG e CONSU.**

**Art. 45** - A critério do Colegiado do Programa poderão ser aproveitados créditos obtidos em disciplinas de Cursos de Mestrado ou Doutorado da UFAC ou de outra Instituição integrante do Sistema Nacional de Pós-Graduação.

**§1º** - As disciplinas e atividades acadêmicas serão aproveitadas quando se enquadrarem no perfil de formação definido pelo Programa, limite máximo de 50% dos créditos estabelecidos para as disciplinas e as atividades complementares.

**§2º** - O requerimento de aproveitamento de créditos deverá ser acompanhado de documentação comprobatória, incluindo o Histórico Escolar, o Programa e a(s) Ementa(s) da(s) Disciplina(s).

**§3º** - O requerimento de aproveitamento de créditos, disponibilizado na Coordenação do Programa/Curso, deverá ser encaminhado ao Colegiado, acompanhado de documentação comprobatória, o(s) programa(s) da(s) disciplina(s) e o conceito obtido em cada disciplina.

**Art. 46** - As disciplinas dos cursos de Pós-Graduação de Mestrado e Doutorado terão um código alfanumérico, as quais serão codificadas na CADEN e cadastradas no DERCA.

## **SEÇÃO XX**

### **DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E DE JULGAMENTO**

**Art. 47** - A Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso ou Tese será julgada por uma Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Programa, composta por especialistas, com título de doutor ou equivalente na área de conhecimento do Programa.

**§1º** - No caso de Mestrado, a Banca Examinadora deverá ser composta por 3 (três) ou mais membros titulares, incluindo o orientador ou co-orientador, sendo pelo menos 1 (um) professor ou pesquisador não pertencente ao corpo docente do Programa, preferencialmente de outra instituição.

**§2º** - No caso de Doutorado, a Banca Examinadora deverá ser composta por 5 (cinco) ou mais membros titulares, incluindo o orientador ou co-orientador, sendo pelo menos 2 (dois) professores ou pesquisadores não pertencentes ao corpo docente do Programa, preferencialmente de outra instituição.



**UNI VERSI D A D E F E D E R A L D O A C R E**  
**ASSESSORI A D O Ó R G Ã O D O S C O L E G I A D O S S U P E R I O R E S**

*SEÇÃO XXI*

**Art. 48** - Para fins de avaliação do discente nas Atividades Curriculares de Pós-Graduação ficam instituídos os seguintes conceitos, com os correspondentes símbolos e escala numérica, que deverão ser registrados na Ficha Individual do aluno (Coordenação do Curso) e no Histórico Escolar (DERCA), ao final de cada período letivo:

CONCEITO	ABREVIÇÃO DO CONCEITO	SÍMBOLO	ESCALA NUMÉRICA
Excelente	EXC	A	9,0 a 10,00
Bom	BOM	B	7,0 a 8,9
Regular	REG	C	5,0 a 6,9
Insuficiente	INS	D	0,0 a 4,9
Sem Aproveitamento	SA	E	-
Reprovado por Faltas	RF	F	-

**§1º** - Ficar sem avaliação, com o correspondente registro **SA** (Sem Aproveitamento), o discente que não comparecer às atividades avaliatórias programadas.

**§2º** - Registrar-se-á **RF** (Reprovado por Faltas) no Histórico Escolar quando o discente não obtiver a frequência mínima exigida.

**§3º** - O aluno poderá requerer revisão de avaliação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, através de Requerimento Próprio da UFAC, disponível na Coordenação do Programa/Curso.

**Art. 49** - Considerar-se-á aprovado o discente que na disciplina ou atividade correspondente, obtiver o conceito: **EXC, BOM ou REG** e pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades programadas.

**SEÇÃO XXII**

**DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 50** - O Exame de Qualificação, opcional para o Mestrado e obrigatório para o Doutorado, terá suas normas e procedimentos definidas no Regimento Interno do Programa.

**SEÇÃO XXIII**

**DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DA DISSERTAÇÃO E TESE**

**Art. 51** - A Dissertação e Tese deverão ser graficamente apresentadas de acordo com as normas técnicas definidas pela PROPEG.

**Art. 52** - A Dissertação, para o Mestrado Acadêmico ou a Tese, para o Doutorado poderão ser elaboradas sob forma de capítulos ou de artigos e deverá conter resumo em



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Língua Portuguesa e em Língua Estrangeira Moderna.

**Art. 53** - A versão final impressa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue na Secretaria do Programa em número de 6 (seis) exemplares, no caso de Dissertação de Mestrado ou Trabalho de Conclusão de Curso e 8 (oito) exemplares da Tese de Doutorado, sendo 2 (dois) para a Coordenação do Programa, 1 (um) para a PROPEG e 1 (um) para cada membro titular da banca examinadora.

**Parágrafo único.** Uma cópia da versão final da Dissertação, do Trabalho de Conclusão de Curso ou da Tese deverá ser entregue na Secretaria do Programa. No caso de Dissertação ou Tese , além da versão impressa, deverá ser entregue uma versão na forma digital em formato PDF.

**SEÇÃO XXIV**  
**DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE**

**Art. 54** - A Dissertação de Mestrado será considerada aprovada com a manifestação favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Banca Examinadora, enquanto que a Tese de Doutorado será considerada aprovada com a manifestação favorável de 3/5 (três quintos) dos membros da Banca Examinadora.

**Art. 55** - A argüição da Dissertação ou Tese será presencial e pública com todos os membros da Banca ou com parte dos membros em teleconferência, bem como na forma de parecer escrito ou uma combinação dessas formas.

**§1º** - No caso da argüição na forma de parecer escrito, os pareceres serão lidos pelo Presidente da Banca em Seção do Seminário Público de Apresentação da Dissertação, do Trabalho de Conclusão de Curso ou da Tese.

**§2º** - Em caso de reprovação por um ou mais examinadores, poderá ser concedida, por recomendação da Banca, uma segunda oportunidade ao candidato que, no período máximo de 6 (seis) meses, a contar da data de defesa, deverá submeter ao Colegiado a nova versão da Dissertação, do Trabalho de Conclusão de Curso ou da Tese para julgamento.

**§3º** - Em caso da não entrega da nova versão do Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou da Tese à Secretaria do Programa no prazo estabelecido ou em caso de reprovação nesta segunda chance, o aluno será automaticamente desligado do curso.

**SEÇÃO XXV**  
**DA TITULAÇÃO E DIPLOMA**

**Art. 56** - Para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, o discente deverá ter cumprido, no prazo estabelecido pelo Programa/Curso, as seguintes exigências:

**I.** Ter integralizado os créditos curriculares;

**II.** Ter obtido aprovação no Exame de Qualificação, quando for o caso, na forma definida pelo Regimento Interno do Programa;

**III.** Ter sua Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso ou Tese aprovada por uma Banca Examinadora;

**IV.** Ter sua Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso ou Tese homologada em Reunião do Colegiado do Programa;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

V. Ter aprovação no Exame de Proficiência em Língua Estrangeira e

VI. Estar em dia com suas obrigações na Unidade Acadêmica, tais como, empréstimo de material bibliográfico, equipamento ou outro material e demais obrigações definidas pelo Colegiado.

**Art. 57** - Depois de aprovada a Dissertação, o Trabalho de Conclusão de Curso ou a Tese e cumpridas as exigências regimentais, o Colegiado do Programa homologará a Dissertação, o Trabalho de Conclusão ou a Tese e concederá o título correspondente.

**Art. 58** - Após a homologação e concessão do título, a Coordenação do Programa encaminhará ao DERCA, a Ficha Individual do Aluno e a Cópia da Ata de Defesa, para emissão do Diploma, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

**Parágrafo único.** O egresso do Curso de Pós-Graduação *Strico sensu* através de Requerimento Próprio do DERCA, poderá requerer o seu Diploma, logo após a publicação da aprovação pela Coordenação do Programa.

## **SEÇÃO XXVI**

### **DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 59** - O Programa de Pós-Graduação será objeto de avaliação anual por parte do CPG, a partir do Relatório elaborado pela Coordenação/Colegiado do mesmo, em conformidade com instruções expedidas pela PROPEG.

**Parágrafo único.** A Reitoria, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, o Comitê de Pós-Graduação, o Coordenador ou o Colegiado do Programa poderão solicitar intervenção em Programas/Cursos de Pós-Graduação sempre que o seu funcionamento não estiver sendo satisfatório.

## **SEÇÃO XXVII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 60** - Os atuais Programas e Cursos de Pós-Graduação da Universidade Federal do Acre deverão proceder à revisão e adaptação de seus Regimentos Internos, aos termos da presente Resolução, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

**Art. 61** - Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Pós-Graduação e posteriormente apreciados pelo CONSU.

**Art. 62** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

**Art. 63** - Revogam-se as disposições em contrário.

Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Reitora da UFAC.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 51, de 21 de julho de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.000753/2008-98,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar na Universidade Federal do Acre, a criação do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica, modalidade bacharelado.

Art. 2º - O Curso de Graduação em Engenharia Elétrica funcionará no *Campus Sede*, a partir do 2º semestre de 2010.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

*Rusleyd Maria Magalhães de Abreu*  
**Presidente, em exercício**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 54, de 20 de agosto de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 12, alínea “f”, do Regimento Interno deste Conselho, e, de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o Artigo 20 do Estatuto da Universidade Federal do Acre, passando a ter a seguinte redação:

*“Art. 20 – O Conselho Universitário será composto pelos seguintes membros:*

- a) O Reitor(a), como Presidente;*
- b) O Vice-Reitor, como Vice-Presidente;*
- c) O Pró-Reitor(a) de Graduação;*
- d) O Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura;*
- e) O Pró-Reitor(a) de Planejamento e Administração;*
- f) O Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação;*
- g) Diretores de Centro ou Vice-Diretores...”*

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 62, de 14 de setembro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Estrutura Administrativa das Pró-Reitorias Administrativas e Pró-Reitorias Acadêmicas da Universidade Federal do Acre, na forma do Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



## ANEXO ÚNICO

### Pró – Reitorias Administrativas

- 1. Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**
  - 1.1. Secretaria Executiva
  - 1.2 Diretoria de Gestão de Pessoas**
    - 1.2.1 Secretaria
    - 1.2.2 Coordenadoria de Legislação, Regimento e Movimentação de Pessoal
    - 1.2.3 Coordenadoria de Administração de Pagamento
    - 1.2.4 Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa
  - 1.3. Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento**
    - 1.3.1. Secretaria
    - 1.3.2. Coordenadoria de Avaliação, Acompanhamento de Desenvolvimento e Carreira
    - 1.3.3. Coordenadoria de Capacitação em Desenvolvimento
    - 1.3.4. Coordenadoria de Seleção e Admissão
  - 1.4. Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida**
    - 1.4.1. Secretaria
    - 1.4.2. Coordenadoria de Assistência Psicossocial
    - 1.4.3. Coordenadoria de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social
    - 1.4.4. Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor
- 2. Pró-Reitoria de Administração**
  - 2.1. Secretaria Executiva
  - 2.2. Diretoria de Contratos e convênios**
    - 2.2.1. Secretaria
    - 2.2.2. Coordenadoria de Controle de Contratos e Convênios
    - 2.2.3. Coordenadoria de Fiscalização e Execução de Contratos e Convênios
    - 2.2.4. Coordenadoria de Elaboração de contratos e Convênios
  - 2.3. Diretoria de Material e Patrimônio**
    - 2.3.1. Secretaria
    - 2.3.2. Coordenadoria de Compras
    - 2.3.3. Coordenadoria Patrimonial
    - 2.3.4. Coordenadoria de Almoxarifado
  - 2.4. Diretoria de contabilidade e Finanças**
    - 2.4.1. Secretaria
    - 2.4.2. Coordenadoria de Execução Financeira
    - 2.4.3. Coordenadoria Contábil



2.4.4. Coordenadoria de Execução Orçamentária

### **3. Pró-Reitoria de Planejamento**

3.1. Secretaria Executiva

#### **3.2. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

3.2.1. Secretaria

3.2.2. Coordenadoria de Planejamento

3.2.3. Coordenadoria de Informações

#### **3.3. Diretoria de Orçamentos e Custos**

3.3.1. Secretaria

3.3.2. Coordenadoria de Orçamentos

3.3.3. Coordenadoria de Custos

#### **3.4. Diretoria de Controle e Gestão Institucional**

3.4.1. Secretaria

3.4.2. Coordenadoria de Controles Institucionais

3.4.3. Coordenadoria de Modernização

## **Pró – Reitorias Acadêmicas**

### **1. Pró-Reitoria de Graduação**

1.1. Secretaria Executiva

#### **1.2. Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino**

1.2.1. Secretaria

1.2.2. Coordenadoria da Área de Legislação do Ensino

1.2.3. Coordenadoria da Área de Currículo

1.2.4. Coordenadoria da Área de Planejamento e Avaliação

#### **1.3. Diretoria de Cursos e Programas Especiais de Ensino de Graduação**

1.3.1. Secretaria

1.3.2. Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira

1.3.3. Coordenadoria Técnica

1.3.4. Coordenadoria Pedagógica

#### **1.4. Diretoria de Práticas Pedagógicas e Estágios Supervisionados**

1.4.1. Secretaria

1.4.2. Coordenadoria de Estágio Não-obrigatório

1.4.3. Coordenadoria de Estágio Obrigatório das Licenciaturas e Bacharelados

1.4.4. Coordenadoria de Práticas Forenses e Internatos de Medicinas

### **2. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

2.1. Secretaria Executiva



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**2.2. Diretoria de Programas do Projeto de Extensão**

- 2.2.1. Secretaria
- 2.2.2. Coordenadoria de Formação Continuada
- 2.2.3. Coordenadoria de Programas e Projetos de Extensão
- 2.2.4. Coordenadoria de Estágio

**2.3. Diretoria de Assuntos Comunitários**

- 2.3.1. Secretaria
- 2.3.2. Coordenadoria do Restaurante Universitário
- 2.3.3. Coordenadoria do Anfiteatro
- 2.3.4. Coordenadoria do Serviço de Saúde Estudantil

**2.4. Diretoria de Arte, Cultura e Assuntos Estudantis**

- 2.4.1. Secretaria
- 2.4.2. Coordenadoria de Arte e Cultura
- 2.4.3. Coordenadoria de Assuntos Estudantis
- 2.4.4. Coordenadoria de Assistência Social

**3. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

- 3.1. Secretaria executiva

**3.2. Diretoria de Pós-Graduação**

- 3.2.1. Secretaria
- 3.2.2. Coordenadoria de Lato Sensu
- 3.2.3. Coordenadoria de Stricto Sensu

**3.3. Diretoria de Pesquisa**

- 3.3.1. Secretaria
- 3.3.2. Coordenadoria de Iniciação Científica
- 3.3.3. Coordenadoria de Projetos Institucionais

**3.4. Diretoria de Gestão de Projetos**

- 3.4.1. Secretaria
- 3.4.2. Coordenadoria de Gestão de Projetos
- 3.4.3. Coordenadoria de Gestão Financeira

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 66, de 22 de outubro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo 23107.010436/2009-61,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Planilha de Avaliação da Prova Didática para Concurso Docente da Universidade Federal do Acre, como anexo 1 da Resolução/Reitoria nº 006, de 27 de abril de 2009, homologada pela Resolução/CONSU nº 29, de 27 de maio de 2009.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



# PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

## ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC

CONCURSO EDITAL Nº \_\_\_\_\_

CENTRO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

ÁREA DE CONCURSO: \_\_\_\_\_

### I. Informações Gerais

#### 1.1. Nome do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_

#### 1.2. Tema Sorteado

\_\_\_\_\_

#### 1.3. Duração da Prova

Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_ minutos.

#### 1.4. Data da Prova

\_\_\_\_\_

#### 1.5. Nome do(a) Avaliador(a)

\_\_\_\_\_

#### 1.6. Plano de Aula – (Valor 0 a 10 pt) – 10%

ASPECTOS AVALIADOS	E	MB	B	R	I	P
Clareza nos objetivos da aula	2	1,6	1,4	1	0,6	0
Coerência entre o tema, objetivos e conteúdos	1	0,8	0,7	0,5	0,3	0
Coerência entre os objetivos e procedimentos de ensino	2	1,6	1,4	1	0,6	0
Recursos didáticos	1	0,8	0,7	0,5	0,3	0
Bibliografia atualizada	1	0,8	0,7	0,5	0,3	0
Procedimentos de avaliação	1	0,8	0,7	0,5	0,3	0
Coerência entre os componentes do plano de aula.	2	1,6	1,4	1	0,6	0



UNI VERSI DAE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES

ASPECTOS AVALIADOS	E	MB	B	R	I	P
Apresentação do tema, objetivos e conteúdos da aula	7	6	5	3	1	0
Coerência entre plano e desenvolvimento da aula no tempo proposto	7	6	5	3	1	0
Seqüência lógica e clara	8	7	6	4	2	0
Profundidade na abordagem dos conteúdos	8	7	6	4	2	0
Fundamentação teórico-metodológica	7	6	5	3	1	0
Destaca pontos polêmicos ou idéias divergentes sobre os conteúdos da aula	8	7	6	4	2	0
Uso de linguagem técnica	7	6	5	3	1	0
Formulação correta das análises, deduções e inferências	7	6	5	3	1	0
Síntese ou conclusão das idéias principais do tema da aula	8	7	6	4	2	0
Destaque dos aspectos fundamentais do assunto (coerência com os objetivos propostos)	8	7	6	4	2	0

**2.2. Recursos Didáticos – (Valor 0 a 15 pt) – 15%**

ASPECTOS AVALIADOS	E	MB	B	R	I	P
Utilização adequada do material didático em termos visuais e de Compreensão na sala de aula	5	4	3	2	1	0
Uso adequado dos recursos didáticos, tendo em vista o tema, objetivos e conteúdos da aula	5	4	3	2	1	0
Possibilita o acesso à informação de todos levando em conta as diferenças em sala de aula	5	4	3	2	1	0

**SUB-  
TOTAIS**

E	MB	B	R	I	P

Nota Final da Prova =  $\frac{\text{Total}}{10}$  = \_\_\_\_\_

Considerações do avaliador sobre a prova didática:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Observações:**

- I. O não cumprimento do tempo mínimo e máximo estabelecido na Resolução/Reitoria Nº 006/2009, implicará na eliminação automática do candidato.
- II. A prova didática e/ou prática deverá ser gravada em recurso audiovisual.
- III. E = Excelente, MB= Muito Bom, B= Bom, R=Regular, I = Insuficiente, P= Pésimo.
- IV. A não apresentação do plano de aula acarretará em eliminação do candidato.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 68, de 22 de outubro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.015173/2009-86,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar o Anexo Único da Resolução/CONSU nº 62, de 14.09.2009, que institui, dentre outras, a estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Administração, passando a ter o seguinte teor:

*Onde se lê: **Coordenadoria de Escrituração***

*Leia-se: **Coordenadoria de Execução Orçamentária***

*Onde se lê: **Coordenadoria de Contábil***

*Leia-se: **Coordenadoria Contábil***

Art. 2º - A nova nomenclatura passará a vigorar com data retroativa a 14.09.2009, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 69, de 22 de outubro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Incluir no Anexo Único da Resolução/CONSU nº 19-A, de 19 de fevereiro de 2009, que institui a estrutura administrativa da Administração Superior da UFAC, as seguintes Comissões Permanentes:

- Comissão Permanente de Licitação – CPL
- Comissão Permanente de Segurança e Medicina do Trabalho – COSMET.

Art. 2º - Esta resolução passará a vigorar com data retroativa a **19.02.2009**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 79, de 30 de novembro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.017607/2009-82 e,

Considerando que a Universidade Federal do Acre foi contemplada no Edital/CAPES Pró-Equipamentos – 2009.

Considerando ainda, o que estabelece o Art. 24, Inciso XXI, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a aquisição, sem processo licitatório, de equipamentos, no valor de R\$ 212.544,00 (duzentos e doze mil e quinhentos e quarenta e quatro reais).

Parágrafo Único - Os equipamentos de que tratam o caput são destinados ao fortalecimento das atividades de pesquisa e pós-graduação dos Cursos de Mestrados em Agronomia – Produção Vegetal e Letras – Linguagem e Identidade.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 80, de 30 de novembro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.017607/2009-82 e,

Considerando que a Universidade Federal do Acre foi contemplada no Edital/CAPES Pró-Equipamentos – 2009 – Verba Complementar.

Considerando ainda, o que estabelece o Art. 24, Inciso XXI, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a aquisição, sem processo licitatório, de equipamentos, no valor de R\$ 137.450,000 (Cento e trinta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único - O recurso financeiro a que se refere o caput destina-se ao fortalecimento dos laboratórios da Unidade de Tecnologia de Alimentos – UTAL.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 81, de 30 de novembro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.010436/2009-61,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Planilha de Pontuação de Títulos para utilização em Concurso Docente da Universidade Federal do Acre, como Anexo 2 da Resolução/Reitoria nº 006, de 27 de abril de 2009, homologada pela Resolução/CONSU nº 29, de 27 de maio de 2009.

Art. 2º - A planilha referenciada no artigo anterior é de caráter classificatório.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES

ANEXO

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO II DA RESOLUÇÃO/REITORIA N° 006, DE 27 DE ABRIL DE 2009 – QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM I : TITULAÇÃO MÁXIMA** (pontuação não cumulativa)

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
Doutorado na área	15,00	1	15,00
Doutorado em área afim	10,00	1	10,00
Mestrado na área	7,50	1	7,50
Mestrado em área afim	5,00	1	5,00
Especialização na área	3,00	1	3,00
Especialização em área afim	2,00	1	2,00
Graduação	1,00	1	1,00
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>15,00</b>

**ITEM II : FORMAÇÃO COMPLEMENTAR** (pontuação máxima para o item: 5,00)

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
Pós- Doutorado na área	5,00	1	5,00
Pós-Doutorado em área afim	2,50	1	2,50
Residência (diferentes áreas)	1,00	5	5,00
Aperfeiçoamento/Atualização na área	0,50	10	5,00
Aperfeiçoamento/Atualização em área afim	0,50	10	5,00
Estágio profissional na área (C.H = 60h)	0,50	10	5,00
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>5,00</b>



UNI VERSI DAE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES

Excluindo o Pós-Doutorado todos os subitens serão contabilizados se realizados nos últimos cinco anos

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO II DA RESOLUÇÃO/REITORIA Nº 006, DE 27 DE ABRIL DE 2009 – QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM III : EXPERIÊNCIA NO ENSINO**

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples da h/a</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
<b>1. MINISTRAÇÃO DE AULA EM CURSO</b>			
Doutorado	0,05	100	5,00
Mestrado	0,04	100	4,00
Especialização	0,03	100	3,00
Aperfeiçoamento/Atualização	0,02	100	2,00
Graduação	0,02	400	8,00
Ensino Fundamental/Médio	0,01	200	2,00
<b>Limite Máximo de pontuação do sub-item 3.1</b>			10,00

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
<b>2. ORIENTAÇÃO / CO-ORIENTAÇÃO</b>			
Doutorado	2,40	2	4,80
Mestrado	1,60	3	4,80
Co-orientação Doutorado	2,00	2	4,00
Co-orientação Mestrado	1,40	3	4,20
Especialização	1,30	3	3,90



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Graduação TCC/Monografia)	1,20	4	4,80
PET	1,20	4	4,80
Iniciação Científica	1,20	4	4,80
Monitoria	0,60	4	2,40
<b>Limite Máximo de pontuação do sub-item 3.2</b>			<b>6,00</b>

<b>3. BANCA EXAMINADORA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO/QUALIFICAÇÃO</b>			
Doutorado	2,00	2	4,00
Mestrado	1,50	2	3,00
Qualificação Doutorado	1,20	4	4,80
Qualificação Mestrado	1,00	3	3,00
Especialização	1,00	3	3,00
Graduação	0,80	4	3,20
<b>Limite Máximo de pontuação do sub-item 3.3</b>			<b>4,00</b>
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>20,00</b>

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO II DA RESOLUÇÃO/REITORIA Nº 006, DE 27 DE ABRIL DE 2009 – QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM IV: EXPERIÊNCIA NA PESQUISA** (últimos 5 anos)

<b>Discriminação</b>	<b>Valor Simples</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Limite Superior</b>
<b>1. PESQUISA CONCLUÍDA</b>			
Coordenador / Pesquisador	2,00	2	4,00
Colaborador / Auxiliar	1,00	4	4,00
<b>Limite Máximo de pontuação do sub-item 4.1</b>			<b>4,00</b>
<b>2. PUBLICAÇÃO</b>			





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Área			
Livro com ISBN - Autor / Co-autor	4,00	3	12,00
Livro com ISBN - Organizador	2,00	2	4,00
Capítulo de livro com ISBN	2,00	4	8,00
Prefácio / Apresentação de Livro com ISBN	1,00	4	4,00
Livro sem ISBN - Autor / Co-autor	2,00	3	6,00
Artigo em periódico indexado em base internacional	3,20	5	16,00
Artigo em periódico indexado em base nacional	2,00	8	16,00
Artigo em periódico não indexado	1,00	8	8,00
Artigo em revista eletrônica indexada	2,00	8	16,00
Outros trabalhos (jornal, magazine....)	0,50	4	2,00
Trabalho completo em anais de evento	1,50	8	12,00
Resumo expandido em anais de evento	0,70	8	5,60
Resumo simples em anais de evento	0,50	4	2,00
<b>Área afim</b>			
Livro com ISBN	2,00	2	4,00
Livro com ISBN - Organizador	1,00	1	1,00
Capítulo de livro com ISBN	1,00	2	2,00
Prefácio / Apresentação de Livro com ISBN	0,50	2	1,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Artigo em periódico indexado em base internacional	1,60	3	4,80
--	------	---	------

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO II DA RESOLUÇÃO/REITORIA Nº 006, DE 27 DE ABRIL DE 2009 – QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM IV: EXPERIÊNCIA NA PESQUISA (continuação)**

<b>Discriminação</b>	<b>Valor Simples</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Limite Superior</b>
Artigo em periódico indexado em base nacional	1,00	4	4,00
Artigo em periódico não indexado	0,50	4	2,00
Artigo em revista eletrônica indexada	1,00	4	4,00
Outros trabalhos (jornal, magazine....)	0,30	2	0,60
Trabalho completo em anais de evento	0,70	4	2,80
Resumo expandido em anais de evento	0,40	4	1,60
Resumo simples em anais de evento	0,30	2	0,60
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>20,00</b>

**ITEM V: EXPERIÊNCIA NA EXTENSÃO (últimos 5 anos)**

<b>Discriminação</b>	<b>Valor Simples</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Limite Superior</b>
<b>1. PROJETO CONCLUÍDO</b>			
Coordenador / Pesquisador	2,00	5	10,00
Colaborador / Auxiliar	1,00	10	10,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Limite Máximo de pontuação do sub-item 5.1	10,00
--	-------

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples da h/a</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
<b>2. MINISTRANTE DE CURSO / Mini-curso</b>			
Curso / Mini-Curso na Área	0,02	250	5,00
Curso / Mini-Curso em Área afim	0,01	500	5,00
Limite Máximo de pontuação do sub-item 5.2			5,00

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
<b>3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTO</b>			
Organizador/Coordenador	1,00	5	5,00
Membro da comissão organizadora	0,50	4	2,00
Expositor	0,50	10	5,00
Conferencista	1,00	5	5,00
Coordenador de mesa redonda	0,50	4	2,00
Limite Máximo de pontuação do sub-item 5.3			5,00
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>20,00</b>

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO II DA RESOLUÇÃO/REITORIA Nº 006, DE 27 DE ABRIL DE 2009 – QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM VI: ATIVIDADE ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA (últimos 05 anos)**

<i>Discriminação</i>	<i>Valor Simples</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Limite Superior</i>
Direção de Centro, Faculdade ou Instituto	2,00	5	10,00



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Direção de Departamento ou Coordenação de Curso	1,00	10	10,00
Coordenador de Núcleo de Área	1,00	10	10,00
Membro de Conselho e/ou Colegiado de Curso	0,50	20	10,00
Membro de Comissão Permanente	1,00	10	10,00
Tutoria de Grupos PET	1,00	10	10,00
Participação de Conselho Editorial de Revista Científica como Editor	1,00	10	10,00
Participação de Conselho Editorial de Revista Científica como Membro	0,50	20	10,00
Participação em Banca de Seleção para docente efetivo	0,8	10	8,00
Participação em Banca de Seleção para docente temporário	0,6	10	6,00
Curador de coleções Científicas	1	10	10,00
Participação em Banca de Seleção para Programa de Pós-graduação Stricto Sensu	0,06	2	0,12
Direção de Instituição de Educação Básica	1	10	10,00
Membro de Comissão/Conselho Técnico e Científico	0,5	20	10,00
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>10,00</b>

**ITEM VII: PRODUÇÃO TÉCNICA E/OU TECNOLÓGICA**

<i><b>Discriminação</b></i>	<i><b>Valor Simples</b></i>	<i><b>Quantidade Máxima</b></i>	<i><b>Limite Superior</b></i>
-----------------------------	-----------------------------	---------------------------------	-------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Patente registrada	2,00	5	10,00
Confecção de aerofotograma, mapa e maquete	0,50	20	10,00
Construção de protótipo, equipamento e instrumento	1,00	10	10,00
Produção de software/vídeo técnico-científico (certificado)	1,00	10	10,00
Construção de site educacional	0,50	20	10,00
Elaboração material didático	0,50	20	10,00
Elaboração de banco de dado divulgado, catalogado e publicado	1,00	10	10,00
Consultoria técnica	0,50	20	10,00
Parecer técnico	0,50	20	10,00
Relatório técnico	0,50	20	10,00
Webmaster	0,50	20	10,00
Tv / Rádio Universitária	0,50	20	10,00
<b>Pontuação máxima do item</b>			<b>10,00</b>

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO II DA RESOLUÇÃO/REITORIA Nº 006, DE 27 DE ABRIL DE 2009 – QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM VIII: ATIVIDADES ARTÍSTICAS PROFISSIONAIS (ÁREAS: ARTES CÊNICAS E MÚSICA)**

<b>Discriminação</b>	<b>Valor Simples</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Limite Superior</b>
Participação em exposição e apresentação artística nacional (individual/camerista)	1,00	10	10,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Participação em exposição e apresentação artística internacional (individual/camerista)	2,00	5	10,00
Participação em exposição e apresentação artística local (individual ou coletiva)	0,50	20	10,00
Participação em exposição e apresentação artística nacional (coletiva)	1,00	10	10,00
Participação em exposição e apresentação artística internacional (coletiva)	1,00	10	10,00
Participação artística premiada em evento local	1,00	10	10,00
Participação artística premiada em evento nacional ou internacional	2,00	5	10,00
Autoria de arranjo musical apresentado em concerto e/ou gravado em CD/DVD	2,00	5	10,00
Autoria de obra gravada em CD/DVD	1,00	10	10,00
Direção musical, regência ou apresentação como solista em concerto internacional	2,00	5	10,00
Direção musical, regência ou apresentação como solista em concerto regional / nacional	1,00	10	10,00

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 20 DE 06 DE DEZEMBRO DE 1993 – CEPEX QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR

**ITEM VIII: ATIVIDADES ARTÍSTICAS PROFISSIONAIS (continuação)**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

<b>Discriminação</b>	<b>Valor Simples</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Limite Superior</b>
Participação como intérprete (solista) em gravação de CD/DVD	1,00	10	10,00
Participação como intérprete (músico de conjunto) em gravação de CD/DVD	0,50	20	10,00
Participação em evento artístico-cultural como conferencista e/ou artista convidado	2,00	5	10,00
Trabalho técnico e artístico especializado em cinema	1,00	10	10,00
Participação em obra e produção artística amadora ou profissional de reconhecido mérito como:			
Encenador/diretor teatral	2,00	5	10,00
Ator	2,00	5	10,00
Produtor	2,00	5	10,00
Dramaturgo	2,00	5	10,00
Coreógrafo	2,00	5	10,00
Cenógrafo	2,00	5	10,00
Iluminador	2,00	5	10,00
Figurinista	2,00	5	10,00
Dançarino	1,00	10	10,00
Dramaturgista	1,00	10	10,00
Maquiador	1,00	10	10,00
Diretor de cena (técnico)	1,00	10	10,00
Participação como artista plástico em exposição individual	2,00	5	10,00



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Participação como artista plástico em exposição coletiva	1,00	10	10,00
Curadoria de exposição artística ou evento literário	1,00	10	10,00
Design de exposição artística	1,00	10	10,00
Coordenador de Projeto Artístico, Cultural ou de Pesquisa financiado através de edital público	2,00	5	10,00
Pontuação máxima do item			10,00
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DA TABELA</b>			<b>100,00</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DA TABELA COM O ÍTEM VIII</b>			<b>110,00</b>





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 87, de 23 de dezembro de 2009.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando o que dispõe a Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que institui o Regime Jurídico Único, em seu Artigo 20, alterado pela Lei 11.784 de 22 de setembro de 2008 nos Parágrafos 1º a 5º;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regulamentar as normas para avaliação do desempenho em estágio probatório dos Docentes da UFAC, considerando a legislação vigente e os **Anexos I a VIII** que integram a presente Resolução.

**Art. 2º** - O docente nomeado para o cargo de provimento efetivo na UFAC será submetido à avaliação de estágio probatório, ficando esta Instituição, através da PRODGE, responsável pela orientação, instrumentalização e notificação sobre este procedimento, no momento em que este assumir as suas atividades. A PRODGE deverá também notificar os Centros Acadêmicos encaminhando a listagem dos docentes a serem avaliados, contendo data da admissão, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, do prazo de implementação das diferentes etapas de avaliação do estágio probatório.

**Parágrafo Único:** O membro com maior titulação na Comissão será designado como presidente da mesma e desempenhará a função de professor-orientador, do docente sob avaliação.

**Art. 3º** - A avaliação do docente em estágio probatório será realizada por uma comissão de três docentes do quadro efetivo, indicados pela Assembléia de Centro, da unidade do qual o mesmo é lotado, podendo também ter membros indicados de Centros que ofereçam disciplina(s) no Curso, tomando por base:

I. Os fatores de avaliação e respectivas pontuações constantes dos **Anexos I e II**.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

II. As normas que dispõem sobre os encargos do Magistério Superior dos Docentes, em vigor.

III. O plano anual de atividade docente do professor (**Anexo III**), aprovado na Assembléia de Centro;

IV. Relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo docente sob avaliação (**Anexo IV**);

V. Declaração da Coordenação do Curso quanto à entrega tempestiva do(s) Plano(s) de Curso no início de cada semestre letivo (Anexo V);

VI. Declaração da Coordenação do Curso quanto à entrega tempestiva de Diários de Classe (Anexo VI);

VII. Declaração da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas quanto à existência ou não de punição disciplinar (Anexo VII);

VIII. Tabela de Verificação das atividades desenvolvidas (Anexo VIII)

XIX. Cópia da Ata da Assembléia de Centro em que foi homologada cada etapa da avaliação do estágio probatório do docente.

X. Outros instrumentos necessários a serem empregados pela Comissão de Avaliação para subsidiar a emissão de pontuação do **Anexo II** obtida pelo docente durante cada etapa do estágio probatório (**Anexos V a VIII**), podendo também ser objeto de análise pela Comissão as **fichas de avaliação do docente pelo discente, auto-avaliação docente e auto-avaliação discente** obtidas junto à(s) Coordenação(ões) do(s) Curso(s) em que o docente sob avaliação ministrou disciplina(s).

§ 1º - A Comissão, ao desenvolver suas atividades de avaliação do desempenho do docente em estágio probatório poderá ouvir o docente avaliado, diretores de centro, coordenadores de Colegiado de Curso, bem como professores, técnicos de laboratórios, alunos das disciplinas ministradas pelo docente e outros que julgar necessários, que com eles atuem.

**Art. 4º** - Os docentes serão avaliados de acordo com os seguintes fatores de avaliação:

<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Até</b>
1. Produtividade	50
2. Capacidade de iniciativa e inovação	15



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

(criatividade)	
3. Responsabilidade no desempenho das atividades	15
4. Assiduidade/Pontualidade	15
5. Disciplina	5
Total	100

§ 1º - Os detalhamentos dos sub-itens que compõem cada **fator de avaliação** são especificados na **Tabela (Anexo I)** e a **Ficha de Avaliação de Estágio Probatório (Anexo II)** que integram a presente resolução.

§ 2º - No item produtividade podem ser considerados: TCC, monografia, PIBIC, projetos PET, PIBEX e outras atividades, todas aprovadas na Assembléia de Centro, sendo que a pontuação máxima não poderá ultrapassar 50 pontos neste item.

§ 3º - A pontuação obtida na avaliação docente será convertida nos conceitos, excelente (E), Muito Bom (MB), Bom (B), Regular (R) e Insuficiente (I) conforme segue:

Conceitos	Símbolo	Pontuação Obtida
Excelente	E	90 – 100
Muito Bom	MB	75 – 89
Bom	B	61 – 74
Regular	R	50 – 60
Insuficiente	I	< 50

**Art. 5º** - O processo de avaliação de desempenho em estágio probatório compreende um período de 36 meses e será realizado a cada seis meses, contados a partir da data de entrada em exercício no cargo.

§ 1º - Ao final de cada semestre letivo, o docente em estágio probatório deverá apresentar um relatório das atividades realizadas de acordo com as informações e orientações repassadas pelo professor orientador e em consonância com o Plano das Atividades, para apreciação do Conselho de Centro Acadêmico de lotação do docente, os quais deverão elaborar parecer que expresse recomendação acerca da condição do professor avaliado.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 2º - O Relatório final deverá ser concluído com a antecedência de dois meses do prazo de encerramento do período probatório.

**Art. 6º** - O resultado da avaliação procedida pela comissão será homologado pelo Conselho de Centro e toda a documentação relacionada nesta Resolução no **Art. 3º** será encaminhada à CPPD, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o vencimento da última etapa do estágio probatório.

§ 1º - Caso o docente não seja aprovado em **alguma das etapas** de avaliação, serão procedidas entrevistas, pela Assembléia de Centro, com vistas à adoção de procedimentos que possibilitem ao docente melhorar seu desempenho.

§ 2º - Após a análise do processo, a CPPD submeterá seu parecer sobre a Avaliação Final do docente à homologação do(a) Magnífico(a) Reitor(a).

**Art. 7º** - Será considerado(a) aprovado(a) na avaliação de desempenho em estágio probatório, o(a) docente que obtiver uma pontuação total correspondente ao **conceito Bom**.

**Art. 8º** - O(a) docente não aprovado em estágio probatório (**Conceitos Regular ou Insuficiente**) será exonerado do cargo, observado o disposto no parágrafo segundo do **Art. 20, da Lei 8.112/90**, assegurado seu direito de ampla defesa.

**Art. 9º** - Fica estabelecido o prazo máximo de **trinta e quatro (34) meses**, após a posse do docente, para a conclusão do processo de avaliação do estágio probatório.

**Art.10** - Ao docente em estágio probatório, o afastamento para cursos de pós-graduação, exercício de função de direção, chefia, assessoramento, ou participação em bancas de concursos, será assegurado o disposto no **Art.20º, § 3º da Lei 8.112/90**, com as alterações dadas pela Lei Nº 9.527, de 10 de Dezembro de 1997.

**Art. 11** - Ao docente que esteja em gozo de férias, licença para tratamento de saúde ou de pessoa da família, licença gestante, licença a adotante ou licença paternidade, será assegurado o disposto no **Art. 20, § 4º e 5º da Lei 8.112/1990**, com as alterações dadas pela Lei Nº 9.527, de 10 de Dezembro de 1997.

**Art. 12** - A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório não se aplica às faltas graves possíveis de demissão, nos termos do **Art. 132 da Lei 8.112/90**, para as quais serão adotados os procedimentos previstos em Lei.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 13** - O docente que discordar do resultado da avaliação poderá entrar com recurso junto aos Órgãos competentes de acordo com o disposto no **Regimento Geral da UFAC**, no prazo máximo de trinta dias contados a partir da data que tomou ciência da decisão final da avaliação do estágio probatório.

**Art. 14** - Da decisão do(a) Reitor(a), caberá recurso ao Conselho Universitário na forma do Art. 10, caput, do Estatuto da UFAC.

**Art. 15** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

**Art. 16** - Ficam revogadas as Resoluções CONSAD N° 05, de 22 de março de 2002 e N° 01, de 19 de fevereiro de 2003, que tratam da implementação da avaliação docente em estágio probatório no âmbito da UFAC.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



UNI VERSI DAE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES

**Anexo I - TABELA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Nome:**

**Cargo:**

**Data de Admissão:**    /    /

**Lotação:**

**Período de Avaliação:**    /    /    a    /    /    .

**Área de Concurso:**

**Disciplinas trabalhadas no período:**

Esta Tabela tem por objetivo avaliar o desempenho docente durante seu **estágio probatório**, tomando como base os requisitos estabelecidos na Lei 8.112/1990 modificada em seu Artigo 20 pela Lei Nº 11.784/2008 e Resolução CONSU Nº 87, de 23.12.2009 - Anexos I e II, sendo considerados os seguintes fatores de avaliação:

<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1. Produtividade</b>	<b>50</b>
<b>2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)</b>	<b>15</b>
<b>3. Responsabilidade no desempenho das atividades</b>	<b>15</b>
<b>4. Assiduidade/Pontualidade</b>	<b>15</b>
<b>5. Disciplina</b>	<b>5</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

**FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>1. Produtividade: Nível de produção atingido tendo em vista o desempenho docente durante o seu estágio probatório</b>	<b>Pontos Máximos</b>
1.1. Elaborou e executou projetos de extensão.	<b>5</b>
1.2. Elaborou e executou projetos de pesquisa.	<b>5</b>
1.3. Produziu artigos científicos/ensaios para publicação.	<b>5</b>
1.4. Produziu material didático.	<b>5</b>
1.5. Publicou em revista(s), Cd(s) e outros	<b>5</b>
1.6. Realizou orientações acadêmicas	<b>5</b>
1.7. Ministrou disciplinas em conformidade com o regime de trabalho estabelecido na legislação vigente	<b>30</b>
1.8. Participação em eventos com apresentação de trabalhos	<b>5</b>
1.9. Participou de bancas, colegiados ou comissões	<b>5</b>
1.10. Participou de atividades administrativas (Coordenação de Curso, Direção de Centro e outras)	<b>15</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

<b>Pontuação Máxima</b>	<b>50</b>
<b>2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade):</b>	
2.1. Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	<b>3</b>
2.2. Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	<b>3</b>
2.3. Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	<b>3</b>
2.4. Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	<b>3</b>
2.5. Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	<b>3</b>
<b>Subtotal</b>	<b>15</b>
<b>3. Responsabilidade no Desempenho das Atividades</b>	<b>-</b>
3.1. Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas.	<b>2</b>
3.2. Cumpriu os programas e cargas horárias estabelecidas para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchidos, os Registros Diários e Semestrais das aulas, matérias, freqüências e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	<b>2</b>
3.3. Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	<b>2</b>
3.4. Entregou seus Planos de Cursos, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	<b>2</b>
3.5. Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	<b>2</b>
3.6. Colaborou com o Curso quando solicitado.	<b>1</b>
3.7. Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	<b>2</b>
3.8. Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	<b>2</b>
	<b>15</b>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

<b>Subtotal</b>		
<b>4. Assiduidade/Pontualidade</b>		-
4.1	Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando justificativas não amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos.	4
5.1	Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	3
6.1	Foi pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários estabelecidos de acordo com os horários aprovados pelo Colegiado, não movimentando as aulas sem consulta prévia à Coordenação de Curso.	4
7.1	Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados em que participou na instituição.	4
<b>Subtotal</b>		15
<b>5. Disciplina.</b>		-
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.		5
<b>Total de Pontos</b>		100
<b>Conversão de Pontos em Conceito</b>		
<b>Conceito</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Pontuação</b>
Excelente	E	90 a 100
Muito Bom	MB	75 a 89
Bom	B	61 a 74
Regular	R	50 a 60
Insuficiente	I	0 a 49

Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Olinda Batista Assmar  
Presidente





UNI VERSI D A D E F E D E R A L D O A C R E  
A S S E S S O R I A D O Ó R G Ã O D O S C O L E G I A D O S S U P E R I O R E S

Anexo II - FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome:

Cargo:

Data de Admissão: / / .

Lotação:

Período de Avaliação:

a

Etapa:

Esta Tabela tem por objetivo avaliar o desempenho docente durante seu **estágio probatório**, tomando como base os requisitos estabelecidos na Lei 8.112/1990 modificada em seu Artigo 20 pela Lei Nº 11.784/2008 e Resolução CONSU Nº 87, de 23.12.2009 - Anexos I e II, sendo considerados os seguintes fatores de avaliação:

Fatores de Avaliação	Pontuação
1. Produtividade	50
2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)	15
3. Responsabilidade no desempenho das atividades	15
4. Assiduidade/Pontualidade	15
5. Disciplina	5
<b>Total</b>	<b>100</b>

FATORES DE AVALIAÇÃO

2. Produtividade: Nível de produção atingido tendo em vista o desempenho docente durante o seu estágio probatório	Pontos Obtidos
1.1. Elaborou e executou projetos de extensão.	
1.2. Elaborou e executou projetos de pesquisa.	
1.3. Produziu artigo(s) científicos/ensaios para publicação.	
1.4. Produziu material didático.	
1.5. Publicou em revista(s), Cd(s) e outros	
1.6. Realizou orientações acadêmicas	
1.7. Ministrou disciplinas em conformidade com o regime de trabalho estabelecido na legislação vigente	
1.8. Participação em eventos com a apresentação de trabalhos	
1.9. Participou de bancas, colegiados ou comissões	
1.10. Participou de atividades administrativas (Coordenação de Curso, Direção de Centro e outras)	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

<b>Subtotal</b>	
<b>2. Capacidade de Iniciativa e inovação (criatividade):</b>	
2.1. Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	
2.2. Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	
2.3. Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	
2.4. Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	
2.5. Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	
<b>Subtotal</b>	
<b>3. Responsabilidade no desempenho das atividades</b>	-
3.1. Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas.	
3.2. Cumpriu o programa e carga horária estabelecida para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchido, o Registro Diário e Semestral das aulas, matéria, freqüência e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	
3.3. Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	
3.4. Entregou seus planos de curso, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	
3.5. Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	
3.6. Colaborou com o Curso quando solicitado.	
3.7. Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	
3.8. Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

<b>Subtotal</b>		
<b>4. Assiduidade/Pontualidade</b>		-
4.1. Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando justificativas não amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos.		
4.2. Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.		
4.3. Foi pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários estabelecidos.		
4.4. Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados de Curso e das Assembléias de Centro em que participou na instituição.		
<b>Subtotal</b>		
<b>5. Disciplina.</b>		-
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.		
<b>Total de Pontos</b>		
<b>Conversão de Pontos em Conceito</b>		
<b>Conceito</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Pontuação</b>
Excelente	E	90 a 100
Muito Bom	MB	75 a 89
Bom	B	61 a 74
Regular	R	50 a 60
Insuficiente	I	0 a 49

Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Olinda Batista Assmar  
Presidente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO II - RESULTADO DA AVALIAÇÃO (Cont.)

Fatores de Avaliação	Pontuação
1. Produtividade	
2. Capacidade de iniciativa e inovação (criatividade)	
3. Responsabilidade no desempenho das atividades	
4. Assiduidade/Pontualidade	
5. Disciplina	
Total de Pontos:	
Conceito Obtido:	
Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado	
<b>Comissão de Avaliação</b>	
Membros:	
_____	
Nome/Assinatura/SIAPE	
_____	
Nome/Assinatura/SIAPE	
_____	
Nome/Assinatura/SIAPE	
Rio Branco- AC, ____/____/____	
Homologada pela Assembléia de Centro em ____/____/____. (Ata em anexo).	
OBSERVAÇÕES:	

Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO III. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DOCENTES – ANO: \_\_\_\_\_

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE			
Matrícula SIAPE	Nome do Docente:		
Contrato	Efetivo ( ) Início do Contrato ...../...../.....	Substituto ( ) Término do Contrato ...../...../.....	
Centro de Lotação:	Regime de Trabalho		
	DE	40h	20h
e-mail:			

A carga horária de cada atividade dos itens a seguir consta da Resolução nº 01, de 31 de março de 2008, do CONSU.

2 – ATIVIDADES DE ENSINO <sup>(1)</sup>	Carga Horária Semanal	
	1º Sem	2º Sem
2.1 Na Graduação		
2.2 Na Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )		
2.3 Na Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )		
<b>TOTAL (A) – ATIVIDADES DE ENSINO</b>		

<sup>(1)</sup> Minистраção de disciplinas, Estágios Supervisionados, Orientação acadêmica, Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas, Participação em colegiados, Participação em banca examinadora (TCC, Monografia, Dissertação, Tese) e Elaboração de material didático, científico e cultural. Por exemplo: 15 horas/aula em ministração de disciplina correspondem a 1 hora semanal que poderá ser acrescida de 1 hora semanal referente ao Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas. Aprovadas no Conselho de Centro.

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA <sup>(2)</sup>					
Título do Projeto de Pesquisa <sup>(3)</sup>	Período de Realização do Projeto de Pesquisa		Órgão Financiador	Carga Horária Semanal	
	Início	Término		1º Sem	2º Sem



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

**Descrição Resumida do Projeto:**

**TOTAL (B) – ATIVIDADES DE PESQUISA**

<sup>(2)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de pesquisa, Orientação a discente/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa, Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

<sup>(3)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na COAP/PROPEG.

**4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO<sup>(4)</sup>**

Título do Programa/Projeto <sup>(5)</sup>	Período de Realização do Programa/Projeto		Carga Horária Semanal Prevista	
	Início	Término	1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL (C) – ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				

<sup>(4)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de extensão, orientação a discentes/ bolsistas em projetos ou programas de extensão.

<sup>(5)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na CODEX/PRAC.

**5 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS<sup>(6)</sup>**

Código da Função	Função Ocupada	Período de Exercício da Função		Portaria do Reitor	Carga Horária Semanal	
		Início	Término		1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL (D) – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>						

<sup>(6)</sup> Cargos de direção possuidores de CD (tipo direção de centro) e FG1, Coordenação de curso, Assessoria e outras atividades administrativas com portaria do Reitor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

**6 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES<sup>(7)</sup>**

Tipo de Atividade	Carga Horária Semanal Prevista	
	1º Sem	2º Sem
Orientação de Programa de Monitoria		
Tutoria PET		
<b>Outras Atividades</b> (tipo encargos adicionais, DINTER, MINTER....):		
<b>TOTAL (E) – ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		

<sup>(7)</sup> Previstas na Resolução.

**7 – TOTALIZAÇÃO**

	Carga Horária Semanal Prevista	
	1º Sem	2º Sem
<b>TOTAL – SOMA DOS TOTAIS (A), (B), (C), (D) E (E)</b>		

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor de

Centro

• **Orientações Gerais:**

- No preenchimento do formulário os docentes devem observar a carga horária semanal a ser cumprida de acordo com o seu Regime de Trabalho (20 horas, 40 horas ou Dedicção Exclusiva).
  - **Legislação Básica:** Resolução CONSU N° 01/2008, de 31 de março de 2008, do CONSU.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
Presidente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO IV. RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DOCENTES –  
SEMESTRE/ANO: \_\_\_\_\_

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE			
Matrícula SIAPE	Nome do Docente:		
Contrato	Efetivo ( ) Substituto ( )	Início do Contrato .....	Término do Contrato .....
Centro de Lotação:	Regime de Trabalho		
	DE	40h	20h
e-mail:			

A carga horária de cada atividade dos itens a seguir consta da Resolução nº 01, de 31 de março de 2008, do CONSU.

2 – ATIVIDADES DE ENSINO <sup>(1)</sup>	Carga Horária Semanal	
	1º Sem	2º Sem
2.1 Na Graduação		
2.2 Na Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )		
2.3 Na Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )		
<b>TOTAL (A) – ATIVIDADES DE ENSINO</b>		

<sup>(1)</sup> Minистраção de disciplinas, Estágios Supervisionados, Orientação acadêmica, Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas, Participação em colegiados, Participação em banca examinadora (TCC, Monografia, Dissertação, Tese) e Elaboração de material didático, científico e cultural. Por exemplo: 15 horas/aula em ministração de disciplina correspondem a 1 hora semanal que poderá ser acrescida de 1 hora semanal referente ao Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas. Aprovadas no Conselho de Centro.

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA <sup>(2)</sup>					
Título do Projeto de Pesquisa <sup>(3)</sup>	Período de Realização do Projeto de Pesquisa		Órgão Financiador	Carga Horária Semanal	
	Início	Término		1º Sem	2º Sem
Descrição Resumida do Projeto:					
<b>TOTAL (B) – ATIVIDADES DE PESQUISA</b>					

<sup>(2)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de pesquisa, Orientação a discente/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa, Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

<sup>(3)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na COAP/PROPEG.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

<b>4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO<sup>(4)</sup></b>				
<b>Título do Programa/Projeto<sup>(5)</sup></b>	<b>Período de Realização do Programa/Projeto</b>		<b>Carga Horária Semanal Prevista</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>1º Sem</b>	<b>2º Sem</b>
<b>TOTAL (C) – ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				

<sup>(4)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de extensão, Orientação a discentes/bolsistas em projetos ou programas de extensão.

<sup>(5)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na CODEX/PRAC.

<b>5 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS<sup>(6)</sup></b>						
<b>Código da Função</b>	<b>Função Ocupada</b>	<b>Período de Exercício da Função</b>		<b>Portaria do Reitor</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	
		<b>Início</b>	<b>Término</b>		<b>1º Sem</b>	<b>2º Sem</b>
<b>TOTAL (D) – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>						

<sup>(6)</sup> Cargos de direção possuidores de CD (tipo direção de centro) e FG1, Coordenação de curso, Assessoria e outras atividades administrativas com portaria do Reitor

<b>6 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES<sup>(7)</sup></b>		
<b>Tipo de Atividade</b>	<b>Carga Horária Semanal Prevista</b>	
	<b>1º Sem</b>	<b>2º Sem</b>
Orientação de Programa de Monitoria		
Tutoria PET		
<b>Outras Atividades</b> (tipo encargos adicionais, DINTER, MINTER....):		
<b>TOTAL (E) – ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		

<sup>(7)</sup> Previstas na Resolução.

<b>7 – TOTALIZAÇÃO</b>		
	<b>Carga Horária Semanal Prevista</b>	
	<b>1º Sem</b>	<b>2º Sem</b>
<b>TOTAL – SOMA DOS TOTAIS (A), (B), (C), (D) e (E)</b>		

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor de Centro

- **Orientações Gerais:**
  - No preenchimento do formulário os docentes devem observar a carga horária semanal a ser cumprida de acordo com o seu Regime de Trabalho (20 horas, 40 horas ou Dedicção Exclusiva).
  - **Legislação Básica:** Resolução CONSU N° 01/2008, de 31 de março de 2008.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO V

Declaramos para os devidos fins que o docente \_\_\_\_\_ entregou nesta Coordenação, no início do \_\_\_\_\_ semestre letivo de 201\_, o(s) **Plano(s) de Curso(s)** da(s) disciplina(s) por ele ministrada(s).

Rio Branco-Ac,        de                                de 201\_

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o docente \_\_\_\_\_ entregou nesta Coordenação, no final do \_\_\_\_\_ semestre letivo de 201\_, o(s) **Diário(s) de Classe(s)** da(s) disciplina(s) por ele ministrada(s), devidamente preenchido(s) e obedecendo ao prazo estabelecido no Calendário Acadêmico de modo a não prejudicar a elaboração e consequente remessa do mapa de notas semestral do Curso para o DERCA.

