

BOLETIM DE SERVIÇOS

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA



UNIR

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DE RONDÔNIA

Prof. Dr. Ari Miguel Teixeira Ott
Reitor

Prof. Dr. Marcelo Vergotti
Vice-Reitor

Prof. Me. Adilson Siqueira de Andrade
Chefe de Gabinete

Prof. Dr. Jorge Luiz Coimbra de Oliveira
Pró-Reitor de Graduação

Prof. Me. Otacílio Moreira de Carvalho Costa
Pró-Reitor de Planejamento

Charles Dam Souza Silva
Pró-Reitor de Administração

Prof.^a Me. Marcele Regina Nogueira Pereira
Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis

Prof. Dr. Leonardo de Azevedo Calderon
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof. Dr. Marcus Vinicius Rivoiro
Assessor de Comunicação

SUMÁRIO

Secons

04

SECONS

ATO DECISÓRIO N.º 147/CONSUN, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Universitário (CONSUN), na forma de Colégio Eleitoral, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, e considerando:

- O disposto no Estatuto e Regimento Geral da UNIR e na legislação em vigor, em especial a Lei n.º 9.192 de 21.12.1995, o Decreto n.º 1.916 de 23.05.1996 e a Resolução 131/CONSUN de 07.08.1998;
- Resoluções 016/CONSUN e 024/CONSUN, que regulam processo de consulta à Comunidade para escolha de dirigentes;
- Processo 23118.001166/2017-88, consulta comunidade para escolha de diretor do Núcleo de Tecnologia;
- Parecer 100/CONSUN, do relator conselheiro Telmo de Moura Passareli;
- Deliberação na 97ª sessão Plenária, na forma do Colégio Eleitoral, em 23.11.2017;

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar a elaboração da Lista Tríplice para ocupante do cargo de **Diretor do Núcleo de Tecnologia** da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR):

- Prof. Dr. Petrus Luiz de Luna Pequeno – 1º colocado;
- Prof. Dr. Carlos Alberto Tenório de Carvalho Júnior – 2º colocado;
- Prof. Dr. Claudio Luiz do Amaral Santini – 3º colocado.

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

ATO DECISÓRIO N.º 148/CONSUN, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Universitário (CONSUN), na forma de Colégio Eleitoral, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, e considerando:

- O disposto no Estatuto e Regimento Geral da UNIR e na legislação em vigor, em especial a Lei n.º 9.192 de 21.12.1995, o Decreto n.º 1.916 de 23.05.1996 e a Resolução 131/CONSUN de 07.08.1998;
- Resoluções 016/CONSUN e 024/CONSUN, que regulam processo de consulta à Comunidade para escolha de dirigentes;
- Processo 23118.001862/2017-94, consulta comunidade para escolha da direção do Campus de Ariquemes;
- Parecer 102/CONSUN, do relator conselheiro Jéferson Araújo Sodré;
- Deliberação na 97ª sessão Plenária, na forma do Colégio Eleitoral, em 23.11.2017;

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar a elaboração da Lista Tríplice para ocupante do cargo de **Vice-Diretor do Campus de Ariquemes** da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR):

- Prof.ª Dr.ª Daniela de Araújo Sampaio – 1ª colocada;
- Prof.ª Dr.ª Gabriele Oliveira Folador – 2ª colocada;
- Prof.ª Dr.ª Gisele Teixeira de Souza Sora – 3ª colocada.

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

ATO DECISÓRIO N.º 149/CONSUN, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Universitário (CONSUN), na forma de Colégio Eleitoral, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, e considerando:

- O disposto no Estatuto e Regimento Geral da UNIR e na legislação em vigor, em especial a Lei n.º 9.192 de 21.12.1995, o Decreto n.º 1.916 de 23.05.1996 e a Resolução 131/CONSUN de 07.08.1998;
- Resoluções 016/CONSUN e 024/CONSUN, que regulam processo de consulta à Comunidade para escolha de dirigentes;
- Processo 23118.001862/2017-94, consulta comunidade para escolha da direção do Campus de Ariquemes;

- Parecer 102/CONSUN, do relator conselheiro Jéferson Araújo Sodré;
- Deliberação na 97ª sessão Plenária, na forma do Colégio Eleitoral, em 23.11.2017;

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar a elaboração da Lista Tríplice para ocupante do cargo de **Diretor do Campus de Ariquemes** da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR):

- Prof. Dr. Humberto Hissashi Takeda – 1º colocado;
- Profª. Drª. Tania Maria Alberte – 2ª colocada;
- Prof. Dr. Roberto Marchiori – 3º colocado.