Rio Branco-Ac,        de                    de 201\_

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU NÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO  
DISCIPLINAR A SER EMITIDA PELA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E  
GESTÃO DE PESSOAS**

**Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**ANEXO VIII**

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA E INOVAÇÃO (CRIATIVIDADE)</b>					
Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	3				
Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	3				
Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	3				
Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	3				
Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	3				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.)

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>RESPONSABILIDADE NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</b>					
Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas	2				
Cumpriu o programa e carga horária estabelecida para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchido, o Registro Diário e Semestral das aulas, matéria, freqüência e rendimento acadêmico dos discentes em suas disciplinas.	2				
Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	2				
Entregou seus planos de curso, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	2				
Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	2				
Colaborou com o Curso quando solicitado.	1				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	2				
Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	2				

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE</b>					
Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando faltas injustificadas amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos	4				
Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/ acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	3				
Pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários estabelecidos de acordo com os horários aprovados pelo Colegiado, não movimentando as aulas sem consulta prévia à Coordenação de Curso.	4				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados em que participou na instituição.	4				
<b>DISCIPLINA</b>					
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.	5				

Ficha Disponível na Página da UFAC/CCPD

**ANEXO VIII**

<b>Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. _____ para fins de avaliação do estágio probatório no período de ____/____/____ à ____/____/____ (Cont.).</b>					
Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA E INOVAÇÃO (CRIATIVIDADE)</b>					
Demonstrou capacidade para lidar com situações novas (imprevistas, inusitadas...)	3				





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Interessa-se pelo trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se quando surge oportunidade.	3				
Apresentou novas idéias e alternativas de solução para os problemas de seu trabalho.	3				
Demonstrou iniciativa ou idéias novas quanto à metodologia de ensino.	3				
Apresentou novas alternativas de melhoria do processo avaliativo objetivando maior índice de aprovação.	3				

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.)**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação			
		Coordenador Curso	Diretor Centro	Coordenador Núcleo	Alunos
<b>RESPONSABILIDADE NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</b>					
Foi responsável, não precisando ser lembrado, com freqüência, das tarefas e prazos pré-estabelecidos que lhes foram confiadas	2				
Cumpriu o programa e carga horária estabelecida para suas disciplinas, entregando no prazo determinado, devidamente preenchido, o Registro Diário e Semestral das aulas, matéria, freqüência e rendimento	2				



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

acadêmico dos discentes em suas disciplinas.					
Foi cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando-os em condições de uso (materiais e equipamentos institucionais).	2				
Entregou seus planos de curso, no início de cada semestre letivo, à Coordenação do Curso e disponibilizou-os aos discentes.	2				
Disponibilizou rotineiramente carga horária extra-sala para atendimento aos discentes.	2				
Colaborou com o Curso quando solicitado.	1				
Demonstrou habilidade para o trabalho em equipe	2				
Evitou atitudes prejudiciais ao aluno e/ou à instituição.	2				

**Anexo VIII – Tabela de verificação das atividades desenvolvidas pelo prof. \_\_\_\_\_ para fins de avaliação do estágio probatório no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Cont.)**

Natureza da Informação	Ponto Máximo	Responsáveis pela informação – Consultar.			
		Coordenador	Diretor	Coordenador Núcleo	Alunos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

		Curso	Centro		
<b>ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE</b>					
Foi assíduo no comparecimento à sala de aula, não apresentando faltas injustificadas amparadas em Lei, não faltando por qualquer motivo, informando previamente às coordenações dos cursos acerca de seus impedimentos	4				
Esteve sempre presente no local de trabalho para atendimento aos compromissos pertinentes às instâncias administrativas/ acadêmicas da IFES, não se ausentando sem justificativas.	3				
Pontual, iniciando e concluindo suas aulas nos horários estabelecidos de acordo com os horários aprovados pelo Colegiado, não movimentando as aulas sem consulta prévia à Coordenação de Curso.	4				
Foi pontual e assíduo nas reuniões dos Colegiados em que participou na instituição.	4				
<b>DISCIPLINA</b>					
Não constou durante o período de avaliação, na ficha funcional do docente, nenhuma das penas disciplinares previstas na legislação vigente.	5				

Ficha Disponível na Página da UFAC/CCPD

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 008, de 22 de fevereiro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.012006/2009-83,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 019, de 30 de dezembro de 2009, que aprovou “*Ad Referendum*” do Conselho Universitário, as normas que disciplinam o afastamento de servidores para capacitação e qualificação de natureza presencial e para colaboração temporária.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 019, de 30 de dezembro de 2009.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.012006/2009-83,

- ✓ Considerando a necessidade de normatização, no âmbito da Universidade Federal do Acre, de critérios para o afastamento de servidores para capacitação e qualificação de natureza presencial e para colaboração temporária;
- ✓ Consubstanciado na Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987; no Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987; na Lei 8.112, de 12 de dezembro de 1990; no Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995; na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; no Decreto nº 5.070, de 23 de fevereiro de 2006; na Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – aprovar, “*ad referendum*” do Conselho Universitário, as normas que disciplinam o afastamento de servidores para capacitação e qualificação de natureza presencial e para colaboração temporária, conforme Anexo Único da presente resolução.

**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 019, de 30 de dezembro de 2009.**

ANEXO ÚNICO

**SEÇÃO I**

*DISPOSIÇÕES GERAIS*

**Art. 1º** A Universidade Federal do Acre (UFAC) incentivará a participação dos servidores, através dos seguintes níveis formativos:

- I. Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* institucional e interinstitucional, compreendendo Mestrado e Doutorado;
- II. Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* compreendendo Especialização, com no mínimo 360 horas;
- III. Curso de Aperfeiçoamento, com no mínimo 180 horas;
- IV. Estágio Pós-Doutoral, com no mínimo 3 meses;
- V. Atividades de Atualização tais como cursos, intercâmbios, estágios, com duração de 1 a 12 meses, a interesse da Instituição;
- V. Colaboração Temporária, preferencialmente, em outra Instituição Pública de Ensino Superior ou de Pesquisa no País ou no Exterior, de acordo com a legislação vigente.

**§1º** É prioridade da UFAC a qualificação dos servidores em nível de pós-graduação *Stricto sensu*.

**§2º** No afastamento para Estágio Pós-Doutoral, serão priorizadas as solicitações de servidores que visem reforçar a consolidação dos programas de pós-graduação institucionais e aqueles com produtividade científica significativa.

**§3º** Poderá ser autorizado pela Reitoria, em caráter excepcional, o afastamento para Estágio Pós-Doutoral de servidores relacionados com projetos vinculados a Cursos de Graduação, desde que seja apresentada justificativa fundamentada pela Unidade de Lotação e aprovada pelo Comitê de Pós-Graduação (CPG).

**§4º.** A colaboração temporária poderá ser autorizada pela Reitoria, mediante as seguintes condições:

- I. Aprovação na Unidade de Lotação o projeto relativo à atividade a ser desempenhada;
- II. Comprovação da Instituição beneficiária concordando com a colaboração temporária;
- III. Deferimento do afastamento do servidor pela Unidade de Lotação;
- IV. Demonstração da Unidade de Lotação de como substituirá o servidor afastado de suas atividades;
- V. O prazo de afastamento não poderá exceder a 2 anos, incluídas as prorrogações;

**Art. 2º** O Plano Institucional de Capacitação e Qualificação Docente e Técnico-Administrativo (PICQDT) é o instrumento de planejamento e execução da política de



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

capacitação e qualificação, para formação e desenvolvimento dos servidores da Instituição.

**Art. 3º** A execução do PICQDT será coordenada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFAC (PROPEG).

## SEÇÃO II

### DA NATUREZA DOS AFASTAMENTOS

**Art. 4º** Os afastamentos dos servidores serão total ou parcial, obedecendo às seguintes naturezas:

- I. Com ônus, quando além dos vencimentos ou salários, forem feitas quaisquer despesas pelo erário público, tais como passagem, diária ou bolsa de estudo;
- II. Com ônus limitado, quando forem efetuados apenas pagamentos de vencimentos ou salários e demais vantagens fixas do cargo ou função.

**§1º** O servidor deverá continuar desenvolvendo suas atividades na UFAC, em qualquer uma das modalidades de afastamento previstas nesta Resolução, até a publicação de portaria de liberação, no sítio da UFAC, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias, a partir da data de tramitação do respectivo processo à Reitoria.

**§ 2º** O servidor ocupante de função gratificada ou comissionada, que optar por uma das modalidades de afastamento previstas nesta Resolução, por período superior a 3 meses, será exonerado.

**§ 3º** Ao servidor é vedado o recebimento cumulativo de valores oriundos de bolsa de estudo e valor correspondente à função gratificada ou comissionada.

## SEÇÃO III

### DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

**Art. 5º** A duração do afastamento será de no máximo:

- I. Dois anos para Mestrado;
- II. Quatro anos para Doutorado;
- III. Cinco anos para Mestrado e Doutorado direto, conforme normas estabelecidas pela CAPES;
- IV. Dois anos para Estágio Pós-doutoral ou de acordo com a legislação da IES promotora;
- V. Doze meses para Intercâmbio;
- VI. Dezoito meses para curso de Pós-Graduação *Lato sensu*;
- VII. Dois anos para Colaboração Temporária.

**Art. 6º** O servidor com afastamento parcial ou integral, somente será liberado para a mesma finalidade, após prestar serviços por prazo igual ao período do seu afastamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 7º** Em caso de mudança do nível de qualificação de Mestrado para Doutorado, o servidor afastado deverá solicitar tal mudança à PROPEG, mediante justificativa do orientador, a qual será apreciada pela Unidade de Lotação e CPG, para fins de autorização da Reitoria.

**Art. 8º** Quanto ao afastamento para Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, estágio, curso de treinamento e assemelhados, será vedada a prorrogação.

**Parágrafo Único** Os servidores autorizados para freqüentar as atividades mencionadas no *caput* deste artigo, serão liberados de suas atividades exclusivamente durante o horário de realização da atividade em questão.

**Art. 9º** Quando o afastamento for para realização de Curso em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e demais capacitações na UFAC, o servidor terá direito de horário especial de acordo com a legislação vigente.

**Art. 10** Os casos de afastamento para o exterior obedecerão os mesmos critérios e procedimentos adotados para o afastamento no País, além dos estabelecidos na legislação específica.

#### SEÇÃO IV

#### DA SUSPENSÃO DO AFASTAMENTO

**Art. 11** O servidor afastado para capacitação ou qualificação poderá solicitar a suspensão do afastamento por motivo de doença ou licença maternidade, dentre outras situações.

**§1º** A solicitação da suspensão deverá ser formalizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Solicitação da suspensão do afastamento ao CPG;
- II. Solicitação da suspensão à Coordenação do Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado;
- III. Atestado médico ou documento comprobatório com justificativa circunstanciada a ser apreciada pela Junta Médica da UFAC, pelo Colegiado do Curso, CPG e pela Reitoria.

**§2º** A reativação do afastamento do servidor será apreciada pelo Colegiado do Curso e CPG e, posteriormente, encaminhada à PROPEG para as providências cabíveis.

**§3º** O prazo máximo de afastamento considerando o período de suspensão, não poderá ultrapassar 36 meses, no caso do Mestrado e 60 meses, no caso do Doutorado.

**Art. 12** O servidor que for desligado do seu programa ou curso, ou não concluí-lo ao final do seu afastamento, deverá apresentar justificativa por escrito, solidamente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

fundamentada, com documentação comprobatória das alegações à PROPEG, que a encaminhará ao CPG para análise e parecer.

§1º O CPG apreciará as razões apresentadas, podendo solicitar ao servidor os documentos que julgar necessários para melhor esclarecimento da situação e emitirá parecer conclusivo examinando:

- a) Os motivos da não conclusão;
- b) O prazo que resta ao servidor para conclusão do curso mencionado no regulamento do curso;
- c) As providências a serem adotadas para viabilizar a conclusão do curso, quando possível.

§2º Caracterizada a desídia, o CPG proporá a Reitoria, por intermédio da PROPEG, a instauração de inquérito administrativo que poderá resultar na aplicação das sanções disciplinares previstas na legislação em vigor.

§3º O desempenho insatisfatório no programa ou curso, que leve ao desligamento do servidor, implicará na suspensão imediata da autorização concedida, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Art. 13** O interstício entre dois afastamentos consecutivos será no mínimo igual à duração do último período de afastamento.

§1º Será vedada a concessão de dispensa do cumprimento do interstício ao servidor que não houver integralizado o programa de capacitação ou qualificação para o qual foi anteriormente autorizado.

**SEÇÃO V**  
**DOS REQUISITOS PARA O AFASTAMENTO**

**Art. 14** O afastamento do servidor para curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* obedecerá aos seguintes requisitos:

**I. Da Unidade de Lotação:**

- a) Aprovar o afastamento do servidor dentro das áreas prioritárias e/ou linhas de pesquisa estabelecidas pela Unidade de Lotação;
- b) Solicitar Plano de Trabalho Individual do servidor em conformidade com as áreas prioritárias definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou PICQDT;
- c) Deverá constar o nome do servidor no Plano de Qualificação (PQ) da Unidade de Lotação.

**II. Do Servidor:**

- a) Ter sido aprovado no estágio probatório, mediante declaração expedida pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEPE);
- b) Não ter realizado qualificação para o mesmo nível solicitado;



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

- c) Não ter atuado na UFAC por, no mínimo, tempo igual ao do afastamento anterior;
- d) Ter título de doutor há pelo menos 5 anos, no caso de Estágio Pós-Doutoral;
- e) Apresentar documento comprobatório de aceite da Instituição para o qual pleiteia o afastamento;
- f) Comprovar, através de documento específico da PRODGE, que dispõe, no mínimo, de tempo igual ou superior do período de afastamento para exercer suas atividades na Instituição antes de requerer aposentadoria voluntária;
- g) Assinar termo de compromisso de prestação de serviço à UFAC após o término da atividade, por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento, em regime de trabalho não inferior ao maior regime que esteve submetido durante o afastamento;
- h) Apresentar Plano de Trabalho Individual aprovado pela Unidade de Lotação, em conformidade com as áreas prioritárias e/ou linhas de pesquisa constantes no PDI ou PICQDT.

**III. Do Programa ou Curso de Pós-Graduação:**

- a) No caso de Curso de Pós-Graduação *Stricto sensu*, este deverá ser **recomendado** pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, preferencialmente, pertencer a Instituição de Ensino Superior Pública;
- b) Em caso de afastamento para Residência Médica, pleitear um programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica.

**SEÇÃO VI**  
**DO PROCEDIMENTO DO PEDIDO DE AFASTAMENTO**

**Art. 15** O processo para concessão do afastamento deverá ser encaminhado à PROPEG, devidamente aprovado pela Chefia Imediata da Unidade de Lotação do servidor, com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**Art. 16** Constituirá a documentação necessária para tramitação do processo de afastamento:

- I. Solicitação do interessado à Chefia Imediata;
- II. Plano de Trabalho Individual;
- III. Manifestação favorável e fundamentada da Unidade de Lotação, embasada no seu PICQDT.
- IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade, com anuência da Chefia Imediata, constando que o servidor dispõe, no mínimo, de tempo de serviço igual ou superior ao período de afastamento para exercer suas atividades na Unidade, antes de requerer aposentadoria voluntária;
- V. Aceite da instituição de destino;
- VI. Ata ou documento de deliberação da Unidade de Lotação para o afastamento;
- VII. Formulário do PQ preenchido pela Unidade de Lotação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Parágrafo Único.** A ausência de qualquer documento citado como requisito para instrução do processo impedirá a análise deste, sendo desconsiderado o prazo estipulado no Art. 16.

**Art. 17** A decisão final sobre a solicitação de afastamento dar-se-á, no máximo, até 45 dias após a entrada do processo na PROPEG.

**Art. 18** A Unidade de Lotação e a Diretoria de Pós-Graduação (DPG), durante a análise da documentação, deverão observar se o afastamento do servidor está de acordo com o PICQDT e com a legislação vigente, no que se refere ao percentual de 10% para a contratação para substituir professores afastados para capacitação e da composição e necessidade do quadro dos servidores técnico-administrativos.

**§1º** Em nenhuma hipótese, o início do período de afastamento poderá ser anterior à data da Portaria de Afastamento.

**§2º** O afastamento do servidor somente terá vigência a partir da publicação da Portaria para este fim.

**Art. 19** A DPG encaminhará a solicitação ao CPG para apreciação da solicitação de afastamento.

**Parágrafo Único.** Em caso de deferimento, o processo será reenviado à PROPEG para solicitar à Reitoria, a emissão de Portaria de Afastamento.

**SEÇÃO VII**  
**DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR AFASTADO**

**Art. 20** O servidor afastado para Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento, Estágio Pós-Doutoral, Atividades de Atualização e Colaboração Temporária, deverá apresentar a Diretoria de Pós-Graduação, os seguintes documentos:

- I. Comprovação da frequência às aulas e/ou atividades constantes do seu plano de trabalho, até o dia 05 do mês subsequente, assinado pelo orientador, co-orientador ou coordenador do programa/curso;
- II. Relatório semestral contendo o parecer do orientador, ao final de cada semestre letivo cursado;
- III. Projeto de dissertação, quando for afastamento para Mestrado, ao final do segundo semestre letivo;
- IV. Projeto de tese, quando for afastamento para Doutorado, ao final o terceiro semestre letivo;
- V. Relatório final, acompanhado de ata da defesa e certificado de conclusão ou declaração de conclusão de curso, originais ou cópias autenticadas, até no máximo 30 dias após a conclusão do curso;
- VI. Ao final do curso, um exemplar impresso em capa dura com lombada e outro eletrônico (PDF) da dissertação, trabalho de conclusão de curso ou tese para compor o acervo da Biblioteca Central da UFAC.



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

**Parágrafo Único.** O não cumprimento das obrigações apresentadas neste artigo, bem como a apresentação de rendimento insatisfatório, é passível de suspensão imediata do afastamento e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

**Art. 21** Ao servidor que não obtiver a titulação pretendida, dentro do prazo fixado pelo regulamento do curso que frequentou, sem que tenha as suas justificativas aceitas pelo CPG, será vedada a concessão de novos afastamentos, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**Art. 22** O servidor afastado que julgar necessário transferir-se de curso, ou interromper os seus estudos, deverá justificar o fato à sua Unidade de Lotação, que apreciará as razões apresentadas e as encaminhará à PROPEG, que submeterá à apreciação do CPG.

**Art. 23** A concessão de afastamento implicará no compromisso do servidor em permanecer obrigatoriamente na UFAC, por igual período do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as suas despesas.

**Parágrafo Único.** Quando o servidor interromper o exercício das atividades na UFAC, por disposição ou qualquer outro afastamento permitido, no prazo que trata este artigo, obrigar-se-á a completá-lo posteriormente, sob pena de sanções.

**Art. 24** Ao término do afastamento, o servidor deverá se apresentar à PROPEG ou Unidade de Lotação, dependendo do tipo de afastamento, para oficialização da retomada às suas atividades.

**Parágrafo Único.** No caso do servidor ultrapassar o período de ausência autorizado, a PROPEG encaminhará o caso ao CPG para apuração dos fatos e emissão de parecer conclusivo, examinando os motivos que caracterizaram o não retorno, dentro do prazo estabelecido.

## *SEÇÃO VIII*

### **DO GOZO DE FÉRIAS**

**Art. 25** O gozo de férias do servidor afastado, dar-se-á, durante o período de férias da instituição na qual está se capacitando ou qualificando, obedecendo às regras da legislação vigente.

## *SEÇÃO IX*

### **DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 26** O servidor não poderá afastar-se de suas atividades ou pedir redistribuição antes do término do tempo igual ao que esteve afastado para a capacitação ou qualificação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 27** O servidor que estiver participando de Programas MINTER ou DINTER só poderá ministrar disciplinas condensadas enquanto perdurar a duração de disciplinas no seu Programa de Pós-Graduação.

**Art. 28** O servidor que estiver participando de Programas MINTER ou DINTER não poderá exercer qualquer cargo administrativo na UFAC.

*SEÇÃO X*

*DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

**Art. 29** Os casos omissos serão analisados pelo Comitê de Pós-Graduação da UFAC.

**Art. 30** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revogam-se as disposições contrárias.

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 011, de 4 de março de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Extinguir os Núcleos de Áreas da organização e gestão dos Centros Acadêmicos.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 012, de 4 de março de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir as Assembléias de Centro na organização e gestão dos Centros Acadêmicos, em substituição aos Conselhos de Centro.

Art. 2º - As Assembléias de Centro são instâncias máximas de gestão e deliberação no âmbito dos Centros Acadêmicos da Universidade Federal do Acre.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 019, de 20 de maio de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária, realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.016951/2009-54,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 004, de 18 de março de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário as normas para avaliação do servidor técnico-administrativo em estágio probatório, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações pertinentes.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 004, de 18 de março de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.016951/2009-54 e

- ✓ Considerando a exigência do art. 20, da Lei nº. 8.112/1990;
- ✓ Considerando a Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998, que deu nova redação ao artigo 41 da Constituição Federal;
- ✓ Considerando o Parecer AGU-AC nº. 17, aprovado pela Presidência da República e publicado no Diário Oficial da União, de 16 de julho de 2004; e
- ✓ Considerando, ainda, a necessidade de regulamentar, no âmbito da UFAC, a avaliação de desempenho do servidor técnico-administrativo no período de estágio probatório;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar “Ad Referendum” do Conselho Universitário normas para avaliação de servidor técnico-administrativo em estágio probatório, em conformidade com o estabelecido na Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações pertinentes.

**Art. 2º** – O servidor técnico-administrativo nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, quando sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

**Art. 3º** - O processo de avaliação do estágio probatório será coordenado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEP).

**Art. 4º** - A avaliação de desempenho, de que trata a presente resolução, será constituída de 03 (três) avaliações parciais formais, realizadas após o 10º, 20º e 30º mês de efetivo exercício do servidor.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Parágrafo único** - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, o resultado final da avaliação do desempenho do servidor deve ser submetido à homologação do(a) Magnífico(a) Reitor(a).

**Art. 5º** - O servidor em estágio probatório não poderá ter alterada sua lotação de exercício no período dos 10 (dez) meses iniciais. Após passar pela 1ª avaliação, o servidor poderá ser relotado, permanecendo neste novo local, pelo menos por 10 (dez) meses, a fim de que a nova chefia tenha condições de avaliá-lo.

**Parágrafo único** – Em caráter excepcional, o servidor poderá ter sua lotação alterada fora do prazo previsto, por motivo de saúde, com parecer da Perícia Médica, quando nomeado para ocupar cargo de Direção ou Função Gratificada e/ou por necessidade da Instituição, com autorização do(a) Reitor(a), devendo o mesmo ser avaliado pela chefia com a qual tenha permanecido maior número de meses.

**Art. 6º** - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4 ou equivalentes.

**Art. 7º** - Para o estágio probatório será contado apenas o tempo de efetivo exercício no cargo nesta Universidade, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

- I – em outro cargo;
- II – em outra entidade pública, sob qualquer vínculo;
- III – a título provisório, em qualquer função ou cargo.

**Art. 8º** - Durante o estágio probatório, somente serão computados como de efetivo exercício os afastamentos do servidor, devidamente comprovados, em virtude de:

- I - Licença para tratamento da própria saúde;
- II - Férias;
- III - Licença gestante;
- IV - Licença à adotante;
- V - Licença paternidade;
- VI - Alistamento eleitoral, até 02 (dois) dias;
- VII - Casamento;
- VIII - Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 9º** - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96 da Lei. Nº. 8.112/1990, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

**Parágrafo único** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos previstos nos artigos 83, 84, § 1º, 86 e 96, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 10** – A Avaliação será realizada, por meio do preenchimento da ficha de avaliação de desempenho do estágio probatório, constante no anexo único desta resolução, e será comum a todos os servidores técnico-administrativos, independentemente do nível de classificação.

**Parágrafo único** – Cabe à Chefia imediata, juntamente com a direção da unidade, fazer o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e buscarem as soluções possíveis para as dificuldades encontradas, a fim de garantir um processo justo de avaliação.

**Art. 11** – Para cada avaliação do servidor em estágio probatório, será constituída uma Comissão de Avaliação, através de Portaria, composta pelo respectivo Diretor ou seu representante da Unidade de lotação do servidor avaliado, bem como pelo chefe imediato e por outro servidor técnico-administrativo da unidade de sua lotação.

**§ 1º** - No caso de o servidor avaliado ser ocupante de Chefia Intermediária, a Comissão será composta do Diretor da Unidade/Órgão, de um representante das demais Chefias e de um representante dos servidores técnico-administrativos.

**§ 2º** Não poderá participar da Comissão de Avaliação de que trata este artigo, cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 12** – A PRODGEP solicitará à Reitoria a composição de cada Comissão de Avaliação e encaminhará à respectiva unidade de lotação do servidor em estágio probatório expediente informando sobre o prazo de realização da avaliação de desempenho, 15 (quinze) dias antes da data que completar o interstício para a avaliação, ou seja, antes de completar o 10º, 20º e 30º mês de efetivo exercício.

**Art. 13** - As fichas de avaliação de desempenho do estágio probatório, devidamente preenchidas, deverão ser devolvidas à PRODGEP, obedecendo ao seguinte calendário:

- I – 15 dias após o servidor completar 10 meses de efetivo exercício.
- II – 15 dias após o servidor completar 20 meses de efetivo exercício.
- III - 15 dias após o servidor completar 30 meses de efetivo exercício

**Art. 14** – a responsabilidade pela devolução da referida ficha de avaliação é da respectiva chefia imediata do servidor e o seu não encaminhamento no prazo estipulado poderá acarretar aplicação de penalidade prevista no artigo 129, da Lei nº. 8.112/90, pela inobservância do dever funcional.

**Art. 15** - A avaliação de desempenho do estágio probatório será realizada em reunião com a presença dos membros da Comissão Avaliadora, que deverá dar ciência ao servidor sobre o resultado de sua avaliação.

**Parágrafo único** – Todos os integrantes da Comissão Avaliadora deverão assinar obrigatoriamente a ficha de avaliação de desempenho, bem como, o servidor



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

avaliado deverá assinar dando ciência da avaliação, sob pena de invalidar o instrumento e serem responsabilizados administrativamente.

**Art. 16** – Em cada etapa será apurado o resultado parcial da avaliação do estágio probatório, através da aferição da média aritmética simples dos conceitos obtidos nos fatores avaliativos, naquele período.

**Art. 17** – Com base nos resultados de cada avaliação parcial, a chefia imediata implementará ações visando proporcionar meios que favoreçam o aperfeiçoamento funcional.

**Art. 18** - O sistema de pontuação a ser considerado para avaliação de cada fator deverá respeitar os valores mínimo (conceito 0) e máximo (conceito 5) estabelecido nesta resolução, conforme os seguintes aspectos:

**I** – Conceito 5 - Possui o fator em grau elevado. É bastante característico do avaliado. (ótimo).

**II** – Conceito 4 - Possui o fator em grau considerável. É uma de suas características. (bom)

**III** – Conceito 3 - Possui o fator em grau razoável. Até certo ponto, é uma de suas características. (regular).

**IV** – Conceito 2 - Possui o fator em grau pequeno. É uma característica remota. (insuficiente)

**V** – Conceito 1 - Possui o fator em grau bem pequeno. Não é uma de suas características. (ruim)

**VI** – Conceito 0 - Não possui o fator simplesmente. Definitivamente, não é uma de suas características. (péssimo)

**Parágrafo único** – Para obtenção do resultado final da Avaliação do Estágio Probatório serão atribuídos pesos diferenciados às notas das avaliações parciais, em virtude da experiência adquirida no decorrer do processo, a saber:

a) 1ª avaliação parcial – 10º mês: peso 2

b) 2ª avaliação parcial – 20º mês: peso 3

c) 3ª avaliação parcial – 30º mês: peso 5

**Art. 19** – A nota final da Avaliação do Estágio Probatório será obtida pela média aritmética ponderada, ou seja, com o somatório das notas obtidas em cada avaliação parcial, multiplicada por seu peso e dividida pela somatória dos pesos, segundo a fórmula abaixo:

$$\frac{(AV1x2) + (AV2x3) + (AV3x5)}{SP}$$

**Sendo:**

**AV1:** Primeira Avaliação parcial

**AV2:** Segunda avaliação parcial

**AV 3:** Terceira avaliação parcial

**SP:** Soma dos Pesos: (2+3+5=10)

**Art. 20** – O servidor será aprovado na Avaliação do Estágio Probatório se a pontuação final for igual ou superior a 03 (três), que evidencia o conceito regular.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 21** – O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observando o disposto no parágrafo único, do art. 29 da Lei nº. 8.112/90.

**Art. 22** – A PRODGEP deverá comunicar, formalmente, a cada servidor o resultado final da avaliação do estágio probatório.

**Art. 23** – O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado da avaliação final, interpor recurso junto à PRODGEP, sendo-lhe garantido o direito de defesa e do contraditório.

**Parágrafo único** – Para analisar o recurso do servidor, será constituída Comissão composta por representantes da PRODGEP, do SINTEST e da Unidade de lotação do servidor, que ouvirá os envolvidos na Avaliação e emitirá parecer conclusivo a ser homologado pelo (a) Magnífico(a) Reitor(a), persistindo a insatisfação com o resultado, poderá o servidor recorrer, em última instância, ao Conselho Universitário, no prazo de 10 dias, contados da ciência do recurso anterior.

**Art. 24** - Independente da avaliação de desempenho em estágio probatório, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do artigo 132 da Lei nº. 8.112/90, sendo para elas adotados os procedimentos previstos em lei.

**Art. 25** – O servidor que já estiver em estágio probatório antes da vigência desta Resolução e não tiver sido realizada as avaliações parciais no tempo estipulado, deverá ser avaliado nas avaliações parciais seguintes, conforme alcance o lapso temporal estabelecido e nas avaliações parciais não realizadas deverá receber o conceito máximo para efeito de obtenção da nota final do Estágio Probatório.

**Art. 26** – Revogam-se as disposições contrárias.

**Art. 27** – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

**ANEXO ÚNICO**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Admissão:</b>
<b>Matrícula SIAPE:</b>	<b>Setor de Lotação:</b>
<b>Período de Avaliação:</b>	
Esta Ficha objetiva avaliar o desempenho do servidor no trabalho que desenvolveu, do início ao término do período de avaliação, obedecendo aos conceitos estabelecidos no artigo 18 desta Resolução.	
<b>FATORES DE GRADUAÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO</b>	
Possui o fator em grau elevado. É bastante característico do avaliado. (ótimo)	<b>PONTUAÇÃO</b> 5
Possui o fator em grau considerável. É uma de suas características. (bom)	4
Possui o fator em grau razoável. Até certo ponto, é uma de suas características. (regular)	3
Possui o fator em grau pequeno. É uma de suas características remotas. (insuficiente)	2
Possui o fator em grau bem pequeno. Não é uma de suas características (ruim)	1
Não possui o fator simplesmente. Definitivamente, não é uma de suas características. (péssimo)	0
<b>FATORES PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO</b>	
<b>I – ASSIDUIDADE</b>	
	<b>NOTA</b>
Comparecimento e permanência do servidor ao local de trabalho	
Cumprimento do horário estabelecido.	
Faltas devidamente justificadas.	
<b>II - DISCIPLINA</b>	
	<b>NOTA</b>
Acatamento e cumprimento às normas e ordens disciplinares	
Cumprimento com suas obrigações	
Nível satisfatório de urbanidade e presteza	
<b>III - INICIATIVA</b>	
	<b>NOTA</b>
Demonstrou capacidade de lidar com situações novas.	
Capacidade de apresentar novas alternativas de soluções para os problemas do trabalho, sem prévia orientação.	
Capacidade de iniciativa para apresentar alternativas de melhoria na metodologia do trabalho, dispondo-se a aperfeiçoar-se.	
<b>IV - PRODUTIVIDADE</b>	
	<b>NOTA</b>
Demonstra produção satisfatória para as atividades do cargo.	
Realiza com eficiência e agilidade as atividades do seu cargo.	
Realiza com cuidado e zelo as atividades desenvolvidas	
<b>V - RESPONSABILIDADE</b>	
	<b>NOTA</b>
Demonstra compromisso e empenho para realização das funções do cargo.	
Atendimento aos prazos estabelecidos.	
Demonstra atuação ética e conduta moral adequada para realização do trabalho	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	
<b>NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO:</b> (média aritmética simples – Art. 16)	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>Comissão Avaliadora</b>	
<b>Membros:</b>	
_____	
Nome/Assinatura	
_____	
Nome/Assinatura	
_____	
Nome/Assinatura	
Rio Branco –AC, ____ / ____ / ____	
<b>Ciente em:</b>	
Rio Branco –AC, ____ / ____ / ____	
_____	
Avaliado/Assinatura	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 021, de 20 de maio de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária, realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.006597/2010-93,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 008, de 28 de abril de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário a criação do Mestrado Profissional em Ensino de Ciências e Educação Matemática.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 008, de 28 de abril de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.006597/2010-93

**RESOLVE:**

• **Art. 1º** – Aprovar, “*Ad Referendum*” do Conselho Universitário, a **Criação do Mestrado Profissional em Ensino de Ciências e Educação Matemática**, cujo Anexo Único com a presente baixa.

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 035, de 21 de junho de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Estabelecer as competências da Assembléia de Centro na forma seguinte:

- a) Definir os eixos/temas de discussão;
- b) Definir ações de extensão e pesquisa;
- c) Acompanhar, discutir, avaliar o mérito de todos os projetos de pesquisa, ensino e extensão;
- d) Estabelecer o cronograma de reuniões em função de suas demandas;
- e) Criar mecanismos para divulgar os resultados dos projetos realizados e concluídos;
- f) Acompanhar e avaliar os resultados dos projetos e encaminhá-los ao Centro;
- g) Propor a fusão de projetos de pesquisa intra, inter e transdisciplinares;
- h) Definir mecanismos para fortalecer a área como um todo e, em particular, os grupos de pesquisa;
- i) Apresentar projetos de estudos sobre metodologias de interação entre teoria e prática e/ou práticas pedagógicas e pesquisas de ensino;
- j) Discutir as ofertas dos componentes curriculares referentes as áreas para proposição ao Centro;
- k) Definir estratégias para melhorar a qualidade do ensino de graduação e pós-graduação;
- l) Apresentar ao Centro, propostas de criação, suspensão ou extinção de cursos de Graduação e Pós-Graduação, observando a legislação vigente;
- m) Definir estratégias para o aumento da produção científica do corpo docente do núcleo a curto e médio prazo, propondo medidas concretas para execução desse objetivo;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- n) Definir estratégias para efetivar a integração do ensino, pesquisa e extensão, avaliando seus resultados;
- o) Propor estratégias para articular as ações de ensino, pesquisa e extensão;
- p) Definir alternativas para inclusão da extensão e pesquisa como elemento curricular;
- q) Propor pesquisa, articuladas ou não, com outras áreas de outros centros da UFAC e/ou com outras instituições brasileiras e estrangeiras;
- r) Propor ações de extensão e ensino, a partir do desenvolvimento e dos resultados das pesquisas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 038, de 04 de agosto de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.007186/2010-15,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 020, de 29 de junho de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário, a Regulamentação da utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 20, de 29 de junho de 2010.**

*Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre e estabelece normas gerais sobre as atividades de transporte de usuários na UFAC.*

**A Reitora da Universidade Federal do Acre**, no uso de suas atribuições estatutárias, consubstanciada na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, na Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.007186/2010-15,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a regulamentação da utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre e o estabelecimento de normas gerais sobre as atividades de transporte de usuários na UFAC, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof.<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**ANEXO ÚNICO**

*Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre e estabelece normas gerais sobre as atividades de transporte de usuários na UFAC.*

Art. 1º Abrange todos os veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre (UFAC) e visa maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Administração (PRAD), através da Prefeitura do Campus (PREFCAMP), é responsável pela manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da UFAC.

Art. 2º A frota oficial da UFAC é composta pelos veículos próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

§ 1º Os contratados obedecerão às normas da UFAC.

§ 2º A classificação e a identificação de cada veículo obedecerão aos dispositivos legais que regem a matéria.

Art. 3º Os veículos da frota oficial da UFAC destinam-se ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e de serviço, sendo de uso exclusivo dos servidores docentes e técnicos administrativos do quadro próprio e dos discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados.

§ 1º É vedado o uso de veículos da frota oficial da UFAC por instituições, entidades e pessoas não ligadas a UFAC.

§ 2º O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no caput deste artigo em veículos da frota oficial da UFAC somente será admitido, em caráter excepcional, desde que haja interesse institucional e/ou vinculada às atividades priorizadas no art. 4º, mediante expressa autorização da PREFCAMP.

Art. 4º A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da UFAC, em ordem decrescente, observado o art. 10 desta Resolução, é a seguinte:

- I - atividades curriculares de graduação;
- II- atividades de ensino de pós-graduação, de pesquisa e de extensão universitária;
- III- atividades de serviços; e
- IV- atividades científicas, esportivas, culturais e de política estudantil.

Art. 5º Dois veículos da frota oficial da UFAC ficarão a disposição do Reitor, Vice-Reitor, dos Pró-Reitores e do Procurador - Chefe da Instituição, exclusivamente para o atendimento das necessidades inerentes às atividades relacionadas com os respectivos cargos.

Parágrafo único. Quando não houver a demanda de uso dos veículos especificados no caput deste artigo, o seu uso poderá ser disponibilizado para o atendimento das prioridades do art. 4º.

Art. 6º Um veículo da frota oficial da UFAC ficará à disposição da Diretoria de Material e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Patrimônio.

Art. 7º Um veículo da frota oficial da UFAC, devidamente equipado, ficará à disposição do Serviço de Vigilância e Portaria.

Art. 8º Será permitido o fretamento ou locação de veículo estranho à frota oficial da UFAC para atividades institucionais, observada a prévia análise de excepcionalidade da unidade administrativa solicitante e a autorização por parte da PRAD.

Parágrafo único. A indisponibilidade de veículos da frota oficial da UFAC, por si só, não será razão suficiente para o enquadramento na excepcionalidade do caput deste artigo, devendo ser aferida a real demanda de utilização.

Art. 9º Os veículos da frota oficial da UFAC poderão deslocar-se de segunda a sábado, no período das 6h às 22h.

Parágrafo único. O uso dos veículos da frota oficial da UFAC, no período das 22h às 6h e em qualquer horário aos domingos e feriados, com a devida justificativa, ficará condicionado à autorização do Pró-Reitor de Administração.

Art. 10. A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UFAC deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

- I- nome e natureza da atividade;
- II- justificativa da atividade;
- III- itinerário proposto;
- IV- data, local e horário de saída;
- V- destino e local de chegada, com endereço completo e telefone;
- VI- locais de visita, com endereços e referências, se houver;
- VII- tempo de permanência;
- VIII- data e horário de retorno;
- IX- relação nominal preliminar dos passageiros, acompanhada de número de Registro Geral de Identidade, unidade de lotação, para servidores, e de nome do curso e número de matrícula na UFAC, para os discentes;
- X- nome do servidor docente ou técnico-administrativo responsável pela atividade; e
- XI- fonte proposta para financiamento dos custos.

§ 1º Qualquer mudança no itinerário deverá ser justificada com antecedência e por escrito.

§ 2º Modificações no itinerário depois de iniciada a viagem só poderão ocorrer em virtude de emergências de tráfego, devendo ser relatadas no relatório de viagem e apresentadas para homologação no retorno.

§ 3º A relação nominal definitiva dos passageiros deverá ser entregue na PREFCAMP com um mínimo de dois dias de antecedência da data da viagem, devendo dela constar os números do Registro Geral de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da matrícula na UFAC, o curso e período, o endereço residencial e telefone de contato para urgências, com o conhecimento da coordenação de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 4º O embarque no veículo só será permitido aos incluídos na relação nominal definitiva.

§ 5º A solicitação deverá conter aval da direção da unidade administrativa central ou setorial.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 11. O agendamento ou solicitação para utilização dos veículos da frota oficial da UFAC para deslocamentos interestaduais e internacionais deverá ser encaminhado a PREFCAMP, com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data de realização do evento. A PREFCAMP emitirá informação por escrito sobre a disponibilidade e as condições para atendimento, inclusive estimativa de custo de combustíveis, diárias e despesas acessórias como pedágios, estacionamento, limpeza e outros.

§ 1º O agendamento ou solicitação para uso em serviço no município sede deverá ser feita a PREFCAMP, via telefone, com antecedência mínima de 24 horas, será atendida de acordo com a disponibilidade de veículos e confirmada via fax ou e-mail.

§ 2º O agendamento ou solicitação para deslocamento destinado à atividade de serviço nos municípios do interior do Estado deverá ser apresentada a PREFCAMP com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, acompanhada da respectiva justificativa tais como convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento, quando for o caso.

§ 3º O agendamento ou solicitação para deslocamento para a realização de atividades de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada a PREFCAMP com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, observado o calendário acadêmico oficial da Instituição.

Art. 12. O uso de veículo em situações emergenciais deverá ser solicitado a PREFCAMP e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

Parágrafo único. O solicitante deverá formular justificativa da situação emergencial e encaminhá-la ao conhecimento do Pró-Reitor de Administração no prazo máximo de 24 horas depois de concedida à autorização.

Art. 13. Os custos derivados do uso da frota oficial da UFAC estimados pela PREFCAMP deverão ser registrados às unidades administrativas de origem.

§ 1º As atividades de serviço terão cobertura mediante ajuste orçamentário.

§ 2º As atividades curriculares de graduação terão cobertura mediante recursos alocados para aulas de campo e dos orçamentos setoriais.

§ 3º As atividades de pós-graduação terão cobertura pelos respectivos programas.

§ 4º As atividades de pesquisa e extensão deverão ter provisionamento para transporte dentro dos respectivos projetos aprovados.

§ 5º O custo do uso da frota oficial da UFAC para atender a atividades de estrito interesse da Instituição, mas com ausência de fonte de financiamento oficial, poderá, excepcionalmente, ter cobertura por fontes externas ao orçamento da UFAC.

§ 6º A fonte financiadora externa deverá depositar os valores referentes ao orçamento proposto pela PREFCAMP na conta única da UFAC, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), com três dias de antecedência e como forma de confirmação da viagem proposta.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 14. Os veículos coletivos da frota oficial da UFAC deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pela PREFCAMP, observado os locais propostos na solicitação.

Art. 15. A autorização de veículos coletivos será automaticamente cancelada se dois dias úteis antes da viagem o número de usuários na relação definitiva for inferior a cinquenta por cento do número de passageiros previsto para o veículo.

Parágrafo único. Um veículo de dimensões mais adequadas poderá ser autorizado quando disponível definido pela PREFCAMP.

Art. 16. Toda viagem envolvendo discentes deverá ter um responsável pela atividade que deverá assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade antes do início da viagem.

Parágrafo único. Os deslocamentos internacionais deverão ser acompanhados por um responsável docente ou técnico-administrativo.

Art. 17. Compete ao servidor responsável pelo deslocamento, ou a quem o mesmo designar:

- I- vistoriar rigorosamente o interior do veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente a PREFCAMP a ocorrência de qualquer irregularidade;
- II- verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos embarcados;
- III- registrar no relatório de viagem qualquer irregularidade observada durante a viagem;
- IV- notificar a autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrências, se for o caso, e fazendo um relatório circunstanciado do ocorrido durante a viagem.

Parágrafo único. A falta no cumprimento das competências atribuídas sujeitará o responsável à apuração de responsabilidade penal, administrativa e civil.

Art. 18. Quando da utilização de veículos da frota oficial da UFAC é vedado:

- I- utilizar veículo sem autorização prévia;
- II- deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência de tráfego;
- III- utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- IV- transportar pessoas não registradas nominalmente na relação dos passageiros;
- V- a condução de veículo por pessoa não autorizada;
- VI- danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
- VII- ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para a UFAC;
- VIII- a guarda de veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização da Reitoria;
- IX- atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- X- fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- XI- fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras.





**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

§ 1º As infrações aos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X sujeitarão o autor à retirada imediata do veículo, não podendo o infrator seguir viagem em hipótese alguma, além de registro no relatório de viagem.

§ 2º As infrações aos incisos IX e X resultarão na imediata retenção das substâncias fumegantes, alcoólicas ou proibidas por lei e no registro no relatório de viagem, além da notificação à autoridade competente.

§ 3º O autor responderá individualmente pela prática de infração, não sendo interrompido o deslocamento.

§ 4º A responsabilidade pelo cumprimento das medidas dos §§ 1º e 2º será compartilhada pelo condutor e pelo responsável pela viagem.

Art. 19. Estão autorizados a conduzir veículos da frota oficial da UFAC os servidores da UFAC ocupantes do cargo de motorista oficial e os motoristas contratados de terceiros pela UFAC especificamente para exercer a atividade.

Parágrafo único. A PRAD poderá, excepcionalmente, emitir autorização a servidor ativo do quadro próprio ou funcionário terceirizado da UFAC para a condução de veículo da frota oficial da UFAC mediante solicitação da unidade administrativa, contemplando justificativa e para veículos vinculados a atividades devidamente registradas na UFAC. Nestas condições, os servidores autorizados passam a assumir as obrigações e responsabilidades de guarda, utilização e condução do veículo previstas no art. 21 desta Resolução, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Art. 20. Compete à PREFCAMP:

- I- manter a documentação dos veículos da frota oficial da UFAC em regularidade;
- II- providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos da Universidade em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) ou pelo Departamento de Trânsito do Acre, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);
- III- estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da UFAC e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local nos casos de acidente de trânsito;
- IV- efetuar ou providenciar para que se efetuem as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da UFAC;
- V- assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança aos usuários;
- VI- estabelecer a programação de utilização da frota oficial da UFAC, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;
- VII- designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;
- VIII- tomar providências imediatas visando sanar as irregularidades apontadas pelo responsável pela viagem relacionadas no art. 17 desta Resolução;
- IX- promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, preenchendo o formulário próprio para estas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

situações e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado;

X- promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade tão logo seja notificada à ocorrência de danos a veículos da frota oficial da UFAC, visando à indenização ao erário por quem der a causa;

XI- encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Instituição para a adoção das providências cabíveis;

XII- Providenciar os procedimentos para efetuar o pagamento de multa por infração de trânsito e o ressarcimento ao erário se, após o vencimento do prazo de pagamento, não receber a comprovação

formal do condutor infrator de que efetuou seu pagamento e/ou interpôs recurso perante a Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI);

XIII- manter em arquivo próprio para atender à auditoria interna e externa, realizada anualmente na Instituição, os seguintes formulários:

a) Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial; e

b) Acompanhamento Físico-Financeiro (combustíveis e lubrificantes).

XIV- comunicar a PRAD toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial da UFAC, para a devida apuração de responsabilidades.

XV- encaminhar a PRAD, trimestralmente, para acompanhamento, relatório das atividades realizadas, por veículo.

Art. 21. Compete ao condutor:

I- responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro, e com as normas internas estabelecidas pela UFAC;

II- não autorizar a condução do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores;

III- certificar-se que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade;

IV- comunicar prontamente a PREFCAMP sempre que observar defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e a adequada utilização do veículo;

V- acatar as orientações e os procedimentos determinados pela PREFCAMP;

VI- preencher o formulário Controle de Circulação de Veículos (CCV) em todas as conduções de veículo que efetuar;

VII- tratar com cordialidade os usuários;

VIII- observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;

IX- guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a viagem em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento em estacionamento particular.

X- zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando as manutenções devidas quando em viagem;

XI- acionar a autoridade competente nos casos de qualquer problema que envolva o veículo como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência em documento oficial e elaborando relatório ao final da viagem.

§ 1º Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente ao de uma viagem e não notificados à autoridade competente e a PREFCAMP.



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

§ 2º Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis. O condutor infrator deverá informar prontamente a PREFCAMP os pagamentos das multas e as interposições de recursos, bem como as respectivas decisões.

§ 3º Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento a UFAC e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução dolosa ou culposa do veículo, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Art. 22. Os Diretores de Centros e dos Órgãos Integradores e Suplementares devem elaborar, semestralmente, cronograma das atividades que necessitem da utilização de veículos da frota oficial da UFAC e encaminha-lo a PREFCAMP, que responderá ao demandante, com antecedência mínima de quinze dias úteis, se dispõe de veículo para realizar o atendimento à atividade programada.

§ 1º. A Unidade que não se programar, conforme estabelecido no *caput*, não terá a sua solicitação de veículo atendida pela SUPCAMP.

§ 2º. O cronograma estabelecido no *caput* poderá ser ajustado uma única vez a cada bimestre, mediante justificativa da unidade de origem, respeitando-se as demais condições estabelecidas nesta resolução.

Art. 23. Havendo disponibilidade orçamentária, e mediante processo administrativo interno devidamente instruído, demonstrando que o uso da frota oficial da UFAC implicará em maior custo, o uso de transporte coletivo privado poderá ser autorizado.

Parágrafo único. O número de pessoas a serem transportadas será fator determinante na decisão.

Art. 24. Caso se constate a indisponibilidade de veículos da frota oficial da UFAC para o atendimento de atividades universitárias previamente agendadas junto a PREFCAMP e o servidor responsável por tais atividades consiga, por sua exclusiva responsabilidade, veículo estranho à frota oficial da UFAC, será permitido o fornecimento de combustíveis pela SUPCAMP, na quantidade comprovadamente necessária, à conta do duodécimo da unidade requisitante, observada a prévia análise de excepcionalidade da unidade administrativa solicitante e a autorização por parte da PRAD.

Parágrafo único. A indisponibilidade de veículos da frota oficial da UFAC, por si só, não será razão suficiente para o enquadramento na excepcionalidade do *caput* deste artigo, devendo ser aferida a real demanda de utilização.

Art. 26. Os veículos que compõem a frota oficial da UFAC só trafegarão em estradas asfaltadas, exceto veículo dotado de recursos tecnológicos para transitar em ramais e/ou estradas sem pavimentação asfáltica.

Parágrafo único. O motorista que constatar que a estrada ou ramal a ser percorrido não possibilita boa condição de trafegabilidade deverá interromper a viagem e, inexistindo a possibilidade de providências emergenciais para solucionar o problema, deverá retornar ao local de origem.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 27. Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Art. 28. A PREFCAMP fica obrigada a dar ciência a Reitoria toda vez que receber comunicação de uso irregular dos veículos da frota oficial da UFAC, visando a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Profª Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 042, de 04 de agosto de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.011173/2010-41,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 021, de 01 de julho de 2010 que aprovou, *ad referendum* do Conselho Universitário, a criação do Curso de Mestrado Acadêmico em Letras: Estudos da Linguagem e Estudos Literários.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 017, de 25 de junho de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.009662/2010-32

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Aprovar, “*Ad Referendum*” do Conselho Universitário, a **Criação do Curso de Mestrado em Letras: Estudos da Linguagem e Estudos Literários**

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 043, de 04 de agosto de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.000938/2010-17,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 023, de 06 de julho de 2010 que aprovou, *ad referendum* do Conselho Universitário, as Normas do Programa de Mobilidade Estudantil, para a Mobilidade Interna entre Campi e para o Intercâmbio ou Acordo Cultural na Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
REITORIA**

RESOLUÇÃO Nº. 23, DE 06 DE JULHO DE 2010.

**Estabelece Normas para o Programa de Mobilidade Estudantil, para a Mobilidade Interna entre Campi e para o Intercâmbio ou Acordo Cultural na Universidade Federal do Acre.**

*A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, referente ao processo nº 23107.000938/2010-17 e*

CONSIDERANDO os termos do Convênio assinado com a Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior/ANDIFES e outras Instituições do Brasil;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regulamentar a implementação do Programa de Mobilidade Estudantil na Universidade Federal do Acre;

Considerando a necessidade de estabelecer regras para a mobilidade interna entre campi da UFAC.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer, *Ad referendum* do Conselho Universitário, normas básicas de implementação do Programa de Mobilidade Estudantil, bem como do Intercâmbio ou Acordo Cultural na UFAC

Art. 2º - **Instituir a Coordenadoria de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil (CIME) na Universidade Federal do Acre.**

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**Profª Dra. Olinda Batista Assmar  
REITORA**





RESOLUÇÃO Nº. 23, DE 06 DE JULHO DE 2010.

## ANEXO ÚNICO

### TÍTULO I

#### DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ESTUDANTIL NA UFAC

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - O Programa de Mobilidade Estudantil (**PROMES**) se destina a permitir que os alunos vinculados a outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), realizem temporariamente disciplinas de seu curso de graduação nesta IFES.

**Art. 2º** - Na Universidade Federal do Acre o **PROMES** será coordenado pela Coordenadoria de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil - **CIME**, conjuntamente com a Assessoria de Cooperação Interinstitucional – **ACI**.

**Art. 3º** - A Coordenadoria de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil - **CIME** terá as seguintes atribuições no tocante ao **PROMES**:

- I. Coordenar, acompanhar e avaliar o Programa no âmbito da UFAC;
- II. Divulgar as Instituições conveniadas e as normas regulamentares nos cursos de graduação e entre o corpo discente;
- III. Analisar e elaborar parecer sobre o deferimento dos pedidos de Mobilidade Estudantil, ouvida a Coordenação do curso;
- IV. Realizar contatos ou solicitar informações de outras Instituições sobre Mobilidade Estudantil;
- V. Informar às Instituições Federais de Ensino Superior sobre o desempenho acadêmico de seus alunos em mobilidade nas disciplinas cursadas na UFAC;
- VI. Fornecer as grades curriculares e conteúdos programáticos aos alunos interessados, para análise prévia por parte da instituição de origem do aluno.
- VII. Monitorar o prazo do afastamento/permanência do aluno para fins de comunicação à Coordenação do Curso e adoção de providências cabíveis.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

VIII. Indeferir solicitações de aluno que não tenha concluído com aprovação todas as disciplinas do primeiro ano letivo ou que possua mais de 01(uma) reprovação por período letivo no curso;

**Art. 4º** - Poderão participar do **Programa de Mobilidade Estudantil (PROMES)** alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, que tenham integralizado todas as disciplinas previstas para o 1º ano ou 1º e 2º semestres letivos do curso, na Instituição de origem, e possuam, no máximo, uma reprovação por período letivo.

**§ 1º** As normas da Mobilidade Estudantil não se aplicam aos pedidos de transferência de alunos entre as Instituições Federais de Ensino Superior, que serão enquadrados em normas específicas.

**§ 2º** - Somente poderão candidatar-se ao **PROMES**, alunos que tenham ingressado na IFES de origem através de concurso vestibular ou que estejam efetivamente matriculados em disciplinas em sua instituição de origem no período da solicitação.

**Art. 5º** - O estudante de curso de graduação de outra Instituição Federal de Ensino Superior interessado em participar do **Programa de Mobilidade Estudantil – PROMES da UFAC**, deverá efetuar a solicitação no período estabelecido no Calendário Acadêmico, através de requerimento endereçado ao **CIME**, anexando a documentação exigida, bem como expondo os motivos pelos quais deseja participar do programa de mobilidade.

**Parágrafo único** – o aluno da UFAC, interessado em participar do Programa de Mobilidade Estudantil de outra IFES, deverá solicitar auxílio ao CIME, quanto aos procedimentos a serem realizados e documentação a ser anexada, devendo para tanto observar os prazos estabelecidos para inscrição de participação na instituição pretendida.

## **CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO E DO PROCEDIMENTO**

**Art. 6º** - O requerimento de inscrição para ingresso no **Programa de Mobilidade Estudantil (PROMES)** deverá ser protocolado e endereçado ao CIME, anexando os seguintes documentos:

- I. No caso de aluno de outra IFES:
  - a) Declaração da Instituição de origem, comprovando estar regularmente matriculado e frequentando;
  - b) Histórico Escolar atualizado;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- c) Carta de Apresentação do aluno, fornecida pela Instituição de origem e devidamente assinada pela autoridade competente;
- d) Plano de Atividades Acadêmicas a ser desenvolvido na UFAC, devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso de Origem, atestando a posterior concessão de aproveitamento, em caso de aprovação do aluno;
- e) Cópia dos documentos pessoais (Registro Geral, CPF).

II. No caso de aluno da UFAC:

- a) Histórico Escolar atualizado, comprovando estar regularmente matriculado e frequentando;
- b) Plano de Atividades Acadêmicas, informando a IFES pretendida e as disciplinas que deseja cursar, anexando os referidos conteúdos programáticos;

**Art. 7º** - Após análise da documentação anexada e estando o aluno enquadrado nas exigências para participação do PROMES, o CIME encaminhará os requerimentos aos Colegiados dos Cursos da UFAC que:

I. Nos processos de alunos de outras IFES:

- a) Verificará a existência de vagas e a possibilidade de matrícula nas disciplinas pretendidas pelo aluno interessado.

II. Nos processos de alunos da UFAC:

- a) Analisará o plano de atividades e o programa das disciplinas que desejam ser cursadas na instituição pretendida pelo aluno e emitirá parecer conclusivo quanto ao aproveitamento de estudos, em caso de aprovação;

**Art. 8º** - Após análise do Colegiado de Curso, o processo deverá retornar ao CIME para os encaminhamentos necessários.

- I. Na possibilidade de matrícula nas disciplinas pretendidas pelo aluno de outra IFES, o CIME encaminhará o processo à PROGRAD para autorização da matrícula institucional, como aluno visitante, junto ao Núcleo de Controle Acadêmico – NURCA e posterior matrícula curricular na Coordenação do Curso, bem como emitirá declaração de aceitação do aluno visitante para a instituição de origem (remetente).



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

II. Na aprovação do plano de atividades do aluno da UFAC, no tocante a equivalência das disciplinas a ser cursada na instituição pretendida, o CIME encaminhará o processo à PROGRAD, que autorizará o afastamento do aluno e emitirá Carta de Apresentação do aluno para a Instituição Receptora e informará ao NURCA o afastamento do mesmo para que seja efetuado o registro em seus assentamentos.

**Art. 9º** - O CIME deverá receber da Instituição receptora comunicado formal de aceitação do pedido do aluno da UFAC, acompanhado dos respectivos comprovantes de matrícula.

**Parágrafo único** – O CIME encaminhará a Declaração de Aceitação ao NURCA, para efetivar o afastamento do aluno por vínculo temporário.

**Art. 10** - Havendo mais candidatos que vagas definidas por disciplinas nos Cursos, os processos de seleção e classificação de alunos de outras IFES ficarão sob a responsabilidade do Colegiado de Curso, obedecendo à hierarquia dos critérios:

- I. Maior disponibilidade de vagas nas disciplinas escolhidas;
- II. Maior Coeficiente de Rendimento Escolar;
- III. Maior número de carga horária integralizada.

**Art. 11** - A Pró-Reitoria de Graduação, mediante análise e parecer do Núcleo de Controle Acadêmico – NURCA, indeferirá o requerimento de inscrição no **Programa de Mobilidade Estudantil - PROMES**, no caso de a documentação apresentada pelo candidato não atender às exigências e aos critérios contidos na presente Resolução.

### **CAPÍTULO III – DO VÍNCULO INSTITUCIONAL DO CANDIDATO**

**Art. 12** – Durante o período de participação do estudante da UFAC no **Programa de Mobilidade Estudantil - PROMES**, o Núcleo de Controle Acadêmico – NURCA efetivará o registro do afastamento com vínculo temporário no sistema de controle acadêmico, devendo este registro ser substituído pelo lançamento das notas, créditos e frequência equivalentes no Histórico Escolar do aluno, por ocasião do retorno do mesmo.

**Parágrafo único** – O afastamento por vínculo temporário somente se efetivará quando a UFAC receber, da instituição receptora, comunicado formal de aceitação do pedido do aluno, acompanhado do comprovante de matrícula.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 13** – O estudante participante do Programa de Mobilidade Estudantil continuará vinculado ao curso na Instituição de origem, tendo sua vaga assegurada e devendo o período de afastamento ser computado na contagem do tempo de integralização do currículo pleno.

**Art. 14** – O mesmo estudante não poderá se afastar da Instituição de origem, sob o amparo do vínculo temporário previsto nesta Resolução, por prazo superior a 01 (um) **ano letivo**. Em caráter excepcional, a critério da Instituição receptora, poderá haver renovação, sucessiva ou intercalada, do vínculo temporário, por até mais 01 (um) **período letivo**.

**Parágrafo único** – No caso da UFAC ser a Instituição receptora, caberá ao Colegiado do Curso deliberar sobre a renovação do vínculo temporário, solicitada pelo aluno visitante, por mais 01 (um) período letivo, devendo o aluno, quando da solicitação, anexar documento que comprove o aproveitamento dos estudos a serem realizados na renovação do vínculo, pelo Colegiado do Curso da Instituição de origem. Sendo a UFAC a Instituição remetente, o aluno deverá encaminhar documento comprobatório da aprovação da renovação do vínculo temporário com a Instituição receptora para que o NURCA faça constar nos registros o seu afastamento pelo novo período

**Art. 15** – Ao estudante de outra Instituição Federal de Ensino Superior, será concedida matrícula com vínculo temporário em curso da UFAC, mediante o deferimento do requerimento de participação no Programa de Mobilidade Estudantil.

**§ 1º** - A matrícula com vínculo temporário de que trata o *caput* deste artigo será feita no Núcleo de Controle Acadêmico – NURCA/Pró-Reitoria de Graduação, devendo o estudante receber um código de identificação como aluno visitante participante do **Programa de Mobilidade Estudantil – PROMES**.

**§ 2º** - Após a matrícula com vínculo temporário e inscrição em disciplina(s) prevista(s) no Plano de Atividades Acadêmicas, a Pró-Reitoria de Graduação, através do CIME, encaminhará à Instituição de origem os respectivos documentos comprobatórios.

**Art. 16** – O aluno visitante passará a gozar de todos os direitos e submeter-se-á aos deveres previstos no Regimento Geral desta Universidade, devendo, também, orientar-se pela base normativa do curso de origem.



#### CAPÍTULO IV – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 17** – As atividades acadêmicas, integrantes do plano de estudo do participante do Programa de Mobilidade Estudantil, aprovado pelo Curso de origem, terão aproveitamento de estudos para integralização curricular, mediante informação do desempenho satisfatório, em conformidade com os critérios da instituição receptora.

§ 1º - Compete ao Colegiado do Curso de Graduação ao qual se encontra vinculado o aluno promover o aproveitamento de estudos realizados durante o Programa de Mobilidade Estudantil.

§ 2º - Os componentes curriculares não previstos no **Plano de Atividades Acadêmicas** de aluno, porém efetivamente cursados na instituição receptora, poderão ser aproveitados, a juízo do Colegiado do Curso, como:

- I. Componente curricular obrigatório;
- II. Componente curricular optativo.

§ 3º - Ao final de cada semestre, a UFAC encaminhará, à IFES de origem do aluno visitante, as notas para que se faça seu aproveitamento de crédito.

§ 4º - O aluno que apresentar baixo rendimento acadêmico será desligado do PROMES.

**Art. 18** – Após a conclusão do Programa de Mobilidade Estudantil – **PROMES**, o aluno receberá histórico escolar das atividades desenvolvidas, expedido pela Pró-Reitoria de Graduação por meio do Núcleo de Controle Acadêmico – NURCA, de acordo com normas vigentes na Universidade Federal do Acre/UFAC.

#### TÍTULO II

#### DA MOBILIDADE INTERNA

**Art. 19** – A mobilidade interna entre campi consiste na possibilidade do aluno da UFAC realizar temporariamente estudos nos demais campi desta IFES.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 20** – O aluno regularmente matriculado na UFAC poderá realizar matrícula em disciplinas nos cursos de graduação de outro campus da Universidade, desde que o seu Colegiado de Curso reconheça a equivalência das disciplinas e condicionada à existência de vagas.

**Art. 21** – O limite máximo permitido de disciplinas a serem cursadas em outro campus será de 08 (oito), não podendo ultrapassar 04 semestres letivos consecutivos ou alternados para a realização desses estudos.

**Art. 22** – A mobilidade interna não se configurará no remanejamento interno, tampouco na reopção, que têm regras próprias e deverão ter seus trâmites obedecidos para concessão.

**Art. 23** – Concedida a autorização do Colegiado do Curso para realizar estudos em disciplinas de cursos de outro campus da UFAC, o processo deverá ser encaminhado ao NURCA para conhecimento e registro.

### TÍTULO III

#### DO INTERCÂMBIO INTERNACIONAL

##### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 24** – Poderão afastar-se para participar de Programas de Intercâmbio em Instituições de Ensino Superior ou Centros de Pesquisas do Brasil ou de outros países, conveniados com a UFAC ou não, compete à Assessoria de Cooperação Interinstitucional-ACI, comunicar formalmente à Instituição remetente e receptora, bem como, monitorar o prazo de permanência do aluno para fins de comunicar à Coordenação do Curso.

I – São considerados como atividades de Programas de Intercâmbio àquelas de **natureza acadêmico/científico/artístico/culturais, como cursos, estágios e pesquisas** orientadas que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do aluno.

**Art. 25** – A participação em Programas de Intercâmbio, oferecidos pela UFAC, exigirá do aluno a observância aos seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado e frequentando;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- b) ter integralizado pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seu curso;
- c) apresentar coeficiente médio de rendimento semestral igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) ter plano de atividades acadêmico/científicas a ser cumprido na Instituição anfitriã, aprovado pelo Colegiado do seu Curso de origem.

**Art. 26** – A participação do aluno em Programas de Intercâmbio terá a duração máxima de **dois semestres consecutivos na Instituição anfitriã** e será registrada no seu histórico escolar a menção “**aluno em intercâmbio**”.

**Art. 27** – Ao fim do Programa de Intercâmbio, o aluno fica obrigado a apresentar relatório de comprovação das atividades desenvolvidas na instituição anfitriã, para avaliação pelo Colegiado do Curso, antes do início do semestre letivo seguinte ao seu retorno à UFAC.

**§ 1º** - Os cursos e ou demais atividades acadêmico/científico/artístico/culturais desenvolvidas pelo aluno durante o intercâmbio, serão reconhecidas e/ou aproveitadas, pelo aluno durante o intercâmbio, segundo o estabelecido nesta Resolução.

**Art. 28** – Os casos não previstos nesta Resolução serão apreciados pela Coordenadoria de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil, pela Pró-Reitoria de Graduação e pela Assessoria de Cooperação Interinstitucional, co-responsáveis na Universidade Federal do Acre pela Coordenação do Programa de Mobilidade Estudantil e do Intercâmbio ou Acordo Cultural respectivamente.

Rio Branco-AC, de 06 de julho de 2010.

**Profª. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 051, de 05 de agosto de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.013141/2010-80,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 023, de 02 de agosto de 2010 que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário o Regulamento da Residência Universitária – Campus Floresta – Cruzeiro do Sul/AC.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 023, de 02 de agosto de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.013141/2010-80,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Aprovar, “*Ad Referendum*” do Conselho Universitário, o **Regulamento da Residência Universitária – Campus Floresta – Cruzeiro do Sul/AC**, conforme o Anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**



## **ANEXO ÚNICO**

### **REGULAMENTO DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA – CAMPUS FLORESTA – CRUZEIRO DO SUL/AC**

#### **1. OBJETO:**

1.1 A Residência Universitária tem como objetivo prestar assistência habitacional aos estudantes devidamente matriculados nos cursos da graduação ou de pós-graduação da Universidade Federal do Acre – Campus Floresta – Cruzeiro do Sul/AC.

#### **2. DOS USUÁRIOS DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA:**

2.1 Estudantes universitários regularmente matriculados em um dos cursos de graduação ou pós-graduação oferecidos pela UFAC/Campus Floresta que residam nos municípios vizinhos ou em locais distantes desprovidos de transporte público regular.

2.2.1 Têm prioridade à Residência Universitária os alunos carentes matriculados em cursos integrais da Instituição e os alunos, brasileiros ou estrangeiros, provenientes de intercâmbio com a UFAC.

2.2 Os servidores docentes e técnicos recém-contratados ou que estejam participando de evento ligado a UFAC/CZS, a critério da Subprefeitura do Campus e desde que haja vaga disponível, poderão ser autorizados a permanecer na Residência Universitária por tempo previamente determinado.

#### **3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 O processo de seleção será realizado por meio de edital em que deve constar os requisitos para inscrição do aluno.

3.1.1 As inscrições às vagas serão abertas em datas a serem fixadas no calendário acadêmico.

3.2 Poderão se inscrever os alunos que:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

a) Estejam devidamente matriculados em um dos cursos de graduação ou pós-graduação oferecidos pela UFAC/Campus Floresta, freqüentando-o regularmente, o qual se comprova mediante declaração emitida pela coordenação do curso;

b) Não exerçam trabalho remunerado, salvo na condição de estagiário ou bolsista.

3.3 A avaliação do candidato à Residência Universitária será processada por intermédio de formulário do Programa de Apoio ao Estudante, o qual deverá ser preenchido pelo aluno e entregue junto ao Serviço Social, sendo os critérios econômico e acadêmico usado para seleção e admissão dos candidatos.

3.3.1 Todas as informações contidas no formulário deverão ser comprovadas com documentação pertinente;

3.4 O aluno será submetido a avaliação sócio-econômica no processo de seleção da Residência Universitária do Campus Floresta, ao qual será atribuída pontuação.

3.5 A pontuação somente poderá ser alterada mediante casos de denúncia comprovada, por solicitação do interessado em consequência de alteração sócio-econômica, ou alteração no desempenho acadêmico ou de outros fatores que sejam merecedores de nova análise pelo Serviço Social.

3.6 A cada novo processo seletivo, o interessado deverá solicitar a renovação de sua inscrição, no período definido pelo edital, podendo a inscrição ser ou não renovada.

3.6.1. Para pleitear a renovação da vaga na Residência Universitária, o aluno deverá relativamente ao ano que usufruiu o benefício, ter obtido aprovação em, pelo menos, 70% das disciplinas ou créditos cursados, que deverá ser comprovada junto com a solicitação da renovação da vaga e ter cumprido o regulamento;

3.7 Os candidatos selecionados e não contemplados com vaga na Residência Universitária serão arrolados em lista de espera a qual terá validade até o término do período letivo.

3.8 O aluno contemplado com uma vaga na Residência Universitária terá direito a usufruí-la durante o período letivo.

3.10 A ocupação da vaga será precedida da assinatura do *Termo de Compromisso para Outorga de Vaga*, o qual deverá constar, minimamente, a declaração do aluno de conhecimento e aceite das normas previstas do presente Regulamento.

3.11 Nenhum morador poderá ser admitido senão pela forma estabelecida nesta Seção.



#### **4. DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES:**

##### 4.1 São direitos dos residentes:

4.1.1 Utilizar as dependências de uso comunitário da Residência Universitária de Cruzeiro do Sul;

4.1.2 Participar das reuniões, discutindo os assuntos em pauta;

4.1.3 Recorrer ao Conselho Diretor ou ao Serviço Social quando se sentir prejudicado por quaisquer atos e ações decorridos no âmbito da Residência Universitária;

4.1.4 Reclamar por escrito ao Conselho Diretor, contra qualquer perturbação da ordem de sossego necessários ao repouso e ao Regulamento;

4.1.5 Solicitar ao Conselho Diretor autorização para o remanejamento de quarto, sempre que disponível, sendo o critério de antigüidade e participação em atividade coletiva da Residência, adotado na preferência e, havendo igualdade de condições, será feita a escolha por sorteio;

4.1.6 Participar e votar na Assembléia Geral;

4.1.7 Ser candidato ao Conselho Diretor.

##### 4.2 São deveres dos moradores:

4.2.1 Cumprir o disposto neste Regulamento e as normas do Regimento do Programa da moradia estudantil, além de outras normas pertinentes;

4.2.2 Acatar as decisões e cumprir as normas estabelecidas pelas instâncias competentes;

4.2.3 Desempenhar as tarefas às quais houver se proposto junto ao Conselho Diretor ou à Assembléia Geral;

4.2.4 Comunicar ao Serviço Social, por escrito, os casos de desligamento da Unidade, trancamento de matrícula e afastamentos do Campus por períodos superiores a sessenta dias;

4.2.5 Comunicar imediatamente qualquer irregularidade verificada nas dependências da Residência Universitária;

4.2.6 Respeitar e cumprir, conforme estabelecido pela direção da Unidade, as normas de instalação e utilização de equipamentos, aparelhos e dispositivos hidráulicos, elétricos e eletrônicos instalados nos quartos e em dependências de uso comunitário;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- 4.2.7 Zelar pela conservação de seu quarto bem como das dependências de uso comunitário da Residência Universitária;
- 4.2.8 Zelar pela conservação dos móveis, aparelhos e utensílios de uso comunitário da Residência Universitária, bem como daqueles que, porventura, estejam sob sua responsabilidade;
- 4.2.9 Responsabilizar-se, coletivamente, pela manutenção da ordem e limpeza dos espaços de uso comum, bem como de seus respectivos quartos e banheiros;
- 4.2.10 Comunicar imediatamente ao Conselho Diretor qualquer deterioração das condições de uso dos equipamentos de segurança e proteção, assim como das instalações em geral;
- 4.2.11 Trocar, restituir ou consertar, quando necessário, equipamentos e/ou utensílios de uso de seu quarto, tais como: lâmpadas, interruptores, fechaduras etc., quando decorrer de operação inadequada ou destruição por causa única e exclusiva da ação do morador;
- 4.2.12 Cooperar e zelar pela segurança coletiva nas dependências da Residência Universitária;
- 4.2.13 Responsabilizar-se pelos atos e fatos ocorridos em seus quartos e/ou dependências da Residência Universitária;
- 4.2.14 Manter o respeito e a tranqüilidade dos moradores na Residência Universitária;
- 4.2.15 Portar-se, nas dependências da Residência Universitária, segundo as normas de convivência e respeito;
- 4.2.16 Apresentar-se convenientemente trajado, de acordo com as normas sociais;
- 4.2.17 Não perturbar o repouso noturno no horário compreendido entre vinte e três e sete horas;
- 4.2.18 Não ocultar, omitir e nem prestar falsas declarações quando solicitadas pelas instâncias competentes;
- 4.2.19 Assinar o Termo de Compromisso, assim que for selecionado, e cumpri-lo;
- 4.2.20 Indenizar a Universidade pelos danos que comprovadamente causar à Residência Universitária.
- 4.2.21 Participar das assembleias, discutindo os assuntos em pauta, salvo motivo justificado;
- 4.2.22 Respeitar portarias, comunicações e avisos afixados pelo Conselho Diretor em função da autoridade que emanam;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

4.3 - É vedado aos moradores:

4.3.1 Ceder, alugar ou vender sua vaga a outrem;

4.3.2 Permitir ou autorizar o pernoite de qualquer convidado em seu quarto ou em dependências da Residência Universitária;

4.3.2 Manter crianças na Residência Universitária;

4.3.3 Criar e/ou alimentar animais, de toda e qualquer espécie, nas dependências da Residência Universitária;

4.3.4 Praticar, nas dependências da Residência Universitária, atos que atentem contra a integridade física e/ou moral de qualquer morador;

4.3.5 Atentar contra o bem estar e o patrimônio de outros moradores;

4.3.6 Fixar cartazes, adesivos, quadros, pôsteres ou similares, através da utilização de pregos, parafusos, cola, fitas adesivas, etc., nas dependências móveis e imóveis da Residência Universitária;

4.3.7 Pintar ou escrever nas paredes, portas e janelas, bem como qualquer outra forma de depredação das instalações de seu quarto e dependências de uso comum na Residência Universitária;

4.3.8 Retirar ou apropriar-se de bens patrimoniais da Residência Universitária;

4.3.9 Manter no prédio substâncias inflamáveis, drogas ilícitas ou utilizar as instalações com finalidade comercial;

4.3.10 Instalar e utilizar equipamentos, aparelhos e dispositivos hidráulicos, elétricos e eletrônicos nos quartos e em dependências de uso comunitário sem prévia autorização da Unidade.

4.3.11 Permanência de convidados na Residência Universitária após as vinte e três horas;

## **5. DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.**

5.1 Constitui infração disciplinar o não cumprimento, pelo residente, das disposições constantes nos itens 4.2 e 4.3, além das infrações previstas no Estatuto, no Regimento Geral da UFAC e no Regimento Interno da UFAC – Campus Floresta/CZS.

5.2 São penalidades disciplinares:

5.2.1 Advertência oral;

5.2.2 Advertência escrita;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

5.2.3 Exclusão do Programa de moradia estudantil; e

5.2.4 As penalidades específicas constantes no Estatuto, Regimento Geral da UFAC, Regimento Interno da UFAC – Campus Floresta/CZS e na legislação em vigor.

5.3 O ato punitivo deverá sempre ser motivado, sendo assegurado ao morador o direito de defesa.

5.4 Na aplicação das penas disciplinares deverá ser considerada a gravidade das infrações cometidas pelo morador e a sua conduta progressiva, podendo sofrer mais de uma pena.

5.5 A advertência oral deverá ser aplicada pelo Conselho Diretor depois de ouvidas as partes;

5.6 Em caso de reincidência da aplicação de advertência oral, o Conselho Diretor e o Serviço Social deverá, após análise da infração, aplicar advertência escrita.

5.7 As penas disciplinares previstas serão aplicadas pelo Conselho Diretor com ciência do Serviço Social e a Direção da Unidade, ficando a penalidade no processo do interessado que terá prejuízo na renovação do benefício e até a sua exclusão em caso de reincidência.

5.8 A exclusão do aluno do Programa de Residência Universitária Campus Floresta dar-se-á segundo a aplicação da penalidade pertinente, conforme o que está estabelecido no item 5.2.3, ou quando:

5.8.1 Não tiver condições de integralizar o currículo de seu curso no prazo correspondente ao período normal de duração, acrescido de um ano de tolerância;

5.8.2 Não estiver freqüentando regularmente o curso no qual se encontra matriculado, independente do período de vigência;

5.8.3 Suspender matrícula, desligar-se da Faculdade ou, ainda, se afastar do Campus por períodos superiores a sessenta dias, por qualquer que seja o motivo;

5.8.4 passar a contar com situação socioeconômica favorável, desde que ainda exista solicitação de vagas por alunos arrolados na lista de espera;

5.8.5 Omitir informações e/ou apresentar documentação falsa ou adulterada no formulário do Processo de Seleção.

5.9 O aluno que for excluído do Programa de Residência Universitária, por qualquer que seja o motivo, deverá liberar sua vaga dentro do prazo estipulado, prazo, este, que não





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

poderá ser inferior a vinte e quatro horas e nem exceder dez dias a partir da data de sua notificação.

5.10 Findo o prazo a que se refere o **item 5.9**, a Direção da Unidade, independentemente de qualquer formalidade, providenciará a retirada dos pertences do morador, os quais ficarão em depósito no Campus, por um período de sessenta dias, Após o qual o diretor da Unidade poderá dar-lhes o destino que julgar conveniente.

5.11 A exclusão do aluno do Programa de Residência Universitária não o isenta de cumprir com os deveres e obrigações previstos neste Regulamento que, porventura, tenham sido contraídos durante o período de sua permanência como residente.

5.12 Conforme o motivo, a exclusão do aluno do Programa de Residência Universitária não o isenta da aplicação de outras penalidades previstas no Estatuto, Regimentos diversos da UFAC e, ainda, da legislação em vigor.

5.13 O aluno que for expulso perde o direito de ser morador durante todo o período que estiver cursando a graduação ou pós-graduação.

## **6. DA SEGURANÇA:**

6.1 A guarda dos objetos pessoais é de exclusiva responsabilidade de cada residente.

6.2 O ingresso de visitantes na residência far-se-á mediante identificação ao Conselho Diretor e a presença do residente.

6.3 O residente deverá identificar-se, quando solicitado pelo Conselho Diretor ou por autoridades competentes, para fins de averiguação de possíveis irregularidades ou para os casos de inspeção de rotina nas dependências da Residência Universitária;

6.4 É obrigatório o residente acatar as solicitações do Conselho Diretor, no que couber, ao uso indevido do patrimônio, comportamento inadequado, entrada de pessoas, porte e guarda dos objetos ou outras atitudes que prejudiquem o bem estar da comunidade local, que notificará a Direção da Unidade para as providências cabíveis;

6.5 É responsabilidade de todos os residentes zelarem pela segurança da Residência Universitária.



## **7. DAS CONTRIBUIÇÕES DOS MORADORES:**

7.1 O valor das mensalidades pagas pelos residentes será o suficiente para cobrir as despesas gerais e deve estar de acordo com as condições financeiras de todos os moradores.

7.2 Caso haja despesas extraordinárias contraídas pelo Conselho Diretor ou por qualquer residente, pode ser acrescido de uma taxa sobre o valor de cada mensalidade desde que autorizado pela Direção, verificando a possibilidades de residentes adimplirem-la sem prejuízo do próprio sustento.

7.2.3 A taxa a que se refere este item será estabelecida pelo Conselho Diretor e residentes será destinada às despesas discutidas em assembléia, para as quais não haja subvenções.

7.3 O pagamento das mensalidades será feito dentro do prazo fixado pelo Conselho Diretor.

7.4 Os residentes que não estiverem em dia com suas contribuições, salvo motivo justificável, ficarão sujeitos à punição estabelecida pelo Conselho Diretor.

7.5 A administração e manutenção da Residência Universitária serão realizadas pelos próprios residentes que se distribuirá em Departamentos que poderão ser criados para melhor administração, por exemplo: Departamento de Patrimônio, Higiene, Jardinagem, Horta, Cultura, Bazar e outros.

7.6 Todos os moradores devem estar inseridos em alguma atividade contribuindo para a administração e manutenção da Residência Universitária, sob a supervisão do Conselho Diretor.

## **8. PODERES DIRETIVOS DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA:**

8.1 A Residência Universitária será regida pelo Estatuto e pelo Regimento;

8.2 São poderes diretivos da Residência Universitária do Campus Floresta – UFAC/CZS

8.2.1 Assembléia Geral;

8.2.2 Conselho Diretor.

8.2.3 Direção da Unidade composto pelo:

a) Subprefeitura do Campus da UFAC / Cruzeiro do Sul;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

b) Serviço Social.

8.3 A Assembléia Geral será constituída pelos moradores, reunidos por convocação prévia, na forma prevista.

8.4 A Assembléia Geral reunir-se-à:

8.4.1 Ordinariamente, no fim do mandato da Diretoria para discutir o seu relatório, eleger e dar posse a nova Diretoria.

8.4.2 Extraordinariamente, sempre que convocada.

8.5 O Conselho Diretor será composto de, no mínimo, 5 ou, no máximo, 7 componentes.

8.6 Os membros do Conselho Diretor serão eleitos pelo voto direto, secreto e universal.

8.7 O mandato do Conselho Diretor terá duração de 1 ano.

8.8 Somente os residentes em dia com a tesouraria poderão eleger e serem eleitos para o Conselho Diretor.

8.9 Compete aos diretores:

8.9.1 Escolher, de comum acordo com o Conselho Diretor, seus auxiliares;

8.9.2 Acatar as decisões do Conselho Diretor e tudo fazer para a boa administração da Residência;

8.9.3 Dirigir a Direção da Unidade;

8.9.4 Assinar, juntamente, o relatório financeiro ao final de sua gestão;

8.9.5 Verificar regularmente os livros da Tesouraria;

8.9.6 Movimentar as contas bancárias e as verbas destinadas a Residência Universitária;

8.9.7 Pleitear e receber as contas bancárias e verbas destinadas a Residência Universitária;

8.9.8 Presidir as reuniões da Assembléia Geral;

8.9.9 Prestar contas dos auxílios recebidos;

8.9.10 Responder pela contabilidade da Residência Universitária, montando o livro caixa e o livro de contas corrente dos residentes em dia;

8.9.11 Fornecer as quantias necessárias para as despesas, verificando a lisura e sobriedade das mesmas;

8.9.12 Manter um fichário do Relatório de Verbas que deverá conter:

a) Procedência de verba;

b) Quantia;

c) Justificativa do destino dado à verba com os comprovantes.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- 8.9.13 Tomar as medidas necessárias em relação aos moradores que não estiverem em dia com a tesouraria;
- 8.9.14 Secretariar as reuniões do Conselho Diretor e da Assembléia Geral;
- 8.9.15 Ter sob sua guarda o Livro de Atas e de Deliberações, bem como os papéis pertencentes à Residência Universitária;
- 8.9.16 Fornecer as verbas necessárias à aquisição de materiais de expediente;
- 8.9.17 Manter em dia o Livro de Atas e de Deliberações;
- 8.9.18 Apresentar, no final da gestão, um relatório referente aos bens da Residência Universitária;
- 8.9.19 Fazer com que sejam acatados os princípios de ordem e de higiene em todas as dependências da Residência, exigindo dos moradores obediências a esses princípios, mediante severa fiscalização a que não se poderá furtar nenhum morador;
- 8.9.20 Prover à conservação de fechaduras, chuveiros, torneiras, vidraças, etc. providenciando nos consertos necessários, troca de lâmpadas, pintura de dependências, dentre outros reparos;
- 8.9.20 Exigir da Direção anterior, o relatório de bens existentes em cada dependência da Residência, bem como passar à Diretoria que lhe suceder, um relatório nos mesmos termos;
- 8.9.21 Ter sob seu controle e responsabilidade móveis e utensílios da Residência Universitária, junto à Direção da Unidade;
- 8.9.22 Manter e direcionar as verbas necessárias às despesas de conservação e higiene;
- 8.9.23 Zelar pela ordem interna da Residência, notadamente no que concerne ao comportamento e disciplina dos moradores;
- 8.9.24 Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- 8.9.25 Fiscalizar e controlar o uso de luz, água e de todos os aparelhos pertencentes à Residência;
- 8.9.26 As decisões do Conselho Diretor somente poderão ser tomadas com a metade do número de conselheiros mais um.

## **9. RESPONSABILIDADE DA UFAC**

- 9.1 Pagamento de energia, água e internet;
- 9.2 Oferecer segurança para os residentes e para o patrimônio da UFAC;



9.3 Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) computadores com acesso a Internet e pontos de acesso extras;

## **10. ESTRUTURA FISICA DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL:**

### **10.1 ESTRUTURA FISICA**

- 09 quartos suítes;
- 01 área de serviço;
- 01 dispensa;
- 01 cozinha;
- 02 áreas comuns (espaço para refeitório/estudo e espaço televisão)

## **11. BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA UFAC:**

### **11.1 BENS MÓVEIS**

- 02 (dois) estofados de 02 e 03 lugares
- 35 (trinta e cinco) beliches
- 70 (setenta) colchões de solteiro
- 40 (quarenta) ventiladores de parede
- 30 (trinta) guarda-roupas com 02 portas
- 12 (doze) conjuntos mesa com 04 cadeiras

### **11.2 APARELHAGEM E EQUIPAMENTOS**

- 01 (um) fogão 06 bocas
- 01 (um) refrigerador 02 portas 341 litros
- 01 (três) bebedouros refrigerados com gabinete em aço inox
- 01 (um) rack
- 01 (um) televisão de 21"
- 02 (duas) lavadoras tanquinho (08 kg)

### **11.3 MATERIAL DE CONSUMO**

- 02 (duas) botija de gás completa de 13KG.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- 12 (doze) conjuntos de copos para água com 6 peças em vidro
- 65 (sessenta e cinco) jogos de lençol solteiro, com 03 peças sendo 01 lençol de vira, 01 lençol de elástico, 01 fronha.
- 65 (sessenta e cinco) toalhas de banho
- 65 (sessenta e cinco) toalhas de rosto
- 65 (sessenta e cinco) edredons solteiros
- 02 (dois) faqueiros de 42 peças, contendo: 06 facas de mesa, 06 garfos de mesa, 06 colheres de mesa, 06 colheres de chá, 06 facas de sobremesa, 06 garfos de sobremesa, 06 colheres de sobremesa.
- 02 (duas) escumadeiras em inox
- 02 (duas) conchas em inox
- 02 (duas) pranchas p/ cortar Alimentos, tábua retangular para cortar alimentos com borda rebaixada e cabo
- 02 (dois) escorredores de massa
- 02 (dois) escorredores de arroz inox
- 02 (duas) farinheiras em aço inox com concha - 600g.
- 02 (duas) frigideiras antiaderente Inox.
- 10 (dez) suportes para sabonete líquido, para refil de 800 ml em plástico, medindo: 12cm x 11cm x 29cm, com fechadura e chave em plástico, bem como kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, na cor: branco.
- 02 (dois) caldeirões com alças e tampa em inox, capacidade para 10 litros.
- 02 (dois) escorredores de louça em aço cromado, capacidade: 14 pratos e 08 copos - acompanha suporte de talheres removível.
- 05 (cinco) lixeiras de Metal com tampa e Pedal de 05 (cinco) litros,
- 02 (dois) conjuntos de Facas 04 peças em aço inox, composição: 1 - faca para legumes 1 - faca para churrasco 1 - faca para desossar 1 - faca para pão acrílico/ madeira com cabo de policarbonato com fibra de vidro, injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.
- 02 (duas) facas peixeira inox 7", lâmina em aço inox, com cabo em madeira
- 02 (duas) tesouras multiuso com lâmina em aço inox
- 02 (duas) panelas de pressão craqueada em alumínio, alças e tampa de baquelite, válvula de segurança, capacidade de 10litros.
- 60 (sessenta) colheres de mesa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

70 (setenta) pratos fundo na cor branca  
02 (duas) garrafas térmica de 01 litro  
10 (dez) conjuntos de talheres inox com 12 peças, material: laminas em aço inox e cabos em polipropileno, na cor verde, sendo 06 garfos de mesa e 06 facas de mesa.

**12. CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA:**

Serão de inteira responsabilidade dos moradores, com vistoria do Conselho Diretor da Residência Universitária, a manutenção e substituição dos utensílios, equipamentos e instalações que venham a ser danificados.

**13. JUSTIFICATIVA:**

A Universidade Federal do Acre – UFAC, pelo *Campus* Floresta em Cruzeiro do Sul, expandiu o acesso ao curso superior a outros municípios próximos, de forma que possui muitos alunos oriundos dos Municípios de Mâncio Lima/AC, Rodrigues Alves/AC, Tarauacá/AC, Feijó/AC, Marechal Thaumaturgo/AC, Porto Walter/AC, Ipixuna/AM Guajará/AM, os quais encontram dificuldades de moradias na cidade de Cruzeiro do Sul. O Campus Floresta também conta com alunos cujas famílias moram em zona rural, em locais de difícil acesso e longe do *Campus* Universitários.

Aliadas a essas dificuldades estão também as condições financeiras dos alunos da UFAC. Dessa forma, a inauguração da Residência Universitária *Campus* Floresta - Cruzeiro do Sul visa possibilitar melhores condições de vida aos estudantes da UFAC, diminuindo a evasão escolar e contribuindo para melhor aproveitamento da experiência acadêmica.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 056, de 06 de outubro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar as adequações realizadas no Estatuto da Universidade Federal do Acre, na forma do anexo único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 061, de 28 de outubro de 2010**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Autorizar a implantação, no município de Brasiléia, da Sede do Campus Floresta do Alto Acre, criado pela Resolução/CONSU nº 08, de 07 de outubro de 1992.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 064, de 29 de outubro de 2010**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.016540/2010-01,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 024, de 17 de junho de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário as alterações realizadas na Resolução/CONSU nº 12, de 06 de fevereiro de 2010 em seus artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10º, 11º, 13º, 14º, 16º, 18º, 20º, 21º, 27º, 28º, 31º e 32º.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução Nº 24 de 17 de julho de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, de conformidade com o que consta do processo N.º 23.107.007931/2010-26 e de acordo com a legislação em vigor;

Considerando o que estabelece o Decreto nº 94.664/87; Portaria MEC nº. 475/87; Lei nº. 7.596/87; Lei nº 8.112/90; Lei nº 9.527/97; Lei nº. 9.394/96; Lei nº 11.344/2006; Decreto nº 5.773/2006; Decreto nº 6.303/2007; Portaria MEC nº.07/2006 e Resolução nº 12/2006/UFAC;

Considerando a necessidade de melhorar o trâmite dos processos administrativos de pedidos de progressão funcional;

Considerando, por fim, a inexistência de normatização de procedimentos previstos na Resolução/CONSU nº 12, de 06 de fevereiro de 2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Alterar *Ad Referendum* do Conselho Universitário a Resolução N.º 12, de 06 de fevereiro de 2009, que regulamenta a Progressão Funcional da Carreira de Magistério Superior na forma disposta nesta Resolução.

**Art. 2º** - Os artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10º, 11º, 13º, 14º, 16º, 18º, 20º, 21º, 27º, 28º, 31º e 32º passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - A progressão funcional na Carreira de Magistério Superior deverá ocorrer, por Titulação ou Avaliação de Desempenho Acadêmico, exceto nos casos previstos em lei:

I - .....



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

II - .....

§ 1º - .....

§ 2º - A progressão, prevista no item II, far-se-á sem interstício, por titulação, ou mediante avaliação de desempenho acadêmico do docente, exceto os casos previstos em lei, que não obtiver a titulação necessária, mas que esteja, no mínimo, há dois anos no nível 4 da respectiva classe ou com interstício de quatro anos de atividade em órgão público. Este parágrafo não se aplica na progressão de Adjunto 4 para a Classe de Associado.

Art. 3º - A progressão funcional na Carreira de Magistério Superior da Universidade Federal do Acre deverá ocorrer, exceto os casos previstos em lei, por Titulação ou Avaliação de Desempenho Acadêmico sob as seguintes formas:

I - .....

II - .....

§ 1º - .....

§ 2º - A progressão funcional, nas formas apresentadas nos incisos I e II deste artigo, será efetuada pela Reitoria, mediante portaria expedida pela PRODGEP, após a realização de avaliação pela Banca Examinadora de Avaliação para Professor Associado (**BEAPA**) ou pelas Comissões de Avaliação de Atividades do Docente de Ensino Superior (**CAADES**) ou pela Comissão Especial, de acordo com as normas e procedimentos desta Resolução.

Art. 4º - Farão jus à progressão horizontal, os docentes das classes de Associado, Adjunto, Assistente e Auxiliar em atividade na Universidade Federal do Acre que preencham os seguintes requisitos:

I - .....

II - Ser aprovado em avaliação de desempenho acadêmico.

Parágrafo Único - .....

Art. 5º - A Solicitação de Avaliação do Desempenho, para fins de progressão horizontal, de Professor Auxiliar até Adjunto IV, será dirigida ao Presidente da **CAADES** do Centro de lotação do docente, através de requerimento do interessado (Anexo II) e de Adjunto IV para Associado e horizontalmente dentro dessa última, será dirigida à **CPPD**, (Anexo II) em ambos os casos acompanhada de:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

I - *Curriculum Vitae* – Plataforma Lattes - anexando comprovação dos itens passíveis de pontuação no interstício considerado;

II - .....

III - .....

IV - Anexo III desta Resolução devidamente preenchido e com documentação comprobatória;

§ 1º - Após a avaliação realizada pela **CAADES**, o relatório contendo o parecer da Comissão será submetido à homologação da Assembléia do Centro, sendo o processo posteriormente tramitado à **CPPD**, à qual cabe analisar sua pertinência e instrução, emitindo parecer conclusivo, e remetendo-o, após à Reitoria para decisão final.

§ 2º - No caso de Professor Associado, a **CPPD** enviará o processo à **BEAPA** que procederá a devida avaliação e após esta, o processo é devolvido à **CPPD**, a qual cabe analisar sua pertinência e instrução, emitindo parecer conclusivo e após remetendo-o à Reitoria para decisão final.

Art. 6º - Na Avaliação de Desempenho Acadêmico, estará habilitado à progressão horizontal o docente em regime de 40 horas ou Dedicção Exclusiva (DE), que obtiver no mínimo 7 (sete) pontos e docente em regime de 20 horas semanais, que obtiver no mínimo 3,5 (três e meio) pontos, segundo critérios estabelecidos no **Anexo III** desta Resolução.

§ 1º - .....

§ 2º - Os docentes ocupantes dos cargos de direção correspondentes a CD4 receberão automaticamente 5,25 (cinco vírgula vinte e cinco) pontos, para fins de avaliação no interstício considerado. A pontuação complementar poderá ser obtida através dos instrumentos utilizados no processo de avaliação constante no **Anexo III** desta Resolução.

§ 3º - Os docentes ocupantes de Função Gratificada (FG1) ou equivalente na Universidade Federal do Acre receberão automaticamente, no interstício considerado, 3,5 (três e meio) pontos. A pontuação complementar poderá ser obtida através dos instrumentos utilizados no processo de avaliação constante no **Anexo III** desta Resolução.

Art. 8º - A solicitação de progressão horizontal dos docentes afastados nas condições previstas no artigo anterior deverá ser dirigida ao Presidente da **CPPD**, através de requerimento (**Anexo II**) do interessado, acompanhado de:

I - .....



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

II - .....

III - .....

Art. 9º - .....

I - Apresentação de documento comprobatório do interstício de 02 (dois) anos no mesmo nível de uma classe, emitido pela PRODGEP;

II - Aprovação em avaliação de desempenho acadêmico.

§ 1º - No caso de afastamento parcial, o docente deverá ser avaliado tendo como parâmetro o Relatório de Atividades Docentes em Programa de Capacitação Docente (**Anexo IV**), referendado pelo orientador e pelo Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado e a Ficha de Avaliação de Desempenho Docente (**Anexo III**) para obtenção de sete pontos.

§ 2º - .....

Art 10º - .....

I - .....

II - Documento comprobatório do interstício de 02 (dois) anos no mesmo nível de uma classe, emitido pela PRODGEP

III - Relatório de Atividades Docentes no caso de afastamento parcial ou total, conforme **Anexo IV**

IV - .....

V - .....

Art. 11. A progressão vertical na Carreira do Magistério Superior poderá ocorrer, exceto nos casos previstos em lei, por titulação para as classes de professor assistente (mestrado) e adjunto (doutorado) ou por avaliação de desempenho acadêmico, nos casos de progressão à classe de professor associado e de progressão às classes de professor assistente e adjunto quando os docentes não possuírem a titulação necessária.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art 13 .....

I - .....

II - Os títulos acadêmicos obtidos no exterior, quando o título ou diploma obtido tiver sido convalidado ou aceito no Brasil conforme legislação vigente.

Art. 14 - A solicitação, por meio de requerimento (**Anexo I**), de progressão vertical por titulação deverá ser dirigida ao Presidente da **CPPD**, instruída com a seguinte documentação:

I - .....

II - .....

III - .....

IV - Declaração da PROPEG de que o servidor atendeu as exigências da UFAC relacionadas à Pós-Graduação.

Art. 16 - Uma vez apreciado pela **CPPD**, a solicitação de progressão vertical será encaminhada à Reitoria, para os procedimentos administrativos necessários à concessão do direito do servidor.

Art. 18 - Para pleitear a progressão vertical por avaliação de desempenho para o primeiro nível da classe de professor associado, o docente deverá seguir os encaminhamentos e procedimentos constantes dos Artigos 4º ao 9º desta Resolução, no que couber.

Art. 20 - O docente não titulado deverá protocolar requerimento (**Anexo I**) ao Presidente da Comissão de Avaliação de Atividades Docentes do Ensino Superior-**CAADES** solicitando a Progressão Vertical acompanhado de:

I - Relação documentada da produção científica, tecnológica, artística e cultural, desenvolvida no interstício, que resulte em uma pontuação mínima de 1,5 (um e meio) pontos conforme os critérios estabelecidos no item Atividades de Pesquisa do **Anexo III**;

II - .....

III - .....

IV - .....



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 21 - Após a avaliação realizada pela **CAADES**, o relatório contendo o parecer da Comissão será submetido à homologação da Assembléia do Centro, sendo o processo posteriormente tramitado à **CPPD**, à qual cabe analisar sua pertinência e instrução, emitindo parecer conclusivo e após remetendo-o à Reitoria para decisão final.

Art. 23 - A apreciação final sobre o processo de progressão funcional será feito pela **CPPD** fundamentada no resultado da avaliação acadêmica pela **CAADES** ou Comissão Especial indicada pela **CPPD** e nomeada pela Reitoria.

Parágrafo Único - A avaliação para progressão vertical de adjunto 4 para associado 1 será feita pela **BEAPA**, sendo o processo posteriormente tramitado à **CPPD**, à qual cabe analisar sua pertinência e instrução, emitindo parecer conclusivo e após remetendo-o à Reitoria para decisão final.

Art. 24 - Caberá ao(a) Reitor(a) nomear os membros da **BEAPA**, da **CPPD** e da **CAADES**, para proceder à análise e julgamento dos Relatórios de Atividades Docentes e aplicação de outros Instrumentos de Avaliação, com vistas às progressões de que trata esta Resolução.

Parágrafo único - Os membros das **CAADES** serão indicados pelos respectivos Centros Acadêmicos.

Art. 27 - Caberá às **CAADES** a avaliação do desempenho acadêmico dos professores interessados na progressão funcional de um nível para o outro, imediatamente superior dentro da mesma Classe de Auxiliar, Assistente e Adjunto, até o nível 4, bem como avaliação vertical por desempenho, conforme estabelecido no Artigo 3º, § 2º, desta Resolução e de acordo com o **Anexo III**, integrando as informações oriundas do Colegiado de Curso no qual o docente ministrou disciplina durante o interstício de acordo com os seguintes elementos:

I - .....

II - .....

III - Atividades de Pesquisa - concluídas ou em andamento, aprovadas pela Assembléia de Centro e registradas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, através do setor competente;

IV - Atividades de Extensão – relacionadas aos Programas ou Projetos de Extensão e Cultura, aprovadas pela Assembléia de Centro e registradas junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através do setor competente;

V - .....

VI - .....

a - .....

b - .....

c - .....





**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Art. 28 - .....

I - .....

§ 1º - A UFAC terá o prazo de 01 (um) ano, a partir desta data, para institucionalizar os instrumentos semestrais de auto-avaliação docente e avaliação dos docentes pelos discentes constantes no caput deste artigo.

§ 2º - Enquanto os instrumentos previstos no parágrafo 1 deste artigo não estiverem institucionalizados, as **CAADES** realizarão as avaliações do Desempenho Acadêmico Docente utilizando o Anexo III que integra a presente Resolução.

II - .....

III - .....

Art. 31 - Para avaliação dos docentes portadores de necessidades especiais a **BEAPA**, **CAADES**, **COMISSÕES ESPECIAIS** e **CPPD** deverão detectar e estabelecer a necessidade ou não de adequação dos parâmetros de avaliação.

Art. 32 - .....

Parágrafo Único - Os docentes deverão manter sob sua guarda e à disposição das **Bancas Examinadoras**, **CAADES**, **Comissões Especiais** e **CPPD**, toda a documentação original cujas cópias foram anexadas ao processo.

**Art. 3º** - Alterações em títulos e capítulos:

a - Onde se lê Capítulo I, Seção II, Das Formas de Progressão, **leia-se Seção II, Das Formas de Progressão;**

b - Onde se lê Título III, Do Direito á Progressão Funcional, Capítulo II, **leia-se Título III, Do Direito á Progressão Funcional Capítulo I;**

c - Onde se lê Capítulo III, Da Progressão Vertical, **leia-se Capítulo II, Da Progressão Vertical;**

d - Onde se lê Título IV, Das Comissões, Capítulo IV, **leia-se Título IV, Das Comissões, Capítulo I;**

**Art. 4º** - Alterar os **Anexos I** e **II**, na forma constante na presente Resolução.

**Art. 5º** - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO I

REQUERIMENTO

PROGRESSÃO VERTICAL

AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO:

( ) PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – **CPPD** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (para progressões de Adjunto IV - doutor para Associado Nível 1 ou de uma Classe para outra por titulação).

( ) DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DO DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR-**CAADES** (para progressões até Adjunto IV, de uma classe para outra por avaliação do desempenho acadêmico)

....., lotado(a) no Centro de .....matrícula SIAPE n°. ....., em regime de ..... horas semanais, no cargo de Professor, na Classe de ....., Nível ....., portador do título de..... vem, através deste, requerer **progressão funcional vertical**, ( ) **por titulação** ou ( ) **por avaliação de desempenho acadêmico**, para a classe de professor ..... Nível I, bem como o incentivo funcional a que faz jus.

Nestes Termos  
Pede Deferimento.

Rio Branco-Ac, ..... de ..... de 20.....

.....  
**Assinatura do Requerente**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES

ANEXO II

REQUERIMENTO

**PROGRESSÃO HORIZONTAL**

AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO:

- ( ) PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – **CPPD** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE QUANDO SE TRATAR DE DOCENTE AFASTADO DE ACORDO COM AS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES.
- ( ) PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – **CPPD** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE PARA PROGRESSÕES NA CLASSE DE PROFESSOR ASSOCIADO.
- ( ) DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DO DOCENTE DO ENSINO SUPERIOR-**CAADES** PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL ATÉ ADJUNTO IV

.....lotado(a) no  
Centro.....matrícula SIAPE n°.  
....., em regime de ..... horas semanais, no cargo de  
Professor, na Classe de ....., .....Nível ..... vem, através  
deste, requerer **progressão funcional horizontal para o Nível.....**, por Avaliação  
Desempenho Acadêmico.

Nestes Termos  
Pede Deferimento.

Rio Branco-AC, ..... de ..... de 20...

.....  
**Assinatura do Requerente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 074, de 29 de outubro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.015356/2010-35, e,

Considerando o que estabelece a Lei 7.596/87; Decreto 94.664/87; Lei nº. 8.112/90; Lei nº. 11.344/2006; Portaria MEC nº. 07/2006; MP 431 de 14 de maio de 2008, convertida em Lei 11.784 de 22 de setembro de 2008.

**RESOLVE:**

**Título I  
Capítulo Único  
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - Aprovar as normas que disciplinam a Carreira de Magistério de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, pertencente ao Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, de que trata a MP 431 de 14 de maio de 2008, convertida na Lei 11784 de 22 de setembro de 2008, fica reestruturada a partir de 1º de julho de 2008, na forma do Anexo LXVIII da Lei nº. 11.784, de 22 de setembro de 2008, divididas em classes.

§ 1º As classes DI, DII, DIII subdivididas nos níveis de 1 a 4;

§ 2º A classe DIV apresenta-se em sistema único, ou seja, sem subdivisões em níveis;

§ 3º A classe DV apresenta-se subdivididas em três níveis;

§ 4º A classe de professor titular apresenta-se em nível único, sendo neste caso exigida para a investidura do cargo a titulação de doutor ou livre-docente.



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

**Título II  
Da Progressão Funcional  
Capítulo I  
Das Formas de Progressão  
Seção I  
Disposições Gerais**

Art. 2º - A progressão funcional na Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, da Universidade Federal do Acre deverá ocorrer, exceto nos casos previstos em lei, por Titulação ou Desempenho Acadêmico sob as seguintes formas:

I - Horizontal, entendida como a progressão do professor de um nível para outro dentro da mesma classe.

II - Vertical, entendida como progressão do professor de uma classe para outra classe imediatamente superior.

§ 1º - A progressão de que trata o item I será feita após o cumprimento, pelo docente, do interstício de vinte e quatro meses, no nível respectivo, mediante avaliação de desempenho acadêmico, ou interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

§ 2º - A progressão prevista no item II far-se-á sem interstício, por titulação, ou mediante avaliação de desempenho acadêmico do docente que não obtiver a titulação necessária, mas que esteja, no mínimo, há vinte quatro meses no último nível da respectiva classe ou com interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

Art. 3º - A avaliação de desempenho acadêmico será feita pela Comissão de Avaliação dos Docentes do Colégio de Aplicação (CADCAp), composta por 03 (três) docentes de classe igual ou superior a do postulante, escolhido entre seus pares em Assembléia.

Parágrafo Único. No caso da inexistência de docentes com titulação igual a do(a) postulante à avaliação, a Direção do CAP solicitará à Reitoria a indicação de professor(es) para tal fim.



**Título III**

**Do Direito à Progressão Funcional**

**Capítulo II**

**Da Progressão Horizontal**

**Seção I**

**Da Ascensão dentro das Classes da Carreira do Magistério do Ensino Básico,  
Técnico e Tecnológico**

Art. 4º - Estarão aptos a solicitar progressão horizontal os docentes das Classes DI, DII, DIII e DV, em atividade no Colégio de Aplicação da Universidade Federal do Acre que preencham os seguintes requisitos:

I- Interstício de vinte quatro meses no mesmo nível de uma classe ou interstício de quatro anos para docentes em atividade em órgão público;

II- Ser aprovado em avaliação de desempenho acadêmico, obtendo a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, correspondente ao conceito regular.

Art. 5º - A solicitação de progressão horizontal deverá ser dirigida ao Diretor do CAp, através de requerimento do interessado e acompanhado de:

I - *Curriculum vitae* – *Plataforma Lattes* – Incluir comprovação dos itens passíveis de pontuação no interstício considerado;

II - Documento comprobatório do interstício de vinte e quatro meses no mesmo nível de uma classe, emitido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEPE);

III - Relatório de atividades no interstício considerado (Anexo I), devidamente preenchido pelo(a) requerente, com base nos itens que integram a Ficha de Avaliação (Anexo II);

IV – Ficha de Avaliação (Anexo II) preenchida pelo(a) requerente, exceto informações do Grupo 1, Subgrupo 1.

Parágrafo único: A ficha de Avaliação deverá ser solicitada com antecedência de 30 dias às Coordenações de Ensino e Pedagógica.

Art. 6º - Na Avaliação de Desempenho Acadêmico estará habilitado à progressão horizontal, o docente em regime de Dedicção Exclusiva (DE) e de 40 horas semanais que obtiverem no mínimo 60 pontos e o docente em Regime de 20 horas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

semanais que obtiver no mínimo 30 pontos, segundo critérios estabelecidos no Anexo II desta Resolução.

§ 1º - Os docentes titulares dos cargos de Direção do Colégio de Aplicação e Vice-direção receberão automaticamente, 60 e 50 pontos, respectivamente, para fins de avaliação no interstício considerado. A pontuação complementar poderá ser obtida através de outras atividades listadas nos instrumentos utilizados no processo de avaliação constante no Anexo II desta Resolução.

§ 2º - Os docentes titulares de cargos administrativos de acordo com o organograma do Colégio de Aplicação da Universidade Federal do Acre, exceto os cargos de direção e vice-direção, receberão automaticamente no interstício considerado, 30 pontos. A pontuação complementar poderá ser obtida através dos instrumentos utilizados no processo de avaliação constante no Anexo II desta Resolução.

§ 3º - A pontuação referenciada nos parágrafos anteriores será proporcional ao tempo de ocupação do cargo no interstício avaliado.

Art. 7º - Os docentes afastados para exercer atividades nos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência e Tecnologia e em outras situações previstas na legislação vigente terão a progressão horizontal de um nível para o outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe, após o interstício de 04 (quatro) anos no mesmo nível de uma classe.