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

ATO DECISÓRIO N.º 150/CONSUN, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Universitário (CONSUN), na forma de Colégio Eleitoral, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, e considerando:

- O disposto no Estatuto e Regimento Geral da UNIR e na legislação em vigor, em especial a Lei n.º 9.192 de 21.12.1995, o Decreto n.º 1.916 de 23.05.1996 e a Resolução 131/CONSUN de 07.08.1998;
- Resoluções 016/CONSUN e 024/CONSUN, que regulam processo de consulta à Comunidade para escolha de dirigentes;
- Processo 23118.001164/2017-99, consulta comunidade para escolha de vice-diretor para o Núcleo de Ciências Humanas;
- Parecer 104/CONSUN, do relator conselheiro Jéferson Araújo Sodré;
- Deliberação na 97ª sessão Plenária, na forma do Colégio Eleitoral, em 23.11.2017;

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar a elaboração da Lista Tríplice para ocupante do cargo de **Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas** da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR):

- Profª. Drª. Walterlina Barboza Brasil – 1ª colocada;
- Prof. Dr. Carlos André da Silva Müller – 2º colocado;
- Prof. Dr. Carlos Alberto Tenório de Carvalho Júnior – 3º colocado.

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

ATO DECISÓRIO N.º 151/CONSUN, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Universitário (CONSUN), na forma de Colégio Eleitoral, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, e considerando:

- O disposto no Estatuto e Regimento Geral da UNIR e na legislação em vigor, em especial a Lei n.º 9.192 de 21.12.1995, o Decreto n.º 1.916 de 23.05.1996 e a Resolução 131/CONSUN de 07.08.1998;
- Resoluções 016/CONSUN e 024/CONSUN, que regulam processo de consulta à Comunidade para escolha de dirigentes;
- Processo 23118.000322/2017-93, consulta comunidade para escolha de diretor e vice-diretor para o Campus de Ji-Paraná;
- Parecer 105/CONSUN, do relator conselheiro Jorge Arturo Villena Medrano;
- Deliberação na 97ª sessão Plenária, na forma do Colégio Eleitoral, em 23.11.2017;

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar a elaboração da Lista Tríplice para ocupante do cargo de **Vice-Diretor do Campus de Ji-Paraná** da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR):

- Prof. Dr. João Batista Diniz – 1º colocado;
- Prof. Dr. José Juliano Cedaro – 2º colocado;
- Prof. Dr. Carlos André da Silva Müller – 3º colocado.

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

ATO DECISÓRIO N.º 152/CONSUN, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Universitário (CONSUN), na forma de Colégio Eleitoral, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, e considerando:

- O disposto no Estatuto e Regimento Geral da UNIR e na legislação em vigor, em especial a Lei n.º 9.192 de 21.12.1995, o Decreto n.º 1.916 de 23.05.1996 e a Resolução 131/CONSUN de 07.08.1998;

- Resoluções 016/CONSUN e 024/CONSUN, que regulam processo de consulta à Comunidade para escolha de dirigentes;

- Processo 23118.000322/2017-93, consulta comunidade para escolha de diretor e vice-diretor para o Campus de Ji-Paraná;

- Parecer 105/CONSUN, do relator conselheiro Jorge Arturo Villena Medrano;

- Deliberação na 97ª sessão Plenária, na forma do Colégio Eleitoral, em 23.11.2017;

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar a elaboração da Lista Tríplice para ocupante do cargo de **Diretor do Campus de Ji-Paraná** da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR):

- Prof. Dr. João Gilberto de Souza Ribeiro – 1º colocado;
- Prof. Dr. Carlos Alexandre Barros Trubiliano – 2º colocado;
- Profª. Drª. Walterlina Barboza Brasil – 3ª colocada.

Art. 2º - Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

ATO DECISÓRIO N.º 211/CONSAD, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Conselho Superior de Administração (CONSAD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) no uso de suas atribuições e, considerando:

- Processo 23118.003945/2014-75;

- Recurso ao Conselho Pleno, constante às fls. 102-103;

- Parecer 474/CONSAD, do relator conselheiro Arivelto Cosme da Silva;

- Deliberação na 80ª sessão do Conselho Pleno, em 23.11.2017;

DECIDE :

Art. 1º Aprovar o Parecer 474/CONSAD.