Art. 8º - A solicitação de progressão funcional dos docentes afastados nas condições previstas no artigo anterior deverá ser dirigida ao Presidente da CPPD, através de requerimento do interessado, acompanhado de:

I - Documento comprobatório do interstício de 04 (quatro) anos no mesmo nível de uma classe, emitido pela PRODGEP;

II - Cópia do Ato formal, através da autoridade competente, sobre a autorização de afastamento;

III - Relatório de atividades das atribuições exercidas no órgão de lotação, de acordo com o Art. 49 do Decreto nº 94.664/87.

Art. 9º - Os docentes afastados, parcialmente ou totalmente, para qualificação, terão garantido o direito à progressão funcional após o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - Interstício de vinte e quatro meses no mesmo nível de uma classe;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

II - Aprovado em avaliação de desempenho acadêmico, obtendo no mínimo a pontuação correspondente ao conceito regular (60 pontos).

§ 1º - No caso de afastamento parcial, o docente deverá ser avaliado tendo como parâmetro o Relatório de Atividades Docentes em Programa de Capacitação Docente (Anexo III), referendado pelo orientador e pelo Programa de Pós-Graduação ao qual esteja vinculado, Relatório de Atividades Docentes (Anexo I) e Ficha de Avaliação (Anexo II) para obtenção dos 60 (sessenta) pontos, sendo exigidos no mínimo 20 pontos na avaliação correspondente ao Anexo II.

§ 2º - No caso de afastamento total o docente deverá ser avaliado tendo como parâmetro o Relatório de Atividades Docentes em Programa de Capacitação Docente (Anexo III), referendado pelo orientador e pelo Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado, para obtenção de 60 (sessenta) pontos.

Art. 10 - A solicitação de progressão funcional horizontal que se refere o artigo anterior deverá ser dirigida ao Presidente da CPPD, através de requerimento do interessado, acompanhado de:

I - *Curriculum Vitae – Plataforma Lattes* - Incluir comprovação dos itens passíveis de pontuação no interstício considerado;

II - Documento comprobatório do interstício considerado no mesmo nível de uma classe, emitido pela PRODGEP;

III - Relatórios de Atividades Docentes (Anexos I e III) e Ficha de Avaliação (Anexo II), no caso de afastamento parcial

IV - Relatório de Atividades Docentes (Anexo III), no caso de afastamento total;

V - Ato de autorização para afastamento emitido pela autoridade competente;

VI - Certidão emitida pela Diretoria de Pós-Graduação atestando o cumprimento das obrigações estabelecidas no regulamento da pós-graduação.

### **Capítulo III**

#### **Da Progressão Vertical**

##### **Seção I**

#### **Da Progressão Vertical**

Art. 11 - Estarão aptos em solicitar a progressão vertical por titulação, independentemente de interstício, os docentes que concluírem os cursos de Mestrado e Doutorado.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Parágrafo Único. O docente titulado deverá protocolar requerimento à CPPD pleiteando a progressão vertical por titulação acompanhado de:

I - Cópia autenticada (na CPPD, mediante apresentação do documento original), do Diploma de Conclusão do Curso; ou

II - Cópia da Ata da defesa da dissertação ou tese e do histórico escolar (autenticados na CPPD, mediante apresentação do documento original);

III - Declaração emitida pela Diretoria de Pós-Graduação da inexistência de pendências com relação às obrigações junto ao mencionado setor.

Art. 12 - O docente não titulado poderá pleitear sua progressão vertical por avaliação de desempenho, desde que tenha cumprido o interstício de vinte e quatro meses em atividades de docência e/ou administração acadêmica ou 04 (quatro) anos de atividade em órgão público no último nível da classe.

Art. 13 - O docente não titulado deverá protocolar requerimento ao Diretor do Colégio de Aplicação solicitando a Progressão Vertical por desempenho acadêmico acompanhado de:

I - *Curriculum vitae* – *Plataforma Lattes* - Incluir comprovação dos itens passíveis de pontuação no interstício considerado;

II - Documento comprobatório do interstício de vinte e quatro meses no último nível da classe na qual se encontra, emitido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEP);

III - Relatório de atividades Docente no interstício considerado (Anexo I), devidamente preenchido pelo(a) requerente, com base nos itens que integram a Ficha de Avaliação (Anexo II);

IV - Ficha de Avaliação (Anexo II) deverá ser preenchida pelo(a) requerente, exceto informações do Grupo 1, Subgrupo 1.

Parágrafo Único: A ficha de Avaliação deverá ser solicitada com antecedência de 30 dias às Coordenações de Ensino e Pedagógica.



## **CAPÍTULO IV**

### **Da Avaliação do Desempenho**

#### **Seção I**

### **Da Avaliação do Desempenho**

Art. 14 - A avaliação de desempenho dos docentes do Ensino Básico Técnico e Tecnológico será realizada de acordo com as atividades, critérios e pontuação estipulados na presente Resolução e constantes dos Anexos I, II e III.

Parágrafo Único - Serão consideradas para fins de aferição do desempenho ACADÊMICO as seguintes atividades:

- I - Ensino;
- II - Pesquisa;
- III - Extensão;
- IV - Administrativas;
- V - Formação e Capacitação Acadêmica.

§ 1º Quanto ao tópico Atividade de ensino, no ponto que se refere à avaliação do docente pelo discente, a mesma será realizada nas salas onde este ministra suas aulas, considerando amostragem aleatória de no mínimo dez alunos/turma.

§ 2º Os professores além das atividades de ensino listadas no Anexo II, a cada turma em que ministrar aulas no período do interstício considerado, será aferido uma pontuação de um ponto e meio (1,5) por turma, até o limite de 15 pontos conforme a Ficha de Avaliação, Anexo II.

Art. 15 - A avaliação do pedido de progressão funcional docente realizada pela CADCAp será submetida à homologação na Assembléia do CAp, sendo o processo posteriormente tramitado à CPPD para emissão de parecer e posterior tramitação à Reitoria para emissão de portaria e submissão ao(a) reitor(a) para decisão final.

Parágrafo Único - Os casos omissos serão apreciados pela CPPD e submetidos à apreciação do CONSU.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Capítulo V**

**Das Comissões**

**Seção I**

**Da Composição e da Competência da Banca Examinadora e das Comissões**

Art. 16 - A Comissão de Avaliação será composta de três professores escolhidos entre seus pares.

Art. 17 - Os professores escolhidos em assembléia do CAP, para realizarem a avaliação docente, devem possuir titulação igual ou superior ao do docente que requer avaliação;

Art. 18 - São atribuições das Comissões de Avaliação:

I - avaliar as atividades desenvolvidas que integram os Anexos I e II;

II - emitir o Parecer e encaminhá-lo à Assembléia de Docentes do CAP, para homologação e posterior tramitação à CPPD, anexando à documentação que integrou a avaliação incluindo a Ata da Reunião.

Art. 19 - A Comissão de Avaliação terá um prazo máximo de trinta dias para emitir parecer, contados a partir da data de recebimento do processo contendo toda a documentação prevista nesta Resolução.

**Seção II**

**Dos Efeitos**

Art. 20 - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional terão a vigência a partir das datas a seguir indicadas:

- I. Na hipótese de progressão vertical por titulação, a contar da data de protocolo do processo devidamente instruído conforme art. 11 desta resolução;
- II. Na hipótese de progressão vertical ou horizontal, por interstício e avaliação de desempenho acadêmico, a contar da data em que o interessado haja efetivamente integralizado o tempo de interstício.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Título IV**

**Das disposições Finais e Transitórias**

**Seção I**

**Das disposições Finais e Transitórias**

Art. 21 - Na contagem do interstício necessário à progressão, será aproveitado o tempo computado da última progressão até a data em que tiver sido feito o enquadramento na carreira de que trata o caput do artigo 120, § 3º da Lei 11.784 de 22 de setembro de 2008, sem prejuízos financeiros.

Art. 22 - A avaliação de desempenho acadêmico será realizada com base nas informações prestadas pelas Coordenadoras de Ensino e Pedagógica do CAp e pelo docente o qual responderá pela veracidade das informações.

Parágrafo Único - Os docentes deverão manter sob sua guarda e à disposição da Comissão de Avaliação e CPPD, toda a documentação original cujas cópias foram anexadas ao processo.

Art. 23 - Os professores que estiverem em estágio probatório estarão sujeitos as mesmas normativas apresentadas nesta resolução para efetivarem progressão.

Art. 24 - Os casos omissos serão analisados e deliberados no Conselho Universitário.

Art. 25 - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profª. Dra Olinda Batista Assmar**

Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 076, de 07 de dezembro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.020898/2010-20,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 037 de 2 de dezembro de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário a prorrogação do mandato dos atuais coordenadores de cursos e os procedimentos a serem adotados no processo eleitoral para escolha dos mesmos.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 037, de 2 de dezembro de 2010.**

O Vice-Reitor, no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no procedimento administrativo nº 23107.020898/2010-20,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Definir, *ad referendum* do Conselho Universitário, o dia 15 de dezembro como data limite para que as coordenações de cursos apresentem os resultados das eleições para coordenadores de cursos;

**§ 1º** Os mandatos já vencidos ou vincendos dos atuais coordenadores de cursos da UFAC ficam prorrogados até o dia 20 do mês de dezembro;

**§ 2º** A solenidade de posse dos coordenadores eleitos ocorrerá no dia 20 de dezembro próximo;

**§ 3º** Os processos eleitorais para escolha de coordenadores que já foram realizados e homologados pelos seus respectivos colegiados antes desta resolução, e que tenham sido realizados de acordo com a Resolução nº 13, de 07 de março de 2002, consideram-se válidos.

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Prof. Dr. Pascoal Torres Muniz  
**Reitor em exercício**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 077, de 07 de dezembro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.010185/2010-58,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 018 de 25 de junho de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário a criação do Programa de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) em Ciência, Inovação e Tecnologia para a Amazônia.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 018, de 25 de junho de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.010185/2010-58

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Aprovar, “*Ad Referendum*” do Conselho Universitário, a **Criação do Programa de Pós Graduação (Mestrado e Doutorado) em Ciência, Inovação e Tecnologia para a Amazônia.**

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 079, de 07 de dezembro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.009662/2010-32,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 017 de 25 de junho de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário a criação do Curso de Mestrado em Educação e Desenvolvimento Social da Amazônia.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 017, de 25 de junho de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.009662/2010-32

**RESOLVE:**

**Art. 1º – Aprovar, “Ad Referendum” do Conselho Universitário, a Criação do Curso de Mestrado em Educação e Desenvolvimento Social na Amazônia.**

**Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.**

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 080, de 22 de dezembro de 2010.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.020060/2010-36 e,

Considerando que a Universidade Federal do Acre foi contemplada no Edital/CAPES Pró-Equipamentos – 2010- verba complementar,

Considerando ainda, o que estabelece o Art. 24, Inciso XXI, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 038, de 12 de dezembro de 2010, que aprovou *ad referendum* do Conselho Universitário a aquisição de equipamentos, sem processo licitatório, no valor de R\$ 299.000,00 (duzentos e noventa e nove mil reais).

Parágrafo Único – o recurso financeiro a que se refere o caput destina-se ao fortalecimento dos programas de mestrado desta IFES.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 038, de 12 de dezembro de 2010.**

O Vice-Reitor, no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, de acordo com o que consta no procedimento administrativo nº 23107.020060/2010-36 e,

Considerando que a Universidade Federal do Acre foi contemplada no Edital/CAPES Pró-Equipamentos – 2010 – Verba Complementar,

Considerando ainda, o que estabelece o Art. 24, Inciso XXI, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Autorizar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a aquisição de equipamentos, sem processo licitatório, no valor de R\$ 299.000,00 (duzentos e noventa e nove mil reais).

Parágrafo Único – O recurso financeiro a que se refere o caput destina-se ao fortalecimento dos programas de mestrado desta IFES.

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Prof. Dr. Pascoal Torres Muniz  
**Reitor em exercício**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 004, de 22 de fevereiro de 2011.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.015844/2010-42, e,

Em consonância com o que estabelece o artigo 8º, parágrafos 2º e 6º, do Estatuto da Universidade Federal do Acre;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar o Centro de Educação e Letras – CEL – no Campus Floresta, município de Cruzeiro do Sul.

Art. 2º - O Centro de Educação e Letras será constituído, inicialmente, pelos seguintes cursos:

- I. Curso de Pedagogia;
- II. Curso de Letras/Português e Respectivas Literaturas;
- III. Curso de Letras/Inglês e Respectivas Literaturas;
- IV. Curso de Letras/Espanhol e Respectivas Literaturas;
- V. Curso de Formação Docente para Indígenas.

Art. 3º - A implantação do Centro de Educação e Letras está condicionada à disponibilidade orçamentária financeira.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 005, de 22 de fevereiro de 2011.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.012606/2010-85, e,

Considerando o que dispõe o Estatuto da Universidade Federal do Acre, Art. 7º, parágrafos 1º e 2º;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar as normas para a organização do processo eleitoral, visando a eleição das entidades representantes da sociedade civil organizada que deverão compor o Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre - UFAC, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

**Profª. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Presidenta



**Resolução nº 005, de 22 de fevereiro de 2011.**

**ANEXO ÚNICO**

**DAS DEFINIÇÕES GERAIS DO PROCESSO**

Art. 1º - O processo eleitoral das entidades representantes da sociedade civil organizada que deverão compor o Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre - UFAC, na forma deste Anexo Único, define-se como um mecanismo de participação da comunidade externa, na escolha e indicação de seus representantes.

Art. 2º - Aplicam-se a este processo de participação dos segmentos da Comunidade Externa, na escolha de suas entidades representativas para composição do Conselho Universitário, os seguintes princípios:

I – da ética, pelo qual se respeitam e se valorizam a natureza e os direitos inalienáveis dos agentes das interações sociais e acadêmicas, na Instituição;

II – da participação democrática na gestão acadêmica e na administração universitária, assegurando-se a igualdade de oportunidades e o equânime tratamento a todos;

III – da representatividade de todos os atores e agentes da comunidade universitária;

IV – da democracia social, com o exercício da justiça, da equidade e do respeito à pessoa humana;

V – do espírito público, na transparência das ações e na atribuição coletiva e solidária da socialização das responsabilidades e dos resultados;

VI – da garantia à liberdade, autonomia e independência dos indivíduos e dos grupos.

Art. 3º - A data e demais critérios de eleição das entidades representantes da sociedade civil organizada que deverão compor o Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre - UFAC, deverá constar em Edital obedecendo-se as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 5º - A sociedade civil organizada participará do processo eleitoral por meio de suas entidades representativas, que terão direito de votar e serem votadas, desde que atendam aos requisitos previstos no parágrafo único deste artigo, devendo as mesmas indicar 01(um) delegado titular e 01 (um) suplente para representá-las no processo eleitoral, sendo contempladas as seguintes representações:

- I. Movimentos sociais e populares organizados;
- II. Sociedades científicas;
- III. Conselhos de classe;

Parágrafo Único - Poderão candidatar-se entidades legalmente constituídas há mais de 03 (três) anos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 6º - A inscrição das entidades será recebida através de Ofício, encaminhado à Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores, indicando os nomes dos seus respectivos delegados titulares e suplentes, dentro do período indicado no edital, juntamente com a seguinte documentação:

- I. cópia autenticada do Estatuto da entidade registrada em cartório, ou documento legal de fundação/criação;
- II. cópia autenticada da Ata de posse da atual diretoria registrado em cartório;
- III. comprovante de inscrição e de situação regular junto à Receita Federal;
- IV. cópia autenticada do Documento de Identificação e do CPF de seus delegados;
- V. outros documentos especificados em edital a ser aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 7º - Após receber as solicitações de inscrição das entidades, a Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores deverá encaminhá-las, via processo, à Comissão Eleitoral, em sua sede, junto aos Órgãos Colegiados, que deverá deliberar sobre o deferimento ou indeferimento da inscrição.

§ 1º - A relação das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no sítio eletrônico da UFAC após o encerramento das inscrições conforme estipulado no edital.

§ 2º - Em caso de indeferimento da inscrição, a entidade poderá interpor recurso, no prazo máximo de 48h, à Comissão Eleitoral, que deliberará sobre o pedido, em 03(três) dias úteis.

§ 3º - Da decisão, caberá recursos ao CONSU, que deve ser interposto em até 02(dois) dias úteis após publicação.

§ 4º - O CONSU será convocado extraordinariamente para deliberar sobre o recurso interposto.

### **DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 8º - Para coordenar o processo eleitoral, será constituída uma Comissão Eleitoral, composta de, no mínimo, 03 (três) membros, escolhidos dentre os membros do Conselho Universitário.

Parágrafo único - A Comissão Eleitoral escolherá seu Presidente na primeira reunião.

Art. 9º - À Comissão Eleitoral compete:

- I. elaborar a proposta de edital que deverá ser submetida a apreciação e deliberação do CONSU;
- II. coordenar todo processo eleitoral;
- III. fiscalizar a observância das normas estabelecidas no Edital de eleição





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- objeto desta Resolução e, em caso de infringência, poderá deliberar sobre a impugnação da candidatura;
- IV. elaborar o mapa final com os resultados da eleição e encaminhá-lo à presidência do CONSU;
  - V. decidir sobre o deferimento ou indeferimento das inscrições;
  - VI. decidir, em grau de recurso, sobre o deferimento ou indeferimento das inscrições;
  - VII. decidir, em grau de recurso, sobre a nulidade de voto;
  - VIII. determinar o local e horário de votação;
  - IX. solicitar assistência à Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores por ocasião do desenvolvimento dos seus respectivos trabalhos;
  - X. lacrar e retirar os lacres das urnas, sob a fiscalização de delegados, após a verificação de sua autenticidade;
  - XI. proceder a contagem preliminar dos sufrágios, confrontando-os com o número de votantes registrados na listagem oficial de delegados presentes;
  - XII. apurar os votos válidos, inclusive os votos nulos e brancos, os quais serão devidamente inutilizados;
  - XIII. efetuar a contagem final de votos, registrando-a nos mapas competentes;
  - XIV. entregar à Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores, ao final dos trabalhos, todo o material manuseado no processo de apuração;
  - XV. tomar todas as providências que julgar necessárias a manutenção da ordem no dia da eleição.

**DOS LOCAIS E PROCEDIMENTOS DE VOTAÇÃO**

Art. 10 - A votação dar-se-á na forma, local e horários especificados em edital.

Art. 11 – A Comissão Eleitoral providenciará lista em local visível, contendo relação nominal de todas as entidades aptas a serem votadas no dia da eleição.

Art. 12 - Os procedimentos de votação serão os seguintes:

- I. os eleitores(delegados) serão chamados nominalmente a apresentar-se à mesa receptora de votos, portando documento oficial de identidade, com fotografia, que o identifique, conforme indicação das entidades no ato de inscrição, devendo entregá-lo aos mesários;
- II. não havendo dúvida sobre a identificação do eleitor(delegado), o Presidente da mesa receptora autorizará a efetivação do voto;
- III. a assinatura do eleitor(delegado) na listagem oficial será colhida antes do voto;
- IV. no caso de existência de eleitor(delegado) não alfabetizado, será colhida



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

sua impressão digital;

V. após efetivação do voto será devolvido ao eleitor(delegado) o documento de identificação entregue à mesa.

§ 1º - A não apresentação de documento de identificação, na forma supra, será motivo de impedimento ao exercício do voto.

§ 2º - O nome do eleitor (delegado) deverá constar na listagem oficial, devendo ser o mesmo indicado por sua entidade no ato de inscrição.

§ 3º - Somente em caso de impedimento do eleitor (delegado) titular o suplente terá direito ao voto.

§ 4º - Os eleitores (delegados) portadores de deficiência e idosos terão prioridade para votar.

Art. 13 - Cada delegado votará em, no máximo, 03 (três) entidades distintas.

§ 1º - Não será admitido o voto por procuração.

§ 2º - Em caso de necessidade de substituição de seus delegados, as entidades deverão oficializar num prazo máximo de até 03 dias antes da data da eleição.

Art. 14 - Fica vedada a indicação de um mesmo delegado para representar mais de uma entidade.

Art. 15 - Terminado o processo de votação, será iniciado pela Comissão Eleitoral o processo de apuração dos votos, devendo a contagem ser efetuada perante os delegados presentes.

Art. 16 - Serão consideradas eleitas para compor o Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre - UFAC, as entidades mais votadas, observando os percentuais estabelecidos no Estatuto da UFAC.

Parágrafo único – Caberá recurso do resultado final do processo eleitoral ao CONSU, a ser interposto em até 02(dois) dias úteis.

### **DOS DELEGADOS E FISCAIS**

Art. 17 - Cada delegado, legalmente indicado conforme dispõe o art. 6º desta Resolução, deverá estar presente no local de eleição, previamente divulgado pela Comissão Eleitoral, no horário estipulado, portando obrigatoriamente seu documento de identificação.

Art. 18 - A Comissão Eleitoral solicitará a Reitoria a indicação de servidores para auxiliar como fiscais e mesários no dia da eleição.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19 - A Comissão Eleitoral deverá encaminhar o relatório de seus trabalhos à Presidência do CONSU, no prazo máximo de 10(dez) dias, após a realização das eleições, para devida homologação.

Art. 20 - Após divulgação, homologação e publicação do Resultado Final das eleições, as entidades eleitas terão um prazo de 05(cinco) dias úteis para encaminhar, via ofício, os dados de seus representantes titulares e suplentes.

Art. 21 - Os casos omissos na presente Resolução serão decididos pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - As decisões da Comissão Eleitoral, a que se refere o **caput** deste artigo, serão divulgadas através de documentos afixados no quadro de avisos da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores e no sítio eletrônico da UFAC.

§ 2º - A interposição de recurso acarretará efeito suspensivo ao andamento do processo eleitoral, até o julgamento do mérito, pela Comissão Eleitoral e pelo CONSU.

**Profª. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Presidenta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 008, de 14 de março de 2011.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando a demanda judicial advinda do Ministério Público Federal;

Considerando, por fim, o princípio da autonomia e da isonomia;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Manter o resultado do Processo Seletivo Vestibular UFAC 2011 para ingresso nos Cursos de Graduação na Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 013, de 18 de abril de 2011.

A Presidenta do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Sinalizar em favor da adesão da Universidade Federal do Acre ao Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM/Sistema de Seleção Unificada – SiSU, sem definir, neste momento, o percentual da adesão.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 016, de 26 de maio de 2011.

A Presidenta do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aderir ao Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, para o ano de 2012, como forma de ingresso nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 043, de 30 de dezembro de 2011.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regimento Geral da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - O Regimento Geral entrará em vigor em 30(trinta) dias após a publicação desta Resolução no Diário Oficial da União.

Art. 3º - No prazo de 06(seis) meses a contar da vigência do Regimento Geral, o Conselho Universitário procederá a uma avaliação e revisão e realizará os ajustes, visando introduzir os aperfeiçoamentos necessários.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 001, de 15 de março de 2012.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.020282/2011-30,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 04, de 17 de outubro de 2011, que aprovou, ad referendum do Conselho Universitário, o regulamento para a concessão de Medalhas, Certificados de Mérito e Menções Honrosas na Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 04, de 17 de outubro de 2011**

***Dispõe sobre o Regulamento para Concessão de Medalhas, Certificados de Mérito e Menções Honrosas na Universidade Federal do Acre.***

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições legais e o que dispõe o Art. 120 e 121, SEÇÃO III Das Dignidades Universitárias do Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e,

- Considerando a necessidade de estabelecer critérios para o processo de concessão de Medalhas de Mérito Cultural, Universitário, Estudantil e Funcional.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário, as Normas para concessão de Medalhas de Mérito Cultural, Universitário, Estudantil e criar, Ad referendum do Conselho Universitário os prêmios de Medalha Funcional, Certificados de Mérito e/ou Menções Honrosas, constante do Anexo I e II desta Resolução

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se,

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora



**Resolução nº 04, de 17 de outubro de 2011**

**ANEXO I**

**Regulamento**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

Art. 1º - A concessão de medalhas e certificados de mérito e/ou menções honrosas, tem por finalidades homenagear docentes, técnicos em educação, discentes, personalidades e instituições que têm se destacado ou destacam-se 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 e educação e para o bem estar da humanidade, bem como para elevar a qualidade dos serviços prestados pela UFAC.

Parágrafo único – Esta homenagem não se confunde com outras práticas de avaliação.

Art. 2º - A concessão de medalhas e certificados de mérito e/ou menções honrosas tem como objetivos:

I – reconhecer o desempenho de servidores docentes, técnicos em educação, discentes, personalidades e instituições que contribuem com o desenvolvimento da UFAC e com o bem estar da humanidade;

II – fomentar a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela UFAC;

III – estimular a produção científica, as atividades de extensão, de ensino e administrativa, divulgando o resultado dessas ações.

IV – contribuir para a formação de profissionais com capacidade de adaptação às inovações científicas, culturais e tecnológicas e às necessidades da sociedade;

V – estimular a excelência das ações a serem desenvolvidas pelos servidores docentes, técnicos em educação e discentes;

VI – motivar a criatividade e ações inovadoras no âmbito da UFAC;

VII – estimular bons hábitos de convivência e urbanidade;



## **CAPÍTULO II**

### **DAS MEDALHAS**

Art. 3º – Ficam instituídas Medalhas de Mérito Cultural, de Mérito Universitário, de Mérito Estudantil e o Prêmio da Medalha de Mérito Funcional.

I – a Medalha de Mérito Cultural será outorgada aos docentes, técnicos em educação, em efetivo exercício ou aposentados, discentes, egressos, personalidades e instituições que se destaquem pelos relevantes serviços prestados ao desenvolvimento da cultura;

II – a Medalha de Mérito Universitário será outorgada aos docentes e técnicos em educação, em efetivo exercício ou aposentados, discentes, egressos, personalidades e instituições que hajam prestado notáveis serviços à causa da educação ou contribuído destacadamente para o desenvolvimento da Instituição e da sociedade;

III – a Medalha de Mérito Estudantil será outorgada aos discentes e egressos, que durante sua vida acadêmica, apresentem ou tenham apresentado trabalhos de cunho científico, artístico, tecnológico e inovador, que tenha contribuído para a renovação do conhecimento em sua área de formação acadêmica;

IV – a Medalha de Mérito Funcional será outorgada aos docentes e técnicos em educação, em efetivo exercício ou aposentados, como reconhecimento ao mérito do seu trabalho e à contribuição em prol do desenvolvimento da Instituição;

§ 1º - Consideram-se como relevantes serviços, os de caráter perene e duradouro que sejam de notório conhecimento da comunidade universitária, em todos os seus segmentos.

§ 2º - Além das Medalhas de Mérito, poderão ser concedidos Prêmios de Certificados de Mérito e/ou Menções Honrosas previstos no Regimento Geral.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**CAPÍTULO III  
DO DIREITO**

Art. 4º – Poderão participar do processo de concessão de Medalhas, certificados e menções honrosas, respeitados os critérios estabelecidos, docentes e técnicos em educação, em efetivo exercício ou aposentados, egressos da Universidade Federal do Acre, personalidades e instituições que se destaquem ou tenham se destacado pelos relevantes serviços prestados em prol do desenvolvimento da Universidade Federal do Acre e da sociedade em geral.

**CAPÍTULO IV  
DOS PARÂMETROS**

Art. 5º – Para a seleção e definição final dos homenageados, levar-se-ão em conta os parâmetros, além dos já descritos no Art. 3º, a seguir relacionados:

I – relevância do tema das publicações para o desenvolvimento social, econômico, ambiental, científico, tecnológico, inovador e cultural, quando for o caso;

II – destaque no cenário acadêmico;

III – efetiva contribuição à evolução do conhecimento e do saber;

IV – reconhecimento da sociedade e participação como agente de transformação do desenvolvimento local, regional, nacional e internacional;

V – efetiva inovação no estabelecimento e desenvolvimento de estratégias e atividades adequadas, criativas e originais, ante o contexto em que o trabalho esteja inserido;

VI – rigor, responsabilidade e transparência no emprego dos recursos públicos, com o impacto no uso eficiente de recursos humanos, financeiros e físicos;

VII - relevância da ação, quanto ao tema abordado, estratégias e as ações desenvolvidas que tenham conseqüências efetivas para o público beneficiário, principalmente o cidadão, o servidor público ou uma comunidade ou população alvo;

VIII – compromisso com a instituição e desempenho de suas atividades, sobressaindo-se por meio de realizações as quais tenham beneficiado uma coletividade;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

IX – persuasão em momentos de dificuldade institucional, disposição e motivação para colaborar e buscar soluções para a instituição;

X – destaque ao longo de sua carreira, demonstrando interesse pela instituição, atuando de forma a buscar novas alternativas, quebrando paradigmas e servindo de referência;

XI – trabalho voluntário realizado em benefício de segmentos da comunidade;

XII – desenvolvimento de ações voltadas para a melhoria da gestão da Instituição, simplificando processos, otimizando o uso dos recursos, agilizando resultados e respostas às demandas da comunidade universitária.

Art. 6º – O deslocamento dos homenageados residentes em outros estados ou municípios que necessitem de deslocamento para receber a outorga da medalha, do certificado e/ou menção honrosa, será custeado pela UFAC ou patrocinadores.

**CAPÍTULO V**  
**DA PROPOSTA**

Art. 7º – As instâncias superiores, unidades acadêmicas e administrativas realizarão a seleção dos participantes obedecendo aos seguintes procedimentos:

I – Cada Unidade de Assistência, Unidades Administrativas, Órgão, Assessoria direta da Reitoria e da Vice-Reitoria, e Comissões poderão indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada Unidade de Assistência, Unidades Administrativas, Órgão, Assessoria direta da Reitoria e da Vice-Reitoria;

II – Cada setor da Prefeitura do Campus – Rio Branco(Sede) poderá indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada Setor;

III – Cada setor do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, do Núcleo de Registro de Controle Acadêmico – NURCA, do Núcleo de Processo Seletivo – NUPS e do Núcleo de Interiorização e Ensino a Distância – NIEAD poderão indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada setor Núcleo;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

IV – Cada unidade do Colégio de Aplicação poderá indicar um professor, um aluno e um técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada unidade;

V – Cada setor da Biblioteca Central poderá indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada setor;

VI – Cada setor do Parque Zoobotânico - PZ e da Unidade de Tecnologia de Alimentos - UTAL poderão indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada setor;

VII – Cada unidade das Pró-Reitorias Administrativas poderão indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada Pró-Reitoria;

VIII – Cada unidade das Pró-Reitorias Acadêmicas poderão indicar um servidor técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada Pró-Reitoria;

IV – Cada Centro Acadêmico, deliberado em assembléia juntamente com as Coordenações de Cursos por meio do seu colegiado poderão indicar professor, discente e técnico em educação do seu quadro e posteriormente selecionar um único nome entre os indicados de cada Centro Acadêmico e Coordenações de Curso;

§ 1º - O Centro Acadêmico que tiver de 01 (um) a 03 (três) cursos poderá indicar 01 (um) professor, 01 (um) acadêmico e 01 (um) técnico em educação.

§ 2º - O Centro Acadêmico que tiver de 01 (um) a 06 (seis) cursos poderá indicar 02 (dois) professores, 02 (dois) acadêmicos e 01 (um) técnico em educação.

§ 3º - O Centro Acadêmico que tiver de 01 (um) a 09 (nove) cursos poderá indicar 03 (três) professores, 03 (três) acadêmicos e 01 (um) técnico em educação.

§ 4º - As indicações de que trata o artigo anterior deverão obedecer aos critérios estabelecidos no Art. 5º desta resolução.

Art. 8º – a indicação dos servidores, dos discentes, dos egressos, das personalidades e das instituições deverá estar acompanhada de descrição detalhada das ações que o notabilizaram conforme Formulário de Indicação de Homenagem. (anexo II)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Parágrafo único - É competência das unidades acadêmicas e administrativas descritas nesta Resolução os procedimentos de escolha dos homenageados a ser encaminhado a Comissão prevista no Art. 11 desta Resolução.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONCESSÃO**

Art. 9º – As Medalhas de Mérito Cultural, de Mérito Universitário, de Mérito Estudantil e de Mérito Funcional, serão concedidas por Resolução individual do Conselho Universitário.

Art. 10 – A homenagem dos candidatos indicados será realizada com as seguintes honrarias:

I – concessão de Medalha de Mérito acompanhada de Certificado de Mérito;

Art. 11 – Será constituída uma Comissão representada pelos três segmentos: docentes, técnico em educação e discentes, especialmente para este fim, nomeada pelo(a) Reitor(a), responsável pela condução de todo processo de seleção e premiação dos destaques acadêmicos, que será disciplinado por meio de edital específico.

Parágrafo único – O Órgão dos Colegiados Superiores e a Assessoria de Eventos e Cerimonial apoiarão a Comissão.

**DA SOLENIDADE DE PREMIAÇÃO**

Art. 12 - A solenidade de premiação será realizada em sessão solene do Conselho Universitário, presidida pelo(a) Reitor(a).

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13 – A premiação de que trata a presente resolução será realizada a cada dois anos, mediante publicação de edital que disciplinará todo o processo de seleção.

Art. 14 – Os casos omissos não previstos nesta Resolução serão apreciados e deliberados no Conselho Universitário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se,

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**Resolução nº 04, de 17 de outubro de 2011**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE HOMENAGEM**

1. Proponente (Indicar o cargo que ocupa e referência completa do setor)
  
2. Homenageado (Nome, titulação/cargo que ocupa ou ocupou, período em que trabalhou ou estudou na UFAC ou participou da ação que motivou a indicação):
  
3. Vínculo Institucional do Indicado:
  
4. Sua contribuição ao desenvolvimento da UFAC:
  
5. Feitos relevantes:

OBS: Anexar Ata da Decisão Colegiada da Unidade Institucional, ou no caso de setor não ter colegiado, abaixo assinado dos membros do setor que propõem a homenagem.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se,

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 005, de 22 de março de 2012.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando que um número significativo de Unidades Acadêmicas não elegeu seus representantes para compor o Conselho Universitário no prazo determinado no edital que disciplinou a matéria.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Estabelecer um prazo de 20(vinte) dias para que as Unidades Acadêmicas realizem o processo de escolha de seus representantes para compor o Conselho Universitário – mandato 2012.

Art. 2º - O período compreendido para a realização do pleito será de 28.03.2012 a 16.04.2012.

Art. 3º - A eleição dos representantes dos centros acadêmicos e colegiados de cursos de graduação e pós-graduação strictu sensu, dar-se-á em reuniões das assembleias de centros e colegiados de cursos, convocadas especificamente para esta finalidade, com a presença de quórum mínimo de 50% + 1 de seus membros.

Art. 4º - A data limite para o envio das atas devidamente aprovadas e assinadas com a indicação dos membros, titular e suplente, representantes dos centros acadêmicos e colegiados de cursos é o dia 20.04.2012.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 008, de 22 de março de 2012.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42 do Regimento Geral e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.003043/2008-10, e,

Consubstanciado no Art. 58, alínea “c” do Estatuto da Universidade Federal do Acre e Art. 372 do Regimento Geral,

Por sua boa reputação, virtude, mérito e ações de serviço que contribuíram significativamente para erradicação da hanseníase do Estado do Acre.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder ao Dr. William John Woods, o título de Doutor Honoris Causa.

Art. 2º - A outorga do título referenciado no artigo anterior será realizada em sessão solene do Conselho Universitário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 012, de 24 de maio de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.022008/2011-03,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar os Cursos de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, em Coordenação Pedagógica e em Gestão Escolar, modalidade de Educação a Distância.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 013, de 24 de maio de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.006185/2012-15,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar o Curso de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, em Atenção Primária à Saúde – CEAPS, a ser realizado em cooperação com a Secretaria de Saúde do Estado do Acre – SESACRE, com apoio da Universidade de Toronto – Canadá.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 016, de 24 de maio de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aderir ao Exame Nacional de Cursos – ENEM, como uma das formas de ingresso nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 017, de 24 de maio de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 21307.017681/2011-13, e,

Considerando as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 11794, de 8 de outubro de 2008.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar e regulamentar a Comissão de Ética no uso de animais – CEUA, nos termos do anexo único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 017, de 24 de maio de 2012.**

**Anexo Único**

**I - DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º - A Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA, é um órgão assessor da Reitoria da UFAC.

**II – DAS FINALIDADES**

Art. 2º - A CEUA tem por finalidade 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.

**III – DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 3º - A CEUA é constituída por:

- I. Cinco representantes docentes e/ou pesquisadores e respectivos suplentes, do Centro de Ciências Biológicas e da Natureza (CCBN), indicados pelo Diretor do Centro;
- II. Dois representantes e respectivos suplentes, da comunidade;
- III. Dois representantes e respectivos suplentes, de Associações de Proteção Animal, legalmente constituídas, indicados conjuntamente pelas mesmas;
- IV. Dois representantes e respectivos suplentes, das Áreas de Ciências Exatas e Humanas, sendo um de cada Área, indicados pelos respectivos Centros;

Parágrafo único - Poderão ser convidados a participar das reuniões da CEUA, o Diretor do Centro de Estudos e Pesquisas em Medicina Veterinária, das Fazendas Experimentais e representante dos Pós-Graduandos.

Art. 4º - Os mandatos dos membros será de 2 anos, podendo haver apenas uma recondução sucessiva para a mesma função.

Art. 5º - A CEUA será dirigida por 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, ambos docentes da UFAC, eleitos pelos membros da CEUA.

**IV - DA COMPETÊNCIA**

Art. 6º - Compete à CEUA:

- I – tomar as providências para que se cumpra, no âmbito de suas atribuições, o disposto em legislação Municipal, Estadual e Federal e demais normas aplicáveis à utilização de animais para ensino, pesquisa, especialmente nas Resoluções do



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA) e Conselho Federal de Medicina Veterinária;

II – examinar os procedimentos de pesquisa e ensino, relacionados ao uso de animais, a serem realizados na UFAC para determinar sua compatibilidade com a legislação aplicável;

III – manter cadastro atualizado dos procedimentos de pesquisa e ensino com animais, realizados ou em andamento na UFAC, já submetidos à apreciação da CEUA;

IV – manter cadastro de pesquisadores, que realizam procedimentos de pesquisa e ensino com animais, enviando cópia ao CONCEA;

V – expedir, no âmbito de suas atribuições, atestados que se fizerem necessários perante órgãos de fomento à pesquisa, periódicos científicos ou outros;

VI – orientar os pesquisadores sobre procedimentos de pesquisa, bem como sobre as instalações necessárias para a manutenção dos animais em experimentação;

VII – receber denúncias de maus tratos relativas aos animais da Instituição;

VIII – decidir pela continuidade, modificação ou suspensão do protocolo ao observar ou receber denúncias de irregularidades no decorrer do projeto;

IX – desempenhar papel consultivo e educativo fomentando a reflexão em torno da ética na ciência e orientando os pesquisadores sobre procedimentos de pesquisa, bem como sobre as instalações necessárias para a manutenção dos animais em experimentação;

X – encaminhar relatório técnico anual para o CONCEA e Comissão de Ética, Bioética e Bem-Estar Animal do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV, para atualização do Cadastro Nacional dos protocolos de ensino e pesquisa em animais.

§ 1º - Constatada qualquer atividade fora dos limites da legislação vigente na execução de um procedimento de pesquisa, a CEUA solicitará ao docente responsável a paralisação de sua execução, até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 2º - Os membros da CEUA estão obrigados a resguardar o segredo científico e industrial, desde que o mesmo seja compatível com a presente Portaria, sob pena de responsabilidade.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**V – DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 7º - Os docentes pesquisadores responsáveis por procedimentos de pesquisa e/ou ensino, a serem realizados na UFAC, que envolvam o uso de animais, antes da execução do projeto, deverão preencher um formulário próprio e encaminhá-lo à CEUA.

Art. 8º - A CEUA terá o prazo de trinta dias para emitir o parecer que, quando favorável, será acompanhado de atestado.

Parágrafo único - Todo parecer emitido pela CEUA será de caráter sigiloso.

Art. 9º - A CEUA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, a juízo do Presidente ou por convocação da maioria de seus membros.

**VI – DAS PENALIDADES**

Art. 10 - Os pesquisadores responsáveis por procedimentos que a CEUA julgar que não estejam de acordo com os Princípios Éticos na Experimentação Animal, ficarão impossibilitados de receber o atestado mencionado no inciso V do artigo 6º.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 019, de 27 de junho de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aderir ao Sistema de Seleção Unificada – SISU, para selecionar, com base na nota obtida no ENEM, os candidatos às vagas nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único - A adesão de que trata o *caput* não se aplica ao Curso de Música, em virtude das especificidades estabelecidas em seu Projeto Pedagógico Curricular aprovado no Conselho Universitário.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 025, de 14 de setembro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.022047/2011-01, e,

Considerando a necessidade de sistematizar a veiculação eletrônica de Teses, Dissertações e periódicos científicos em ambiente virtual;

Considerando a necessidade de disponibilizar eletronicamente o conteúdo das teses e dissertações produzidas nos Programas de Pós-Graduação da UFAC e também àquelas produzidas pelos seus docentes em outros Programas;

Considerando, por fim, as exigências estabelecidas na Portaria/CAPES nº 13, de 15 de fevereiro de 2006.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD/UFAC) e o Portal de Periódicos da Universidade Federal do Acre.

§ 1º - A Coordenação Geral da BDTD/UFAC ficará a cargo do Coordenador do Portal de Periódicos da UFAC.

§ 2º - O sistema de armazenamento dos conteúdos da BDTD/UFAC será no Sistema Dspace.

Art. 2º - O acervo da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Universidade Federal do Acre será constituído pelas teses e dissertações defendidas nos Cursos de Mestrado e Doutorado dos Programas de Pós-Graduação da UFAC, em formato eletrônico, obedecendo ao disposto na Portaria nº 013, de 15 de fevereiro de 2006, que institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos.

Art. 3º - A versão definitiva da tese ou dissertação defendida deverá ser entregue pelo aluno na Secretaria do Programa em que está matriculado, nos formatos impresso e eletrônico, acompanhado do Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações assinado em duas vias.

§ 1º - O disposto neste artigo passa a constituir um dos requisitos para a obtenção do título de Mestre ou Doutor e a expedição do respectivo diploma, em



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

complemento ao que estabelecem os Artigos 56, Parágrafo único do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFAC.

§ 2º - A disponibilização do texto, completo ou parcial, de tese ou dissertação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFAC, em formato eletrônico, somente será feita mediante autorização do aluno-autor, expressa no Termo de Autorização, em conformidade com a Lei Federal nº 9.610, de 19/02/1998, que dispõe sobre direitos autorais.

§ 3º - O Termo de Autorização de que trata este artigo deverá ser preenchido e assinado pelo aluno em duas vias, com ciência do orientador, e deverá acompanhar os documentos impresso e eletrônico, que se encontram disponíveis para *download* no site da UFAC.

Art. 4º - O arquivo digital entregue para publicação na BDTD/UFAC deverá estar em formato PDF (*Portable Document Format*), de igual conteúdo e forma que a correspondente cópia impressa da tese ou dissertação.

§ 1º - Não serão aceitos outros tipos de formatos cabendo ao aluno a conversão dos documentos que não estejam no formato estabelecido.

§ 2º - Havendo necessidade de arquivos complementares para incluir som, imagem e vídeo, recomenda-se o uso de formatos mais utilizados na Internet (Ex.: **Som**: MPEG-3, WAVE, MIDI; **Imagem**: JPEG, GIF, TIFF; **Vídeo**: MPEG; AVI, QT).

Art. 5º - O Portal de Periódicos da UFAC será operado com base no Sistema de Editoração Eletrônica de Revistas – SEER e obedecerá às diretrizes definidas pela Coordenação, seguindo as diretrizes da política editorial da UFAC.

Art. 6º - O Portal de Periódicos da UFAC tem por finalidade principal integrar e disponibilizar eletronicamente o conteúdo de periódicos científicos editados na Instituição.

Parágrafo único - As Revistas eletrônicas que vierem a ser criadas na Instituição, além das já existentes, deverão ser integradas no Portal de periódicos da UFAC, na base do sistema SEER.

Art. 7º - O Portal de Periódicos da UFAC opera as suas atividades em consonância com os editores de periódicos científicos desta universidade, aos quais cabe a edição do periódico da sua unidade, utilizando a ferramenta SEER.

Art. 8º - O Portal de Periódicos da UFAC terá uma Coordenação Geral, composta por um ou mais membros que possuem domínio da ferramenta SEER.

Art. 9º - São atribuições da Coordenação Geral do Portal de Periódicos da UFAC:

- I. Definir as diretrizes para inclusão de periódicos científicos no Portal;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- II. Promover a divulgação do Portal de Periódicos da UFAC
- III. Oportunizar a capacitação dos profissionais afeitos ao processo de editoração eletrônica de periódicos científicos da UFAC

Art. 10 - Compete à Coordenação Geral do Portal de Periódicos da UFAC:

- I. Assessorar tecnicamente os editores na implantação e manutenção dos periódicos no Portal;
- II. Realizar treinamentos com os editores para utilização do SEER;
- III. Executar os procedimentos necessários a fim de garantir o acesso à informação de forma segura e eficiente, dentro dos padrões do IBICT;
- IV. Desenvolver a gestão técnica do Portal, de acordo com esta Resolução e com as diretrizes de divulgação do conhecimento no âmbito da Instituição.

Parágrafo único - A gestão técnica do Portal será efetivada com o apoio do Núcleo de Tecnologia e Informação da UFAC.

Art. 11 - Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I – Apoiar a Coordenação Geral do Portal;
- II – viabilizar a manutenção e o aperfeiçoamento do Portal de Periódicos.

Art.12 - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 035, de 10 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.017727/2011-02,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar o Curso de Psicologia/bacharelado da Universidade Federal do Acre – Campus Rio Branco.

Parágrafo único – O curso terá início a partir do 1º semestre letivo de 2013, conforme calendário acadêmico.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 050, de 10 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.020280/2011-41,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 050, de 10 de outubro de 2012.**

**ANEXO ÚNICO**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Para fins deste regimento, caracteriza-se a Educação a Distância (EAD) como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

**Art. 2º** - O Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (NIEAD) é um órgão integrador, de apoio acadêmico, diretamente vinculado à Reitoria, tendo por finalidade executar as políticas e diretrizes do ensino a distância na UFAC, além de apoiar e executar ações relativas à interiorização e à EAD no âmbito da instituição.

**CAPÍTULO II**

**SEÇÃO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** - O NIEAD é constituído pela seguinte estrutura organizacional:

- I. Diretoria;
- II. Secretaria;
- III. Coordenadoria Pedagógica (CPED);
- IV. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC);
- V. Coordenadoria de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Profissional (CDAP);
- VI. Coordenadoria de Pólos e Relações Institucionais (CPRI);
- VII. Coordenadoria de Administração e Planejamento Estratégico (CAPE);
- VIII. Comitê de Regulação.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**SEÇÃO II**

**DA DIRETORIA**

**Art. 4º** - A Diretoria tem por finalidade coordenar as ações realizadas pelas demais unidades que compõem o núcleo, garantindo a qualidade das ações desencadeadas e/ou dos cursos ofertados com o intuito de promover a interiorização da instituição seja na modalidade presencial ou a distância.

**Art. 5º** - A Diretoria do NIEAD será exercida por um(a) docente de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Art. 6º** - Compete ao(à) Diretor(a) do NIEAD:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- II. Assessorar a Reitoria nos assuntos relacionados a Interiorização e Educação a Distância;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Comitê de Regulação;
- IV. Fazer cumprir as decisões do Comitê de Regulação;
- V. Fazer cumprir as diretrizes de Interiorização e EAD na UFAC;
- VI. Manter contato com a comunidade interna e externa à UFAC no sentido de divulgar as ações do núcleo;
- VII. Assessorar a Reitoria no estabelecimento de parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilização de projetos de Interiorização na modalidade presencial ou a distância na UFAC;
- VIII. Assessorar os órgãos competentes na formulação de projetos de Interiorização e EAD, relatórios técnicos e financeiros, quando solicitado;
- IX. Supervisionar a utilização dos recursos financeiros, após aprovação no Comitê de Regulação, prestando contas à Reitoria;
- X. Encaminhar as demandas administrativas, financeiras e acadêmicas à Administração Superior da UFAC, depois de deliberadas pelo Comitê de Regulação;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

XI. Propor ao Comitê de Regulação, em conjunto com os coordenadores, planejamento estratégico para a execução das ações em curto, médio e longo prazos;

XII. Propor ao Comitê de Regulação as seleções públicas para tutor presencial e a distância, para o atuarem nos cursos de graduação, pós-graduação e de formação continuada, bem como para o provimento de funções na área administrativa e de coordenador de polo;

### **SEÇÃO III**

#### **DA SECRETARIA**

**Art. 7º** - A Secretaria tem por finalidade auxiliar na execução das atividades administrativas do núcleo, contribuindo para a efetividade de seus processos organizacionais.

**Art. 8º** - A Secretaria do NIEAD será exercida por um(a) servidor(a) de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Art. 9º** - Compete ao(à) Secretário(a) do NIEAD:

- I. Secretariar e lavrar as atas de reuniões do núcleo;
- II. Organizar os serviços, os arquivos e os processos relativos às atividades desenvolvidas pelo núcleo;
- III. Orientar os trabalhos dos técnicos de apoio e acompanhar os trâmites dos processos administrativos de interesse do núcleo;
- IV. Redigir cartas, comunicados e ofícios, elaborar relatórios e produzir informativos relacionados às atividades desenvolvidas pelo núcleo;
- V. Executar outras atividades que forem pertinentes ao cargo.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA COORDENADORIA PEDAGÓGICA**

**Art. 10** - A Coordenadoria Pedagógica (CPED) tem por finalidade subsidiar o desenvolvimento e a implementação pedagógica dos processos de ensino-aprendizagem



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

de projetos de interiorização e EAD, especialmente os relacionados ao planejamento, acompanhamento e avaliação.

**Art. 11** - A Coordenação Pedagógica do NIEAD será exercida por um(a) docente de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Art. 12** - Compete ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) do NIEAD:

- I. Acompanhar e subsidiar o desenvolvimento e a implementação de novos projetos de Interiorização e EAD, após aprovação pelos órgãos competentes;
- II. Propor e apoiar o planejamento das diferentes estratégias metodológicas nos cursos que utilizam EAD;
- III. Propor e acompanhar a aplicação de modelos de interação entre discentes e a equipe de tutoria a distância e presencial da EAD na UFAC;
- IV. Interagir com grupos de pesquisa em EAD, laboratórios de ensino de EAD e comitês assessores para o desenvolvimento e aplicação de métodos e técnicas pedagógicas nos cursos que utilizam EAD;
- V. Orientar e acompanhar o processo de elaboração de materiais didáticos e execução de serviços relativos aos objetos de aprendizagem do NIEAD;
- VI. Propor e acompanhar o aprimoramento contínuo do material didático dos cursos de EAD da UFAC.

## **SEÇÃO V**

### **DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**Art. 13** - A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) tem por finalidade:

- I. Gerenciar questões relacionadas à infraestrutura tecnológica de apoio aos processos de interiorização e cursos a distância oferecidos pela UFAC;
- II. Apoiar questões relacionadas à elaboração, produção, validação e distribuição de materiais educacionais em diferentes mídias.

**Art. 14** - A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do NIEAD



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

será exercida por um docente ou servidor de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado pelo(a) Reitor(a).

**Art. 15** - Compete ao(à) Coordenador(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação do NIEAD:

- I. Promover ações para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) para serem utilizadas nos cursos a distância da UFAC;
- II. Interagir com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) para garantir o suporte de informática necessário para os cursos de EAD e gerir os sistemas de gerenciamento do aprendizado e demais softwares utilizados na EAD;
- III. Apoiar a criação de material educacional integrando diferentes mídias e tecnologias;
- IV. Propor referenciais de qualidade para os recursos tecnológicos utilizados nos materiais educacionais gerados para EAD pela UFAC;
- V. Propor, subsidiar e acompanhar políticas de avaliação dos recursos tecnológicos utilizados nos materiais educacionais dos cursos de EAD;
- VI. Promover ações para a adoção de direitos autorais para todos os materiais educacionais produzidos na UFAC (por exemplo, *Creative Commons*);
- VII. Envidar esforços para o estabelecimento de parcerias com empresas de softwares, editoras, fabricantes de computador e outros, visando o apoio às atividades de EAD.

## **SEÇÃO VI**

### **DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 16** - A Coordenadoria de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Profissional (CDAP) tem por finalidade acompanhar e apoiar a execução de cursos de formação continuada para profissionais nas modalidades presencial e a distância.

**Art. 17** - A Coordenação de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Profissional do



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

NIEAD será exercida por um docente ou servidor de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado pelo(a) Reitor(a).

**Art. 18** - Compete ao(à) Coordenador(a) de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Profissional do NIEAD:

- I. Acompanhar e apoiar a execução de cursos de formação continuada no âmbito da UFAC.
- II. Subsidiar a formulação de políticas de formação de recursos humanos para atuar com recursos de TICs em atividades educacionais que envolvam a EAD;
- III. Propor e desenvolver critérios de seleção dos tutores presenciais e a distância, bem como participar de todo este processo.

**SEÇÃO VII**

**DA COORDENADORIA DE POLOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 19** - A Coordenadoria de Polos e Relações Institucionais (CPRI) tem por finalidade:

- I. Articular a interação entre os diferentes setores da UFAC com outras instituições, públicas e particulares, quanto aos assuntos relacionados à modalidade de EAD;
- II. Realizar visitas técnico-administrativas nos polos e apresentar relatório de avaliação das condições de oferta dos cursos ao Diretor do núcleo;
- III. Identificar, nos pólos candidatos a oferta de cursos a distância da UFAC, a adequação dos parâmetros de qualidade para o bom andamento de cursos nesta modalidade.

**Art. 20** - A Coordenação de Pólos e Relações Institucionais do NIEAD será exercida por um docente ou servidor de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado pelo(a) Reitor(a).

**Art. 21** - Compete ao(à) Coordenador(a) de Polos e Relações Institucionais do NIEAD:

- I. Acompanhar e subsidiar o desenvolvimento de projetos na modalidade de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

EAD, dando apoio aos coordenadores de cursos e outros setores da instituição;

II. Promover ações junto aos polos de apoio presencial na realização de cursos de EAD coerentes com os referenciais de qualidade traçados pela política de EAD da UFAC e do Governo Federal;

III. Subsidiar o estabelecimento de parcerias para a oferta de cursos pela modalidade de EAD na UFAC, articulando os interesses dos envolvidos, as necessidades dos cursos e as condições objetivas dos polos para o bom atendimento presencial aos alunos;

IV. Propor, acompanhar e oferecer subsídios para o estabelecimento de diretrizes e parâmetros para implementação, fomento, supervisão e avaliação de infraestrutura física e tecnológica dos polos de apoio presencial parceiros da UFAC, no que concerne a conexão à internet, os laboratórios pedagógicos e de informática e o acervo bibliográfico;

V. Realizar avaliações *in loco* dos espaços e infraestrutura sugeridos como ambientes para a instalação de polos de apoio presencial, subsidiando os interessados sobre as necessidades, os direitos e deveres de cada parte envolvida;

VI. Supervisionar e monitorar o funcionamento e as instalações dos polos de apoio presencial parceiros, tendo em vista a manutenção adequada do espaço acadêmico e atendimento presencial aos alunos da UFAC;

VII. Promover ações de agrupamento e articulação dos coordenadores de polos parceiros da UFAC, buscando melhorias nas instalações dos polos e no atendimento às atividades pedagógicas presenciais;

VIII. Oferecer subsídios para a definição de oferta de cursos e vagas tendo em vista as características dos polos de apoio presencial;

IX. Interagir com grupos de pesquisa em EAD de outras IES para o desenvolvimento conjunto de soluções de problemas relacionados à oferta de cursos na modalidade de educação a distância.