Art. 2º Negar provimento ao recurso interposto pelo Departamento de Geografia ao Conselho Pleno do CONSAD, constante às fls. 102-103 do mencionado processo.

Art. 3º Destinar ao Departamento Acadêmico de Ciências Sociais e Ambientais do Campus de Guajará-Mirim o código de vaga docente 307601.

Art. 4º Este Ato Decisório entra em vigor a partir da data de publicação.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN

Processo: 23118.001166/2017-88

Parecer: 100/CONSUN

Assunto: Consulta à comunidade para escolha de diretor do Núcleo de Tecnologia (NT)

Interessado (a): Fundação Universidade Federal de Rondônia, e outros

Relator: Conselheiro Telmo de Moura Passareli

Decisão:

Na 97ª sessão extraordinária do CONSUN, na forma de Colégio Eleitoral, em 23.11.2017, o Pleno acompanha o parecer em tela, cujo relator é favorável à “aprovação do relatório final da Comissão de consulta e à instalação do Colégio Eleitoral”.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN

Processo: 23118.001862/2017-94

Parecer: 102 /CONSUN

Assunto: Eleição para Direção e Vice-Direção do Campus de Ariquemes

Interessado (a): Fundação Universidade Federal de Rondônia, e outros

Relator: Conselheiro Jéferson Araújo Sodré

Decisão:

Na 97ª sessão extraordinária do CONSUN, na forma de Colégio Eleitoral, em 23.11.2017, o Pleno acompanha o parecer em tela, cujo relator é favorável à “à aprovação do referido processo de consulta e possibilitando a realização do Colégio Eleitoral nos termos da Lei.”.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN

Processo: 23118.002755/2015-11

Parecer: 103/CONSUN

Assunto: Desmembramento de Departamento

Interessados: Campus Rolim de Moura/Unir (Flavine Assis Miranda)

Relator: Conselheiro José Juliano Cedaro

Observação: Criação do Departamento de Licenciatura em Educação do Campo/Campus Rolim de Moura (Recurso contra decisão do Consad em 31/08/2017).

Decisão:

Na 98ª sessão ordinária do CONSUN, em 23.11.2017, o Pleno acompanha o parecer em tela, cujo relator é “favorável à criação do Departamento de Licenciatura em Educação do Campo no Campus de Rolim de Moura”.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN

Processo: 23118.001164/2017-99

Parecer: 104/CONSUN

Assunto: Eleição para Vice-Direção do Núcleo de Ciências Humanas

Interessado (a): Fundação Universidade Federal de Rondônia, e outros

Relator: Conselheiro Jéferson Araújo Sodré

Decisão:

Na 97ª sessão extraordinária do CONSUN, na forma de Colégio Eleitoral, em 23.11.2017, o Pleno acompanha o parecer em tela, cujo relator é favorável à “à aprovação do referido processo de consulta e possibilitando a realização do Colégio Eleitoral nos termos da Lei.”.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN

Processo: 23118.000322/2017-93

Parecer: 105/CONSUN

Assunto: Consulta escolha Diretor e Vice-Diretor – Campus de Ji-Paraná

Requerente: Arivelton Cosme de Silva

Interessado: Fundação Universidade Federal de Rondônia

Relator: Conselheiro Jorge Arturo Villena Medrano

Decisão:

Na 97ª sessão extraordinária do CONSUN, na forma de Colégio Eleitoral, em 23.11.2017, o Pleno acompanha o parecer em tela, cujo relator é favorável à “**FAVORÁVEL** à aprovação do RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE CONSULTA À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO CAMPUS DA UNIR DE JI-PARANÁ, PARA MANDATO DE QUATRO ANOS, que declarou vencedores do pleito, para o cargo de Diretor, o Prof. Dr. João Gilberto de Souza Ribeiro e para Vice-Diretor, o prof. Dr. João Batista Diniz, e registro voto favorável para à sua aprovação.”