## SEÇÃO VIII

### DOS POLOS DE APOIO PRESENCIAL

**Art. 22** - Polo de Apoio Presencial é uma unidade operativa para o desenvolvimento descentralizado da Educação a Distância, com vinculação direta à Coordenação de Polos e Relações Institucionais do NIEAD.

**Parágrafo único:** A UFAC conta com polos de apoio presencial próprios e conveniados.

**Art. 23** - O Polo de Apoio Presencial poderá contar com a seguinte estrutura de pessoal:

- I. Responsável pelo Polo de Apoio Presencial;
- II. Tutores presenciais e docentes;
- III. Pessoal técnico e de apoio.

**Art. 24** - São atribuições do Responsável pelo Polo de Apoio Presencial:

- I. Coordenar e manter a infraestrutura tecnológica, administrativa e pedagógica nos Polos;
- II. Promover articulação com as instituições conveniadas com o Polo, visando gerenciar as condições pactuadas para o desenvolvimento dos projetos específicos.

## SEÇÃO IX

### DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Art. 25** - A Coordenadoria de Administração e Planejamento Estratégico (CAPE) tem por finalidade auxiliar o NIEAD em sua organização administrativa e no gerenciamento dos recursos humanos a ela vinculados.

**Art. 26** - A Coordenação de Administração e Planejamento Estratégico do NIEAD será exercida por um docente ou servidor de tempo integral, do quadro efetivo, nomeado pelo(a) Reitor(a).

**Art. 27** - Compete ao(à) Coordenador(a) de Administração e Planejamento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Estratégico do NIEAD:

- I. Elaborar, em conjunto com o diretor(a) e os demais coordenadores, planejamento estratégico para a execução das ações em curto, médio e longo prazos;
- II. Auxiliar o(a) diretor(a) na execução dos projetos que envolvam o núcleo, sob o aspecto das aquisições, contratações e realização de despesas;
- III. Auxiliar o(a) diretor(a) nos procedimentos que envolvam a contratação de servidores para compor os quadros do núcleo;
- IV. Acompanhar e gerenciar os bolsistas e prestadores de serviço que atuem no âmbito do núcleo;
- V. Acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento das equipes que trabalham no núcleo;
- VI. Organizar as equipes para participar dos editais referentes ao financiamento de atividades no âmbito da EAD na UFAC;
- VII. Organizar e gerenciar os espaços físicos necessários para o desenvolvimento das atividades de EAD da UFAC;
- VIII. Auxiliar a organização de eventos de EAD na UFAC;
- IX. Apoiar projetos de EAD da UFAC no aprimoramento da operacionalização e logística.

**SEÇÃO X**

**DO COMITÊ DE REGULAÇÃO**

**Art. 28** - O NIEAD contará com um Comitê de Regulação, com a competência de diagnosticar as necessidades, planejar, acompanhar, avaliar e elaborar relatórios sobre as ações de cada uma das Coordenadorias que compõem o núcleo.

**Art. 29** - O Comitê de Regulação será composto pelo(a) diretor(a) do núcleo, que o presidirá, e pelos responsáveis pelas Coordenadorias que compõem o núcleo.

**Art. 30** - O Comitê de Regulação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação da presidência.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Parágrafo único:** As votações do Comitê de Regulação far-se-ão por maioria simples, observado o *quorum* de maioria absoluta e, em caso de empate, caberá o voto de qualidade ao(à) Presidente do Comitê.

**Art. 31** - O Comitê de Regulação terá as seguintes competências:

- I. Supervisionar a política universitária, no âmbito de sua unidade;
- II. Aprovar Plano de Ação das atividades acadêmicas, científicas e culturais, a partir da política universitária da instituição;
- III. Exercer o controle disciplinar, julgando processos que foram constituídos por ato da Diretoria do NIEAD;
- VI. Estabelecer diretrizes de atuação às Coordenadorias ligadas à Diretoria do núcleo;
- VII. Aprovar, quando forem solicitados, relatórios financeiros e acadêmicos das atividades da Diretoria;
- VIII. Propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;
- IX. Aprovar os editais de seleções públicas para tutor presencial e a distância, para o ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e de extensão, bem como para o provimento de funções na área de apoio administrativo e de coordenador de polo;
- X. Apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pelo NIEAD com outras instituições;
- XI. Elaborar e modificar o Regimento Interno do NIEAD, exigindo-se, para tal, a presença de, no mínimo, dois terços de seus membros, submetendo-o à aprovação final do CONSU.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32** - Os cursos ou programas na modalidade a distância e as disciplinas semipresenciais deverão contar com estrutura acadêmico-institucional, garantindo aos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

alunos todos os direitos previstos na modalidade presencial que se apliquem à modalidade a distância.

**Parágrafo Único:** A estrutura acadêmico-institucional dos cursos ou programas na modalidade a distância deverá dispor de Coordenação de Curso, Coordenação de Tutoria e Secretaria.

**Art. 33** - As matrículas institucionais e curriculares serão efetivadas, conforme Regimento Geral da UFAC e de acordo com o edital de seleção.

**Art. 34** - Os diplomas e os certificados de cursos ou programas a distância serão expedidos pela UFAC e registrados na forma da lei.

**Art. 35** - Este Regimento Interno está de acordo com o Estatuto e o Regimento Geral da UFAC.

**Art. 36** - Os casos omissos serão apreciados pelo Comitê de Regulação e, em instância superior, pelo CONSU.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 051, de 10 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando as exigências estabelecidas pela Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio por meio do sistema de cotas.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Implementar na Universidade Federal do Acre o Sistema de Cotas, destinando o percentual de 50% das vagas dos Cursos de Graduação, a serem preenchidas em duas etapas, em conformidade com a Lei nº 12.711/2012.

- I. 1ª etapa – 25% (vinte e cinco por cento) de reserva de vagas de cada curso de graduação para o ingresso em 2013;
- II. 2ª etapa - 25% (vinte e cinco por cento) de reserva de vagas de cada curso de graduação para o ingresso em 2014.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 052, de 10 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.014000/2012-46,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco, responsável em apoiar as ações acadêmicas de Educação a Distância, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 052, de 10 de outubro de 2012.**

**ANEXO ÚNICO**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.1º - O Polo de Apoio Presencial de Rio Branco é uma unidade de apoio presencial às ações acadêmicas de Educação a Distância (EAD), diretamente vinculado ao Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (NIEAD), da Universidade Federal do Acre (UFAC).

Art. 2º - Para fins deste regimento, caracteriza-se a Educação a Distância (EAD) como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

**CAPÍTULO II**

**DAS FINALIDADES**

Art. 3º - O Polo de Apoio Presencial de Rio Branco tem por objetivo a expansão da Educação de Cursos Superiores de Graduação e Pós-Graduação com qualidade e promoção da Inclusão Social por meio da Educação a Distância, prevista no Art. 80 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, regulamentada pelo Decreto nº 5.622/05.

Art. 4º - Caracteriza-se o Polo de Apoio Presencial como unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades didático-pedagógicas e administrativas, relativas a cursos e programas ofertados a distância, nos quais os momentos presenciais mínimos serão obrigatórios segundo a regulamentação da Educação à Distância no Brasil.

**CAPÍTULO III**

**DOS RECURSOS HUMANOS**

Art. 5º - Os recursos humanos necessários para o adequado funcionamento do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco serão designados tendo como referência para o desempenho da função: perfil, desempenho e escolaridade adequados para o exercício



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

de cada função.

Art. 6º – O Polo de Apoio Presencial de Rio Branco deverá dispor da seguinte infraestrutura mínima de funcionamento:

**I. INFRAESTRUTURA FÍSICA**

- a) 01 (uma) Sala de Coordenação de Polo;
- b) 01 (uma) Sala para Secretaria Acadêmica;
- c) 01 (uma) Sala para Tutoria;
- d) 01 (uma) Sala para Professores;
- e) 02 (duas) Salas de Videoconferência;
- f) 01 (uma) Sala de Reuniões;
- g) 01 (uma) Mideateca;
- h) 04 (quatro) Laboratórios de Informática.

**II. RECURSOS HUMANOS**

- a) 01 (um) Coordenador de Polo;
- b) 01 (um) Auxiliar de Mideateca;
- c) 01 (um) Secretário(a) Acadêmico(a);
- d) 01 (um) Técnico em Informática;
- e) Tutores presenciais, de acordo com quantidade de cursos ofertados.

**CAPÍTULO IV**

**DAS FUNÇÕES DA EQUIPE**

Art. 7º - As funções de Secretário Acadêmico, Auxiliar de Mideateca, Técnico em Informática e demais profissionais lotados no Polo serão exercidas por profissionais vinculados ao Núcleo de Interiorização e Educação a Distância.

Art. 8º - As funções de Secretário Acadêmico, Auxiliar de Mideateca, Técnico em Informática e demais profissionais lotados no polo terão suas atribuições e horário de trabalho, estabelecidos no Regimento Interno do Polo, assegurando assim o funcionamento adequado do mesmo.

Art. 9º - Exercerá a função de Coordenador de Polo um profissional do quadro efetivo da Universidade Federal do Acre.

Art. 10 - Serão atribuições do Coordenador do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco:

- I - acompanhar e coordenar as atividades docentes, discentes e administrativas do



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

polo;

II - garantir as atividades assegurando a prioridade de uso de infraestrutura do polo;

III - participar das atividades de capacitação e atualização propostas pelo NIEAD;

IV - elaborar e encaminhar ao NIEAD, relatório semestral das atividades no Polo, ou quando solicitado;

V - acompanhar as atividades de ensino presenciais e à distância;

VI - acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo bem como a entrega dos materiais didáticos aos alunos;

VII - zelar pela a infraestrutura do polo;

VIII - relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso na UFAC;

IX – articular a distribuição e o uso das instalações do plo para a realização das atividades dos diversos cursos;

X – organizar junto ao NIEAD calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos no polo;

XI - articular-se com o NIEAD com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo;

XII - receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC;

XIII – Receber e encaminhar ao NIEAD as demandas de formação local

Art. 11 – O(a) Secretário(a) do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco tem por atribuição controlar e divulgar todas as atividades do polo, como calendário, boletins de aproveitamento e rendimento dos alunos, enviados pela UFAC, elaborar todos os tipos de correspondências, bem como redigir atas de reuniões, seminários, cursos do polo ou fora do polo, quando se fizer necessário.

Art. 12 – O (a) Auxiliar de Mideateca deve ser profissional da área de educação.

§ 1º - O(a) Auxiliar de Mideateca é responsável pelo acervo bibliográfico; atendimento aos alunos no uso das literaturas de empréstimo e consultas.

§ 2º - Compete ao Auxiliar de Mideateca, ainda:

I - subsidiar e orientar atividades de leitura e pesquisa, objetivando o



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

enriquecimento curricular;

II - assegurar a adequada organização e funcionamento dos serviços prestados pela MEDIATECA do polo;

III - propor a aquisição de materiais, a partir das necessidades indicadas pelos agentes institucionais presentes no polo, docente, discente, pedagógico e administrativo;

IV - divulgar periodicamente o acervo bibliográfico existente na MEDIATECA do polo;

V - elaborar o inventário do acervo periodicamente;

VI - promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha objetivando ampliar o acervo bibliográfico da UFAC.

VII - acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório anual do trabalho desenvolvido.

Art. 13 – O Polo de Apoio Presencial de Rio Branco poderá dispor de Equipe Pedagógica, a qual será responsável pela dinamização do processo educativo, promovendo e assessorando tutores presenciais às atividades de natureza técnico-científica e pedagógica em ação integrada com a comunidade escolar.

Art. 14 – O Técnico de Informática é responsável pelo suporte técnico aos tutores e alunos nas atividades as quais necessitam de computadores e suporte técnico nas ações administrativas do polo com uso das ferramentas tecnológicas.

Art. 15 - A Tutoria Presencial será exercida por profissional da Educação, obedecendo aos critérios de formação e seleção, estabelecidos pela CAPES/MEC e pela UFAC.

§ 1º - Cabe a UFAC a seleção do Tutor Presencial.

§ 2º - O tutor presencial é aquele professor motivador, comprometido com a educação, ativador dos alunos, assegurando uma aprendizagem efetiva.

§ 3º - O professor selecionado exercerá atividades típicas de tutoria, de acordo com as exigências estabelecidas pela UFAC.

Art. 16 - Os recursos humanos deverão ser ampliados, considerando a ampliação de oferta de cursos, visando o funcionamento adequado do polo.

Art. 17 – Os servidores lotados no NIEAD e que exercem funções no Polo de Apoio Presencial de Rio Branco tem a obrigação de conhecer os documentos normativos que regulamentam suas ações, em especial as ações da coordenação do polo.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 18 – O servidor que não atender as funções estabelecidas para o bom andamento das atividades do polo, poderá ter sua substituição solicitada pela coordenação do polo.

**CAPÍTULO V  
DAS NORMAS PARA A MEDIATECA**

**SEÇÃO I**

**DA FINALIDADE DA MEDIATECA**

Art. 19 - A MEDIATECA do Polo de Apoio Presencial é organizada com a finalidade de possibilitar a seus usuários o acesso a materiais de consulta a fim de promover a leitura e a pesquisa enquanto fatores de autodesenvolvimento.

Parágrafo único – O Polo de Apoio Presencial de Rio Branco utiliza de maneira compartilhada todo o acervo bibliográfico e infraestrutura disponíveis na Biblioteca Central da UFAC, localizada no mesmo campus do polo.

Art. 20 – A MEDIATECA terá os seguintes objetivos específicos:

- I – servir como instrumento de informação e de difusão cultural no meio acadêmico e na comunidade;
- II – estimular o interesse pela leitura com a finalidade de melhorar o nível intelectual, através da aquisição de novos conhecimentos;
- III – oportunizar a formação social do aluno, tomando conhecimento de outras culturas;
- IV - desenvolver nos leitores o senso de responsabilidade na utilização do material bibliográfico.

**SEÇÃO II**

**DO FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO**

Art. 21 – A MEDIATECA do Polo Rio Branco de Apoio Presencial da Universidade Federal do Acre funcionará de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: das 7h30 às 12h e das 14h às 18h.

Art. 22 – O atendimento aos usuários da MEDIATECA será realizado por Auxiliar de MEDIATECA e na sua ausência, eventualmente, por outro servidor do polo.

**SEÇÃO III**

**DO ACERVO**

Art. 23 - O acervo da MEDIATECA do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco de



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

Apoio é composto por: Livros, Revistas, Periódicos, CD e DVD, Monografias, TCC, Trabalhos elaborados por alunos, Softwares Educativos.

§ 1º - O usuário tem livre acesso ao acervo.

§ 2º - Não é permitido ao usuário a recolocação de material nas estantes, sendo atividade exclusiva do (a) Auxiliar de MEDIATECA.

**SEÇÃO IV  
DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

Art. 24 - A MEDIATECA disponibiliza os seguintes serviços:

I – Empréstimo do material bibliográfico aos usuários cadastrados na MEDIATECA;

II – Consulta local;

III – Empréstimo domiciliar;

IV – Renovação de empréstimo;

V – Credenciamento de usuários;

VI – Computadores com acesso a softwares educativos e a Internet.

**SEÇÃO V  
DO CREDENCIAMENTO DOS USUÁRIOS**

Art. 25 - Poderão credenciar-se na MEDIATECA do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco integrantes da equipe de trabalho do Polo e alunos regularmente matriculados nos cursos de Graduação e Pós-Graduação, ofertados no Polo.

§ 1º - O credenciamento terá validade semestral. Após o vencimento deste prazo, o usuário ficará obrigado a se dirigir à MEDIATECA para atualização de seus dados cadastrais, caso contrário ficará impedido de continuar utilizando os serviços de reservas, renovação e empréstimo.

§ 2º - A atualização da Ficha Cadastral na MEDIATECA é obrigatória aos usuários.

Art. 26 – A carteirinha do usuário é de uso pessoal e intransferível, sendo vedado o empréstimo de volumes por meio da carteirinha de outrem.

**SEÇÃO VI  
DA CONSULTA BIBLIOGRÁFICA**

Art. 27 - Destinam-se exclusivamente à consulta local:

I – Obras de Referência – Consideradas as obras de consulta rápida, como



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

dicionários, enciclopédias, Atlas, etc;

II – Reserva Temporária – obras que a Mideateca possua exemplar único no acervo ou que tenham sido colocadas em reserva temporária pelos professores;

III – Obras raras ou especiais.

Art. 28 – Ficam estabelecidos os princípios éticos para reprodução de documentos segundo a Lei 9610/98 de Direitos Autorais.

**SEÇÃO VII**  
**DO EMPRÉSTIMO**

Art. 29 - O empréstimo de material do Acervo será feito mediante a comprovação de vínculo com o polo (aluno regularmente matriculado e servidor do polo) e o respectivo Cadastro na Mideateca.

Art. 30 - O empréstimo é pessoal e intransferível. É proibida a retirada de material bibliográfico em nome de outro usuário ou para terceiros.

Art. 31 - O usuário poderá retirar, por empréstimo, até 03 (três) volumes do material bibliográfico referente aos cursos de Graduação e Pós-Graduação, pelo período de 07 (sete) dias corridos, podendo ser renovado por mais 07 (sete) dias.

Art. 32 - A critério do (a) Auxiliar de Mideateca em consonância da Coordenação do Polo, prazos diversos dos estabelecidos acima poderão ser fixados, visando atender casos especiais.

Art. 33 - As obras muito consultadas, das quais a Mideateca do Polo não disponha de muitos exemplares, poderão ter seu prazo de empréstimo reduzido.

Art. 34 - É vedado ao usuário retirar 02 (dois) exemplares da mesma obra.

Art. 35 - Poderão ser feitas reservas de obras por e-mail ou por telefone.

§ 1º - Os pedidos de renovação por e-mail e telefone deverão ser solicitados até as 17h, de segunda a sexta-feira. Os e-mails recebidos após o horário mencionado serão atendidos somente no dia útil seguinte.

§ 2º - Não será permitida a reserva de obras que já se encontram em poder do usuário.

§ 3º - A obra reservada permanecerá por 02 (dois) dias na Mideateca, à disposição do usuário que a reservou a contar da data de comunicação ao usuário.

Art. 36 - Obras em atraso de prazo devolução não poderão ter empréstimos



renovados pelo usuário.

Art. 37 - Em caso de tentativa de retirada irregular ou dano deliberado de documentos ou obras, o usuário terá seu credenciamento na MEDIATECA automaticamente cancelado.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DO ACESSO E UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA MEDIATECA**

Art. 38 - Somente é permitido o acesso à MEDIATECA e suas dependências durante seu horário de funcionamento.

Art. 39 - O espaço físico da MEDIATECA destina-se à realização de estudo individual ou em grupo, sendo proibido o uso para outros fins.

Art. 40 - O usuário que não respeitar as normas deste Regulamento será convidado a se retirar da MEDIATECA do polo.

### **SEÇÃO IX**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO**

Art. 41 - Ao fazer uso da MEDIATECA, o usuário compromete-se a obedecer e a cumprir as normas estabelecidas pelo presente Regimento.

Art. 42 - O usuário cadastrado na MEDIATECA que estiver em processo de desligamento em razão de Conclusão de Curso ou Afastamento do Polo (licença, férias etc.), deverá comparecer à MEDIATECA para a devolução de todas as obras retiradas.

Parágrafo único - A MEDIATECA do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco manterá contato constante com a Secretaria Acadêmica do Polo para obter informações sobre o término dos cursos, dispensas e afastamentos de discentes, docentes e funcionários.

Art. 43 - O usuário é responsável pelas obras que retirar da MEDIATECA, com a obrigação de devolvê-las dentro dos prazos determinados.

Art. 44 - Ocorrendo perda ou dano irreparável de obra(s) em seu poder, o usuário deverá repor com novo(s) exemplar(es), observando que seja(m) da mesma edição ou edição atualizada, no prazo máximo de trinta (30) dias.

§ 1º - na impossibilidade de reposição, o usuário poderá substituí-la por outra obra de igual valor e de interesse para o acervo da MEDIATECA, a critério da Coordenação do Polo, ou pagar indenização com a quantia correspondente ao custo atualizado da aquisição.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 2º - o não cumprimento do disposto no parágrafo primeiro deste artigo implicará no cancelamento definitivo do cadastramento do usuário na MEDIATECA.

§ 3º - Em se tratando de MEDIATECA de uma instituição pública, nos casos de perdas, danos, roubos não reparados de acordo com o disposto no § 1º deste artigo, será considerado lesão ao patrimônio público, aplicando-se as normas do Código Civil.

Art. 45 - É proibido ao usuário entrar nas dependências da MEDIATECA, portando lanches, bebidas e alimentos em gerais, bem como fazer uso de telefone celular.

Art. 46 - É proibido danificar os livros e documentos (riscar, dobrar, manchar, arrancar folhas, assinalar ou marcar de qualquer forma o conteúdo).

Art. 47 - Abster-se da prática de atos que possam perturbar o silêncio necessário à concentração dos que estiverem presentes para estudo e pesquisa na MEDIATECA.

Art. 48 - A MEDIATECA não se responsabiliza por obras deixadas pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a recebê-las.

Art. 49 - O usuário que não respeitar as normas deste Regulamento será convidado a se retirar da MEDIATECA do Polo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS NORMAS PARA OS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS FINALIDADES DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Art. 50 – Os Laboratórios de Informática do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco tem a finalidade de atender professores, tutores e alunos regularmente matriculados nos cursos de Graduação, Pós-Graduação e Aperfeiçoamento nas atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

#### **SEÇÃO II**

##### **DO FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO**

Art. 51 – Os Laboratórios de Informática do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco funcionarão de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Art. 52 – Os Laboratórios de Informática funcionarão nos finais de semana



exclusivamente para atendimento dos cursos que funcionam no polo, previamente agendados.

Art. 53 – Casos de funcionamento e atendimento diversos ao presente Regimento serão decididos pela Coordenação do Polo.

### **SEÇÃO III**

#### **DO ACESSO E UTILIZAÇÃO**

Art. 54 – Os Laboratórios de Informática devem ser utilizados somente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 55 – O usuário é responsável, durante a sua utilização, pelos recursos do Laboratório de Informática.

Parágrafo Único - O servidor responsável pelos Laboratórios de Informática, os servidores do Polo ou tutor presencial deverá ser informado de qualquer anormalidade ocorrida durante a utilização dos recursos.

Art. 56 - O servidor responsável pelos Laboratórios de Informática não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados nos servidores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

Art. 57 – Os usuários devem deixar o ambiente limpo, organizado e com todos os recursos computacionais devidamente desligados, após o término das atividades acadêmicas.

### **SEÇÃO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO**

Art. 58 – É dever de todo usuário do Laboratório de Informática zelar pelas instalações e recursos computacionais compostos de hardware e software.

Art. 59 – Fica expressamente proibido no âmbito do Laboratório de Informática do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco:

- I. Acessar, modificar ou distribuir materiais de ação ofensiva racial, social ou religiosa;
- II. Acessar, modificar ou distribuir materiais de conteúdo pornográfico;
- III. Usar vocabulário ofensivo;
- IV. Utilizar Jogos eletrônicos - salvo utilizados em atividades acadêmicas devidamente autorizadas;



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

- V. Violar direitos autorais/propriedade intelectual;
- VI. Propaganda político/partidária;
- VII. Comer, beber ou portar alimentos;
- VIII. Perturbar o ambiente com brincadeiras e algazarras;
- IX. Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e/ou os recursos computacionais;
- X. Praticar atividades que promovam o desperdício de recursos de energia e computacionais;
- XI. Instalação ou desinstalação de softwares e hardware nos equipamentos do laboratório;
- XII. Atos de vandalismo digital tais como: quebra de privacidade, invasões internas e externas, captura de senhas e pirataria de software;
- XIII. Abrir, modificar, consertar ou reconfigurar os recursos computacionais.

Art. 60 – É de responsabilidade dos tutores presenciais e responsáveis pelo Laboratório de Informática, manter a disciplina e ordem no Laboratório de Informática. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada a Coordenação do Polo.

Art. 61 – O não cumprimento das normas deste regimento, o usuário será penalizado de acordo com a sua gravidade conforme descrito abaixo e ressarcimento pelos prejuízos e danos causados à infraestrutura do Laboratório de Informática: Advertência oral, Advertência escrita, Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 62 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pela Coordenação do Polo e/ou pela direção do NIEAD, em qualquer de suas reuniões, por maioria simples de seus membros participantes.

Art. 63 – Este Regimento Interno do Polo de Apoio Presencial de Rio Branco entrará em vigor na data de sua publicação.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 089, de 10 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Determinar que seja incluído no Projeto de Criação de Curso de Graduação o seu cronograma de implementação com as condições necessárias para o funcionamento do curso a cada ano.

Parágrafo único - O cronograma referenciado no caput deve especificar, dentre outras, a previsão de pessoal técnico e docente, espaço físico, laboratórios e bibliografia.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 091, de 17 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Estabelecer as normas para a eleição de Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Cursos de graduação na Universidade Federal do Acre, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 091, de 17 de outubro de 2012.**

**ANEXO ÚNICO**

**REGULAMENTO**

**Art. 1º** - Para concorrer aos cargos de Coordenador e Vice-Coordenador, os candidatos deverão possuir formação acadêmica do curso ao qual pleiteia ser Coordenador, com regime de trabalho de 40 horas/semanais ou de Dedicção Exclusiva, em efetivo exercício.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, quando não houver docentes com formação na área específica do curso, poderá ser Coordenador o docente de áreas afins.

**Art. 2º** - O mandato do Coordenador e Vice-Coordenador será de 02 anos, podendo ser reconduzido para mais um mandato consecutivo.

**Art. 3º** - Terão direito a voto na eleição para Coordenador e Vice-Coordenador, todos os docentes que ministram disciplinas no Curso durante o ano e/ou integrem o Colegiado do Curso, os técnicos administrativos lotados na Coordenação de Curso e os discentes regularmente matriculados no Curso.

**Art. 4º** - O processo eleitoral deverá iniciar 60 dias antes do término do mandato em vigência.

**Art. 5º** - Os interessados devem formar chapa com dois nomes, na qual será indicado o candidato ao cargo de Coordenador e ao cargo de Vice-Coordenador.

**§1º** - Não serão homologadas chapas que indiquem apenas um nome.

**Art. 6º** - O edital de inscrição de candidaturas será divulgado quinze dias corridos antes da abertura da inscrição de chapas.

**Art. 7º** - As inscrições das chapas ficarão abertas pelo período de oito dias corridos.

**§1º** - Após o encerramento das inscrições as chapas serão homologadas pela Comissão Eleitoral, num prazo de 48 horas.

**§2º** - A chapa eventualmente impugnada poderá solicitar pedido de reconsideração à Comissão Eleitoral no prazo máximo de 24h, a contar da data da



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

publicação. Caso seja mantida a impugnação, a chapa poderá recorrer ao Colegiado do curso, no prazo máximo de 24h a contar da publicação do resultado do pedido de reconsideração.

**Art. 8º** - As eleições serão realizadas num prazo de quinze a vinte dias corridos, após a homologação das inscrições das chapas.

**Art. 9º** - Em não havendo chapas inscritas, fica o prazo de inscrição prorrogado por mais oito dias corridos.

**Parágrafo único.** Após o período de que trata o *caput* deste artigo, se mesmo assim não houver chapa inscrita, serão prorrogados os mandatos do atual Coordenador e Vice-Coordenador, pelo período de seis meses, findos os quais será lançado novo edital de eleição.

### **DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 10** – O Colegiado do Curso designará uma Comissão Eleitoral paritária, integrada por um representante docente, um representante técnico administrativo e um representante discente e seus respectivos suplentes.

**Art. 11** – São atribuições da Comissão Eleitoral:

I – Coordenar todo o processo eleitoral, com a elaboração e publicação de Edital, recebimento de inscrição de candidaturas, organização da lista dos eleitores aptos, expedição de cédula de votação, dentre outras ações indispensáveis para a realização da votação.

II – Promover a totalização dos votos e proclamar os resultados;

III – Assegurar a cada candidato, o direito de nomear fiscais dentre os eleitores, visando atentar com relação aos atos de votação, apuração e de totalização dos votos, podendo atuar um fiscal de cada vez.

IV - Manter a guarda e a segurança das urnas.

V – Pronunciar-se nas questões de recursos e/ou consulta.

VI – Encaminhar o relatório de todo o processo eleitoral e a ata da apuração dos votos para homologação pelo Colegiado de Curso, em conformidade com o que prevê a legislação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**DA CAMPANHA ELEITORAL**

**Art. 12** – Considerar-se-á como campanha eleitoral o período compreendido entre a homologação e a publicação dos pedidos de inscrição de candidaturas até a véspera do dia da votação.

**Art. 13** – No período de campanha eleitoral é permitido ao candidato:

I – Visita às salas de aula, secretaria e sala de professores para distribuição de Plano de Trabalho e apresentação das candidaturas.

II – Reuniões eleitorais para exposição do Programa de Trabalho.

III – Distribuição de folders e folhetos.

**Art. 14** – No período de campanha eleitoral é vedado ao candidato:

I – A veiculação de propaganda de qualquer natureza, por meio de pichação, inscrição a tinta, fixação de placas, cartazes, estandartes, faixas e assemelhados nas dependências da universidade e seus arredores.

II – A confecção, utilização e distribuição de camisetas, bonés, canetas ou quaisquer outros brindes.

III – A arregimentação de eleitor e a propaganda de boca de urna.

**§1º** - Qualquer candidato poderá representar à Comissão Eleitoral, relatando fatos e indicando provas e pedir a abertura de investigação para apurar condutas em desacordo com as normas desta Resolução.

**§2º** - Na apuração de que trata o parágrafo anterior, caberá à Comissão Eleitoral a preparação de pedido de impugnação da candidatura ao Colegiado de Curso.

**DA VOTAÇÃO**

**Art. 15** – A votação dar-se-á na data e horário estabelecidos no Calendário Eleitoral e será realizada durante o turno de funcionamento do Curso, com votação direta e secreta, sendo vedado o voto por procuração ou pelos correios.

**Art. 16** – Serão nomeadas Mesas Receptoras de votos pela Comissão Eleitoral para cada local de votação, integradas por um presidente, um secretário, um mesário e um suplente, devendo ser todos eleitores no respectivo Curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 17** – A mesa receptora coordenará os trabalhos de votação e decidirá sobre os incidentes que se verificarem, cabendo recurso à Comissão Eleitoral Local.

**Art. 18** – Para votar o eleitor deverá apresentar documento original de identificação oficial que contenha foto.

**DA APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO DOS VOTOS**

**Art. 19** – A apuração dos votos será efetuada pela Comissão Eleitoral, após o término da votação.

**Art. 20** – O resultado do processo eleitoral deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), até 48 horas após ser homologado pelo Colegiado de Curso.

**Parágrafo único** - A PROGRAD dará os encaminhamentos necessários para os procedimentos legais de nomeação e posse dos novos Coordenadores e Vice-Coordenadores de Curso.

**Art. 21** – O peso dos votos no processo eleitoral será de 50% para docentes e técnicos administrativos, agrupados num mesmo universo e de 50% para discentes.

**Art. 22** – Serão considerados nulos os votos que possuam qualquer tipo de rasura ou que identifiquem o eleitor.

**Art. 23** – Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos, observada a ponderação estabelecida no artigo 21 desta Resolução.

**Art. 24** – No caso de registro de única candidatura observará o quantitativo de votos obtidos pelo candidato em relação ao quantitativo de votos brancos e nulos.

**Parágrafo único.** Será convocado novo processo eleitoral, se a somatória do quantitativo de votos brancos e nulos for superior ao quantitativo de votos obtidos pelo candidato, segundo a ponderação do artigo 21 desta Resolução, sendo vedada a aclamação no Colegiado do Curso.

**Art. 25** – É concedido o prazo de 24 horas, contados da divulgação oficial do resultado, para recurso ou impugnação do resultado, sendo que a Comissão Eleitoral tem prazo igual para analisar e deliberar sobre o recurso, cabendo recurso ao Colegiado de Curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 26** – Na vacância do cargo de Coordenador de Curso, o Vice-Coordenador assumirá, automaticamente, e concluirá o mandato. Na vacância simultânea do Coordenador e Vice-Coordenador, será escolhido, em reunião do Colegiado, um de seus membros para assumir o cargo de Coordenador do Curso, devendo e mesmo convocar eleições no prazo máximo de 60 dias.

**Art. 27** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, cabendo recurso ao Conselho Universitário (Consu).

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 093, de 6 de novembro de 2012.**

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando as discussões estabelecidas por ocasião da apreciação do Edital/PROGRAD nº 001/2012, que disciplina o provimento de cargo para a Carreira do Magistério Superior.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar os princípios que nortearão a definição do perfil dos candidatos ao provimento de cargo do Magistério Superior, objeto do Edital/PROGRAD nº 001/2012, conforme segue:

- I. Definição de áreas e não disciplinas.
- II. Realização do concurso de forma escalonada, iniciando pela exigência do título de doutor (adjunto). Não havendo candidatos inscritos, publica-se para Mestre (Assistente), permanecendo a falta de candidatos, publica-se para graduado (Auxiliar).
- III. Retirada das vagas que contemplam substitutos remanejando-as para efetivos, observando as necessidades prioritárias.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 004, de 23 de novembro de 2010.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.009275/2009-62,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar o Projeto criação do Curso de Enfermagem a ser oferecido no município de Feijó – AC.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 007, de 06 de dezembro de 2010.**

A Presidenta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.009793/2010-10,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar novas normas regulamentadoras do Programa de Monitoria para os Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre, em conformidade com os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 014, de 06 de dezembro de 2010.**

A Presidenta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.011737/2009-10,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar as Normas Gerais de Estágio Supervisionado definindo as diretrizes de estágio para os cursos de Licenciatura e Bacharelado da Universidade Federal do Acre, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar  
Presidente**



## **ANEXO ÚNICO**

**Resolução nº 014, de 06 de dezembro de 2010.**

### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO**

Art. 1º - O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para a atividade laborativa do aluno devidamente matriculado.

Art. 2º - O aluno vinculado ao estágio será denominado estagiário, devendo para tanto estar regularmente matriculado em curso superior oferecido pela UFAC.

§ 1º - A carga Horária do Estágio Supervisionado é definida no Projeto Político Pedagógico (PPP) do Curso, por sua estrutura curricular e integra o itinerário formativo do aluno.

§ 2º - Consoante as deliberações do Colegiado do Curso e observados os preceitos da legislação vigente, os alunos que exerçam atividade docente regular na Educação Básica poderão ter redução da Carga Horária do Estágio Supervisionado, até o máximo de 200 (duzentas) horas no Currículo do seu Curso de Licenciatura, exceto para o curso de Licenciatura em Pedagogia.

Art. 3º - Os Estágios classificam-se em Obrigatórios e Não Obrigatórios.

§ 1º - O Estágio Obrigatório constitui-se em componente curricular do curso ao qual se aplica, conforme preconizado nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, e definido no projeto político pedagógico do curso, sendo o seu cumprimento requisito indispensável à Colação de Grau e Expedição de Diploma.

§ 2º - O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, o qual constitui-se em atividade de formação acadêmico-profissional do aluno.

Art. 4º - A realização do estágio obrigatório ou não-obrigatório está condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. Efetivação da matrícula do aluno, de acordo com o período letivo estabelecido na estrutura curricular;
- II. Formalização do Acordo de Cooperação entre a parte concedente do estágio (empresa) e a UFAC através de Convênio;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- III. Celebração de Termo de Compromisso entre o aluno, a parte concedente do estágio e a UFAC;
- IV. Compatibilização entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso.

Art. 5º - O estágio de que trata o art. 3º não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo Único. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 6º - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada com a Concedente, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

Parágrafo Único - Ao estagiário é assegurada a contratação do seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade deverá ser estabelecida no Acordo de Cooperação ou Termo de Compromisso de Estágio, sendo o mesmo concedido pela parte Concedente ou pela UFAC nos casos de estágio obrigatório, conforme art. 9º da Lei nº 11.788/2008.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ESTÁGIOS INTERNO E EXTERNO**

Art. 7º - O Estágio Interno é aquele realizado nas dependências da UFAC ou no COLEGIO DE APLICAÇÃO-CAP, mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 8º - O Estágio Externo é aquele realizado através de Acordo de Cooperação com terceiros (concedente) e celebração de Termo de Compromisso de Estágio firmado com o aluno, sob a responsabilidade da Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios e o Coordenador do Curso, a quem compete a sua formalização, obedecido o fluxo de tramitação estabelecido para documentos dessa natureza.

**CAPÍTULO III**  
**DO CAMPO DE ESTÁGIO**

Art. 9º - Constituem campo de estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos de administração pública, as instituições de ensino, a comunidade em geral,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional e as unidades ou órgãos complementares da UFAC, desde que apresentem condições para:

- I. Realizar o planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
- II. Proceder avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos do campo específico de trabalho;
- III. Proporcionar vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional;
- IV. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- V. Atender a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

**CAPÍTULO IV**  
**DA CONCEDENTE**

Art. 10 - Na realização do estágio, a parte concedente deverá observar as seguintes obrigações:

- I. Celebrar e cumprir o Termo de Compromisso firmado com a UFAC e o estagiário(a), zelando pelo seu cumprimento;
- II. Indicar empregado de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a), para orientar e supervisionar o(a) estagiário(a) até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- III. Enviar à UFAC, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário(a);
- IV. Informar à UFAC a disponibilidade de vagas referentes a seu programa de estágio;
- V. Autorizar quando solicitado pela UFAC, a visita do professor orientador, supervisor ou empregado da Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios, nas instalações utilizadas para o desenvolvimento do estágio;
- VI. Contratar em favor do estagiário (a) seguro contra acidentes pessoais, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei nº 11.788/2008, fornecendo a UFAC cópia da respectiva Apólice de Seguro;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

- VII. Entregar, quando do desligamento do (a) estagiário (a), termo de realização do estágio, com síntese das atividades desenvolvidas, com a avaliação de desempenho, durante o período estabelecido no termo de compromisso;
- VIII. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IX. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- X. Conceder ao estagiário (a) recesso, preferencialmente no período das suas férias escolares, proporcionando remuneração quando receber bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como o auxílio transporte nos termos da Lei nº 11.788/2008;
- XI. Cumprir no que lhe compete as Normas Gerais de Estágios da UFAC.

**CAPÍTULO V**  
**DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

Art. 11 - A Supervisão de Estágio deve ser entendida como apoio e orientação, proporcionada ao estagiário (a), por docentes e profissionais da parte concedente, no decorrer da prática de estágio visando o 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. 12 - A forma de supervisão a ser adotada, será detalhada no plano de estágio de modo a salvaguardar a especificidade do curso, em cada situação de estágio e os direitos do estagiário.

Art. 13 - A Avaliação do Estágio é parte integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, controle e avaliação institucional, extensível a todo processo de ensino.

Parágrafo Único. A avaliação do estágio deve prover informações e dados para a realimentação da grade curricular dos respectivos cursos, tendo por enfoque a busca de mecanismos e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertado pela UFAC.

Art. 14 - A avaliação do (a) estagiário (a) ocorrerá de forma sistemática e contínua, com a participação dos supervisores e profissionais do campo de estágio.



## **CAPÍTULO VI**

### **DA DIRETORIA DAS PRÁTICAS INVESTIGATIVAS E ESTÁGIOS**

Art. 15 - A Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, é o órgão responsável pela organização e realização efetiva e eficaz do Estágio, e ainda pela iniciativa, acompanhamento institucional e desenvolvimento de ações.

Art. 16 - A organização administrativa do estágio supervisionado interno e externo é de responsabilidade da Coordenação de Estágios dos Cursos e da Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios, sendo suas atribuições:

- I. Gerenciar os procedimentos administrativos para a realização do estágio interno e externo;
- II. Acompanhar e avaliar, em conjunto com a Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios, as atividades realizadas no estágio interno e externo;
- III. Examinar a possibilidade de admissão de estagiário (a) nos projetos em desenvolvimento pelos setores internos e externos da UFAC;
  
- IV. Manter controle da documentação do estágio em conjunto com a Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.788/2008 e as Normas Gerais do Estágio.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17 - As Coordenações dos Cursos da UFAC deverão observar as normas gerais disciplinadas neste instrumento e a legislação vigente que dispõe sobre o estágio.

Art. 18 - A emissão de certificado de realização de estágio será de responsabilidade da Diretoria das Práticas Investigativas e Estágios.

Art. 19 - Os recursos financeiros necessários à concessão de estágio interno e externo deverão estar previstos no plano orçamentário anual da UFAC.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 20 - Para a concessão de estágio, a UFAC poderá firmar convênio com agentes de integração públicos ou privados, observado as condições do art. 5º da Lei nº 11.788/2008.

Art. 21 - Será assegurado, as pessoas portadoras de necessidades especiais, o percentual de 10%(dez por cento) das vagas oferecidas pela parte Concedente do estágio.

Art. 22 - As Coordenações de Cursos que administram os estágios da UFAC poderão elaborar regulamentos complementares em consonância com estas normas.

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 001, de 21 de fevereiro de 2011.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.003351/2007-64,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Criar o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Homeopatia a ser oferecido por meio de convênio celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 007, de 21 de fevereiro de 2011.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.021433/2010-96,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 01, de 3 de janeiro de 2011, que aprovou, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Projeto de criação do Curso de Matemática/Licenciatura – modalidade a distância.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução N° 01, de 03 de janeiro de 2011.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Processo n.º 23107.021433/2010-96,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Aprovar, “*ad referendum*” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, o projeto de criação do Curso de Licenciatura em Matemática na modalidade à Distância.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução nº 008, de 21 de fevereiro de 2011.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.022330/2010-43,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 02, de 4 de janeiro de 2011, que aprovou, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Projeto de criação do Curso de Especialização em “Novas Tecnologias no Ensino de Matemática” – modalidade a distância.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profª Drª Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução N° 02, de 04 de janeiro de 2011.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Processo n.º 23107.022330/2010-43,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Aprovar, “*ad referendum*” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, o projeto de criação do Curso de Especialização em “Novas Tecnologias no Ensino de Matemática”, modalidade à distância.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 012, de 31 de maio de 2011.

A Presidenta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.01550/2010-11,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 04, de 26 de abril de 2011, que aprovou ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a adesão da Universidade Federal do Acre ao Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Estrangeiros, conforme disposto na Portaria Interministerial MS/MEC nº 278/2011.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução N° 04, de 26 de abril de 2011.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Processo n.º 23107.01550/2010-11

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Autorizar, “*ad referendum*” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, a adesão da Universidade Federal do Acre ao Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Estrangeiros, conforme disposto na Portaria Interministerial MS/MEC N° 278/2011.

**Art. 2º** - Suspender, “*ad referendum*” do CEPEX o procedimento ordinário da Universidade Federal do Acre para Revalidação de Diplomas na área de Medicina expedidos por Instituições Estrangeiras, até ulterior deliberação.

**Art. 3º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof. Dr. Pascoal Torres Muniz**  
**Reitor em exercício**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 014, de 28 de julho de 2011.

A Presidenta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.009680/2011-03,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 05, de 21 de julho de 2011, que aprovou *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o acréscimo de 02(duas) vagas nos Cursos de Graduação dos *Campi* de Rio Branco e de Cruzeiro do Sul, conforme discriminação abaixo:

- I. *Campus* Rio Branco: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Economia e Sistemas de Informação;
- II. *Campus* de Cruzeiro do Sul: Ciências Biológicas, licenciatura e Bacharelado, Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Pedagogia, Letras/Inglês, Letras/Português, Letras/Espanhol e Enfermagem.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução N° 05, de 21 de julho de 2011**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Processo n.º

**23107.009680/2011-03 e,**

Em cumprimento ao Acordo Específico de Cooperação Interinstitucional firmado entre a Universidade Federal do Acre e a Universidade Nacional de Ucayali – Peru, com o objetivo de promover intercâmbio de docentes, pesquisadores ou grupo de pesquisadores e estudantes de graduação e pós-graduação de ambas as Instituições, mediante colaboração científica nos níveis de intercâmbio, pós-graduação, mestrado e doutorado.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar, *ad referendum* do CEPEX, o acréscimo de 02(duas) vagas iniciais nos curso de graduação dos *Campi* de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, conforme discriminação abaixo:

**I** - *Campus* de Rio Branco: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Economia e Sistemas de Informação;

**II** - *Campus* de Cruzeiro do Sul: Bacharelado em Ciências Biológicas, Licenciatura em Ciências Biológicas, Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Pedagogia, Letras-Ingês, Letras-Português, Letras-Espanhol e Enfermagem.

**Art. 2º** - autorizar, a partir do 2º semestre letivo de 2011, a matrícula institucional e curricular dos alunos peruanos participantes do Acordo Especifico de Cooperação Interinstitucional celebrado entre as Instituições signatárias, cujo anexo único com a presente baixa.

**Art. 3º** - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Rio Branco, 21 de julho de 2011.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 020, de 22 de agosto de 2011.

A Presidenta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.002428/2009-41, e,

Consubstanciado nos preceitos legais que disciplinam a inclusão da disciplina de Libras no currículo dos Cursos de Graduação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar que o Colegiado do Curso de Licenciatura Plena em Letras/Português e Respectivas Literaturas proceda a alteração da nomenclatura da disciplina Metodologia do Ensino de Libras para Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, a saber:

De:

CMULTI - METODOLOGIA DO ENSINO DE LIBRAS (CH 60 h/a, CR 2-1-0)

Ementa: Língua de sinais brasileira. Sistema de transcrição para Libras. Alfabeto manual e números. Saudações e apresentações. Tipos de frases. Incorporação da negação. Graus de formalidade. Direções. Uso de adjetivos e advérbios. Tipos de verbos. Classificadores.

Para:

CMULTI - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS (CH 60 h/a, CR 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 da LIBRAS. Fundamentos legais do ensino da LIBRAS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 026, de 14 de outubro de 2011.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.016961/2011-12,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 006, de 30 de agosto de 2011, que aprovou ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as normas para o horário de realização das práticas e estágios curriculares dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Resolução N° 06, de 30 de agosto de 2011**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e:

Considerando a necessidade de estabelecer normas para o horário de realização das Práticas e Estágios dos Cursos de Graduação da UFAC,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, normas para o horário de realização das práticas e estágios curriculares dos Cursos de Graduação da UFAC;

Art. 2º - Os cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre, que possuem campos de práticas e estágio curriculares em horários diferentes do turno regular do curso, poderão realizar essas atividades em turnos distintos, desde que previstas no Projeto Pedagógico Curricular, que constem no Plano de Curso da disciplina, aprovados pelos Colegiados, e, que estejam estabelecidos, no momento da matrícula curricular, no respectivo horário das disciplinas do curso;

Art. 3º - Os Cursos de Graduação que necessitem realizar as Práticas e os Estágios Curriculares em horários distintos do turno de funcionamento do curso deverão acrescentar o turno de realização das Práticas e dos Estágios Curriculares no Projeto Pedagógico Curricular, devendo ser aprovados no Colegiado do Curso e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 4º - As atividades de Prática e de Estágios Curriculares poderão ser realizadas aos Sábados, considerado dia letivo regular.

Art. 5º - Deverá constar nos Editais de Ingresso nos Cursos de Graduação da UFAC a informação do turno regular de funcionamento dos cursos, bem como os possíveis turnos de realização das Práticas e Estágios Curriculares previstos nos Projetos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Pedagógicos Curriculares, a fim de subsidiar a escolha dos candidatos ao curso que poderá efetivamente frequentar.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 037, de 20 de dezembro de 2011.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa de Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.016537/2011-60,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar o Projeto de Criação do Curso de Pós-Graduação, Lato Sensu, na área de Pesquisa em Saúde, a ser oferecido no município de Cruzeiro do Sul.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Resolução nº 038, de 20 de dezembro de 2011.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa de Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.008030/2011-32, e,

Com fulcro na Portaria/CAPES/Nº 73, de 14 de abril de 2010; Portaria/MEC nº 582 de 14 de maio de 2008 e Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº. 01, de 15 de julho de 2010.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Disciplinar a realização do estágio de docência realizado por aluno da Pós-Graduação strito sensu, conforme os termos desta Resolução e seus Anexos.

Art. 2º - O estágio de docência é uma atividade da Pós-Graduação strito sensu, que contempla a formação da prática docente para os alunos dos cursos de pós-graduação reconhecidos pela CAPES.

Art. 3º - O estágio de docência é uma atividade obrigatória ao aluno bolsista e opcional ao aluno não-bolsista, cujo principal objetivo é preparar os alunos para o ensino na graduação e a integração da pós-graduação com a graduação.

§ 1º – Para cumprir com o estágio de docência o aluno deve exercer atividades de ensino na graduação da Universidade Federal do Acre.

§ 2º - Para realização do estágio de docência em outra IES, o aluno deve encaminhar solicitação para ser apreciada e deliberada no Colegiado do Curso.

Art. 4º - São atividades do estágio de docência na graduação:

- I. A participação em disciplina(s) do(s) Curso(s) de Graduação incluindo a observação das práticas didático-pedagógicas e preparação de aulas teóricas e práticas;
- II. Auxílio aos alunos de graduação em atividades acadêmicas extraclasse, incluindo atividade de extensão;



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE  
ASSESSORI A DO ÓRGÃO DOS COLEGI ADOS SUPERI ORES**

- III. Auxílio aos alunos de graduação em atividades curriculares de laboratórios e de campo;
- IV. Auxílio às atividades de pesquisa relacionadas à iniciação científica;
- V. Auxílio às atividades de pesquisa em trabalhos de conclusão de curso;

Parágrafo único – O estágio de docência na graduação terá a duração de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado.

Art. 5º - O aluno estagiário não pode substituir o professor nas atividades acadêmicas, sendo obrigatória a supervisão do professor da disciplina em todas as atividades de sala de aula, laboratório e campo.

§ 1º - O estágio em disciplina na graduação terá que ser cumprido em, no mínimo durante um semestre, sendo obrigatória à presença do aluno estagiário em, no mínimo, 25% das aulas;

§ 2º - O aluno estagiário poderá ministrar até 30% do total da carga horária da disciplina.

Art. 6º - O aluno que realizar o estágio de docência na graduação será supervisionado e receberá avaliação do docente responsável pela disciplina em que se encontra matriculado e de seu orientador.

Art. 7º - Compete ao aluno e ao seu orientador a escolha da(s) disciplina(s) para o estágio, devendo, no entanto, ter a anuência da Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

Parágrafo único – O professor orientador do estágio não precisa ser, necessariamente, o orientador da dissertação ou tese, mas este será responsável pela escolha da disciplina na qual será realizado o estágio docente.

Art. 8º - O aluno solicitará inscrição para estágio de docência na secretaria do programa de pós-graduação, no qual está matriculado, durante o período estabelecido no Calendário Escolar dos Programas de Pós-Graduação, em disciplina do Curso de Graduação de responsabilidade de docente vinculado à disciplina de graduação, por meio de requerimento próprio (Anexo I), com anuência do orientador, aceite do docente responsável pela disciplina e ciência do Coordenador do Curso de Graduação.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

§ 1º - A solicitação do estágio de docência deverá vir acompanhada do formulário de distribuição do conteúdo da disciplina, no qual constarão as atividades que serão desenvolvidas pelo aluno estagiário, programadas conjuntamente pelo orientador e o professor responsável pela disciplina (Anexo II, III, IV).

§ 2º - A solicitação do estágio em atividades extraclasse deverá vir acompanhada do plano de atividades (Anexo III).

Art. 9º - Após aceitação do aluno no estágio de docência no ensino de graduação, por parte do professor responsável pela disciplina e pelo Coordenador de Graduação, este último deverá informar oficialmente a Diretoria do Centro Acadêmico, onde a disciplina está vinculada, e ao Programa de Pós-Graduação ao qual o aluno está ligado.

Art. 10 - O acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades de estágio à docência serão realizadas pelo professor responsável pela disciplina e pelo orientador, com anuência dos Coordenadores de Graduação e Pós-Graduação.

Parágrafo único – A avaliação do aluno estagiário será realizada por meio de análise do relatório final do estágio docência, elaborado pelo aluno e encaminhado junto com os anexos II, III e IV, devendo conter parecer circunstanciado do professor responsável pela disciplina e do orientador, assinados pelo aluno, pelo professor responsável e orientador, à Coordenação do Programa de Pós-Graduação para homologação.

Art. 11 - O estágio de docência na graduação será registrado no histórico escolar do aluno estagiário somente se aprovado pelo docente responsável pela disciplina e homologado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação, no qual estiver matriculado.

§ 1º - Ao final do estágio, o aluno deverá entregar o relatório final do estágio de docência na Secretaria do Programa de Pós-Graduação no qual estiver matriculado.

§ 2º - Para fins de acompanhamento e avaliação, o docente responsável pelo estágio deverá entregar, na Secretaria do Programa de Pós-Graduação, o relatório de avaliação semestral do estágio de docência, que deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

Art. 12 - O atestado de participação no estágio de docência na graduação será fornecido pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em que o aluno estagiário estiver matriculado.

Art. 13 - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ASSESSORIA DO ÓRGÃO DOS COLEGIADOS SUPERIORES**

ANEXO I

**Requerimento para Solicitação de Estágio de Docência**

Rio Branco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. \_\_\_\_\_

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_

UFAC

Prezado(a) Senhor(a),

Eu, \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ da UFAC, sou orientado(a) do(a) Prof(a). Dr(a). \_\_\_\_\_ venho por meio deste, solicitar estágio de docência junto à Disciplina de \_\_\_\_\_, em conformidade com a indicação de meu orientador, e ao disposto na Portaria CAPES nº 52, de 26 de setembro de 2002; Portaria MEC nº 582 de 14 de maio de 2008; Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº. 01, de 15 de julho de 2010. Consta em anexo o Programa de atividades detalhado, a ser ministrado pelo docente e por mim, constando o número de horas/aula, divididas em teóricas e práticas e respectivo cronograma.

Contando com vossa atenção, aproveito a oportunidade para expressar protestos de estima e consideração.

Nestes Termos, pede deferimento.

Rio branco-AC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do aluno de mestrado ou Doutorado

Anuência:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Prof(a). Dr(a). Orientador(a)

Aceite:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Prof(a). responsável pela disciplina

Ciência:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Prof(a). coordenador do curso

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Resolução nº 038, de 20 de dezembro de 2011.

**Anexo II**

**Modelo de Plano de Estágio de Docência**

**Nome da Disciplina:** \_\_\_\_\_ **Semestre:** \_\_\_\_\_ **Ano:** \_\_\_\_\_

Distribuição do conteúdo da disciplina \_\_\_\_\_ nas aulas teóricas e práticas – 1º semestre de 2011

Assunto (Teórico) ou (Prático) ou (T/P)	Horas/aula - regência		Outras atividades didáticas - Estagiário	
	Docente	Estagiário	Horas	Atividade *
Total:				

Aprovação do Colegiado de Curso do Programa em reunião de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura Coordenador do PPG

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do professor responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientador

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Anexo III

Modelo de Plano de Estágio de Docência – Extra classe

**CO-ORIENTAÇÃO DE ALUNOS EM INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Projeto	Aluno de graduação	Orientador	Carga horária total

**PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Projeto	Coordenador	Carga horária total

Nome e Assinatura do Aluno

Nome e Assinatura do Professor responsável

Nome e Assinatura do orientador

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO V

**RELATÓRIO DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA NA GRADUAÇÃO**

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Estágio em Disciplina na Graduação:

Nome da disciplina: \_\_\_\_\_

Semestre Letivo: ( ) 1º ( ) 2º ANO: \_\_\_\_\_

Horas/Aula do Semestre: \_\_\_\_\_ Créditos do Semestre: \_\_\_\_\_

Professor(a) responsável: \_\_\_\_\_

Parecer do Professor responsável pela disciplina e orientador:

Avaliação final:

( ) Aprovado

( ) Reprovado

\_\_\_\_\_  
Nomes e assinaturas Professor responsável pela disciplina e orientador

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, em reunião realizada dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, homologou o  
registro do ESTÁGIO DE DOCÊNCIA NA GRADUAÇÃO.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação

**Deverá fazer parte dessa avaliação, os formulários anexos II, III e IV, assinados pelo(a) aluno(a), Prof. responsável e Prof. Orientador(a).**

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



# UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE

## ANEXO IV

### Modelo de Relatório do Estágio de Docência

Distribuição do conteúdo da disciplina \_\_\_\_\_ nas aulas teóricas e práticas – 1º semestre de 2011

Semana	Data	Assunto (Teórico) ou (Prático) ou (T/P)	Horas/aula - regência		Outras atividades didáticas - Estagiário	
			Docente	Estagiário	Horas	Atividade *
1ª						
1ª						
3ª						
4ª						
5ª						
6ª						
7ª						
8ª						
9ª						
10ª						
11ª						
12ª						
13ª						
			Total:			

Aprovação do Colegiado de Curso do Programa em reunião de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Coordenador do PPG

Assinatura do aluno

Assinatura do professor responsável

Assinatura do orientador

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**Resolução nº 002, de 26 de abril de 2012.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.019042/2011-92,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar a reformulação do Projeto Pedagógico Curricular do Curso de Engenharia Florestal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**





**Resolução nº 005, de 26 de abril de 2012.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.022008/2011-03,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 01, de 2 de abril de 2012, que aprovou, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, os projetos de criação dos Cursos de Especialização *Lato Sensu* em Coordenação Pedagógica e em Gestão Escolar, modalidade de Educação a Distância.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



**Resolução N° 01, de 02 de abril de 2012.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Processo n.º 23107.022008/2011-03,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Aprovar, “*ad referendum*” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, os projetos de criação dos Cursos de Especialização *Lato Sensu* em Coordenação Pedagógica e em Gestão Escolar, na modalidade de Educação a Distância, cujas despesas serão custeadas com recursos do Programa Nacional Escola de Gestores/Secretaria de Educação Básica/FNDE/Ministério da Educação.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Reitora



**Resolução nº 006, de 26 de abril de 2012.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.005667/2011-77,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 07, de 31 de outubro de 2011, que autorizou, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a matrícula de 80(oitenta) alunos na disciplina “CCET 180 – Elementos de Cálculo I – 60h”, no 1º semestre letivo de 2011.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



**Resolução N° 07, de 31 de outubro de 2011**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Processo n.º **23107.005667/2011-77**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar, *ad referendum* do CEPEX, o acréscimo de 25 (vinte e cinco) vagas para a disciplina CCET 180 – elementos de Cálculo I – 60h, ofertada no 1º semestre de 2011.

**Art. 2º** - Autorizar, excepcionalmente, a matrícula dos 80 (oitenta) alunos do 1º período do Curso de engenharia Agrônômica na disciplina CCET 180 – Elementos de Cálculo I – 60h, oferecida no primeiro semestre letivo de 2011.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rio Branco, 31 de outubro de 2011.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**Resolução nº 008, de 16 de maio de 2012.**

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.006185/2012-15,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar o Projeto do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Atenção Primária à Saúde – CEAPS, a ser realizado em cooperação com a Secretaria de Saúde do Estado do Acre – SESACRE, com apoio da Universidade de Toronto – Canadá.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 013, de 28 de setembro de 2012.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.017727/2011-02,

### R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Projeto Pedagógico Curricular do Curso de Psicologia da Universidade Federal do Acre – Campus de Rio Branco.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 014, de 18 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.014780/2011-43,

### RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Projeto Pedagógico Curricular do Curso de Física/Licenciatura Plena, da Universidade Federal do Acre – Campus Floresta em Cruzeiro do Sul, na modalidade Ensino a Distância.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 015, de 18 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.006833/2012-33,

### R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Projeto do Programa Nacional de Residência em Enfermagem Obstétrica.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 016, de 29 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.010568/2010-26, e,

Considerando a necessidade de disciplinar a execução das atividades de pesquisa de campo.

### R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar as normas que disciplinam a execução das atividades de pesquisa de campo relacionadas a projetos de pesquisa institucionalizados, na forma do anexo único da presente resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



Resolução nº 016, de 29 de outubro de 2012.

ANEXO ÚNICO

Art. 1º - Define-se por pesquisa de campo, a atividade relacionada a projeto de pesquisa institucionalizado, vivenciada no locus e envolvendo a observação, coleta e descrição do material coletado.

Art. 2º - Antes da ida a campo, faz-se necessário o planejamento da atividade, com a descrição dos procedimentos e indicação dos instrumentos e equipamentos que serão utilizados para subsidiar a realização da atividade de campo, bem como a previsão do meio de transporte para deslocamento, da hospedagem e da alimentação, sendo que todos os documentos concernentes à ida a campo deverão ser protocolados na unidade de vinculação dos interessados, para fins de autorização e demais providências cabíveis.

§ 1º - As atividades de campo rotineiras, planejadas e gerenciadas pelos próprios docentes, vinculadas a projetos com recursos externos, devidamente cadastrados na instituição, dentro das limitações do Estado, não terão a necessidade de efetuar os procedimentos exigidos no caput, sendo necessária apenas uma comunicação interna para a unidade de vinculação do servidor.

§ 2º - Os docentes, técnico-administrativos e discentes de graduação e de pós-graduação, deverão estar vinculados a projetos de pesquisa devidamente cadastrados na Diretoria de Pesquisa – DPQ, (no caso de orientador e aluno de Iniciação Científica) e na Diretoria de Pós-Graduação (no caso de docente e discente de Pós-Graduação).

§ 3º - Quando da saída de docentes, técnico-administrativos ou discentes para pesquisa de campo, a unidade de vinculação destes, deverá enviar à Pró-Reitoria de Administração (PRAD), a lista nominal acompanhada de dados pessoais, no período mínimo de 20(vinte) dias, para que seja providenciado o Seguro de Vida e Acidentes Pessoais.



Art. 3º - Após a realização das atividades de campo, torna-se necessária a sistematização e análise das informações ou dos dados coletados e a produção do relatório.

Parágrafo único - O relatório das atividades de campo deverá ser apresentado e aprovado pelo Órgão Colegiado Competente e, em seguida, encaminhado a Diretoria, a qual o projeto está vinculado, para fins de controle da execução das atividades de campo.

Art. 4º - A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG) e/ou a Prefeitura do Campus (PREFCAM) disporão de viaturas para o desenvolvimento da atividade de campo, sendo necessário o agendamento com um período mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência, obedecendo ao que dispõe a Resolução/Reitoria nº 20, de 29 de junho de 2010, homologada pela Resolução/CONSU nº 038, de 4 de agosto de 2012, que regulamenta o uso dos meios de transporte na Universidade Federal do Acre.

Parágrafo único – Nos demais Campi da instituição, o agendamento de viaturas deverá ser efetuado pela Sub-Prefeitura, obedecendo os mesmos critérios estabelecidos no caput.

Art. 5º - A PROPEG e/ou a PREFCAM disporão de motorista e técnico-administrativo com habilidades necessárias às atividades desenvolvidas na pesquisa de campo.

Art. 6º - Quando se tratar de pesquisas que envolvem seres humanos, patrimônio genético e animais, o projeto deverá ter sido aprovado pelo Comitê Específico, mediante legislação vigente, antes da coleta em campo.

Art. 7º - As atividades de campo poderão ser desenvolvidas em nível local, regional, estadual, inter-estadual e internacional.

Parágrafo único - No caso das atividades de campo a serem desenvolvidas em nível internacional, deverá ser obedecida a legislação em vigor, que trata do afastamento de servidores para o exterior.



## UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE

Art. 8º - O pagamento de diárias para atividades de campo somente poderá ser concedido a docentes e técnico-administrativos com vínculo com a UFAC, sendo necessário o preenchimento do formulário disponibilizado pela instituição.

Parágrafo único - As diárias para custeio de hospedagem e alimentação somente poderão ser concedidas a docentes e técnico-administrativos para deslocamentos urbano e rural, desde que haja pernoite na área da pesquisa de campo, em alojamento, hotel ou barraca de camping.

Art. 10 - A UFAC deverá custear as despesas das atividades de campo, disponibilizando transporte, diárias e passagens para os projetos de pesquisa, quando não houver fonte de financiamento interno ou externo.

Art. 11 - As pesquisas de campo de alunos de pós-graduação serão financiadas com os recursos da pós-graduação, destinados para esse fim, desde que estejam previstas no Plano de Desenvolvimento do Programa de Pós-Graduação, que deverá ser apresentado anualmente e aprovado pelo Colegiado do Curso, para posterior encaminhamento à PROPEG.

Art. 12 - As pesquisas de alunos de pós-graduação com recursos financeiros aprovados por agências financiadoras de pesquisa, com a concessão de bolsas ou outra modalidade, deverão custear as pesquisas de campo, sendo que a UFAC disporá de viatura, motorista e servidor técnico-administrativo.

Art. 13 - No caso de concessão de diárias e passagens aéreas a docentes e técnico-administrativos, estas deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único – Em caráter excepcional, as passagens aéreas e diárias poderão ser concedidas em prazo inferior ao estabelecido, desde que formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 14 - As propostas de concessão de diárias e passagens aéreas deverão ser justificadas, indicando com clareza: motivo da viagem, local da viagem, condições e



restrições para deslocamento em cada trecho da viagem, horários, relação da pertinência entre a função ou cargo proposto com o objeto da viagem e a relevância da prestação do serviço na atividade de campo.

Art. 15 - No caso de concessão de passagens aéreas e diárias, os docentes e técnico-administrativos deverão apresentar relatório de viagem, conforme modelo padronizado e disponível no site da UFAC, Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), num prazo de 15 (quinze) dias após a atividade de campo, sendo necessária a anexação do comprovante de viagem.

§ 1º - A não apresentação do relatório de viagem com os comprovantes, no prazo no caput, implicará no indeferimento de nova concessão até que sejam sanadas as pendências.

§ 2º - No caso de concessão de passagens aéreas não utilizadas pelo docente ou técnico-administrativo, esta deverá ser devolvida ao setor solicitante, e no caso do recebimento das diárias, estas deverão ser devolvidas à UFAC, mediante depósito, conforme Guia de Recolhimento da União – GRU, com envio da cópia da GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 16 - Os casos omissos serão deliberados pelo CEPEX.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 017, de 29 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.000498/2012-60, e,

Considerando o disposto nos Artigos 355 a 360 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre, os quais versam sobre Colação de Grau.

### RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as normas que disciplinam a solenidade de Colação de Grau da Universidade Federal do Acre, na forma do Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



Resolução nº 017, de 29 de outubro de 2012.

ANEXO ÚNICO

DA SOLENIDADE

Art. 1º – Colação de grau é o ato solene pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso/habilitação concluído pelo discente e pode ocorrer nas seguintes formas:

- I. sessão coletiva;
- II. sessão individual.

Art. 2º – Somente estará apto à colação de grau o discente que integralizar o currículo do curso em que está matriculado.

Art. 3º – A colação de grau é condição indispensável para a expedição e o registro do diploma.

Art. 4º – A outorga dos graus será feita publicamente em solenidade presidida pelo Reitor ou por quem por este delegado.

DO CERIMONIAL

Art. 5º – As sessões coletivas de colação de grau serão organizadas pela Coordenação do Curso, em articulação com a Coordenação do Cerimonial da UFAC e concludentes, observadas as normas estabelecidas sobre a matéria.

Parágrafo único – As datas das sessões coletivas de colação de grau serão propostas pela PROGRAD, em conjunto com o NURCA, e homologadas pelo Reitor, através de portaria.



### DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

Art. 6º – As sessões individuais de colação de grau especial podem ser realizadas antes da sessão coletiva, desde que devidamente justificadas pelo requerente e deferidas pela PROGRAD.

§ 1º - Passada a sessão coletiva, o estudante poderá requerer ao NURCA a colação de grau especial, individualmente, a qualquer momento, sem necessidade de justificativa.

§ 2º – 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.

§ 3º - É vedado ao aluno que colou grau em sessão especial, fazer nova colação de grau em sessão coletiva ou dela tomar parte como concludente.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente





**Resolução nº 001, de 14 de abril de 2011.**

A Presidenta do Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.005068/2011-53 e,

Com fulcro no Decreto nº 94.664/87, que institui os regimes de trabalho para o Professor da Carreira do Magistério Superior; Portaria do Ministério da Educação nº 475/87; Lei 9.394/96, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regularizar as mudanças de Regime de Trabalho dos Docentes Da Carreira do Magistério Superior e a Contratação em Regime de 40 (Quarenta) horas semanais.

**Art. 2º** - O professor da carreira do Magistério Superior da UFAC será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I. Tempo integral de quarenta horas semanais de trabalho, com Dedicção Exclusiva (DE);
- II. Tempo parcial de **20** (vinte) horas semanais de trabalho.

**Art. 3º** - Os pedidos de alteração do Regime de Trabalho para Dedicção exclusiva (DE) serão submetidos pelos interessados ao diretor do **Centro** no qual estejam lotados.

§ 1º - Os processos serão instruídos, além dos dados funcionais com a seguinte documentação:

- a) Solicitação do interessado com as justificativas pertinentes (**Anexo 1**);
- b) Certidão do tempo de contribuição do(a) docente, emitida pela **PRODGE**;
- c) Plano Individual de Trabalho incluindo atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, que justifique a mudança do regime de trabalho (**Anexo 2**);
- d) Relatório de atividades acadêmicas realizadas nos últimos **12** (doze) meses (**Anexo 3**);
- e) Curriculum Lattes atualizado;
- f) apresentar declaração negativa relativa ao acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas ou privadas até o ato de assinatura da portaria de mudança de regime de trabalho;
- g) Pontuação obtida na última avaliação de desempenho acadêmico para fins de progressão funcional.



§ 2º - O Centro de lotação do(a) requerente designará uma comissão constituída por 03 (três) membros, que no prazo máximo de 10 (dez) dias, emitirá parecer com base nos critérios estabelecidos no parágrafo primeiro e no quadro demonstrativo da distribuição de carga horária dos docentes lotados no respectivo Centro acadêmico de atuação do(a) requerente. O parecer da comissão deverá ser homologado na Assembléia do Centro, cuja ata devidamente assinada, será juntada ao processo.

Art. 4º - Na avaliação dos pedidos de alteração de regime de trabalho para "DE" serão observados os seguintes requisitos, igualmente ponderáveis:

I - ter cumprido o período de estágio probatório;

II - Não estar há menos de 5 (cinco) anos para integralizar o tempo para a aposentadoria compulsória, incluindo nesse tempo os períodos averbados;

III - existência de um Plano Individual de Trabalho (**Anexo 2**), incluindo atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão aprovado(s) na(s) unidade(s) acadêmica(s), demonstrando que a sua carga horária contratada é insuficiente para a execução das atividades planejadas na área de atuação;

IV - relatório de atividades dos últimos doze meses no regime de trabalho atual (**Anexo 3**).

Art. 5º - Na avaliação da solicitação de mudança de regime de trabalho docente para **DE**, ou excepcionalmente, para o regime de quarenta (**40**) horas semanais, a **CPPD** emitirá parecer mediante avaliação tomando por base os critérios estabelecidos na presente resolução após consulta à:

I. **PROPLAN** tomando por base o equilíbrio no Banco de Professor Equivalente;

II. **PROGRAD** para manifestar-se quanto à distribuição de carga horária efetivamente trabalhada pelos docentes do **Centro** acadêmico de lotação do(a) requerente cuja mudança de regime de trabalho é solicitada;

III. **PROPEG** para informar a existência ou não de atividade(s) de pesquisas cadastrada(s) junto à mencionada pró-reitoria, assim como vinculação ou não aos cursos de pós-graduação;

IV. **PROEX** para informar a existência ou não de atividade(s) de extensão cadastrada(s) junto à mencionada Pró-Reitoria e consideradas como justificativa à mudança do regime de trabalho pleiteado.

§ 1º - Não havendo disponibilidade orçamentária, nem Equilíbrio no Banco de Professor Equivalente, o pedido será indeferido, podendo em data posterior ser reiterada a solicitação.



§ 2º - Cada Pró-Reitoria acima especificada terá um **prazo máximo de 07 (sete) dias corridos** para emitir parecer e tramitar o processo à **CPPD**.

§ 3º - Após análise e emissão de parecer pela **CPPD**, o processo será encaminhado à **Reitoria** para apreciação final e no caso de aprovação para emissão de portaria pela **PRODGE**.

§ 4º - O docente será notificado pela **PRODGE** do resultado de sua solicitação.

Art. 6º - Não será concedida alteração do Regime de Trabalho de **20** (vinte) horas para **DE** ou para o Regime de **40** (quarenta) horas, ou ainda, do Regime de **40** (quarenta) horas para **DE**, nos seguintes casos:

- I. Docentes que se encontrem há **menos de 05** (cinco) anos para integralizar o tempo para a aposentadoria compulsória, incluindo nesse tempo os períodos averbados;
- II. Docentes, cujo plano de atividades aprovado no **Centro Acadêmico não justifique** a carga horária semanal de **40** (quarenta) horas, de acordo com o estabelecido na **Resolução CONSU**, que trata das normas que dispõem sobre os encargos do magistério superior dos docentes da UFAC.

Art. 7º - A adoção, em caráter excepcional do Regime de **40** (quarenta) horas para determinada unidade de ensino será estabelecida no Conselho de Administração, mediante a apreciação de solicitação da unidade acadêmica de lotação do docente, consubstanciada em exposição de motivos que justifique sua necessidade quanto:

- I. Às características específicas da área que dificultam a implementação do Regime de **DE**;
- II. Aos argumentos acadêmicos que podem ser arrolados em benefício da Unidade Acadêmica com a adoção do Regime de **40** (quarenta) horas.

§ 1º - As Unidades Acadêmicas interessadas no regime excepcional de **40** (quarenta) horas só poderão encaminhar sua solicitação quando a capacidade instalada do Centro Acadêmico for inferior a sua capacidade (instalada) ou quando houver aumento de demanda permanente determinada por expansão de atividades acadêmicas comprovadas.

§ 2º - Constatada a exigência anterior e havendo professor substituto no Centro Acadêmico, o aumento de carga horária para **40** (quarenta) horas será convertida, prioritariamente, para as atividades das áreas desenvolvidas pelos professores substitutos, objetivando diminuir o quadro suplementar de docentes contratados temporariamente.

Art. 8º - É vedada a mudança do regime de trabalho de **DE** para **40** (quarenta) horas.



Art. 9º - Quando a demanda de processos solicitando alteração de regime de trabalho docente para “DE”, ou excepcionalmente para **40** (quarenta) horas for superior ao número de vagas disponibilizadas (considerando o Equilíbrio do Banco de Professor Equivalente e disponibilidade orçamentária), caberá à **CPPD** emitir parecer dando preferência à solicitação do docente obedecendo à seguinte ordem de prioridade:

- I. Substituições obrigatórias tais como: óbito, exoneração, aposentadoria.
- II. Pertencer ao **Centro Acadêmico** na área do requerente, comprovadamente, com maior necessidade de docentes, com base na análise da **PROGRAD**;
- III. Pertencer, há mais tempo, ao quadro docente da instituição, respeitando o que prevê o item **II do artigo 5º**;
- IV. Estiver em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- V. Tiver obtido, quando for o caso, maior número de pontos na última avaliação de desempenho docente, ocorrida antes da data do requerimento, efetuada para fins de progressão funcional.

Art. 10 - Os pedidos de alteração do regime de trabalho para **20** (vinte) horas serão submetidos pelo(a) requerente ao **Centro** de sua lotação, que em **Assembléia** analisará a solicitação, estando o processo instruído com:

- I. Solicitação do interessado justificando a alteração do regime de trabalho;
- II. Apresentar plano de atividades condizente com a carga horária do regime de trabalho pleiteado;
- III. Ata da reunião de Centro, devidamente assinada, constando manifestação da decisão final da Assembléia.

§ 1º - O processo aprovado na **Assembléia de Centro** deverá ser instruído atendendo o que estabelece o **artigo 2º** desta resolução, **justificativa do Centro** destacando o **impacto da alteração** do regime de trabalho do(a) requerente nas atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, será tramitado à **CPPD** para análise à luz da legislação vigente, emissão de parecer e tramitação à **Reitoria** para homologação e autorização para finalização do processo.

§ 2º - No caso de afastamento de docente, previstos em lei, para ocupar cargo em outro órgão, quando da sua reintegração às atividades desenvolvidas na UFAC, mediante documento comprobatório de exoneração do respectivo cargo, ele voltará a ocupar o mesmo regime de trabalho de quando fora cedido.

Art. 11 - Uma vez alterado o regime de trabalho do docente nova mudança só poderá ocorrer excepcionalmente mediante justificativa do Centro de lotação do requerente, a não ser que o docente não esteja cumprindo o que estabelece o item II do artigo 5º desta resolução.



## UNI VERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Art. 12 - Os pedidos de contratação de docentes em Regime de 40 (quarenta) horas semanais, em caráter excepcional, como prevê o Art. 6º desta Resolução, dar-se-á no interesse da instituição, de acordo com a presente Resolução, com base no Parágrafo 2º, do Art. 14, do Decreto 94.664, da presidência da república, de 23 de junho de 1987.

Art. 13 - As informações apresentadas no pedido de excepcionalidade para contratação de docentes no Regime de **40** (quarenta) horas semanais deverão ser encaminhadas pelo diretor do Centro (após apreciação e deliberação favorável em Assembléia do Centro interessado, acompanhados da cópia da ata devidamente assinada), ao **CONSAD**, para análise e tramitação com base nos procedimentos legais.

Parágrafo Único - No pedido de contratação de docentes no Regime excepcional de **40** (quarenta) horas semanais deverão constar as seguintes informações:

- I - Carga horária contratada no Centro Acadêmico interessado;
- II - Carga horária contratada no Centro Acadêmico, na área de contratação para o qual solicita a contratação;
- III - Justificativa da impossibilidade de contratação de docente em regime de trabalho de **DE**;
- IV - Disponibilidade orçamentária vinculada ao equilíbrio no banco de professor equivalente.

Art. 14 - Após o deferimento da solicitação de contratação pelo CONSAD, a PROGRAD estará autorizada a iniciar os procedimentos para elaboração do edital do concurso público para o preenchimento da(s) vaga(s) no caso de professor do quadro efetivo, ou para contratação temporária de professor substituto ou visitante.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - A solicitação de mudança de regime de trabalho docente deve ser protocolada, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência a cada semestre letivo.

Art.16. O docente que tiver o regime de trabalho alterado para vinte (**20**) horas em decorrência do exercício de cargo ou função em outro órgão público, ao retornar à UFAC voltará a ocupar o regime de trabalho vigente quando de sua liberação, dependendo da disponibilidade no banco de professor equivalente.

Art. 17 - Os casos não previstos nestas normas serão submetidos à apreciação em grau de recurso, ao **CONSAD**.

Art. 18 - Esta Resolução entra em vigor a partir de 08 de junho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Presidenta



UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 001, de 14 de abril de 2011

ANEXO I

Mudança de Regime de Trabalho Docente

AO DIRETOR DO CENTRO DE \_\_\_\_\_

REQUERIMENTO

....., matrícula SIAPE Nº-----  
-----lotado(a) no Centro ..... área de  
....., com ministração das disciplinas  
....., em regime  
de trabalho de .....horas semanais, no cargo de docente, na Classe de  
....., Nível....., vem, através deste, requerer **mudança**  
**para o regime de trabalho** de .....de acordo com o que prevê a  
legislação vigente, baseando-se na(s) seguinte(s) justificativa(s):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nestes Termos  
Pede Deferimento

Rio Branco-AC, ..... de ..... de 20.....

.....  
Assinatura do Requerente

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Presidenta



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 001, de 14 de abril de 2011.

### ANEXO II

Plano Individual de Trabalho Docente - ANO: \_\_\_\_\_  
(Atividades que justificam a solicitação da mudança de regime de trabalho)

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE				
Matrícula SIAPE:	Nome do Docente:			
Contrato	Efetivo ( )		Substituto ( )	
	Início do Contrato: ...../...../.....		Término do Contrato: ...../...../.....	
Centro de Lotação:	Área:	Regime de Trabalho		
		DE	40 h	20 h
e-mail:	Telefone:			

A carga horária de cada atividade dos itens a seguir consta da Resolução CONSU Nº 01, de 31 de março de 2008.

2 – ATIVIDADES DE ENSINO <sup>(1)</sup>	Carga Horária Semanal	
	1º Sem	2º Sem
2.1 Na Graduação		
2.2 Na Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )		
2.3 Na Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )		
<b>TOTAL (A) – ATIVIDADES DE ENSINO</b>		

(1) Minистраção de disciplinas, Estágios Supervisionados, Orientação acadêmica, Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas, Participação em colegiados, Participação em banca examinadora (TCC, Monografia, Dissertação, Tese) e Elaboração de material didático, científico e cultural. Por exemplo: 15 horas/aula em ministração de disciplina correspondem a 1 hora semanal que poderá ser acrescida de 1 hora semanal referente ao Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas. Aprovadas no Conselho de Centro.

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA <sup>(2)</sup>					
Título do Projeto de Pesquisa <sup>(3)</sup>	Período de Realização do Projeto de Pesquisa		Órgão Financiador	Carga Horária Semanal	
	Início	Término		1º Sem	2º Sem



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Projeto: Pesquisador ( ) Orientador ( ) Coordenador ( )					
Projeto: Pesquisador ( ) Orientador ( ) Coordenador ( )					
Projeto: Pesquisador ( ) Orientador ( ) Coordenador ( )					
<b>Descrição Resumida do Projeto:</b> (indicar número de orientados/projeto).					
<b>TOTAL (B) – ATIVIDADES DE PESQUISA</b>					

(2) Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de pesquisa, Orientação a discente/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa, Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

(3) Aprovado no Conselho de Centro e registrado na DPG/PROPEG.

4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO <sup>(4)</sup>				
Título do Programa/Projeto <sup>(5)</sup>	Período de Realização do Programa/Projeto		Carga Horária Semanal Prevista	
	Início	Término	1° Sem	2° Sem
Projeto: Coordenador ( ) Responsável p/Área ( ) Membro ( )				
Projeto: Coordenador ( ) Responsável p/Área ( ) Membro ( )				
<b>TOTAL (C) – ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				

(4) Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de extensão, orientação a discentes/ bolsistas em projetos ou programas de extensão.

(5) Aprovado no Conselho de Centro e registrado na CODEX/PRAC.

5 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS <sup>(6)</sup>				
Código da Função	Função Ocupada	Período de Exercício da Função	Portaria do Reitor	Carga Horária Semanal





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

	Início	Término		1° Sem	2° Sem
<b>TOTAL (D) – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>					

<sup>(6)</sup> Cargos de direção possuidores de CD (tipo direção de centro) e FG1, Coordenação de curso, Assessoria e outras atividades administrativas com portaria do Reitor.

### 6 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES<sup>(7)</sup>

Tipo de Atividade	Carga Horária Semanal Prevista	
	1° Sem	2° Sem
Orientação de Programa de Monitoria		
Tutoria PET		
Orientação PET		
Orientação PIBIC		
Orientação PIBEX		
<b>Outras Atividades</b> (tipo encargos adicionais, DINTER, MINTER....):		
<b>TOTAL (E) – ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		

<sup>(7)</sup> Previstas na Resolução.

7 – TOTALIZAÇÃO	Carga Horária Semanal Prevista	
	1° Sem	2° Sem
<b>TOTAL – SOMA DOS TOTAIS (A), (B), (C), (D) E (E)</b>		

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor de Centro

- **Orientações Gerais:**

- No preenchimento do formulário os docentes devem observar a carga horária semanal a ser cumprida de acordo com o seu Regime de Trabalho (**20 horas, 40 horas ou Dedicção Exclusiva**).
- **Legislação Básica:** Resolução CONSU N° 01/2008, de 31 de março de 2008.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Presidenta



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 001, de 14 de abril de 2011.

## ANEXO III

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS - ANO: \_\_\_\_\_ (Atividades realizadas nos últimos doze meses)

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE				
<b>Matrícula SIAPE:</b>	<b>Nome do Docente:</b>			
<b>Contrato</b>	Efetivo ( )		Substituto ( )	
	Início do Contrato: ...../...../.....		Término do Contrato: ...../...../.....	
<b>Centro de Lotação:</b>	<b>Área:</b>	<b>Regime de Trabalho</b>		
		DE	40 h	20 h
<b>e-mail:</b>	<b>Telefone:</b>			

A carga horária de cada atividade dos itens a seguir consta da Resolução CONSU Nº 01, de 31 de março de 2008.

2 – ATIVIDADES DE ENSINO <sup>(1)</sup>	Carga Horária Semanal	
	1º Sem	2º Sem
2.1 Na Graduação		
2.2 Na Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )		
2.3 Na Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )		
<b>TOTAL (A) – ATIVIDADES DE ENSINO</b>		

(1) Minистраção de disciplinas, Estágios Supervisionados, Orientação acadêmica, Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas, Participação em colegiados, Participação em banca examinadora (TCC, Monografia, Dissertação, Tese) e Elaboração de material didático, científico e cultural. Por exemplo: 15 horas/aula em ministração de disciplina correspondem a 1 hora semanal que poderá ser acrescida de 1 hora semanal referente ao Preparo de aula e Correção de trabalhos e provas. Aprovadas no Conselho de Centro.

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA <sup>(2)</sup>					
Título do Projeto de Pesquisa <sup>(3)</sup>	Período de Realização do Projeto de Pesquisa		Órgão Financiador	Carga Horária Semanal	
	Início	Término		1º Sem	2º Sem



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Projeto: Pesquisador ( ) Orientador ( ) Coordenador ( )					
Projeto: Pesquisador ( ) Orientador ( ) Coordenador ( )					
Projeto: Pesquisador ( ) Orientador ( ) Coordenador ( )					
<b>Descrição Resumida do Projeto:</b> (indicar número de orientados/projeto).					
<b>TOTAL (B) – ATIVIDADES DE PESQUISA</b>					

<sup>(2)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de pesquisa, Orientação a discente/bolsistas em projetos ou programas de pesquisa, Publicação de trabalhos, participação com apresentação de trabalhos em seminários, congressos, simpósios, debates com resultados de pesquisas concluídas ou em andamento.

<sup>(3)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na DPG/PROPEG.

<b>4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO<sup>(4)</sup></b>				
<b>Título do Programa/Projeto<sup>(5)</sup></b>	<b>Período de Realização do Programa/Projeto</b>		<b>Carga Horária Semanal Prevista</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>1° Sem</b>	<b>2° Sem</b>
Projeto: Coordenador ( ) Responsável p/Área ( ) Membro ( )				
Projeto: Coordenador ( ) Responsável p/Área ( ) Membro ( )				
<b>TOTAL (C) – ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				

<sup>(4)</sup> Coordenação, participação/membro em projetos ou programas de extensão, orientação a discentes/ bolsistas em projetos ou programas de extensão.

<sup>(5)</sup> Aprovado no Conselho de Centro e registrado na CODEX/PRAC.

<b>5 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS<sup>(6)</sup></b>				
<b>Código da Função</b>	<b>Função Ocupada</b>	<b>Período de Exercício da Função</b>	<b>Portaria do Reitor</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

	Início	Término		1° Sem	2° Sem
<b>TOTAL (D) – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>					

<sup>(6)</sup> Cargos de direção possuidores de CD (tipo direção de centro) e FG1, Coordenação de curso, Assessoria e outras atividades administrativas com portaria do Reitor.

### 6 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES<sup>(7)</sup>

Tipo de Atividade	Carga Horária Semanal Prevista	
	1° Sem	2° Sem
Orientação de Programa de Monitoria		
Tutoria PET		
Orientação PET		
Orientação PIBIC		
Orientação PIBEX		
<b>Outras Atividades</b> (tipo encargos adicionais, DINTER, MINTER....):		
<b>TOTAL (E) – ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		

<sup>(7)</sup> Previstas na Resolução.

7 – TOTALIZAÇÃO	Carga Horária Semanal Prevista	
	1° Sem	2° Sem
<b>TOTAL – SOMA DOS TOTAIS (A), (B), (C), (D) E (E)</b>		

Assinatura do Professor

Assinatura do Diretor de Centro

- **Orientações Gerais:**

- No preenchimento do formulário os docentes devem observar a carga horária semanal a ser cumprida de acordo com o seu Regime de Trabalho (**20 horas, 40 horas ou Dedicção Exclusiva**).
- **Legislação Básica:** Resolução CONSU N° 01/2008, de 31 de março de 2008.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
Presidenta



**Resolução nº 002, de 06 de maio de 2011.**

A Presidenta do Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.021971/2010-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 39, de 29 de dezembro de 2010, que aprovou, *ad referendum* do Conselho de Administração, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2011 e seu Anexo I.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Branco-AC, 06 de maio de 2011.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**

**Resolução nº 39, de 29 de dezembro de 2010.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no procedimento administrativo nº 23107.021971/2010-81,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Aprovar, “ad referendum” do Conselho de Administração, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2011 e seu Anexo I.

**Art. 2º** - Esta Resolução vigorará a partir desta data.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

**Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Olinda Batista Assmar**

**Reitora**



**Resolução nº 005, de 28 de julho de 2011.**

A Presidenta do Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo nº 23107.001093/2011-68,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 001, de 21 de fevereiro de 2011, que aprovou, *ad referendum* do Conselho de Administração, o Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidenta



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**

**Resolução nº 001, de 21 de fevereiro de 2011.**

*Aprova o Regimento da Auditoria Interna da  
Universidade Federal do Acre.*

A **Reitora da Universidade Federal do Acre**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o Decreto nº 3591/2000, o Acórdão nº 318/2010-TCU-2ª Câmara e o que consta no procedimento administrativo nº 23107.001093/2011-68,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* do Conselho de Administração, o Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade Federal do Acre, conforme o Anexo Único desta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**





## **ANEXO ÚNICO**

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA, OBJETO E FINALIDADE**

Art. 1º A Auditoria Interna criada pela Resolução nº 2, de 26 de dezembro de 2002, conforme disposto no Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000, 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. 2º 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. 3º À Auditoria Interna compete:

- I - Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos;
- II - Avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil das diversas unidades;
- III - Fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle prestando apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

### **CAPÍTULO II DA SUBORDINAÇÃO ADMINISTRATIVA E VINCULAÇÃO TÉCNICA**

#### **Seção I Da subordinação administrativa**

Art. 4º O órgão de Auditoria Interna é subordinado diretamente ao Reitor.

#### **Seção II Da vinculação técnica**

Art. 5º De conformidade com o art. 15 do decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000, a Auditoria Interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.



### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º 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 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 RAIN, 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 comporão 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 apresentar ao Reitor para determinar a pronta correção do ato, bem como apurar a responsabilidade e ressarcimento ao erário público;

Art. 7º 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.



## **CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 8º A Auditoria Interna compõe-se da seguinte estrutura administrativa:

- I - Coordenadoria-Geral;
- II - Subcoordenadoria Administrativa;
- III - Subcoordenadoria de Pessoal;
- IV - Assistentes em Auditoria;
- V - Secretaria.

Art. 9º A Auditoria Interna será dirigida por um Coordenador-Geral, nomeado pelo Reitor e homologado pelo Conselho de Administração e Planejamento.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral indicará os responsáveis pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **Seção I Da Coordenadoria-geral**

Art. 10. Compete à Coordenadoria-Geral:

I - Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, no qual constará a programação dos trabalhos para o período de um ano;

II - Elaborar o Relatório de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, contendo principalmente o relato das atividades de auditoria desenvolvidas durante o ano, com destaque para o quantitativo dos recursos humanos e financeiros utilizados; total das auditorias realizadas; eficácia dos resultados obtidos; pendências existentes, se for o caso, com justificativas pertinentes; e solicitações ou sugestões necessárias ao melhor desempenho das atividades;

III - Supervisionar o efetivo cumprimento das normas legais regulamentares, administrativas, estatutárias, regimentais e das determinações do Magnífico Reitor;

IV - Verificar o atendimento regular e tempestivo das diligências baixadas pelo Conselho de Curadores;

V - Indicar os profissionais que integrarão as equipes técnicas;

VI - Promover articulação com os órgãos centrais dos sistemas de administração geral da Universidade Federal do Acre para possibilitar o atendimento das solicitações formuladas pelas equipes de auditoria;

VII - Emitir pronunciamentos nos assuntos que forem objeto de solicitação por parte do Conselho de Administração ou pelo Magnífico Reitor;

VIII - Analisar e aprovar os relatórios e demais trabalhos elaborados e desenvolvidos pelas equipes de auditagens internas;



- IX – Identificar as necessidades de treinamento do pessoal da Auditoria Interna;
- X – Encaminhar e acompanhar as comunicações, diligências, solicitações de auditoria, relatórios de auditoria, recomendações/determinações emanadas pela CGU-R/AC e/ou pelo TCU;
- XI – Coordenar a elaboração de expedientes firmados pela Reitora com o fim de comunicar medidas adotadas, prestar esclarecimentos e/ou encaminhar informações e documentos originários das diversas unidades da UFAC à CGU-R/AC e/ou TCU;
- XII- Realizar a análise, quando solicitada pela Reitoria, de diversos procedimentos administrativos (plano de trabalho, projeto básico, planilha de custo; legislação tributária; encargos sociais e trabalhistas; repactuações; recomposições de preço; habilitação de empresas em processos licitatórios; etc.);
- XIII – Acompanhar as equipes de auditoria da CGU-R/AC e do TCU e promover o saneamento das pendências apontadas nos Relatórios Anuais de Atividades da Auditoria Interna;
- XIV - Coordenar as ações executadas pelo Coordenador de Auditorias na Área de Recursos Humanos e Coordenador de Auditorias na Área de Administração.

## **Seção II**

### **Da Subcoordenadoria Administrativa**

Art. 11. Compete à Subcoordenadoria Administrativa:

- I – Analisar e acompanhar as propostas de concessão de diárias, com a finalidade de verificar a regularidade dos cálculos e entrega de relatórios de viagem;
- II – Averiguar e acompanhar os contratos firmados com terceiros, com o objetivo de examinar se os serviços ou bens estão sendo prestados ou fornecidos em consonância com o estabelecido nos instrumentos respectivos, bem como se os seus extratos foram publicados no SIASG e DOU, e se os fiscais designados estão atuando efetivamente;
- III – Verificar e acompanhar o controle patrimonial, objetivando a boa guarda e o bom estado de conservação dos bens públicos;
- IV – Analisar os processos de suprimento de fundos e o uso do cartão corporativo. Acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais verificando a legitimidade dos atos relacionados com a finalidade da unidade;
- V – Aderência a diretrizes e normas legais ou seja observar o acompanhamento das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos;
- VI – Existência de regimento/estatuto e organograma, adequados.

## **Seção III**

### **Da Subcoordenadoria de Pessoal**

Art. 12. Compete à Subcoordenadoria de Pessoal:

- I – Analisar os provimentos de vacância da instituição, com o objetivo de constatar a legalidade e a eficiência dos provimentos e vacâncias ocorridas no período, analisando



todas as modalidades admitidas e verificando se os referidos atos se coadunam com a legislação aplicável;

II – Verificar a entrega das declarações de bens dos servidores ocupantes de cargo/função de confiança e ordenadores de despesas, com o fito de averiguar se estão cumprindo o disposto na Lei n.º 8.730/93;

III – Averiguar os lançamentos efetuados na folha de pagamento, principalmente as rubricas que versam sobre auxílio transporte, rescisão contratual, auxílio alimentação e adicional de insalubridade, com a finalidade de certificar o gestor de que os benefícios estão sendo lançados da maneira correta;

IV – Verificar se nas pastas funcionais dos servidores temporários e efetivos constam os documentos essenciais para o fim de contratação e nomeação, respectivamente, assim como se está havendo a atualização dos dados funcionais.

#### **Seção IV Da Secretaria**

Art. 13. A Secretaria será ocupada por um Secretário Administrativo, indicado pelo Coordenador-Geral e designado pelo Magnífico Reitor.

Art. 14. Compete à Secretaria, diretamente subordinada ao Coordenador-Geral:

I – Exercer controle da entrada e arquivamento de correspondência recebida, registrando os expedientes e acompanhando a sua tramitação;

II – Registrar os expedientes emitidos e controlar os que contiverem exigências de prazos de atendimentos de urgência devidamente especificados;

III – Executar os trabalhos de digitação, redação oficial, arquivos, e demais serviços de apoio administrativo, inclusive solicitação de material;

IV – Controlar os bens inventariados;

V – Realizar o controle de frequência de pessoal;

VI – Exercer as atribuições usualmente compatíveis com as funções e as determinações da Coordenação-Geral.

#### **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS**

Art. 15. As atividades de Auditoria Interna devem guardar semelhança àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 16. Os serviços de auditoria serão realizados, sempre que possível, segundo a técnica de amostragem, que é justificada pela economicidade dos meios e o tempo utilizado, sendo de fundamental importância que a amostra tenha representatividade.

Art. 17. As auditorias serão realizadas sempre de acordo com a melhor técnica existente, visando-se evitar a aplicação de técnicas inadequadas, a execução de exames



desnecessários e o desperdício de recursos humanos e tempo. Dentre as técnicas a serem implementadas incluem-se indagação escrita ou oral; análise documental; conferência de cálculos; confirmação externa; exame dos registros; correlação das informações obtidas; inspeção física; observação das atividades e condições; corte das operações.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

Art. 18. Ao pessoal da Auditoria Interna serão exigidos comportamento ético, cautela e zelo profissional, independência, soberania, imparcialidade, objetividade, conhecimento técnico e capacidade profissional, conhecimentos técnicos atualizados, cortesia e valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 19. O pessoal da Auditoria Interna não poderá ser designado, por incompatibilidade, para as funções de:

- I - Substituir os titulares de órgãos sujeitos à auditoragem;
- II - Integrar comissões de processo administrativo disciplinar, que não sejam de responsabilidade do Sistema de Auditoria;
- III - Integrar quaisquer comissões, cujos trabalhos produzidos poderão ser objeto de auditoria;
- IV - Proceder auditoragem em órgão:
  - a) em que tenha tido exercício há menos de 24 (vinte e quatro) meses;
  - b) dirigido por quem tenha sido seu chefe imediato, decorrido prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
  - c) cujo titular seja seu parente até 2º (segundo) grau.

Art. 20. O Auditor Interno, no exercício de suas funções identificar-se-á e exibirá o expediente que o determinou, e conduzir-se-á de maneira discreta e cordial.

Art. 21. É vedado ao Auditor Interno interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada do órgão auditado, devendo se reportar somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

Art. 22. Todas as atividades da Auditoria Interna terão caráter confidencial.

## **CAPÍTULO VIII DO INSTRUMENTO DE TRABALHO**

Art. 23. O instrumental de trabalho é representado pelos papéis de trabalho - PT, onde são fundamentadas as informações obtidas nos trabalhos da Auditoria Interna tais como: solicitação de auditoria, notas, relatórios e correlatos.



**CAPÍTULO IX  
DA AVALIAÇÃO DO ÓRGÃO DE AUDITORIA INTERNA**

Art. 24. O órgão de Auditoria Interna será avaliado por órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal por ocasião das auditorias de gestão, a fim de que seja verificado o cumprimento das atividades previstas no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, devendo essas informações constarem do relatório de auditoria de gestão.

**CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25. As atividades da Auditoria Interna solicitadas pelo Magnífico Reitor ou Conselho de Curadores terão caráter prioritário.

Art. 26. Aos servidores lotados e aos que venham a ser lotados na Auditoria Interna, é vedado o exercício cumulativo de funções ou cargos nesta Universidade, exceto os de magistério, direção de departamento de ensino, coordenação e conselho de cursos.

Art. 27. A divulgação de dados de qualquer natureza somente poderá ser efetivada com prévia e expressa autorização do Magnífico Reitor.

Art. 28. Além das atribuições expressamente previstas neste Regimento Interno, caberá a Auditoria Interna praticar os atos que impliquem no exato cumprimento de seus deveres, na forma de que dispõe a legislação vigente.

Art. 29. Fica prevista a criação, por ato do Magnífico Reitor, de mecanismos operacionais internos de natureza transitória, visando à solução de problemas ou necessidades emergenciais, fixando a composição, objetivos e prazos de vigência.

Parágrafo 1º Para efeito deste artigo, consideram-se mecanismos operacionais internos, de natureza transitória:

- I - Comissões;
- II - Grupo de trabalho;
- III - Projetos.

Parágrafo 2º Os mecanismos, sempre que couber, terão suas atividades técnicas orientadas por um especialista no assunto.

Art. 30. Os casos omissos serão objeto de ato normativo do Magnífico Reitor.

Art. 31. Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Profª Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora**



Resolução nº 009, de 14 de outubro de 2011.

A Presidente do Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.0022051/2010-80,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar os procedimentos para a concessão de progressão por capacitação profissional ou aperfeiçoamento de servidores técnico-administrativos.

Art. 2º – Por capacitação entende-se um processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Parágrafo Único – As ações para aperfeiçoamento fazem parte da educação não formal e objetivam a atualização e o aprofundamento de conhecimentos úteis à Unidade de lotação.

Art. 3º - Por qualificação entende-se um processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

Parágrafo Único - As ações que significam qualificação abrangem os seguintes patamares:

- I. Educação de jovens e adultos;
- II. Graduação;
- III. Pós-Graduação.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Art. 4º - Os cursos de capacitação ou aperfeiçoamento deverão ser compatíveis com os fins e objetivos da instituição, ou com as necessidades da unidade de lotação do servidor.

Parágrafo Único - Depois de concluído um curso em nível de qualificação (de educação formal), o servidor, preferencialmente, prestará os seus serviços por, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, na sua unidade de lotação à época da realização do citado curso.

Art. 5º - Após o término do curso de capacitação ou aperfeiçoamento, o servidor deverá encaminhar à Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, requerimento por meio de processo administrativo constando cópia autenticada do certificado do curso.

Art. 6º - Para efeito de progressão funcional, os cursos e eventos deverão fazer parte do Plano de Execução do Processo de Dimensionamento, Capacitação e Avaliação dos Servidores Técnico-Administrativos, bem como do Plano de Capacitação bianual que é inerente ao primeiro, conforme estabelece a legislação vigente.

Art. 7º - Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento serão obrigatoriamente gratuitos, periódicos, segundo o que rege a lei que consubstancia o presente documento, e serão ofertados por esta IFES.

§ 1º - Caso a Instituição não ofereça cursos regularmente para qualquer uma das áreas de atuação, poderá o servidor realizar cursos externos, devendo, para tanto, encaminhar, 05(cinco) dias úteis antes da inscrição no curso, à Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento solicitação de equivalência do curso a ser realizado com o Plano de Execução do Processo de Dimensionamento, Capacitação e Avaliação dos Servidores Técnico-Administrativos, a fim de garantir após o término do curso a respectiva progressão.

§ 2º - A Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento deverá, no prazo de 72 horas, emitir parecer acerca da equivalência do curso solicitado, a fim de viabilizar, em tempo hábil, que o servidor matricule-se e realize o respectivo curso, observando a compatibilidade da carga horária em relação ao período de execução do mesmo.



Art. 8º - Os documentos atestadores de capacitação ou aperfeiçoamento terão os conteúdos programáticos impressos, bem como a carga horária e, ainda, serão devidamente vinculados ao programa de capacitação da Unidade para o período em curso.

Art. 9º - Em caso de curso de capacitação ou aperfeiçoamento realizado durante o horário de expediente, deverá haver prévia liberação por parte do chefe imediato para efetivação da matrícula.

Art. 10 - Para os cursos de capacitação em horário integral, o servidor poderá solicitar Licença para Capacitação pelo período de até 03 (três) meses, nos termos do Art. 87 da Lei 8.112/90 e legislações correlatas.

Parágrafo Único - No caso de cursos a serem realizados fora do Estado, sendo de interesse da administração, as despesas poderão ser custeadas pelo duodécimo do setor de lotação do servidor mediante autorização do responsável pela unidade.

Art. 11 – Nos casos de afastamento total ou parcial com redução de carga horária, depois de concluído um curso em nível de qualificação, o servidor, preferencialmente, prestará os seus serviços por igual período de seu afastamento, na sua unidade de lotação à época da realização do citado curso.

Art. 12 - O servidor, portador de diploma, certificado ou declaração de conclusão que lhe garanta o incentivo à qualificação deverá, através de requerimento disponível na Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, iniciar o trâmite do processo que conterà:

- a) Cópia integral autenticada- frente e verso - ou original do documento acima citado;
- b) Histórico Escolar devidamente validado;
- c) Declaração da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação atestando a entrega da cópia digital e impressa do(s) trabalho(s) defendido(s) ou apresentado(s).

§ 1º - A exigência da declaração citada na alínea c do caput deste artigo só será exigida aos servidores concludentes de cursos de pós-graduação stricto sensu e que tenham sido afastados ou tiverem redução de carga horária para realização do curso.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

§ 2º - O incentivo será concedido a partir da data da entrada do requerimento.

Art. 13 - O plano de desenvolvimento de que trata o art. 6º deste documento deverá ser encaminhado para a Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento até o dia 30 de outubro de cada ano.

Art. 14 – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 010, de 20 de dezembro de 2011.

A Presidente do Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.002787/2011-12,

### RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 03, de 23 de novembro de 2011, que fixou ad referendum do Conselho de Administração competência à Diretoria de Contabilidade e Finanças e à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



Resolução nº 03, de 23 de novembro de 2011

***Fixa competência à Diretoria de Contabilidade e Finanças e à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.***

A Reitoria da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no procedimento administrativo nº 23107.002787/2011-12,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Atribuir, *ad referendum* do Conselho de Administração, à Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF a competência para prestar informações ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Previdência Social por intermédio da GFIP.

**Art. 2º** - Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas encaminhar à DCF as informações relativas aos servidores com contrato temporário, cargos em comissão e médicos residentes.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se,

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 001, de 18 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.006379/2012-11,

### RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 02, de 2 de abril de 2012, que aprovou, ad referendum do Conselho de Administração, as normas para regulamentar a redistribuição e a cessão de servidores no âmbito da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



*Resolução nº 002, de 02 de abril de 2012.*

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no procedimento administrativo nº 23107.006379/2012-11,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Aprovar, “ad referendum” do Conselho de Administração, as normas para regulamentar a redistribuição e a cessão de servidores no âmbito da Universidade Federal do Acre, conforme o anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar**

**Reitora**



**ANEXO ÚNICO**

**CAPÍTULO I  
DA REDISTRIBUIÇÃO**

**Art. 1º** - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, observados os seguintes preceitos estabelecidos em lei:

- I- interesse da administração;
- II- equivalência de vencimentos;
- III- manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV- vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V- mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI- compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

**Art. 2º** - Para os fins do disposto nesta Resolução, a redistribuição, que sempre será processada no interesse exclusivo da Administração, poderá ocorrer:

- I- de cargos ocupados entre as Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;
- II- de cargos vagos entre o Ministério da Educação e as Instituições Federais de Ensino;

**Art. 3º** - A redistribuição de cargo da carreira do magistério superior somente poderá ser efetivada se houver, como contrapartida, a redistribuição de um cargo idêntico, ocupado ou vago.

**Parágrafo único.** Na hipótese da contrapartida ser cargo vago, a redistribuição somente será aceita, desde que haja autorização dos órgãos competentes para





realização imediata de concurso público para provimento da vaga, a fim de não prejudicar o andamento das atividades realizadas pelo servidor a ser redistribuído.

**Art. 4º** - Para postular a redistribuição, o servidor efetivo da UFAC, deverá fundamentar o requerimento e encaminhar o pedido à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PRODGEP com a ciência do chefe imediato.

**Parágrafo único.** Para instrução do processo será necessário Ofício do Órgão ou Entidade interessada na redistribuição do cargo, assinado por sua autoridade máxima e com dados relativos à contrapartida, encaminhado ao Dirigente máximo da UFAC.

**Art. 5º** - O processo de redistribuição de docentes dar-se-á, exclusivamente, fora do período letivo institucional, não prejudicando o andamento das atividades de ensino nos cursos de graduação da UFAC.

**Art. 6º** - A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas emitirá parecer acerca do pedido de redistribuição, verificando se o processo está devidamente instruído, em conformidade com as normas vigentes e remeterá o processo para a Reitoria para decisão da autoridade máxima da UFAC, que fará o ofício de encaminhamento ao MEC para as devidas manifestações.

**Art. 7º** - O pedido de redistribuição de docente do magistério superior pertencente ao quadro permanente de uma Instituição Federal de Ensino para a Universidade Federal do Acre deverá ser formulada mediante requerimento do interessado, endereçado à PRODGEP da UFAC, acompanhado dos seguintes documentos:

- I- concordância da IFES de origem acerca da realização da redistribuição;
- II- comprovação de que tenha 72 (setenta e dois) meses de tempo de efetivo exercício até a data em que adquirirá direito à aposentadoria.



III- Comprovação de que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar.

IV- apresentação do *curriculum vitae* comprovado e uma proposta de trabalho a ser desenvolvido na instituição.

**Parágrafo único.** No caso de pedido de redistribuição de técnicos administrativos para a UFAC, o requerimento deverá ser endereçado à PRODGE, acompanhado dos documentos indicados nos incisos acima, com exceção do inciso IV.

**Art. 8º** Caberá à PRODGE, em primeira instância, examinar o teor do requerimento, o cumprimento das condições necessárias à redistribuição pretendida, bem como a existência de código de vaga ociosa para a contrapartida.

**Art. 9º** - Examinados os autos do processo com a emissão de parecer sobre a viabilidade da redistribuição do servidor de outra IFES para a UFAC, a PRODGE encaminhará, ao Centro Acadêmico envolvido, a solicitação feita pelo docente para manifestação quanto à necessidade e interesse, analisando o *curriculum vitae* anexado.

**Parágrafo único.** Caberá ao Centro Acadêmico, em aprovando a redistribuição, juntar ao processo o Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo requerente para os 36 (trinta e seis) meses subsequentes, devolvendo o processo para a PRODGE.

**Art. 10** - Devidamente instruído o processo com todas as informações pertinentes, a PRODGE o remeterá à Reitoria para análise e manifestação sobre se há interesse da administração em receber o referido docente, bem como, em contrapartida, disponibilizar código de vaga para a IFES de origem do requerente.

**Art. 11** - Em não havendo interesse da administração, no momento da solicitação, em decorrência da necessidade premente da vaga ser preenchida por docente de outra área, a autoridade máxima da UFAC negará a redistribuição pretendida.

**Art. 12** – Não será autorizada a redistribuição de servidor que se encontre respondendo processo administrativo disciplinar.



## CAPÍTULO II

### DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

**Art. 13** - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas.

**Art. 14** - A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial da União.

**Art. 15** – Somente será autorizada a cessão de servidores quando houver quantitativo suficiente de servidores no quadro da UFAC, que importe a continuidade e eficiência do serviço, sem qualquer prejuízo para a Instituição.

Parágrafo único. A quantidade suficiente de servidores no quadro é mensurada no dimensionamento institucional.

**Art.16** - Os casos omissos serão analisados pelo CONSAD.

Profª Dra. Olinda Batista Assmar

Reitora



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 002, de 18 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.001522/2012-88,

### R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 01, de 31 de janeiro de 2012, que aprovou, ad referendum do Conselho de Administração, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2012 e seu Anexo I.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



*Resolução nº 01, de 31 de janeiro de 2012.*

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no procedimento administrativo nº 23107.019879/2011-31,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Aprovar, “ad referendum” do Conselho de Administração, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2012 e seu Anexo I.

**Art. 2º** - Esta Resolução vigorará a partir desta data.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Olinda Batista Assmar**

**Reitora**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

**Resolução nº 03, de 04 de julho de 2008.**

Estabelece critérios para a eleição de Reitor e de Vice-Reitor da Universidade Federal do Acre - UFAC, quadriênio 2008/2012.

O PRESIDENTE DO COLÉGIO ELEITORAL ESPECIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE, no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar as normas para a organização do processo eleitoral, visando a eleição de Reitor e de Vice-Reitor da Universidade Federal do Acre - UFAC, quadriênio 2008/2012, na forma do Anexo Único que, com a presente, baixa.

**Art. 2º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogado-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

**Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho**  
Presidente do Colégio Eleitoral Especial



Resolução nº 03, de 04 de julho de 2008.

## **ANEXO ÚNICO**

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES GERAIS DO PROCESSO**

Art. 1º - O processo de eleição para Reitor e Vice-Reitor, realizado sob a autorização do Conselho Universitário – CONSU, constituído como Colégio Eleitoral Especial, define-se como um mecanismo de participação de todos os que fazem a Universidade, na escolha e indicação do Reitor e Vice-Reitor .

Art. 2º - Aplicam-se a este processo de participação dos segmentos da Comunidade Universitária, na escolha de seus dirigentes maiores, os mesmos princípios que orientam toda a estrutura e o funcionamento da UFAC, de acordo com a Seção I – Dos Princípios, a Seção II – Dos Objetivos, do Capítulo II do Título I do Estatuto, especialmente, os princípios:

I – da ética, pelo qual se respeitam e se valorizam a natureza e os direitos inalienáveis dos agentes das interações sociais e acadêmicas, na Instituição;

II – da participação democrática na gestão acadêmica e na administração universitária, assegurando-se a igualdade de oportunidades e o equânime tratamento a todos;

III – da representatividade de todos os atores e agentes da comunidade universitária;

IV – da democracia social, com o exercício da justiça, da equidade e do respeito à pessoa humana;

V – do espírito público, na transparência das ações e na atribuição coletiva e solidária da socialização das responsabilidades e dos resultados;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

VI – da garantia à liberdade, autonomia e independência dos indivíduos e dos grupos.

Art. 3º - A eleição para Reitor e Vice-Reitor na UFAC será realizada no dia 04 de agosto de 2008, das 08:00 às 23:00 horas.

Art. 4º - A comunidade universitária participante da eleição, com direito a voto, não obrigatório, será constituída de:

I. Pessoal Docente da Universidade Federal do Acre - UFAC, composto por efetivos ativos, substitutos, visitantes, conveniados ativos vinculados aos cursos permanentes;

II. Pessoal Técnico Administrativo efetivo ativo;

III. Pessoal do Corpo Discente dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação “*Stricto*” e “*Lato Sensu*”, regularmente matriculados ;

§ 1º - Dentro do universo de votantes, os professores e técnicos administrativos, afastados para qualificação ou no interesse da Instituição, ou ainda participando de Eventos e Congressos, votarão fora da sede.

§ 2º - A pessoa física que, por contingência, estiver inscrita em mais de uma categoria prevalecerá uma única inscrição: a da categoria em que estiver contratada.

### **DA COMISSÃO ELEITORAL E DAS COMISSÕES SETORIAIS**

Art. 5º - Para coordenar o processo eleitoral, será constituída uma Comissão Eleitoral, composta dos seguintes membros:

4 representantes dos docentes;

4 representantes dos técnicos administrativos;

4 representantes dos discentes.

Parágrafo único - São impedidos de integrar a Comissão Eleitoral, além dos candidatos inscritos, seus cônjuges e parentes consangüíneos ou afins, até o segundo grau.

Art. 6º - A Comissão Eleitoral elegerá seu Presidente e deliberará, por maioria





simples de voto, com a presença de mais da metade de seus membros.

Parágrafo único – No caso de algum membro da Administração Superior (Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores) vir a ser candidato, os demais membros estarão impedidos de compor a Comissão Eleitoral.

Art. 7º - À Comissão Eleitoral compete:

- a) coordenar o processo de inscrição das candidaturas;
- b) fiscalizar a observância das normas estabelecidas no processo de eleição objeto desta Resolução e, em caso de infringência, oferecer denúncia ao Colégio Eleitoral Especial, que poderá deliberar sobre a impugnação da candidatura;
- c) elaborar o calendário dos debates públicos e coordenar a sua realização;
- d) nomear os integrantes das mesas receptoras de votos;
- e) nomear os integrantes das mesas apuradoras de votos;
- f) proceder ao sorteio da disposição dos candidatos na cédula eleitoral;
- g) instruir as mesas receptoras e apuradoras sobre os procedimentos adotados no processo eleitoral e de apuração;
- h) exercer supervisão das mesas receptoras e apuradoras de votos;
- i) elaborar o mapa final com os resultados da eleição e encaminhá-lo à presidência do Colégio Eleitoral Especial;
- j) requisitar à Diretoria de Pessoal a relação nominal, por ordem alfabética, número de matrícula e respectiva lotação, dos Professores e dos Técnicos Administrativos aptos a votar;
- k) requisitar às Pró-Reitorias de Graduação e de



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Pós-Graduação a relação nominal dos discentes, regularmente matriculados, por Curso;

- l) decidir sobre impugnação de urna;
- m) decidir, em grau de recurso, sobre a nulidade de voto e sobre a aplicação de sanções aos candidatos.

Art. 8º - Em cada Núcleo da UFAC, no interior do Estado, funcionará uma Comissão Setorial, composta por 03 (três) membros indicados pela Comissão Eleitoral, observada a paridade de composição da mesma.

Parágrafo único - Às Comissões Setoriais compete, no âmbito de suas respectivas jurisdições:

- a) manter contato permanente com a Comissão Eleitoral;
- b) determinar os locais de votação;
- c) repassar às mesas receptoras e apuradoras de votos todo o material relativo ao pleito, oriundo da Comissão Eleitoral, até uma hora antes do início da realização da eleição;
- d) prestar assistência às mesas receptoras e apuradoras de votos por ocasião do desenvolvimento dos seus respectivos trabalhos;
- e) providenciar a remessa à Comissão Eleitoral das atas dos trabalhos e mapas de apuração.

### **DA INSCRIÇÃO DAS CANDIDATURAS**

Art. 9º - Poderão candidatar-se a Reitor e Vice-Reitor os professores integrantes da carreira de magistério da Universidade Federal do Acre, em efetivo exercício, posicionados nas classes de Professor Titular e Professor Associado, ou que sejam portadores do título de Doutor ou de Livre Docente.

Art. 10º - A inscrição dos candidatos será feita através de requerimento, encaminhado à Presidência da Comissão Eleitoral, indicando os nomes dos candidatos a Reitor e Vice-Reitor.

Art. 11º - A inscrição dos candidatos será feita junto à Secretaria da



Comissão Eleitoral, em sua sede, junto aos Órgãos Colegiados, no período de 07 a 15 de julho de 2008, no horário das 07:30 às 17:00 horas, mediante requerimento, acompanhado do respectivo “*curriculum lattes*”, programa de trabalho e de uma declaração de aceitação de todos os termos da presente Resolução.

§ 1º - É assegurado ao candidato que solicitar o direito de afastar-se das atividades acadêmicas.

§ 2º - A relação das chapas inscritas será divulgada no site da UFAC, no primeiro dia útil, após o encerramento das inscrições.

§ 3º - Caberá impugnação de inscrição à candidatura até 24 (vinte e quatro) horas após o deferimento dela.

### **DA CAMPANHA DAS CANDIDATURAS**

Art. 12º - As formas de divulgação das candidaturas e apresentação de seus respectivos programas se darão através de debates, com visitas ou passagens em salas de aula e demais ambientes de trabalho e jornais murais que serão fixados em locais previamente designados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - A Comissão Eleitoral organizará, divulgará e coordenará todos os debates no âmbito da Ufac, devendo os mesmos serem realizados por, no mínimo, duas vezes nos três turnos de trabalho e em locais espaçosos e de livre acesso a todos os interessados.

§ 2º - Debates e programas de rádio e televisão poderão ser solicitados à Comissão Eleitoral que colaborará e acompanhará a realização dos mesmos, sem privilégios ou prejuízos a nenhuma das candidaturas.

§ 3º - Como mecanismo de orientação e na perspectiva de assegurar a não intervenção do poder econômico ou de interesses alheios à vida acadêmica no presente certame, a Comissão Eleitoral enviará um documento oficial às emissoras de rádio e televisão, bem como à imprensa escrita, solicitando o acesso a espaços igualitários e isonômicos a todas as candidaturas inscritas no processo eleitoral.

§ 4º - A campanha eleitoral se encerrará às 23:00 horas do dia 02 de agosto de 2008, ficando vedada a “boca de urna” no perímetro de 50 metros dos locais das mesas receptoras dos votos, bem como abordagens agressivas induzindo ou



sugerindo votos, atos e palavras constrangedoras ou que atentem contra a moral e a idoneidade das pessoas que circularem no âmbito da Ufac (sede e interior) nos dias 03 e 04 de agosto de 2008, véspera e data da eleição para Reitor e Vice-Reitor.

Art. 13º - As chapas inscritas para concorrer às eleições deverão entregar uma cópia do material impresso, contendo seus programas de campanha e jornais murais, à Comissão Eleitoral, antes do início da distribuição dos mesmos à comunidade universitária.

Art 14º - Os gastos ou despesas com a campanha eleitoral serão de inteira responsabilidade das chapas inscritas ao pleito, devendo as mesmas entregarem uma prestação de contas, com as respectivas notas fiscais dos gastos à Comissão Eleitoral, até o dia 01 de agosto de 2008, para a devida apreciação e avaliação.

Art. 15º - Em conformidade com os dispositivos constitucionais no tocante à administração pública direta e indireta, em especial aos princípios de “legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”, como forma de evitar privilégios ou constrangimentos a servidores técnico-administrativos, discentes e docentes desta IFES durante o pleito eleitoral, fica terminantemente proibida a utilização dos ambientes das atividades meio, laboratórios, secretarias, unidades acadêmicas, Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e outras unidades de direção para fixação e distribuição de material de propaganda ou comitês de campanha das candidaturas ao pleito, salvo o previsto no caput do art. 12.

Parágrafo único - Os meios de comunicação institucionais, os atos da administração e seus equipamentos e recursos não poderão em hipótese alguma serem utilizados pelas candidaturas durante o processo eleitoral.

Art. 16º - A Comissão Eleitoral não autorizará a realização de pesquisa de opinião pública de intenção de voto durante o processo eleitoral.

### ***DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS***

Art. 17º - A mesa receptora de votos deverá ser composta, de 01 (um) docente, 01 (um) técnico administrativo e 01 (um) discente, juntamente com seus respectivos suplentes, previamente designados pela Comissão Eleitoral.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

§ 1º - O Presidente da mesa será indicado pela Comissão Eleitoral.

§ 2º - O Presidente da mesa receberá da Comissão Eleitoral Setorial o material necessário a todos os procedimentos da eleição.

§ 3º - Cabe ao Presidente da mesa dirimir todas as dúvidas e problemas suscitados.

§ 4º - Das decisões do Presidente da mesa cabe recurso à Comissão Eleitoral.

§ 5º - Na falta de qualquer um dos representantes das categorias mencionadas no “caput” deste artigo, os substitutos poderão ser designados entre as demais categorias participantes.

Art. 18º - Em caso de ausência eventual do Presidente da mesa, assumirá em seu lugar um dos membros titulares da mesma.

Parágrafo único - Retornando, o Presidente da mesa reassumirá suas funções.

Art. 19º - Aos componentes da mesa receptora de votos é proibida a prática de propaganda ou qualquer manifestação relacionadas aos candidatos.

Parágrafo único - Será permitido o acesso às seções eleitorais de todos os candidatos registrados, unicamente para fins de votação e fiscalização.

Art. 20º - No início dos trabalhos, se a mesa receptora não estiver constituída do número mínimo de integrantes (dois), os mesários presentes deverão designar um dos eleitores da seção para integrar a mesa.

Parágrafo único - Supridas as eventuais deficiências, o Presidente declarará iniciados os trabalhos.

Art. 21º - Na data da Eleição, o Presidente da mesa receptora, juntamente com os mesários, comparecerá ao local designado para o funcionamento da seção, às 07:00 horas, procedendo a prévia verificação do local e do material necessário à votação.

Art. 22º - Antes de ser declarado o início dos trabalhos, na presença de fiscais e demais presentes, o presidente da mesa executará a conferência da urna que garantirá a lisura da votação, facultado aos fiscais o exame dos respectivos materiais.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Art. 23º - O horário de funcionamento das mesas receptoras de voto será das 08:00 horas às 23:00 horas, do dia da eleição, ininterruptamente.

Parágrafo único - Nos locais onde não haja expediente noturno a votação será encerrada às 18:00 horas.

Art. 24º - A mesa receptora de votos, ao se aproximar a hora do encerramento da votação, verificando a existência de filas de votantes, deverá providenciar a distribuição de senhas para que votem os que se encontrarem presentes até o horário do seu encerramento.

Art. 25º - Após o encerramento da votação, o Presidente da mesa providenciará o preenchimento da ata padronizada, assinando-a com os demais membros e fiscais que assim o quiserem, entregando-a, posteriormente, à Comissão Eleitoral ou Setorial.

Art. 26º - Finda a votação, o Presidente de cada seção eleitoral, acompanhado de fiscais presentes, deverá lacrar a urna devidamente e transportá-la até o local designado para a apuração pela Comissão Eleitoral ou Setorial.

Art. 27º - A Comissão Eleitoral ou Setorial disporá de mesas receptoras para atender situações especiais.

Art. 28º - O sorteio para a organização da cédula eleitoral será procedido pela Comissão Eleitoral, facultada a presença de um representante de cada candidato, no dia 16 de julho de 2008, às 10:00 horas, na sala da Assessoria do Órgão dos Colegiados Superiores.

### **DOS LOCAIS E PROCEDIMENTOS DE VOTAÇÃO**

Art. 29º - O processo de eleição será descentralizado, cabendo às Comissões Eleitoral e Setoriais, determinar os locais onde serão instaladas as mesas receptoras de votos.

Art. 30º - A votação dar-se-á mediante voto eletrônico, com urnas devidamente instaladas nos locais previamente selecionados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - Caso haja falha no sistema eletrônico de votação, este dar-se-á pela forma convencional, ou seja, cédulas e urnas receptoras de votos.

§ 2º - A cédula eleitoral será impressa, constando em sua parte



frontal os nomes de candidatos a Reitor e a Vice-Reitor, antecedidos por um quadrilátero que deverá ser assinalado pelo eleitor, na demonstração de sua opção de voto e, no seu verso, os locais onde deverão ser apostas as rubricas de pelo menos 02 (dois) integrantes das mesas receptoras de votos.

§ 3º - Os professores e técnicos administrativos que se encontrarem fora da sede em gozo de férias, licença médica, atividades de qualificação, em curso de pós-graduação ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 30 de julho de 2008, endereçado a Comissão Eleitoral.

§ 4º - Os votos dos professores e técnicos administrativos recebidos de fora do Estado, serão postos em urnas separadas, para qualificação quando da apuração.

Art. 31º – A Comissão Eleitoral estabelecerá o número de urnas coletoras de votos, específicas para cada segmento da comunidade universitária, distribuídas em função do respectivo número de votantes e da dispersão geográfica, em todos os núcleos da UFAC.

Parágrafo único – Cada mesa receptora de votos receberá da sua respectiva Comissão Eleitoral ou Setorial o material necessário para votação.

Art. 32º - Os procedimentos de votação serão os seguintes:

- a) o eleitor apresentar-se-á à mesa receptora de votos, portando documento oficial, com fotografia, que o identifique, entregando ao mesário;
- b) não havendo dúvida sobre a identificação do eleitor, o Presidente da mesa receptora de votos verificará se o mesmo consta da listagem oficial da seção e respectiva folha de votação, autorizando seu ingresso na cabine de votação e posterior depósito do voto na urna;
- c) a assinatura do eleitor na listagem oficial será colhida antes do voto;
- d) no caso de existência de eleitor não alfabetizado, será colhida sua impressão digital;
- e) após o depósito do voto na urna será devolvido ao eleitor o



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

documento de identificação entregue à mesa.

§ 1º - A não apresentação de documento de identificação, na forma supra, será motivo de impedimento ao exercício do voto.

§ 2º - O nome do eleitor deverá constar na listagem oficial.

§ 3º - Em caso de não constar seu nome na listagem oficial o eleitor terá direito a votar em separado, facultada a impugnação.

§ 4º - Os componentes da mesa, os candidatos, os delegados e fiscais, devidamente credenciados, terão prioridade para votar.

§ 5º - Será permitido o voto em trânsito, exclusivamente, aos membros da Comissão Eleitoral, aos candidatos, aos professores e aos técnicos administrativos e discentes que se encontrarem a serviço fora da sede, no Estado.

Art. 33º - Cada eleitor votará em apenas 01 (uma) chapa.

Parágrafo único - Não será admitido o voto por procuração.

Art. 34º - Em caso de um mesmo eleitor possuir mais de um vínculo com a Universidade o seu direito de voto será exercido apenas uma vez, observados os seguintes critérios:

- a) professor que for estudante votará como professor;
- b) servidor técnico administrativo que também for estudante votará como servidor;
- c) aluno matriculado em dois cursos votará de acordo com a matrícula mais antiga.

Parágrafo Único - Os órgãos responsáveis pela emissão de listagem deverão encaminhar à Comissão Eleitoral a relação de votantes, de acordo com os critérios acima estabelecidos.

### ***DAS JUNTAS E MESAS APURADORAS DE VOTOS***

Art. 35º - A Comissão Eleitoral designará, previamente, os componentes das juntas apuradoras de votos, dividindo-os no número de mesas apuradoras que achar necessário, com o mínimo de uma junta apuradora para cada núcleo.

Parágrafo único - Cada junta apuradora e cada mesa apuradora serão compostas de 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, designados pela





Comissão Eleitoral.

Art. 36º - Compete às juntas apuradoras:

- a) examinar o material recebido da Comissão Eleitoral;
- b) cumprir, rigorosamente, as instruções emanadas da Comissão Eleitoral;
- c) receber mapas e as urnas oriundas das mesas receptoras de votos;
- d) retirar os lacres das urnas, sob a fiscalização de representantes de candidatos, após a verificação de sua autenticidade;
- e) decidir sobre validade dos votos em separado;
- f) proceder a contagem preliminar dos sufrágios, confrontando-os com o número de votantes registrados nos mapas de recepção dos votos;
- g) apurar os votos válidos, inclusive os votos nulos e brancos, os quais serão devidamente inutilizados com carimbo padronizado;
- h) decidir sobre a validade de voto em caso de impugnação;
- i) efetuar a contagem final de voto, registrando-a nos mapas competentes;
- j) entregar à Comissão Eleitoral ou Setorial, ao final dos trabalhos, todo o material manuseado no processo de apuração;
- k) colocar todos os votos na urna e entregá-la à Comissão Eleitoral ou Setorial.

Parágrafo único - Das decisões das juntas apuradoras caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à Comissão Eleitoral que deverá estar disponível à recepção desse recurso.

Art. 37º - A decisão de impugnação de uma urna pela Comissão Eleitoral ou Setorial ocorrerá nos seguintes casos:

- a) violação do lacre;
- b) havendo discrepância superior a 1% (um por cento) do número de sufrágios, apontada pela respectiva junta apuradora, com o número total de votantes registrados no mapa de recepção de voto.



Art. 38º - O voto será considerado nulo pelas juntas apuradoras nos seguintes casos:

- a) na hipótese de a cédula não corresponder às normas de que trata esta Resolução;
- b) na falta das rubricas de pelo menos 02 (dois) componentes da mesa receptora de votos;
- c) em caso de identificação do eleitor;
- d) em caso de voto em mais de um candidato a Reitor e/ou a Vice-Reitor;
- e) na hipótese de rasuras na cédula eleitoral;
- f) quando constarem na cédula eleitoral mensagens ou quaisquer impressões visíveis;
- g) ser assinalado fora do quadrilátero.

Art. 39º - O processo de apuração será iniciado até duas horas após o encerramento da eleição, em locais pré-fixados pela Comissão Eleitoral.

Art. 40º - Recebidos os mapas de apuração, a Comissão Eleitoral procederá a atribuição dos pesos dos segmentos da comunidade universitária, bem como a adoção da fórmula dentro do princípio da PARIDADE PRESENTE.

Parágrafo Único: A PARIDADE PRESENTE a que se refere o caput deste artigo é aquela definida, conceituada e aprovada em reunião do colégio eleitoral especial de 02 de julho de 2008.

Art. 41º – Ao voto de cada segmento universitário, serão atribuídos os seguintes pesos:

- a) segmento docente: 1/3 (um terço);
- b) segmento técnico-administrativo: 1/3 (um terço);
- c) segmento discente: 1/3 (um terço).

### ***DOS DELEGADOS E FISCAIS***

Art. 42º - Cada chapa poderá indicar até (vinte) delegados com respectivos suplentes, que terão acesso a todos os locais de votação.



## UNI VERSIDADE FEDERAL DO ACRE

§ 1º - Até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da Eleição, os candidatos indicarão à Comissão Eleitoral os seus delegados e fiscais.

§ 2º - Até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da realização do pleito o representante de cada candidato retirará junto à Comissão Eleitoral as credenciais de todos os seus delegados e fiscais.

§ 3º - Os fiscais deverão entregar ao Presidente das mesas receptoras e apuradoras de votos a respectiva credencial expedida pela Comissão Eleitoral, e os delegados deverão portar as suas credenciais, juntamente com o documento de identificação.

§ 4º - Os delegados e fiscais não poderão interferir nos trabalhos das mesas, nem tentar convencer eleitores em locais de votação, sob pena de advertência pelos presidentes das mesmas, podendo, em caso de reincidência, ser descredenciados pela Comissão Eleitoral ou Setorial.

§ 5º - Na hipótese de dúvida, os delegados ou fiscais deverão dirigir-se aos Presidentes das mesas para expor o fato e pedir providências.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43º - A Comissão Eleitoral deverá encaminhar o relatório de seus trabalhos ao Colégio Eleitoral Especial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a realização da eleição à comunidade universitária.

Art. 44º - Os termos da presente Resolução não poderão ser modificados.

Art. 45º - Os casos omissos na presente Resolução serão decididos pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - As decisões da Comissão Eleitoral, a que se refere o “*caput*” deste artigo, serão divulgadas através de documentos afixados no quadro de avisos de sua Secretaria.

§ 2º - Dessas decisões caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Colégio Eleitoral Especial, que se reunirá extraordinariamente, para



juízo.

§ 3º - A interposição de recurso não acarretará efeito suspensivo ao andamento do processo eleitoral, até o julgamento do mérito, pelo Colégio Eleitoral.

Art. 46º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho  
Presidente do Colégio Eleitoral Especial



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

### Resolução nº 002, de 2 de dezembro de 2011.

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.020284/2011-29,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 03, de 7 de outubro de 2011, que aprovou *ad referendum* do Colégio Eleitoral, os critérios para consulta prévia à comunidade universitária para a escolha dos cargos de Diretor e Vice-Diretor dos Centros Acadêmicos da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 03, de 07 de outubro de 2011.

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e o Regimento Geral desta IFES,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - aprovar, *ad referendum* do Colégio Eleitoral Especial, os critérios para consulta prévia à comunidade universitária para a escolha dos cargos de Diretor e Vice-Diretor dos Centros Acadêmicos da Universidade Federal do Acre, conforme disposto em seu Anexo Único.

**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

*Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.*

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora



Resolução n.º 03, de 07 de outubro de 2011.

### **ANEXO ÚNICO.**

Art. 1º - A escolha para preenchimento dos cargos de Diretor e de Vice-Diretor dos Centros Acadêmicos da UFAC, nos termos do § 1º do art. 22º do Estatuto da Universidade Federal do Acre, será realizada em consulta à comunidade universitária dos respectivos Centros e em conformidade com a legislação Federal vigente e esta Resolução.

Parágrafo Único: O mandato dos Diretores e Vice-Diretores do Centros Acadêmicos da Universidade Federal do Acre, será de 04 (quatro) anos, conforme estabelece Art. 1º § 5º e Art. 5º, do Decreto Federal nº 1916, de 23 de maio de 1996.

### ***DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS***

Art. 2º - A consulta prévia à comunidade universitária será realizada no mês de outubro, com data a ser publicada em Edital pelas Comissões Eleitorais previstas no Art. 4º desta Resolução.

Art. 3º - A comunidade universitária participante da consulta, com direito a voto, não obrigatório, será constituída de:

I - Pessoal Docente ativo da Universidade Federal do Acre - UFAC, composto por efetivos, substitutos, visitantes e conveniados vinculados aos cursos permanentes, lotado nos respectivos Centros;

II - Pessoal Técnico Administrativo ativo, lotado nos respectivos Centros e nas Coordenações de Cursos a eles vinculadas;

III - Pessoal do Corpo Discente dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato Sensu*, regularmente matriculado nos Cursos vinculados ao Centro.

Parágrafo único - Dentro do universo de votantes, os professores e técnicos administrativos, afastados para qualificação ou no interesse da Instituição,



poderão votar fora da sede, na forma do § 2º do Art. 29 desta Resolução.

## **DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 4º - Para coordenar o processo eleitoral, será constituída uma Comissão Eleitoral em cada Centro, composta de um representante dos segmentos docente, discente e de técnico-administrativo integrantes do Centro.

§ 1º- Cada representante titular terá um suplente.

§ 2º - Na possibilidade da não existência de número suficiente de técnico-administrativos no âmbito do centro, caberá ao SINTEST, entidade que representa o conjunto da categoria, indicar os servidores para garantir a representação na Comissão Eleitoral.

.

Art. 5º - Cada Comissão Eleitoral elegerá seu Presidente e deliberará, por maioria absoluta de voto, com a presença de mais da metade de seus membros.

Parágrafo único – Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de qualidade.

Art. 6º - A cada Comissão Eleitoral compete:

- a) Coordenar o processo de inscrição das candidaturas;
- b) Elaborar o calendário dos debates públicos;
- c) Nomear os integrantes das mesas receptoras e apuradoras de voto, bem como instruir seus membros e supervisionar os trabalhos dos mesmos;
- d) Proceder ao sorteio da disposição das candidaturas na cédula eleitoral 10(dez) dias antes da eleição, sendo facultada a presença do candidato ou seu representante;
- e) Requisitar à Diretoria de Pessoal a relação nominal dos professores e dos técnicos administrativos aptos a votar e às Pró-Reitorias de Graduação





e de Pesquisa e Pós-Graduação a relação nominal dos discentes regularmente matriculados nos respectivos cursos;

f) Decidir sobre impugnação de urna e, em grau de recurso, sobre a nulidade de voto e sobre a aplicação de sanções aos candidatos, podendo, inclusive, oferecer denúncia à Comissão de Ética, a qual decidirá sobre impugnação de candidaturas;

g) Fiscalizar a observância das normas estabelecidas no processo de consulta objeto desta resolução;

h) Elaborar o mapa final com os resultados da consulta e encaminhá-lo à Assembléia de Centro, para a homologação.

### **DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

Art. 7º - Somente poderão candidatar-se à indicação para Diretor e Vice-Diretor, dos seus respectivos Centros, ocupantes dos cargos de Professor Titular ou de Professor Associado, ou que sejam portadores do título de doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado e que estejam em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva-DE.

Art. 8º - A inscrição dos candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor será feita junto à Secretaria do Centro, em sua sede, em data e horário definidos por Edital, mediante requerimento encaminhado ao Presidente da Comissão Eleitoral, acompanhado dos respectivos "*curriculum vitae*", modelo "*Lattes*" e programa de trabalho.

§ 1º - O prazo de inscrição dos candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor, não será inferior a 15(quinze) dias.

§ 2º - A relação contendo os nomes dos candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor, cujas inscrições foram deferidas, será afixada no quadro de avisos da Secretaria do seu respectivo Centro, no primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.

§ 3º - Caberá pedido de impugnação de inscrição à candidatura até 24 (vinte e quatro) horas após o seu deferimento, conforme art. 6º, alínea "f".



## DA DIVULGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 9º - A divulgação das candidaturas deverá operar-se nos limites do debate de idéias e defesa das propostas dos candidatos, por meio de debates, panfletos, cartazes, faixas, adesivos e camisetas.

Art. 10 - A fixação das faixas, cartazes, panfletos e documentos, em espaços internos e vias limítrofes aos domínios universitários, igualmente franqueada a todas as candidaturas, obedecerá às seguintes disposições:

I - As faixas de tecidos podem ser afixadas em cercas, postes e colunas, utilizando-se de arame, corda ou cadarço, de modo a não trazer prejuízos aos elementos que sirvam de sustentação;

II - As faixas de papel ou plástico e os cartazes podem ser afixados com fita crepe, sendo vedada a sua afixação em paredes de tinta lavável, tijolo e concreto aparente e em divisória de madeira, assim como em árvores;

III - Não será permitida a propaganda por meio de inscrições ou pichações em muros e paredes e pisos dos prédios e árvores no interior do Campus;

IV - A critério dos candidatos poderão ser construídos painéis com dimensões de 2,00m x 1,00m que servirão para divulgação, restritos ao espaço físico da universidade.

Parágrafo único - Todos os candidatos deverão retirar suas propagandas eleitorais 24 (vinte e quatro) horas antes das eleições, sob pena de impugnação da candidatura.

Art. 11 - Não será permitido o uso de "outdoors" bem como a propaganda sonora através do uso de carros de som, charangas e batucadas, dentro dos Campi e dos Núcleos da UFAC, fora da Sede.

Art. 12 - Fica vedada a propaganda dos candidatos em todos os meios de comunicação.

Art. 13 - Fica proibida a abordagem e convencimento de eleitores (boca de urna) no dia da consulta, a menos de 20 (vinte) metros dos locais de votação.

Art. 14 - As pesquisas eleitorais que forem realizadas durante o período de campanha, por iniciativa de membros da comunidade universitária, somente poderão ser divulgadas, observando-se o seguinte:



I - Apresentação da data da pesquisa, órgão que a realizou, metodologia utilizada, nome do solicitante, universo pesquisado e aprovação pela Comissão Eleitoral do respectivo Centro;

II - O material de pesquisa será apresentado à Comissão Eleitoral do seu respectivo Centro e ficará à disposição do público na Secretaria do mesmo;

III - As pesquisas somente poderão ser divulgadas, no máximo, até 05 (cinco) dias antes do início da consulta.

Art. 15 - Os dispêndios com a divulgação das candidaturas serão de responsabilidade dos candidatos e grupos internos de apoio, sendo vedado, a qualquer título, o uso de recursos institucionais ou de fontes oriundas de órgãos públicos e de empresas privadas.

#### ***DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS***

Art. 16 - A mesa receptora de votos deverá ser composta de 01 (um) docente, 01 (um) técnico administrativo e 01 (um) discente, juntamente com seus respectivos suplentes, previamente designados pela Comissão Eleitoral do respectivo Centro.

§ 1º - O Presidente da mesa será indicado pela Comissão Eleitoral do respectivo Centro.

§ 2º - O Presidente da mesa receberá da Comissão Eleitoral o material necessário a todos os procedimentos da consulta.

§ 3º - Cabe ao Presidente da mesa dirimir todas as dúvidas e problemas suscitados.

§ 4º - Das decisões do Presidente da mesa cabe recurso à Comissão Eleitoral.

§ 5º - Na falta de qualquer dos representantes das categorias mencionadas no “*caput*” deste artigo, os substitutos poderão ser designados entre as demais categorias participantes.

Art. 17 - Em caso de ausência eventual do Presidente da mesa, assumirá em seu lugar um dos membros titulares da mesma.

Parágrafo único - Retornando, o Presidente da mesa reassumirá



suas funções.

Art. 18 - Aos componentes da mesa receptora de votos é proibida a prática de propaganda ou quaisquer manifestações relacionadas aos candidatos, sendo vedado, inclusive, portar distintivo, adesivos, camisetas ou algo que identifique suas preferências ou rejeições a qualquer um dos candidatos concorrentes.

§ 1º - Os candidatos, seus representantes, delegados e fiscais, não estão sujeitos a esta restrição desde que respeitem o disposto no art. 13 desta Resolução.

§ 2º - Será permitido o acesso às seções eleitorais por todos os candidatos registrados, unicamente para fins de votação e fiscalização.

Art. 19 - No início dos trabalhos, se a mesa receptora não estiver constituída do número mínimo de integrantes (dois), os mesários presentes deverão designar um dos eleitores da seção para integrar a mesa.

Parágrafo único - Supridas as eventuais deficiências, o Presidente declarará iniciados os trabalhos.

Art. 20 - Na data da consulta, o Presidente da mesa receptora juntamente com os mesários comparecerão ao local designado para o funcionamento da seção 01 (uma) hora antes do início da votação, procedendo a prévia verificação do local e do material necessário à votação.

Art. 21 - Antes de ser declarado o início dos trabalhos, na presença de fiscais e demais presentes, o presidente da mesa executará a conferência da urna que garantirá a lisura da votação, facultado aos fiscais o exame dos respectivos materiais.

Art. 22 - O horário de funcionamento das mesas receptoras de voto será das 8h as 20h, do dia da consulta, ininterruptamente.

Parágrafo único - Nos locais onde não haja expediente noturno a votação será encerrada às 17h.

Art. 23 - A mesa receptora de votos, ao se aproximar a hora do encerramento da votação, verificando a existência de filas de votantes, deverá providenciar a distribuição de senhas para que votem os que se encontrarem presentes até o horário do seu encerramento.



Art. 24 - Após o encerramento da votação, o Presidente da mesa providenciará o preenchimento da ata padronizada, assinando-a com os demais membros e fiscais que assim o quiserem, entregando-a, posteriormente, à Comissão Eleitoral do respectivo Centro.

Art. 25 - Terminada a votação, o Presidente de mesa eleitoral, acompanhado de fiscais presentes, deverá lacrar a urna devidamente e transportá-la até o local designado para a apuração pela Comissão Eleitoral do respectivo Centro.

Art. 26 - A Comissão Eleitoral disporá de mesas receptoras para atender situações especiais.

### ***DOS LOCAIS E PROCEDIMENTOS DE VOTAÇÃO***

Art. 28 - O processo de consulta será descentralizado, cabendo às Comissões Eleitorais, determinar os locais onde serão instaladas as mesas receptoras de votos.

Art. 29 - A votação dar-se-á mediante voto em cédula, com urnas devidamente instaladas nos locais previamente selecionados pelas Comissões Eleitorais dos respectivos Centros.

§ 1º - A cédula eleitoral será impressa, constando em sua parte frontal os nomes de candidatos a Diretor e a Vice-Diretor, antecedidos por um quadrilátero que deverá ser assinalado pelo eleitor, na demonstração de sua opção de voto e, no seu verso, os locais onde deverão ser apostas as rubricas de pelo menos 02 (dois) integrantes das mesas receptoras de votos.

§ 2º - Os professores e técnicos administrativos que se encontrarem fora da sede em gozo de férias, licença médica, atividades de qualificação, em curso de pós-graduação ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo para tanto, a data máxima de postagem do voto coincidir com o dia da eleição, endereçado a Comissão Eleitoral responsável pelo procedimento e data de recebimento não ultrapassar 05 (cinco) dias depois a data de votação coincidindo com o período conclusivo da Comissão Eleitoral.

§ 3º - Os votos dos professores e técnicos administrativos recebidos



do processo de votação fora do Estado, serão postos em urnas separadas, para qualificação quando da apuração.

Art. 30 – A Comissão Eleitoral, no seu respectivo Centro, estabelecerá o número de urnas coletoras de votos, específicas para cada segmento da comunidade universitária, distribuídas em função do respectivo número de votantes e da dispersão geográfica, em todos os núcleos da UFAC.

Parágrafo único – Cada mesa receptora de votos receberá da sua respectiva Comissão Eleitoral o material necessário para votação.

Art. 31 - Os procedimentos de votação serão os seguintes:

I - Eleitor apresentar-se-á à mesa receptora de votos, portando documento oficial, com fotografia, que o identifique, entregando ao mesário;

II - Não havendo dúvida sobre a identificação do eleitor, o Presidente da mesa receptora de votos verificará se o mesmo consta da listagem oficial da seção e respectiva folha de votação, autorizando seu ingresso na cabine de votação e posterior depósito do voto na urna;

III - A assinatura do eleitor na listagem oficial será colhida antes do voto;

IV - No caso de existência de eleitor não alfabetizado será colhida sua impressão digital;

V - Após o depósito do voto na urna será devolvido ao eleitor o seu documento de identificação.

§ 1º - A não apresentação de documento de identificação, na forma supra, será motivo de impedimento ao exercício do voto.

§ 2º - O nome do eleitor deverá constar no cadastro da listagem oficial.

§ 3º - Em caso de não constar seu nome na listagem oficial o eleitor terá direito a votar em separado, facultada a impugnação.

§ 4º - Os componentes da mesa, os candidatos, os delegados e fiscais, devidamente credenciados, terão prioridade para votar.

Art. 32 - Cada eleitor votará em apenas um dos candidatos de cada cargo.



Parágrafo único - Sob nenhuma hipótese será admitido o voto por procuração.

Art. 33 - Em caso de um mesmo eleitor possuir mais de um vínculo com a Universidade o seu direito de voto será exercido, observados os seguintes critérios:

§ 1º - Vínculos no mesmo Centro:

- d) Professor que for estudante votará como professor;
- e) Servidor técnico administrativo que também for estudante votará como servidor;
- f) Aluno matriculado em dois cursos votará de acordo com a matrícula mais antiga.

§ 2º - Os órgãos responsáveis pela emissão de listagem deverão encaminhar às Comissões Eleitorais a relação de votantes, de acordo com os critérios acima estabelecidos.

#### ***DAS JUNTAS E MESAS APURADORAS DE VOTOS***

Art. 34 - A Comissão Eleitoral, no seu respectivo Centro, designará, previamente, os componentes das juntas apuradoras de votos, dividindo-as no número de mesas apuradoras que achar necessário.

Parágrafo único - Cada junta apuradora e cada mesa apuradora serão compostas de 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, designados pela Comissão Eleitoral.

Art. 35 - Compete às juntas apuradoras:

- I - Examinar o material recebido da Comissão Eleitoral;
- II - Cumprir, rigorosamente, as instruções emanadas da Comissão Eleitoral;
- III - Receber os mapas e as urnas oriundas das mesas receptoras de votos;
- IV - Retirar os lacres das urnas, sob a fiscalização de representante de candidatos, após a verificação de sua autenticidade;
- V - Decidir sobre validade dos votos em separado;
- VI - Proceder a contagem preliminar dos sufrágios, confrontando-os



com o número de votantes registrados nos mapas de recepção dos votos;

VII - Apurar os votos válidos, inclusive os votos nulos e brancos, os quais serão devidamente inutilizados com carimbo padronizado;

VIII - Decidir sobre a validade de voto em caso de impugnação;

IX - Efetuar a contagem final de voto, registrando-a nos mapas competentes;

X - Entregar à Comissão Eleitoral ou Setorial, ao final dos trabalhos, todo o material manuseado no processo de apuração;

XI - Colocar todos os votos na urna e entregá-la à Comissão Eleitoral ou Setorial.

Parágrafo único - Das decisões das juntas apuradoras caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à Comissão Eleitoral que deverá estar disponível à recepção desse recurso.

Art. 36 - A decisão de impugnação de uma urna pela Comissão Eleitoral ou Setorial ocorrerá nos seguintes casos:

I - Violação do lacre;

II - Havendo discrepância de 1% (um por cento) dos números de sufrágios, apontada pela respectiva junta apuradora, com o número total de votantes registrados no mapa de recepção de voto.

Art. 37 - O voto será considerado nulo pelas juntas apuradoras nos seguintes casos:

I - Na hipótese de a cédula não corresponder às normas de que trata esta Resolução;

II - Na falta das rubricas de pelo menos 02 (dois) componentes da mesa receptora de votos;

III - Em caso de identificação do eleitor;

IV - Em caso de voto em mais de um dos candidatos de cada cargo;

V - Na hipótese de rasuras na cédula eleitoral;

VI - Quando constarem na cédula eleitoral mensagens ou quaisquer impressões visíveis.

Art. 38 - O processo de apuração será iniciado até duas horas após o encerramento da consulta, em locais pré-fixados pela Comissão Eleitoral.





Art. 39 - Recebidos os mapas de apuração, a Comissão Eleitoral procederá a atribuição dos pesos dos segmentos da comunidade universitária, bem como, a adoção da fórmula dentro do princípio da proporcionalidade.

Art. 40 - À manifestação de cada segmento universitário, serão atribuídos os seguintes pesos:

I - Segmento docente: 70% (setenta por cento), em atendimento ao Art. 56, parágrafo único, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

II - Segmento técnico-administrativo: 15% (quinze por cento);

III - Segmento discente: 15% (quinze por cento);

Art. 41 - A apuração dos votos será feita, separadamente, de tal forma que o resultado obedeça ao critério da proporcionalidade entre os três segmentos, sendo o resultado total para cada candidato representado por:

$$T = (n^0 \text{ de votos de estudantes} / K_e) \times 0,15 \\ + (n^0 \text{ de votos de funcionários} / K_f) \times 0,15 \\ + (n^0 \text{ de votos de professores} / K_p) \times 0,70$$

onde:

$K_e$  = universo de estudantes eleitores votantes / universo de professores eleitores votantes.

$K_f$  = universo de funcionários eleitores votantes / universo de professores eleitores votantes.

$K_p = 1$ .

### **DOS DELEGADOS E FISCAIS**

Art. 42 - Cada candidato a Diretor e Vice-Diretor, poderá indicar até 02 (dois) delegados com respectivos suplentes, que terão livre acesso a todos os locais de votação, além de 01 (um) fiscal, com suplente, para cada mesa receptora, e 01 (um) fiscal, com suplente, para cada mesa apuradora.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

§ 1º - Aos delegados será assegurado o direito de impugnação e recurso perante às mesas receptoras e apuradoras de votos.

§ 2º - Quando o fiscal titular estiver no local de votação e/ou apuração, seu suplente nele não poderá permanecer.

§ 3º - Até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da consulta, os candidatos indicarão à Comissão Eleitoral, dos seus respectivos Centros, os seus delegados e fiscais.

§ 4º - Até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da realização da consulta o representante de cada chapa retirará junto à Comissão Eleitoral as credenciais de todos os seus delegados e fiscais.

§ 5º - Os fiscais deverão entregar ao Presidente das mesas receptoras e apuradoras de votos a respectiva credencial expedida pela Comissão Eleitoral, e os delegados deverão portar as suas credenciais e apresentá-las quando solicitadas, juntamente com o documento de identificação.

§ 6º - Os delegados e fiscais não poderão interferir nos trabalhos das mesas, nem tentar convencer eleitores em locais de votação, sob pena de advertência pelos presidentes das mesmas, podendo, em caso de reincidência, ser descredenciado pela Comissão Eleitoral.

§ 7º - Na hipótese de dúvida, os delegados ou fiscais deverão dirigir-se aos Presidentes das mesas para expor o fato e pedir providências.

### ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

Art. 43 - A Comissão Eleitoral deverá encaminhar o pedido conclusivo de suas atividades à respectiva Assembléia de Centro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a realização da consulta à comunidade universitária.

Art. 44 - Em nenhuma hipótese, os termos da presente Resolução poderão ser modificados, até a conclusão do processo de consulta à comunidade universitária, que se dará com a homologação dos resultados pelo Colégio Eleitoral Especial.

Art. 45 - O processo de consulta, previsto em lei, é considerado ato de serviço e deverá ter o apoio logístico dos órgãos executivos da administração central,



## UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE

acadêmico-administrativos, complementares e integradores.

Art. 46 - Os casos omissos na presente Resolução serão decididos pelas Comissões Eleitorais no âmbito dos seus respectivos Centros.

§ 1º - As decisões da Comissão Eleitoral, a que se refere o *caput* deste artigo, serão divulgadas através de afixação no quadro de avisos da Secretaria dos respectivos Centros.

§ 2º - Dessas decisões caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a afixação prevista no parágrafo anterior, ao respectivo Assembléia de Centro, que se reunirá extraordinariamente, para julgamento.

§ 3º - A interposição de recurso não acarretará efeito suspensivo ao andamento do processo eleitoral.

Art. 47 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 003, de 2 de dezembro de 2011.

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.020279/2011-16,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 04, de 10 de outubro de 2011, que aprovou *ad referendum* do Colégio Eleitoral, a alteração do art. 6º, alínea "d" e do art. 8º, § 1º da Resolução/Reitoria nº 03, de 7 de outubro de 2011.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



Resolução n.º 04, de 10 de outubro de 2011.

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e o Regimento Geral desta IFES,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - aprovar, *ad referendum* do Colégio Eleitoral Especial, a alteração do artigo 6º, alínea d e do artigo 8º, § 1º da Resolução/Reitoria nº 03, de 07 de outubro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 6º - A cada Comissão Eleitoral compete:*

*a).....*

*b)...*

*c)...*

*d) Proceder ao sorteio da disposição das candidaturas na cédula eleitoral, **no máximo em 10 (dez) dias** antes da eleição, sendo facultada a presença do candidato ou seu representante.*

*e)...*

*f)...*

*g)...*

*h)...*

*Art. 8º - ...*

*§ 1º - O prazo de inscrição dos candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor, **não será inferior a 05 (cinco) dias.**”*

**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

*Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.*

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Reitora



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 004, de 2 de dezembro de 2011.

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente aos processos nº 23107.020429/2011-91, 23107.020500/2011-36, 23107.019276/2011-30 e 23107.019457/2011-66, 2310,

### RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da consulta à comunidade universitária para a escolha dos cargos de Diretor e Vice-Diretor dos Centros Acadêmicos da Universidade Federal do Acre, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução nº 004, de 2 de dezembro de 2011.

### ANEXO ÚNICO

<b>NOME DO CENTRO</b>	<b>CANDIDATOS ELEITOS</b>
Centro de Educação, Letras e Artes – CELA	<b>Diretora:</b> Profa. Dra. Grace Gotelip Cabral <b>Vice-Diretora:</b> Profa. Dra. Antonieta Buriti de Souza Hosokawa
Centro de Ciências Biológicas e da Natureza – CCBN	<b>Diretor:</b> Prof. Dr. Carlos Eduardo Garção de Carvalho <b>Vice-Diretor:</b> Prof. Dr. Francisco Glauco de Araújo Santos
Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH	<b>Diretor:</b> Prof. Dr. Jacó César Piccoli <b>Vice-Diretor:</b> Prof. Dr. Adailton de Souza Galvão
Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas – CCJSA	<b>Diretor:</b> Prof. Dr. Rubicleis Gomes da Silva <b>Vice-Diretor:</b> Prof. Dr. Francisco Raimundo Alves Neto
Centro Multidisciplinar – CMULTI	<b>Diretor:</b> Prof. Dr. Josimar Batista Ferreira <b>Vice-Diretor:</b> Prof. Dr. Paulo Sérgio Bernarde

Profa. Dra. Olinda Batista Assmar  
Presidente



**Resolução nº 005, de 2 de dezembro de 2011.**

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente aos processos nº 23107.019817/2011-20,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Autorizar a realização do processo eleitoral para a escolha dos cargos de Diretor e Vice-Diretor do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, na primeira quinzena do mês de abril do ano de dois mil e doze.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**





**Resolução nº 002, de 12 de junho de 2012.**

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando o que estabelece o Estatuto da Universidade Federal do Acre, Art. 18.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar as normas que regulamentarão o processo eleitoral para escolha de Reitor e Vice-Reitor da Universidade Federal do Acre - UFAC, quadriênio 2012/2016, na forma do Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**  
**Presidente**



Resolução nº 002, de 12 de junho de 2012.

**ANEXO ÚNICO**

**DAS DEFINIÇÕES GERAIS DOS PROCESSOS ELEITORAIS**

**Art. 1º** - Os processos de eleições para Reitor e Vice-Reitor, realizados sob a autorização do Conselho Universitário – CONSU – que, integrado pelo Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, constitui-se como Colégio Eleitoral Especial, definem-se como mecanismos de participação da Comunidade Universitária nas escolhas e indicações do Reitor e do Vice-Reitor desta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES).

**Art. 2º** - Aplicam-se a estes processos de participação das três categorias que compõem a Comunidade Universitária, na escolha de seus dirigentes máximos, os dispositivos constitucionais em consonância com os seguintes princípios:

I – da ética, pelo qual se respeitam e se valorizam a natureza e os direitos inalienáveis dos docentes, discentes e técnicos administrativos;

II – da participação democrática na gestão acadêmica e na administração universitária, assegurando-se a igualdade de oportunidades e o equânime tratamento a todos;

III – da representatividade de todos os integrantes da Comunidade Universitária;

IV – do espírito público, na transparência das ações e na atribuição coletiva e solidária da socialização das responsabilidades e dos resultados;

V – da garantia à liberdade, autonomia e independência dos indivíduos e dos grupos.

**Art. 3º** - As eleições para Reitor e Vice-Reitor da UFAC serão realizadas no dia 14 de agosto de 2012, no horário das 08 às 21 horas.

§ 1º - Na hipótese da permanência da greve dos servidores na data a que se refere o *caput*, a votação será realizada 15(quinze) dias após o retorno às atividades.

§ 2º – Após a apuração, observados os devidos percentuais, caso os candidatos mais votados não obtenham a quantidade de 50% + 1 (maioria absoluta) do total de votos válidos, será realizado um segundo turno entre as candidaturas que



alcançarem a primeira e a segunda colocação.

§ 3º – Havendo um segundo turno, as eleições serão realizadas 15(quinze) dias após a realização do 1º turno, no horário das 08 às 21 horas, observando-se os mesmos critérios e procedimentos do primeiro turno.

**Art. 4º** - A comunidade universitária participante da eleição, com direito a voto, não obrigatório, será constituída de:

- I. pessoal docente da Universidade Federal do Acre - UFAC, composto por efetivos ativos, substitutos, temporários, visitantes, conveniados ativos vinculados aos cursos permanentes e os com lotação provisória;
- II. pessoal técnico administrativo efetivo ativo;
- III. pessoal do corpo discente dos cursos de graduação e de pós-graduação *stricto e lato sensu*, regularmente matriculados.

#### **DA COMISSÃO ELEITORAL E DAS COMISSÕES SETORIAIS**

**Art. 5º** - Para coordenar os processos eleitorais, o Colégio Eleitoral Especial constituirá, dentre seus membros, uma Comissão Eleitoral formada da seguinte maneira:

- I. 5 (cinco) representantes dos docentes;
- II. 5 (cinco) representantes dos técnicos administrativos;
- III. 5 (cinco) representantes dos discentes.

Parágrafo único - São impedidos de integrar a Comissão Eleitoral, além dos candidatos inscritos, seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau.

**Art. 6º** - A Comissão Eleitoral elegerá seu Presidente e deliberará, por maioria simples dos votos, com a presença de mais da metade de seus membros.

§ 1º - O integrante da Comissão Eleitoral que faltar a três reuniões consecutivas ou intercaladas, sem justificativa, será destituído da mesma.

§ 2º - No caso de algum integrante da Administração Superior (Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores) vir a ser candidato, os demais integrantes estarão impedidos de compor a Comissão Eleitoral.

§ 3º - Os integrantes da Comissão Eleitoral deverão abster-se de declarar seus votos ou manifestar opinião a respeito dos candidatos de suas preferências, sob



pena de destituição do mesmo.

**Art. 7º** - À Comissão Eleitoral compete:

- I. coordenar o processo de inscrição das candidaturas;
- II. fiscalizar a observância das normas estabelecidas nos processos de eleições objetos desta Resolução e, em caso de infração, advertir os infratores e/ou oferecer denúncia ao Colégio Eleitoral Especial, que deliberará sobre as penalidades;
- III. elaborar o calendário dos debates públicos, em comum acordo com os candidatos e coordenar a sua realização;
- IV. nomear os integrantes das mesas receptoras de votos;
- V. nomear os integrantes das mesas apuradoras de votos;
- VI. proceder ao sorteio da disposição dos candidatos nas cédulas eleitorais;
- VII. instruir as mesas receptoras e apuradoras sobre os procedimentos adotados nos processos eleitorais e apuração dos votos;
- VIII. exercer supervisão das mesas receptoras e apuradoras de votos;
- IX. elaborar os mapas finais com os resultados das eleições e encaminhá-los à presidência do Colégio Eleitoral Especial;
- X. requisitar à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas a relação nominal, por ordem alfabética, número de matrícula e respectiva lotação, dos professores e dos técnicos administrativos aptos a votar;
- XI. requisitar à Pró-Reitoria de Graduação e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a relação nominal dos discentes, regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação;
- XII. decidir sobre impugnação de urna;
- XIII. decidir sobre a nulidade de voto e propor a aplicação de sanções aos candidatos;
- XIV. determinar os locais de votação.

**Art. 8º** - No *Campus* da UFAC em Cruzeiro do Sul, funcionará uma Comissão Setorial, composta por 03 (três) membros indicados pela Comissão Eleitoral, observada a paridade na composição da mesma.



Parágrafo único - A Comissão Setorial do *Campus* de Cruzeiro do Sul, no âmbito de sua respectiva jurisdição, terá a seguinte competência:

- f) manter contato permanente com a Comissão Eleitoral;
- g) determinar os locais de votação;
- h) repassar às mesas receptoras e apuradoras de votos todo o material relativo ao pleito, oriundo da Comissão Eleitoral, até uma hora antes do início da realização da eleição;
- i) prestar assistência às mesas receptoras e apuradoras de votos por ocasião do desenvolvimento dos seus respectivos trabalhos;
- j) providenciar a remessa à Comissão Eleitoral das atas dos trabalhos e mapas de apuração.

### DA INSCRIÇÃO DAS CANDIDATURAS

**Art. 9º** - Poderão candidatar-se a Reitor e ao de Vice-Reitor os professores integrantes da carreira de magistério da Universidade Federal do Acre, em efetivo exercício, posicionados nas classes de Professor Titular e Professor Associado, ou que sejam portadores do título de Doutor ou de Livre Docente.

**Art. 10** - A inscrição da chapa indicando o nome do candidato a Reitor e a Vice-Reitor, será feita por meio de requerimento encaminhado à Presidência da Comissão Eleitoral.

**Art. 11** - A inscrição das chapas será feita junto à Secretaria da Comissão Eleitoral, em sua sede, na Sala de Reuniões do Órgão dos Colegiados Superiores da UFAC, no período de 18 a 30 de junho de 2012, no horário das 08 às 12 e das 14 às 17 horas, mediante requerimento, acompanhado do respectivo *Curriculum Lattes*, programa de trabalho da chapa e declaração de aceitação de todos os termos da presente Resolução.

§ 1º - Os candidatos a Reitor e a Vice-Reitor deverão afastar-se de suas atividades acadêmicas e administrativas a partir do primeiro dia da campanha eleitoral, com a homologação de sua candidatura, até o primeiro dia útil, após o término das apurações.

§ 2º - O deferimento do requerimento das candidaturas inscritas será feito pela Comissão Eleitoral, que divulgará a relação prévia e o número dos candidatos inscritos às



eleições para Reitor e para Vice-Reitor, até às 17 horas do dia 06 de julho de 2012, por intermédio do site da UFAC.

§ 3º - Caberá pedido de impugnação de candidatura, bem como recurso contra indeferimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação da homologação.

§ 4º - A Comissão terá igual prazo para análise e decisão.

### DA CAMPANHA ELEITORAL

**Art. 12** - As formas de divulgação das chapas das candidaturas a Reitor e Vice-Reitor, bem como a apresentação de seus respectivos programas se darão por meio de debates, visitas ou passagens em salas de aulas e demais ambientes de trabalho e distribuição de programas de trabalho, adesivos (pessoais e automotivos) e panfletos de propaganda eleitoral.

§ 1º - A Comissão Eleitoral, em comum acordo com os candidatos, organizará, divulgará e coordenará todos os debates públicos entre os candidatos a Reitor e a Vice-Reitor.

§ 2º - Debates e programas de rádio e televisão poderão ser solicitados à Comissão Eleitoral que colaborará e acompanhará a realização dos mesmos, sem privilégios ou prejuízos a nenhuma das candidaturas.

§ 3º - Como mecanismo de orientação e na perspectiva de assegurar a não intervenção do poder econômico ou de interesses alheios à vida acadêmica no presente certame, a Comissão Eleitoral enviará um documento oficial às emissoras de rádio e televisão, bem como, à imprensa escrita, solicitando o acesso a espaços igualitários e isonômicos a todas as candidaturas inscritas no processo eleitoral.

§ 4º - Os candidatos a Reitor e Vice-Reitor não poderão participar de debates em meios de comunicação de qualquer natureza, sem que sejam observadas as condições e critérios de isonomia previstos no parágrafo anterior.

§ 5º - Não será permitida a confecção, utilização, distribuição ou venda de camisetas, bonés, broches ou outro material qualquer de publicidade dos candidatos (salvo o previsto no *caput* deste artigo), bem como, a fixação de cartazes, faixas, bandeiras, outdoors, adesivos, painéis eletrônicos e assemelhados durante a campanha



eleitoral nos ambientes internos (murais, corredores, espaços de convivência, salas, laboratórios, auditórios, entre outros) ou externos dos *Campi* da UFAC em Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

§ 6º - Uma vez detectada alguma infração, conforme disposto no parágrafo anterior, a Comissão Eleitoral notificará o candidato para que providencie, em até 24 (vinte e quatro) horas, a retirada do material irregular.

§ 7º - É vedada a realização de atos públicos, shows, showmícios, carreatas, apitaço e eventos similares ou a utilização de charangas, carros de som e similares para a promoção de candidaturas.

§ 8º - Tendo em vista o que estabelece a legislação em vigor, não será permitido aos candidatos a Reitor e Vice-Reitor a apresentação de chapas contendo nomes de Pró-Reitores (cargos de confiança a serem nomeados pelo Reitor eleito).

§ 9º - Não será permitida a participação de candidatos a Reitor e Vice-Reitor em reuniões de órgãos de gestão colegiada ou núcleos de áreas, independente da motivação ou dos objetivos que as mesmas venham a ter.

§ 10 - A campanha eleitoral se encerrará às 23 horas, do dia 11 de agosto de 2012, ficando proibida a passagem ou entrada em salas de aula, laboratórios, auditórios, secretarias, bibliotecas, restaurantes ou quaisquer outros espaços das atividades meio e fins dos *campi* da UFAC em Rio Branco e em Cruzeiro do Sul, com finalidades eleitorais, nos dias 13 e 14 de agosto de 2012.

§ 11 – É vedada a “boca de urna” (pedido de voto com ou sem distribuição de material contendo nomes de candidatos) no perímetro de 50 (cinquenta) metros dos locais das mesas receptoras dos votos.

**Art. 13** - Os candidatos inscritos para concorrer às eleições deverão entregar à Comissão Eleitoral, para ciência, uma cópia do material impresso a ser utilizado no período de campanha antes do início da distribuição dos mesmos à comunidade universitária.

**Art 14** - Os gastos ou despesas com as campanhas eleitorais serão de inteira responsabilidade dos candidatos inscritos aos pleitos, devendo os mesmos entregarem uma minuciosa prestação de contas, com as respectivas notas fiscais e recibos à Comissão Eleitoral, até às 17 horas, do dia 10 de agosto de 2012, para a devida apreciação e avaliação.



Parágrafo único - As fontes dos recursos destinados às campanhas eleitorais deverão ser minuciosamente detalhadas pelos candidatos, devendo os mesmos entregarem comprovantes das possíveis doações recebidas.

**Art. 15** - Em conformidade com os dispositivos constitucionais no tocante à administração pública direta e indireta, em especial aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, como forma de evitar privilégios ou constrangimentos a servidores técnico-administrativos, discentes e docentes desta IFES, fica terminantemente proibida a utilização dos ambientes das atividades meio, laboratórios, secretarias, unidades acadêmicas, Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e outras unidades de direção para fixação e distribuição de material de propaganda ou comitês de campanha das candidaturas aos pleitos, salvo o previsto no *caput* do art. 12.

Parágrafo único - Os meios de comunicação institucionais, os atos da administração e seus veículos, equipamentos e recursos não poderão em hipótese alguma ser utilizados pelas candidaturas durante o processo eleitoral.

**Art. 16** - A Comissão Eleitoral não autorizará a realização de pesquisa de opinião pública de intenção de voto durante o processo eleitoral.

### DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

**Art. 17** - A mesa receptora de votos deverá ser composta por 01 (um) docente, 01 (um) técnico administrativo e 01 (um) discente, juntamente com seus respectivos suplentes, previamente designados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - O Presidente da mesa será indicado pela Comissão Eleitoral.

§ 2º - O Presidente da mesa receberá da Comissão Eleitoral ou Setorial o material necessário a todos os procedimentos da eleição.

§ 3º - Cabe ao Presidente da mesa dirimir todas as dúvidas e problemas suscitados.

§ 4º - Das decisões do Presidente da mesa cabe recurso à Comissão Eleitoral.

§ 5º - Na falta de qualquer um dos representantes das categorias mencionadas no *caput* deste artigo, os substitutos poderão ser designados entre as demais categorias presentes.

**Art. 18** - Em caso de ausência eventual do Presidente da mesa, assumirá em seu





lugar um dos membros titulares da mesma.

Parágrafo único - Retornando, o Presidente da mesa reassumirá suas funções.

**Art. 19** - Aos componentes da mesa receptora de votos é proibida a prática de propaganda ou qualquer manifestação relacionada aos candidatos.

Parágrafo único – O acesso às seções eleitorais será permitido aos candidatos registrados, unicamente para fins de votação e fiscalização.

**Art. 20** - No início dos trabalhos, caso a mesa receptora não esteja constituída por pelo menos 02 (dois) integrantes, o mesário presente deverá designar um dos eleitores da seção para integrar a mesma.

Parágrafo único - Supridas as eventuais deficiências, o Presidente declarará iniciados os trabalhos.

**Art. 21** - Na data da Eleição, o Presidente da mesa receptora, juntamente com os mesários, comparecerão ao local designado para o funcionamento da seção, às 07 horas, procedendo prévia verificação do local e do material necessário à votação.

**Art. 22** - Antes de ser declarado o início dos trabalhos, na presença de fiscais e demais presentes, o presidente da mesa procederá à conferência da urna, como forma de garantir a lisura da votação, facultando aos fiscais o exame dos respectivos materiais.

**Art. 23** - O horário de funcionamento das mesas receptoras de votos será das 08 às 21 horas, do dia da eleição, ininterruptamente.

Parágrafo único - Nos locais onde não haja expediente noturno a votação será encerrada às 18 horas.

**Art. 24** - Ao se aproximar a hora do encerramento da votação, verificando-se a existência de filas, os integrantes da mesa receptora deverão providenciar a distribuição de senhas para os eleitores que tenham chegado ao local da votação até às 21 horas, horário estabelecido para seu encerramento.

**Art. 25** - Após o encerramento da votação, o Presidente da mesa deverá lacrar a urna e providenciar o preenchimento da ata padronizada, assinando-a em conjunto com os demais membros e fiscais e, em seguida, entregar todo o material à Comissão Eleitoral ou Setorial.

**Art. 26** - O sorteio para a organização da Cédula Eleitoral, referente à eleição para Reitor e Vice-Reitor, será realizado no dia 16 de julho de 2012, às 10 horas na sala



da Secretaria da Comissão Eleitoral, sendo facultada a presença de um representante de cada candidato a Reitor e Vice-Reitor.

### DOS LOCAIS E PROCEDIMENTOS DE VOTAÇÃO

**Art. 27** - Os procedimentos de votação serão descentralizados, cabendo à Comissão Eleitoral ou Setorial determinar os locais onde serão instaladas as mesas receptoras de votos.

**Art. 28** - A votação dar-se-á mediante voto individual e uninominal aos cargos de Reitor e/ou de Vice-Reitor a serem depositados em urnas separadas por categoria e devidamente instaladas em locais previamente selecionados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - As cédulas eleitorais serão impressas em duas colunas, sendo que os nomes dos candidatos a Reitor e Vice-Reitor da mesma chapa devem estar dispostos na mesma linha em colunas distintas, antecidos por um quadrilátero que deverá ser assinalado pelo eleitor, na demonstração de sua opção de voto e, no seu verso, os locais onde deverão ser apostas as rubricas de pelo menos 02 (dois) integrantes das mesas receptoras de votos.

§ 2º - Os docentes e técnicos administrativos que se encontrarem em outros estados ou municípios, em gozo de férias, licença médica, atividades de qualificação, em curso de pós-graduação ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo, para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 07 de agosto de 2012, endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 3º - Os discentes de graduação ou pós-graduação que se encontrarem em outros estados ou municípios, participando de atividades de campo, eventos, missões de estudo ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 07 de agosto de 2012, endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 4º - Os votos recebidos, conforme o disposto no 2º e 3º parágrafos deste artigo, serão depositados em envelopes devidamente lacrados, sem identificação e em urnas separadas, até o dia e hora da apuração.

**Art. 29** – A Comissão Eleitoral estabelecerá o número de urnas receptoras de votos, específicas para cada segmento da Comunidade Universitária, distribuídas em



função do respectivo número de votantes e da dispersão geográfica nos *campi* da UFAC de Rio Branco e de Cruzeiro do Sul.

Parágrafo único – Cada mesa receptora de votos receberá da Comissão Eleitoral ou Setorial todo o material necessário para a votação.

**Art. 30** - Os procedimentos de votação serão os seguintes:

- f) o eleitor apresentar-se-á à mesa receptora de votos, portando documento original oficial, com fotografia que o identifique, entregando-o ao mesário;
- g) não havendo dúvida sobre a identificação do eleitor, o Presidente da mesa receptora de votos verificará se o mesmo consta da listagem oficial da seção e respectiva folha de votação, autorizando seu ingresso na cabine de votação e posterior depósito do voto na urna;
- h) a assinatura do eleitor na listagem oficial será colhida antes do voto;
- i) no caso de existência de eleitor não alfabetizado, será colhida sua impressão digital;
- j) o documento de identificação do eleitor será devolvido após o depósito do voto na urna.

§ 1º - A não apresentação de documento de identificação, na forma supra, será motivo de impedimento ao exercício do voto.

§ 2º - O nome do eleitor deverá constar na listagem oficial.

§ 3º - Em caso de não constar seu nome na listagem oficial, o eleitor terá o direito de votar em separado, desde que comprove o vínculo com a instituição.

§ 4º - Os componentes da mesa, Comissão Eleitoral, candidatos e fiscais devidamente credenciados, terão prioridade para votar.

§ 5º - Será permitido o voto em trânsito, exclusivamente, aos membros da Comissão Eleitoral, aos candidatos, aos docentes, técnicos administrativos e discentes que estiverem trabalhando na eleição.

§ 6º - Não será permitido o voto por procuração.

**Art. 31** - Em caso de um mesmo eleitor possuir mais de um vínculo com a Instituição o seu direito de voto será exercido apenas uma vez, observando-se os seguintes critérios:

- g) docente que for discente votará como docente;
- h) servidor técnico administrativo que também for discente votará como



servidor;

- i) docente que também for servidor técnico administrativo votará como docente;
- j) discente matriculado em dois cursos votará de acordo com a matrícula mais antiga.

Parágrafo Único - Os órgãos responsáveis pela emissão das listagens de aptos a votar deverão encaminhá-las à Comissão Eleitoral, de acordo com os critérios acima estabelecidos, até as 17 horas, do dia 27 de julho de 2012.

### **AS MESAS APURADORAS DE VOTOS**

**Art. 32** - A Comissão Eleitoral designará, previamente, os componentes das mesas apuradoras de votos, em conformidade com o número que considerar necessário.

Parágrafo único - Cada mesa apuradora será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, designados pela Comissão Eleitoral.

**Art. 33** - Compete às mesas apuradoras:

- I. examinar o material recebido da Comissão Eleitoral;
- II. cumprir, rigorosamente, as instruções emanadas da Comissão Eleitoral;
- III. retirar o lacre das urnas, sob a fiscalização de representantes dos candidatos, após a verificação de sua autenticidade;
- IV. proceder à contagem preliminar dos sufrágios, confrontando-os com o número de votantes registrados nos mapas de recepção dos votos;
- V. apurar os votos válidos, bem como os nulos e brancos que serão devidamente inutilizados com carimbo padronizado;
- VI. efetuar a contagem final de voto, registrando-a nos mapas competentes;
- VII. entregar à Comissão Eleitoral ou Setorial, ao final dos trabalhos, todo o material manuseado no processo de apuração;
- VIII. colocar todos os votos na urna e entregá-la à Comissão Eleitoral ou Setorial.

Parágrafo único - Das decisões sobre impugnação de votos ou de urnas caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à Comissão Eleitoral.



**Art. 34** - A decisão de impugnação de urna pela Comissão Eleitoral ou Setorial ocorrerá nos seguintes casos:

- I. violação do lacre;
- II. discrepância superior a 5% (cinco por cento) entre o número total de votos contidos na urna e o número de votantes, registrados no mapa da mesa de recepção de voto.

**Art. 35** - O voto será considerado nulo nos seguintes casos:

- I. a cédula não corresponder às normas de que trata esta Resolução;
- II. na falta das rubricas de pelo menos 02 (dois) componentes da mesa receptora de votos;
- III. ocorrer identificação do eleitor;
- IV. o eleitor votar em mais de um candidato a Reitor;
- V. o eleitor votar em mais de um candidato a Vice-Reitor;
- VI. existência de rasuras na cédula eleitoral;
- VII. quando constarem na cédula eleitoral mensagens ou quaisquer impressões visíveis.

**Art. 36** - O processo de apuração será iniciado até duas horas após o encerramento das eleições, em locais pré-fixados pela Comissão Eleitoral.

**Art. 37** - Recebidos os mapas de apuração, a Comissão Eleitoral procederá à atribuição dos pesos dos segmentos da comunidade universitária, bem como à adoção da fórmula dentro do princípio proporcional paritário no universo de votos válidos.

**Art. 38** - Ao voto de cada categoria que compõe a Comunidade Universitária, serão atribuídos os seguintes pesos:

- I. O total de votos válidos da categoria docente corresponderá a 1/3 (um terço) no cômputo geral da apuração;
- II. O total de votos válidos da categoria discente corresponderá a 1/3 (um terço) no cômputo geral da apuração;
- III. O total de votos válidos da categoria de técnico administrativo corresponderá a 1/3 (um terço) no cômputo geral da apuração.



### DOS FISCAIS

**Art. 39** - Cada candidato poderá indicar até 20 (vinte) fiscais para representá-lo, com acesso a todos os locais de votação.

§ 1º - Os nomes dos fiscais dos candidatos a Reitor e a Vice-Reitor, respectivamente, deverão ser indicados até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da eleição.

§ 2º - Os candidatos a Reitor e a Vice-Reitor ou seus representantes deverão retirar as credenciais de todos os seus fiscais, junto à Comissão Eleitoral ou setorial, no dia 13 de agosto de 2012.

§ 3º - Os fiscais deverão apresentar ao Presidente das mesas receptoras e apuradoras de votos a respectiva credencial expedida pela Comissão Eleitoral, juntamente com um documento de identificação.

§ 4º - Os fiscais não poderão interferir nos trabalhos das mesas, nem tentar convencer eleitores em locais de votação, sob pena de advertência pelos presidentes das mesmas, podendo, em caso de reincidência, ser descredenciados pela Comissão Eleitoral ou Setorial.

§ 5º - Na hipótese de dúvida ou verificação de irregularidades, os fiscais deverão dirigir-se aos Presidentes das mesas para expor o fato e pedir providências.

### DAS PENALIDADES

**Art. 40** – Em casos de infração aos dispositivos desta Resolução, qualquer pessoa poderá representar à Comissão Eleitoral, relatando fatos, juntando provas e solicitando a abertura de investigação para apurar responsabilidades.

§ 1º – Na apuração de que trata este artigo aplicar-se-á advertência e na reincidência cassação da candidatura.

§ 2º – Os membros da comissão eleitoral poderão de ofício abrir investigação para apurar as infrações ocorridas.

§ 3º – As advertências são de competência da Comissão Eleitoral, que deverá formalizá-las por escrito aos infratores.

§ 4º – A competência para aplicar a penalidade de cassação de



candidaturas é do Colégio Eleitoral Especial, após instrução do processo e parecer da Comissão Eleitoral.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41** - A Comissão Eleitoral deverá encaminhar o Relatório Final de seus trabalhos ao Colégio Eleitoral Especial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a realização das eleições.

**Art. 42** – Os prazos fixados no Calendário Eleitoral, bem como os que a Comissão Eleitoral vier a estabelecer, correrão ininterruptamente.

**Art. 43** – Após o início dos processos eleitorais, com a publicação desta Resolução, o Colégio Eleitoral Especial ficará em Sessão Permanente até a conclusão dos mesmos, com a devida indicação das listas tríplices ao Ministério da Educação, observados os dispositivos legais.

**Art. 44** – Todos os candidatos às eleições para Reitor e para Vice-Reitor deverão assinar Termo de Compromisso, declinando da nomeação de seus nomes para assumir o cargo de Reitor ou Vice-Reitor, respectivamente, pelo Ministério da Educação, caso não tenham sido os eleitos.

**Art. 45** - Os casos omissos na presente Resolução serão decididos pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - As decisões da Comissão Eleitoral, a que se refere o *caput* deste artigo, serão divulgadas por meio de documentos afixados no quadro de avisos de sua Secretaria e no site da UFAC.

§ 2º - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Colégio Eleitoral Especial.

**Art. 46** - A interposição de recurso não acarretará efeito suspensivo ao andamento do processo eleitoral, até o julgamento do mérito, pelo Colégio Eleitoral Especial.

**Art. 47** - Os termos da presente Resolução não poderão ser modificados.

**Profa. Dra. Olinda Batista Assmar**

Presidente



**Resolução nº 005, de 13 de agosto de 2012.**

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, e,

Considerando o que estabelece o art. 9º do Decreto nº 1.916/96, que disciplina o processo de escolha dos dirigentes de Instituições Federais de Ensino Superior;

Considerando que na atual conjuntura não há previsão de término da greve nas Instituições Federais de Ensino Superior, o que acarreta no descumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 002/2012 – Colégio Eleitoral Especial, que regulamenta o processo eleitoral para escolha de Reitor e Vice-Reitor da Universidade Federal do Acre;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar os artigos e parágrafos da Resolução nº 002/2012 – Colégio Eleitoral Especial, passando a vigorar com o seguinte teor:

“Art. 3º - As eleições para Reitor e Vice-Reitor da UFAC serão realizadas 21 de agosto de 2012, no horário das 08 às 21 horas.

§ 1º - Revogado.

§ 3º – Havendo um segundo turno, as eleições serão realizadas dia 29 de agosto de 2012, no horário das 08 às 21 horas, observando-se os mesmos critérios e procedimentos do primeiro turno.”

“Art. 4º, Inciso II – pessoal técnico administrativo efetivo ativo e vinculados à UFAC por meio de convênio.”

“Art. 28, § 2º - Os docentes e técnicos administrativos que se encontrarem em outros estados ou municípios, em gozo de férias, licença médica, atividades de qualificação, em curso de pós-graduação ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo





## UNI VERSIDADE FEDERAL DO ACRE

correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo, para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 16 de agosto de 2012, endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 3º - Os discentes de graduação ou pós-graduação que se encontrarem em outros estados ou municípios, participando de atividades de campo, eventos, missões de estudo ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 16 de agosto de 2012, endereçado à Comissão Eleitoral.”

Art. 2º - A campanha eleitoral terá o seu reinício dia 14 de agosto de 2012 e término às 23h do dia 18 de agosto de 2012.

Parágrafo único - Os gastos ou despesas com as campanhas eleitorais referente ao período estabelecido no caput serão de inteira responsabilidade dos candidatos inscritos aos pleitos, devendo os mesmos entregar uma minuciosa prestação de contas, com as respectivas notas fiscais e recibos à Comissão Eleitoral, até as 17 horas do dia 17 de agosto de 2012, para a devida apreciação e avaliação.

Art. 3º - Havendo segundo turno, o período de campanha eleitoral será no período de 22 de agosto de 2012 às 23h do dia 27 de agosto de 2012.

§ 1º - Os docentes e técnicos administrativos que se encontrarem em outros estados ou municípios, em gozo de férias, licença médica, atividades de qualificação, em curso de pós-graduação ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo, para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 24 de agosto de 2012, endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 2º - Os discentes de graduação ou pós-graduação que se encontrarem em outros estados ou municípios, participando de atividades de campo, eventos, missões de estudo ou a serviço da Instituição, poderão votar pelo correio, via SEDEX, de forma secreta e indevassável, devendo para tanto, a data máxima de postagem do voto ser dia 24 de agosto de 2012, endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 3º - Os gastos ou despesas com as campanhas eleitorais referente ao período estabelecido no caput serão de inteira responsabilidade dos candidatos inscritos aos pleitos, devendo os mesmos entregar uma minuciosa prestação de contas, com as



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

respectivas notas fiscais e recibos à Comissão Eleitoral, até as 17 horas, do dia 27 de agosto de 2012, para a devida apreciação e avaliação.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Maria do Socorro Neri Medeiros de Souza**  
Presidente



**Resolução nº 006, de 13 de agosto de 2012.**

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.021706/2011-83,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 005, de 26 de dezembro de 2011, que homologou, *ad referendum*, do Colégio Eleitoral o resultado da eleição para o cargo de Diretor e Vice-Diretor do Centro de Ciências da Saúde e do Desporto da Universidade Federal do Acre – quadriênio 2012/2016, conforme segue:

Profa. Dra. Raimunda da Costa Araruna – Diretora;

Prof. Dr. Orivaldo Florêncio de Souza – Vice-Diretor.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Maria do Socorro Neri Medeiros de Souza**  
Presidente



**Resolução nº 007, de 13 de agosto de 2012.**

A Presidente do Colégio Eleitoral Especial da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao processo nº 23107.010360/2012-79,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Homologar a Resolução/Reitoria nº 001, de 02 de julho de 2012, que homologou, *ad referendum*, do Colégio Eleitoral o resultado da eleição para o cargo de Diretor e Vice-Diretor do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas da Universidade Federal do Acre – quadriênio 2012/2016, conforme segue:

Prof. Dr. Manoel Domingos Filho – Diretor;

Prof. Dr. Marconi Gomes de Oliveira – Vice-Diretor.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

**Profa. Dra. Maria do Socorro Neri Medeiros de Souza**  
Presidente



**Resolução n.º 01, de 14 de fevereiro de 2008**

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.003057/2006-71,

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 2º da Lei nº 11.314, de 03/07/2006; no Art. 76-A da Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990; no Art. 8º da Medida Provisória nº 359 de 16/03/2007 e no Decreto nº 6.114, de 15/05/2007;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o pagamento da gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da Universidade Federal do Acre, da qual é Instituição Mantenedora;

**RESOLVE:**

**Art.1º.** O pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso obedecerá aos requisitos do Art. 76-A da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 11.314, de 03 de julho de 2006, e ao disposto na presente Resolução.

**Art.2º.** A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor ativo que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regulamente instituído no âmbito da Universidade Federal do Acre – UFAC;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III – participar da logística de preparação e de realização de Concurso Público da Universidade, envolvendo atividades de planejamento, coordenação,



supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV – participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular, ou simular, ou de concurso público para a Universidade, ou supervisionar essas atividades.

§ 1º. Considera-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I do caput, ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou à distância;

§ 2º. A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais;

§ 3º. O valor a ser pago será definido levando-se em consideração a natureza e a complexidade da atividade exercida, a formação acadêmica, a experiência comprovada ou outros critérios estabelecidos pela UFAC;

§ 4º. O valor da Gratificação será apurado no mês da realização da atividade e informado, até o quinto dia útil do mês seguinte, à Diretoria de Pessoal, para inclusão em folha de pagamento;

§ 5º. Para fins de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II do caput, deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser;

§ 6º. A Gratificação a que se refere o **caput** não se aplica aos cursos e concursos realizados pela Universidade decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados com outras instituições, públicas ou privadas.

**Art.3º.** Observar-se-á no pagamento da Gratificação prevista no art. 1º os seguintes critérios e limites:

I – o valor da gratificação observará o disposto no § 3º do art.2º;

II – a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho por ano-calendário, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada pelos órgãos envolvidos e previamente aprovada pela Reitoria,



que poderá autorizar o acréscimo de até 120(cento e vinte) horas de trabalho por ano-calendário;

III – o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal:

a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos Incisos I e II do art. 2º desta Resolução;

b) 1,2% ( um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos Incisos III e IV do art. 2º desta Resolução.

§ 1º. A Gratificação somente será paga se as atividades referidas nos incisos do **caput** deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quanto desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 da Lei nº 8.112/90, no prazo de até um ano.

§ 2º. Configuram situações excepcionais, previstas no Inciso II deste artigo, as funções de instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da UFAC e a função de avaliador de provas de exame vestibular, ou similar.

§ 3º. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

§ 4º. Cada Coordenador de Curso ou Concurso encaminhará à Reitoria relação nominal dos servidores participantes do respectivo evento, contendo nome, matrícula, natureza do serviço executado, horas trabalhadas e o respectivo valor, para autorização e inclusão em folha de pagamento, no prazo previsto no § 4º do Art. 2º.

§ 5º A Diretoria de Pessoal da Pró- Reitoria de Administração manterá controle atualizado das horas pagas a cada servidor, para atender ao disposto no Inciso II deste artigo e providenciará a guarda da respectiva documentação em seu assentamento funcional.

**Art. 4º.** Os valores financeiros máximos referentes à hora trabalhada serão automaticamente reajustados sempre que o Governo Federal definir novas tabelas



## UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE

salariais para os servidores da Administração Pública Federal, ou quando houver alteração na legislação que rege a matéria.

**Art. 5º.** O valor da Gratificação será calculado em hora, de acordo com os estabelecidos nas Tabelas constantes no Anexo Único desta Resolução.

**Art. 6º.** Os efeitos financeiros decorrentes do pagamento da Gratificação por encargo de Curso ou Concurso retroagirão à data de publicação do Decreto nº 6.114, de 15/05/2007, no D.O.U.

**Art. 7º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**Art. 8º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Profª. Drª. OLINDA BATISTA ASSMAR**

Presidente, em exercício





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 01, de 14 de fevereiro de 2008

### ANEXO ÚNICO

#### TABELAS DE PERCENTUAIS MÁXIMOS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO POR HORA TRABALHADA, INCIDENTES SOBRE O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

- a) Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Instrutoria em curso de formação de carreiras	Até 2,20
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Até 2,20
Instrutoria em curso de treinamento	Até 1,45
Tutoria em curso à distância	Até 1,45
Instrutoria em curso gerencial	Até 2,20
Instrutoria em curso de pós-graduação	Até 2,20
Orientação de monografia	Até 2,20
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	Até 0,75
Coordenação técnica e pedagógica	Até 1,45
Elaboração de material didático	Até 1,45
Elaboração de material multimídia para curso à distância	Até 2,20
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	Até 2,20

- b) Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Exame oral	Até 2,05
Análise curricular	Até 1,20
Correção de prova discursiva	Até 2,20
Elaboração de questão de prova	Até 2,20
Julgamento de recurso	Até 2,20
Prova prática	Até 1,75
Análise crítica de questão de prova	Até 2,20
Julgamento de concurso de monografia	Até 2,20



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

- c) Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, ou similar - planejamento, coordenação, supervisão e execução.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Planejamento	Até 1,20
Coordenação	Até 1,20
Supervisão	Até 0,90
Execução	Até 0,75

- d) Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exame vestibular ou similar, ou de concurso público.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Aplicação	Até 0,45
Fiscalização	Até 0,90
Supervisão	Até 1,20

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. OLINDA BATISTA ASSMAR**

Presidente, em exercício



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 01-A, de 14 de fevereiro de 2008

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.009680/2007-19,

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Aceitar a doação de uma área de terra urbana medindo 14.900 m<sup>2</sup> (1,49 ha), efetuada pela Prefeitura Municipal de Tarauacá, através da Lei nº 636/2007, para a construção do Núcleo da Universidade Federal do Acre naquele município.

**Art.2º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.

**Profª. Drª. OLINDA BATISTA ASSMAR**

Presidente, em exercício



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 02, de 03 de abril de 2008.

O Presidente do Conselho Diretor, da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.002631/2008-36,

### RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de Contas da Fundação Universidade Federal do Acre referente ao exercício de 2007.

Art. 2º - Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.

Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 01, de 07 de janeiro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.010410/2007-51,

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Aceitar a doação de um lote de terra urbana medindo 6.299,50 m<sup>2</sup> (seis mil duzentos e noventa e nove metros e cinqüenta centímetros quadrados), efetuada pela Prefeitura Municipal de Feijó, para a construção de um Pólo de Educação a Distância da Universidade Federal do Acre naquele município.

**Art.2º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 04, de 07 de janeiro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.004554/2008-59,

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Fixar em R\$300,00 (trezentos reais) o valor da Bolsa de Monitoria da Universidade Federal do Acre.

**Art.2º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 05, de 07 de janeiro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.006628/2008-91,

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2008 e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN-T-2007 da Universidade Federal do Acre.

**Art.2º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

### **Resolução n.º 09, de 07 de janeiro de 2009.**

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.017616/2008-92,

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Homologar a Resolução nº 02, de 31 de dezembro de 2008, da Reitoria que aprovou “ad referendum” do Conselho Diretor, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2009.

**Art. 2º.** Outorgar à Reitora o direito de adequar o referido plano naquilo que julgar necessário.

**Art.3º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente





**Resolução Nº 02, de 31 de dezembro de 2008.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23107.017616/2008-92,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Aprovar, “ad referendum” do Conselho Diretor, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna PAINT/2009 e seu Anexo I.

**Art. 2º** - Esta Resolução vigorará a partir desta data.

**Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Olinda Batista Assmar**

Reitora



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 12, de 25 de março de 2009

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho, e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.003405/2009-53,

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Aprovar, por unanimidade dos membros do referido Conselho, o Processo de Prestação de Contas Anual da Fundação Universidade Federal do Acre, referente ao exercício 2008.

**Art. 2º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 13, de 07 de janeiro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar, por unanimidade dos membros do referido Conselho, a criação de uma planilha com os critérios necessários para a cobrança de taxas referentes à prestação de serviços por esta IFES a ser encaminhada ao Ministério Público Federal (MPF).

**Art. 2º.** Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 23, de 30 de dezembro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.018513/2009-21, e,

Considerando o disposto no artigo 6º, da Instrução Normativa nº 7, de 29 de dezembro de 2006, da Controladoria Geral da União – CGU;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2010, da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - O atendimento às gratificações especificadas às fls. 11 do PAINT/2010 está condicionado à liberação pelo Ministério do Planejamento.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 24, de 30 de dezembro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.013292/2006-51,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2007, da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 25, de 30 de dezembro de 2009.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.002738/2008-84,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Referendar a Resolução/CONSU nº 35, de 17 de dezembro de 2008, que criou o Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



Resolução n.º 005, de 29 de março de 2010.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.002895/2010-12,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a prestação de contas da Universidade Federal do Acre, relativa ao exercício de 2009.

**Art. 2º** - Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

***Profª. Drª. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



**Resolução n.º 006, de 29 de março de 2010.**

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.001001/2009-25, e,

**Considerando** a busca recorrente de pessoas e instituições da sociedade em geral, para uso de dependências da Universidade Federal do Acre, UFAC, com atividades cujas finalidades não concorrem para aquelas próprias de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFAC;

**Considerando** que tais ações implicam em custos com energia elétrica, limpeza, conservação, pessoal e outras despesas com material de natureza específica a cada dependência pleiteada;

**Considerando** que em não havendo contrapartida do solicitante externo à UFAC, para cobrir os custos com o uso de espaço da Instituição, tais despesas de alguma forma são debitadas no orçamento da universidade cuja finalidade está em desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão:

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.001001/2009-25.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a cobrança de taxas para uso de dependências da Universidade Federal do Acre por pessoas e instituições da sociedade em geral, de acordo com planilhas, a serem atualizadas anualmente, conforme o setor responsável, calculadas com base em horas cedidas para uso, computando os custos de manutenção, pessoal e materiais demandados e dimensionados conforme padrões de custos apresentados pela Diretoria de Material e Patrimônio/Setor de Compras e Prefeitura do Campus da UFAC.

§ 1º - As planilhas de custos serão atualizadas anualmente ou quando da necessidade de compatibilização.

§ 2º - As planilhas serão formalizadas pela Pró-Reitoria de Administração a partir de indicadores fornecidos pela Prefeitura do Campus.

Art. 2º - Os espaços possíveis de serem disponibilizados para uso por pessoas e instituições da sociedade em geral, consistem em: Auditórios, Centro de Convivência, Salas Ambiente, Salas de Aula, Quadra de Esportes, Piscina, Sala de Musculação, sala de ginástica e outros.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

§ 1º - A disponibilização para uso será viabilizada desde que não haja incompatibilidade ou prejuízo das ações normais de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição.

§ 2º - O uso dos referidos espaços implicará em agendamento prévio, com 10 dias de antecedência, junto ao setor responsável, que fará o cálculo das horas reservadas, no qual será aferido o custo/hora de manutenção, pessoal e materiais de uso coletivo correspondentes ao tempo solicitado, com base em planilha de custo definida institucionalmente.

§ 3º - O agendamento, feito previamente por pessoas e instituições da sociedade em geral não poderá ser cancelado pelo setor responsável pelo local.

§ 4º - Outros espaços poderão ser disponibilizados para uso da comunidade desde que não resulte em prejuízo às atividades regulares da Instituição.

§ 5º - O servidor responsável pela unidade, juntamente com a pessoa responsável pela contratação do espaço, verificarão as condições dos equipamentos que será registrado no formulário do contrato para fins de conferência ao término do uso.

Art. 3º - A locação será firmada em contrato (Anexo 01) assinado pelos representantes das partes, no qual, devem constar as condições de todos os equipamentos a serem usados, conferido por ambas as partes.

Art. 4º - O valor cobrado deverá ser depositado na conta única da UFAC, através de GRU que poderá ser destinado ao setor a que o espaço está vinculado.

Art. 5º Após o uso, o servidor responsável juntamente ao usuário fará a conferência do material utilizado e, constatado o dano, fará o relatório e registro em campo do contrato destinado a este fim (Anexo 1) para cobrança do dano ou extravio de patrimônio e as formas de reposição.

§ 1º - Na hipótese de dano ou extravio de patrimônio, o custo será cobrado da pessoa ou instituição que contratou o uso do espaço.

§ 2º - A reposição de extravio ou dano a patrimônio se dará em valor monetário equivalente aos parâmetros da Diretoria/setor de compras/patrimônio da UFAC no momento.

Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração.



**Anexo 1:**

**Modelo de contrato (cláusulas estabelecendo direitos e obrigações de ambas as partes)**

**Cláusula 1ª** - A Universidade Federal do Acre, disponibiliza as instalações abaixo relacionadas, para uso de pessoa física ou jurídica conforme indicação abaixo, no período indicado, nas condições em que foram verificadas e registrado no presente documento.

**Cláusula 2ª** - A Instituição, pessoa solicitante, compromete-se em entregar as instalações nas mesmas condições a que recebeu para uso conforme solicitado.

**Cláusula 3ª** - Qualquer dano às instalações ou extravio de equipamentos será de responsabilidade da pessoa/instituição solicitante, bem como, o reparo/reposição nas condições originais da instalação.

**Cláusula 4ª** - O espaço será disponibilizado para uso mediante comprovação de pagamento do valor calculado correspondente às horas reservadas.

**Cláusula 5ª** - A desistência no uso ou cessão do espaço por uma das partes deverá ser formalizada com, no mínimo, uma semana de antecedência.

**Cláusula 6ª** - O espaço será verificado pelo responsável e pelo contratante, no momento que anteceder o uso, conferindo as condições do espaço, instalações e equipamentos, devendo ser registrado todos os problemas existentes antes do uso no presente documento.

**Cláusula 7ª** - Após o uso do espaço, será feita nova verificação com a presença de ambas as partes, que devem conferir as condições dos equipamentos e das instalações, cujo estado em que se encontram deve ser registrado e atestado por ambas as partes: responsável pelo setor e contratante.

**Instituição solicitante:**.....

**Responsável pela Instituição:**.....

**Evento/atividade a ser realizada:**.....

**Responsável pelo evento/atividade:**.....

**Instalações solicitadas:**.....

.....

**Data/período/horas reservadas:**.....

**Total de horas:**.....

**Valor a ser pago:**.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela UFAC

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do contratante



**UNI VERSI DADE FEDERAL DO ACRE**

**Observações quanto às condições das instalações antes do uso e equipamentos constantes:**

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do responsável pela UFAC**

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do contratante**

**Observações quanto às condições das instalações antes do uso e equipamentos constantes:**

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do responsável pela UFAC**

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do contratante**



## **Anexo 2:**

**Planilha de custo/ hora do Anfiteatro Garibaldi Brasil (Valores de 2009, conforme cálculo do Serviço de Obras e Manutenção/Superintendência do Campus, Processo nº 23107.001001/2009-25):**

Energia Elétrica: *R\$ 32,29 à hora* (valor calculado pelo Serviço de Obras e Manutenção da UFAC, em valores de 2009).

Limpeza: mão de obra e produtos: *R\$ 30,36 à hora* (valor equivalente ao extipulado para quadra de exportes).

Vigilância: *R\$ 2,78 à hora* (valor equivalente ao da quadra coberta).

Água mineral: *R\$ 2,00 à hora* (conforme média de consumo, valor calculado pelo Serviço de Obras e Manutenção da UFAC, em valores de 2009).

Copos descartáveis: *R\$ 0.76 à hora* (conforme média de consumo, valor calculado pelo Serviço de Obras e Manutenção da UFAC, em valores de 2009).

Papel higiênico: *R\$ 0,38 à hora* (conforme média de consumo, valor calculado pelo Serviço de Obras e Manutenção da UFAC, em valores de 2009).

Água de abastecimento dos banheiros: *R\$ 23,00 à hora* (conforme média de consumo, valor calculado pelo Serviço de Obras e Manutenção da UFAC, em valores de 2009).

Técnico/manutenção: *R\$ 16,00 à hora* (valor médio da hora trabalhada).

**Total de custo/hora de utilização do Anfiteatro Garibaldi Brasil: R\$ 107,57.**



### **Anexo 3:**

**Planilha de custo/hora da Piscina da UFAC (Valores de 2009, conforme levantamento da Coordenação do Curso de Educação Física, Processo nº 23107. 009608/2009-53):**

**Material utilizado:** Cloro estabilizado; Barrilha; Estojo Genkit para PH e Cloro;

Coagulante e Clarificante para piscina; espaguete para natação; pranchas para natação; coletes salva vidas infantil; coletes salva vidas adulto. Custo Mensal do material: R\$ 1.125,00.

**Custo/hora de material da piscina:** R\$ 7,00 (tendo como referência: 40 horas semanais).

**Custo/hora da vigilância:** R\$ 2,78.

**Limpeza e manutenção por hora:** R\$ 12,17.

**Custo total/hora da piscina: R\$ 21,95.**



#### **Anexo 4:**

**Planilha de custo/ hora da Sala de Ginástica da UFAC (Valores de 2009, conforme levantamento da Coordenação do Curso de Educação Física, Processo nº 23107.009608/2009-53; Valores 2010: supcam):**

**Material Utilizado:** Caneleiras 03 Kg; Caneleiras de 05 kg; álcool; papel toalha; colchonete; bola de borracha; cabo de audio e vídeo. Custo mensal do material: R\$ 434,00.

**Custo/hora de material:** R\$ 2,71 (tendo como referência: 40 horas semanais).

**Consumo de Energia por hora:** R\$ 1,10.

**Limpeza e manutenção por hora:** R\$ 12,17.

**Vigilância por hora:** R\$ 2,78.

**Total de Custo/hora da sala de ginástica: 18,76.**



### **Anexo 5:**

**Planilha de custo/ hora da Sala de Musculação da UFAC (Valores de 2009, conforme levantamento da Coordenação do Curso de Educação Física, Processo nº 23107.009608/2009-53):**

**Material Utilizado:** Cabo de aço; prezilhas; silicone líquido; álcool; flanelas; papel toalha.  
Custo mensal do material: R\$ 1.713,90.

**Custo/hora da Sala de Musculação:** R\$ 10,71 (tendo como referência: 40 horas semanais).

**Consumo de Energia por hora:** R\$ 1,06.

**Limpeza e manutenção por hora:** R\$ 9,72.

**Vigilância por hora:** R\$ 2,78.

**Total de Custo/hora da sala de Musculação: 24,27.**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

### Anexo 8:

TABELA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA USO DOS ESPAÇOS E/OU AMBIENTES DA UFAC – (REFERÊNCIA 03/2010 – Superintendência do Campus)

Nome da Sala	Área do ambiente	Custo (R\$) Energia elétrica por hora	Custo (R\$) Limpeza por hora	Custo (R\$) Vigilância por hora	Custo Total (R\$) por hora
Sala de aula com 1 módulo	27,17m <sup>2</sup>	0,53	2,13	2,78	5,44
Sala de aula com 2 módulos	55,52m <sup>2</sup>	0,71	4,35	2,78	7,84
Sala de aula com 2,5 módulos	69,69m <sup>2</sup>	0,73	5,46	2,78	8,97
Sala de aula com 2,5 módulos	77,66m <sup>2</sup>	0,74	6,09	2,78	9,61
Sala de aula com 3 módulos	83,87m <sup>2</sup>	0,76	6,57	2,78	10,11
Sala de aula com 4 módulos	112,22m <sup>2</sup>	1,03	8,80	2,78	12,61
Sala de aula com 4 módulos	125,04m <sup>2</sup>	1,07	9,80	2,78	13,65
Sala ambiente com 3 módulos	83,87m <sup>2</sup>	0,76	6,57	2,78	10,11
Sala ambiente com 4 módulos	112,22m <sup>2</sup>	1,03	8,80	2,78	12,61
Lab. de línguas					
Sala ambiente com 4 módulos	125,04m <sup>2</sup>	1,07	9,80	2,78	13,65
Quadra Coberta	1.548,00 m <sup>2</sup>	1,80	30,36	2,78	34,94





**Resolução n.º 008, de 10 de maio de 2010.**

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 8º, Inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data referente ao processo nº 23107.005097/2010-34,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Autorizar a cessão de uso de uma área de terra pertencente ao patrimônio da Universidade Federal do Acre, com (04) quatro hectares, situada no Campus Universitário, pelo Centro de Excelência em Energia do Acre pelo prazo de 20 (vinte) anos.

**Art. 2º.** – A cessão a que se refere o caput destina-se, exclusivamente, à construção e funcionamento do Centro de Excelência em Energia do Acre – CEEAC.

**Art. 3º.** Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
Presidente



**Resolução n.º 002, de 30 de março de 2011.**

A Presidenta do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Relatório de Gestão da Universidade Federal do Acre – exercício 2010 – com a ressalva de pendências nos itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.2 e 8.

Art. 2º - As Unidades Administrativas devem apresentar, num prazo máximo de 15(quinze) dias a contar da data desta resolução, as informações necessárias para o atendimento das pendências constantes do Relatório de Gestão.

Art. 3º - Esta Resolução vigorará a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

***Profa. Dra. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 007, de 12 de setembro de 2011.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, e,

Considerando que o Governo do Estado do Acre autorizou Poder Executivo a doar uma área de terra a ser incorporada ao patrimônio da Fundação Universidade Federal do Acre, registrada sob a matrícula n. 683, fl. 01, Livro 2RG, do Cartório de Registro de Imóveis de Brasiléia, com área de 60,6336ha, localizada no município de Brasiléia, conforme constante na Lei nº 2.432, de 21 de julho de 2011, publicada em Diário Oficial do Estado nº 10.598, em 22.07.2011, pg. 07.

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a doação de uma área de terra rural, destacada da “Fazenda São Raimundo”, medindo 12,000ha (doze hectares) localizada no Núcleo Colonial Nazaré, ao norte – lote 09, ao leste – lote 10, ao Sul – Rio Acre e a Oeste lote 11, localizada no município de Brasiléia.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

***Profa. Dra. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 008, de 29 de março de 2012.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.005340/2012-86,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Relatório de Gestão da Universidade Federal do Acre - exercício 2011.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

***Profa. Dra. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 009, de 29 de março de 2012.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar que a Administração Superior da Universidade Federal do Acre elabore ao final de cada semestre do ano corrente, o relatório parcial da gestão.

§ 1º - O documento referenciado no artigo anterior deve ser levado à apreciação do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre.

Art. 2º - Determinar que o Relatório de Gestão da Universidade Federal do Acre – versão final, deve ser encaminhado aos membros do Conselho Diretor no décimo dia útil do mês de março do ano seguinte ao ano de exercício a que se refere o relatório.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

***Profa. Dra. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Resolução n.º 011, de 3 de outubro de 2012.

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo n.º 23107.013705/2012-46, e,

Considerando o que determina a Lei n.º 8.958/94, o Decreto no 7423/2010 e as Portarias Interministeriais MEC/MCT n.º 127/2008, 3.185/04 alterada pela Portaria n.º 475/08;

Considerando o disposto nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União - TCU n.º 1.459/2006, n.º 1.378/2008, n.º 2.731/2008, dentre outros;

Considerando, por fim, a necessidade de normatização e sistematização das ações de controle da execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional em conjunto com as suas Fundações de Apoio.

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Regulamentar os procedimentos a serem adotados na relação entre a Fundação Universidade Federal do Acre - FUFAC e suas Fundações de Apoio, na execução de programas e projetos, nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e inovação.

Art. 2º - Os projetos de que tratam a presente Resolução são definidos de acordo com o Decreto n.º 7423/2010 e legislação aplicável à matéria:

- I. Ensino – projetos de formação e capacitação de recursos humanos;
- II. Pesquisa – projetos de pesquisa científica, tecnológica e inovação;
- III. Extensão – projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado;
- IV. Desenvolvimento Institucional – projetos e programas, inclusive aqueles de natureza infraestrutural, que levem à melhoria das condições da Universidade para o cumprimento da sua missão institucional, observadas as vedações dispostas no art. 2º do Decreto 7423/10, devidamente integrados com o Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) aprovado pelo Conselho Universitário – CONSU;



- V. Consultoria – estudos, projetos e pareceres de diagnóstico e formulação de soluções acerca de assunto de natureza ou especialidade técnica.

Art. 3º - A contratação de Fundações de Apoio para execução e/ou gestão de atividades inerentes aos projetos ou programas de que trata a presente Resolução, será sempre precedida de autorização do(a) Magnífico(a) Reitor(a), por meio da assinatura de instrumento próprio.

Art. 4º - A proposta de contratação ou outras formas de parcerias com Fundações de Apoio à Universidade, deverá ser encaminhada obrigatoriamente pela Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN, devendo estar em consonância com o Plano de Trabalho e Anexos, que contemple os itens a seguir relacionados, observando, quanto à participação de servidores, os limites determinados na legislação e normativos internos em vigor e atendendo-se aos itens a seguir relacionados:

- I. Descrição detalhada da atividade a ser desenvolvida por meio do estudo, projeto ou programa;
- II. Orçamento de receitas e despesas (plano de aplicação de recursos), conforme plano de trabalho;
- III. Relação de Bens a serem adquiridos com recursos do projeto e transferidos para o patrimônio da FUFAC, logo após o encerramento do projeto;
- IV. Descrição da metodologia e critérios para a seleção de bolsistas e autônomos (prestadores de serviços eventuais), incluindo entre eles a exigência de apresentação de comprovante de formação acadêmica ou técnica, ou experiência profissional relacionada a atividade a ser desenvolvida no projeto.
- V. Relação ou previsão dos participantes (docente, discente, da execução do projeto, prestador de serviço eventual);
- VI. Proposta detalhando as atividades a serem executadas pela Fundação de Apoio;
- VII. Termo(s) da(s) concessão(ões) de bolsa(s), se for o caso, devidamente preenchido(s);
- VIII. Minuta de contrato padrão utilizado pela Universidade devidamente preenchida;
- IX. Justificativa para a contratação da Fundação de Apoio, indicando a relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional em vigor.

Parágrafo único - No caso da participação de servidores, esses deverão ser autorizados por suas chefias imediatas, para participar da execução do projeto,



identificados por seus registros profissionais e quando for o caso de concessão de bolsas na forma prevista pelo §1º do Art. 4º da Lei nº.8.958/94, deverão estar expressamente previstas e identificadas a periodicidade, a duração e o valor da bolsa, observando os limites fixados no § 4º do Art. 7º, do Decreto nº 7.423/10, além da carga horária a ser destinada no projeto, de acordo com os §1º e 2º do art. 4º da Lei 8958/94 e legislações vigentes;

Art. 5º - O plano de aplicação de recursos, exceto no caso dos projetos previstos no artigo 6º da presente Norma de Serviço, deverá, em não havendo disposição interna em contrário, destinar o percentual mínimo de 15 % (quinze por cento) da receita líquida prevista, como parcela sobre projetos captados, a título de ressarcimento pelo uso de bens e serviços da FUFAC, a ser distribuído da seguinte forma:

- I. 5% (cinco por cento) para o ensino;
- II. 5% (cinco por cento) para pesquisa;
- III. 5% (cinco por cento) para extensão;

§ 1º - Mediante exposição justificada de motivos, em caráter excepcional e baseada em critérios técnicos, acadêmicos ou de cunho social, a Fundação poderá solicitar à FUFAC a redução dos percentuais previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, ficando a PROPLAN responsável pela análise da solicitação.

§ 2º - Para a aplicação dos critérios técnicos de que trata o parágrafo anterior, será considerada quantitativa e qualitativamente a utilização dos bens e serviços da FUFAC, a participação de docentes, bem como restrições do financiador do projeto.

§ 3º - Deverão ser apurados pela Pró-Reitoria de Administração – PRAD, por meio da Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF, os valores depositados pela Fundação de acordo com os valores previstos no caput deste artigo, para a contabilização, nas fontes de recursos próprios dos destinatários indicados.

§ 4º - Os custos operacionais da Fundação de Apoio deverão ser fundamentados nos custos dos serviços a serem prestados e, quando objetos de reduções após a formalização do Contrato ou outro Termo de Parceria, deverão ser devidamente formalizados através de Termo Aditivo e encaminhado a Universidade, visando à transparência dos atos da contratação.

§ 5º - O plano de aplicação de recursos deverá incluir os custos operacionais da Fundação de Apoio, devendo ser objeto de manifestação formal da unidade financiadora ou do coordenador do projeto quanto à sua pertinência.

Art. 6º - Os cursos de pós-graduação, *lato e stricto sensu*, de aperfeiçoamento, de atualização, de extensão e os mestrados profissionais, no que tange a sua formalização e destinação de sua arrecadação, deverão obedecer a regulamentação específica, submetendo sua aprovação ao ou aos Conselhos Deliberativos.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Art. 7º - Os projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional deverão ser autorizados pela Unidade Acadêmica.

Parágrafo único - No caso de projetos oriundos da área administrativa da FUFAC ou da área administrativa da Unidade Acadêmica, o mesmo deverá ser aprovado pela chefia do setor e pelo responsável do órgão ao qual há vinculação administrativa.

Art. 8º - Após o recebimento e análise da documentação de que trata o Artigo 3º, a Pró-Reitoria de Administração - PRAD emitirá o Termo de Contrato e após a assinatura das partes promoverá a publicação no Diário Oficial da União e o registro nos sistemas.

§ 1º - A PROPLAN fiscalizará a execução do referido contrato, encaminhando cópias da documentação à Fundação de Apoio e ao Coordenador do Projeto.

§ 2º - O prazo máximo para tramitação, após o recebimento do processo, prevista no caput deste artigo é de 30 (trinta) dias, findo o qual será objeto de justificativas formais ao Coordenador do Projeto.

Art. 9º - Eventuais alterações no projeto, durante a execução do mesmo, deverão ser solicitadas à PROPLAN, através do envio de novo Plano de Trabalho e seus anexos, contendo a retificação necessária, bem como justificativa para tal procedimento, com as devidas aprovações nas instâncias competentes, previstas nos Artigos 5º ou 6º, conforme for o caso.

Parágrafo único - Não poderão as Fundações de Apoio efetuar quaisquer alterações durante a execução do projeto sem a prévia autorização da FUFAC, cabendo a PROPLAN analisar o pleito.

Art. 10 - As atividades executadas pelas Fundações de Apoio serão ordenadas exclusivamente pelo Coordenador do Projeto, ou, no caso de impedimento do mesmo, pelo Sub-Coordenador, designados no contrato celebrado entre a FUFAC e a Fundação de Apoio, devendo observar estritamente as condições e cláusulas contratuais, sendo acompanhadas pela PROPLAN, pelo Diretor da Unidade e pelo Coordenador à qual o projeto estiver vinculado.

Parágrafo único - No caso dos cursos a que se refere o artigo 5º deverá ser observada a regulamentação específica, sem prejuízo do disposto no "caput" deste artigo.

Art. 11 - Nos projetos captados diretamente pela Fundação deverão ser observados os limites financeiros impostos pela FUFAC, bem como os percentuais mínimos a título de ressarcimento pelo uso de bens e serviços da FUFAC, a ser distribuído de acordo com o artigo 5º.

Art. 12 - As aquisições e contratações, quando necessárias ao desenvolvimento do projeto, serão providenciadas exclusivamente pela Fundação de Apoio contratada, que obedecerá a legislação vigente relacionada à execução de recursos públicos



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

Parágrafo único - Fica vedada qualquer aquisição direta realizada pelos coordenadores dos projetos.

Art. 13 - Esta resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

***Profa. Dra. Olinda Batista Assmar***  
Presidente



**Resolução n.º 015, de 18 de outubro de 2012.**

A Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho e de acordo com decisão tomada nesta data, referente ao processo nº 23107.006725/2012-61,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a criação de uma Direção Geral no Campus Floresta da Universidade Federal do Acre, com as seguintes competências:

- I. Fiscalização geral do campus;
- II. ordenador de despesas;
- III. acompanhamento de obras e licitações;
- IV. manter estreita articulação política;
- V. manter estreita comunicação com a reitoria;
- VI. elaborar o regimento interno do campus Floresta;
- VII. elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional do Campus Floresta.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

***Profa. Dra. Olinda Batista Assmar***  
Presidente

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.