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD

Câmara de Legislação e Normas - CLN

Da Presidência dos Conselhos Superiores

HOMOLOGADO EM 25/08/2017**Processo:** 23118.003777/2016-80**Parecer:** 469/CLN**Assunto:** Proposta de alteração da resolução 025/2015/CONSUN**Interessado:** Telmo de Moura Passareli e outros**Relator:** Conselheiro Luiz Carlos Cavalcanti de Albuquerque**Decisão:**

Na 66ª sessão ordinária, em 16.08.2017, a Câmara acompanha o parecer em tela, cujo relator é favorável à aprovação da proposta com as alterações constantes no parecer em tela.

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**Processo:** 23118.003945/2014-75**Parecer:** 474/CONSAD

Assunto: Recurso de decisão referente ao Concurso Público p/ provimento de vaga p/docente do Deptº de Geografia

Interessado: Ricardo Gilson da Costa Silva**Relator:** Conselheiro Arivelto Cosme da Silva**Decisão do Plenário:**

Na 80ª sessão ordinária do CONSAD, em 23.11.2017, o Plenário aprova o parecer 474/CONSAD, cujo relator é “**parecer contrário** ao recurso do DEGEO e favorável a que o código de vaga 307601, deixado pela docente aposentada Maria Madalena Ferreira, seja destinado ao DACSA”.

CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO – CONSEA**Processo n.º** 23118.002052/2014-11**Parecer:** 2041/CONSEA - Por pedido de vistas**Assunto:** Indicativo Definição de Normas de Redução de Duração de Curso**Interessado:** UNIR e outros**Relatora:** Conselheira Patrícia Helena dos Santos Carneiro**Decisão:**

Na 93ª sessão ordinária do CONSEA, em 22.11.2017, o Pleno rejeita o parecer em tela e aprova o parecer 2213/CONSEA, cuja relatora é favorável à:

”1) aprovação do Parecer 1980/CGR

2) Adequar as nomenclaturas referidas ao Conselho de Departamento e Núcleos Docentes Estruturantes.

3) Manutenção da nota institucional 60 (sesenta) para os alunos que desejem concorrer ao adiantamento curricular.”

CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO – CONSEA**Processo n.º** 23118.002052/2014-11**Parecer:** 2213 /CONSEA**Assunto:** Indicativo Definição de Normas de Redução de Duração de Curso**Interessado:** UNIR e outros**Relatora:** Conselheira Walterlina Barboza Brasil**Decisão:**

Na 93ª sessão ordinária do CONSEA, em 22.11.2017, o Pleno aprova o parecer em tela, cuja relatora é favorável à:

”1) aprovação do Parecer 1980/CGR

2) Adequar as nomenclaturas referidas ao Conselho de Departamento e Núcleos Docentes Estruturantes.

3) Manutenção da nota institucional 60 (sesenta) para os alunos que desejem concorrer ao adiantamento curricular.”

CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO – CONSEA**Processo:** 23118.002052/2014-11**Parecer:** 2060/CONSEA**Assunto:** Indicativo Definição de Normas de Redução de Duração de Cursos de graduação por aproveitamento extraordinário.**Interessado:** UNIR e outros**Relator (Pedido de Vistas):** Conselheiro Leonardo Severo da Luz Neto**Decisão:**

Na 93ª sessão ordinária do CONSEA, em 22.11.2017, o Pleno rejeita o parecer em tela e aprova o parecer 2213/CONSEA, cuja relatora é favorável à:

”1) aprovação do Parecer 1980/CGR

2) Adequar as nomenclaturas referidas ao Conselho de Departamento e Núcleos Docentes Estruturantes.

3) Manutenção da nota institucional 60 (sesenta) para os alunos que desejem concorrer ao adiantamento curricular.”

RESOLUÇÃO Nº 030/CONSUN, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dá provimento a recurso - Cria Departamento de Educação do Campo no Campus de Rolim de Moura

O Conselho Universitário (CONSUN), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.002755/2015-11;
- Parecer 428/PPMA, do relator Conselheiro Geraldo da Silva Correia;
- Deliberação na 42ª sessão da CPPMA, em 09.11.2016;
- Deliberação na 74ª sessão ordinária do CONSAD, em 09.12.2016;
- Ato Decisório 198/CONSAD, de 12.12.2016;
- Deliberação na 75ª sessão ordinária do CONSAD, em 28.03.2017.
- Deliberação na 78ª sessão ordinária do CONSAD, em 31.05.2017;
- Ato Decisório 204/CONSAD, de 01.06.2017;
- Deliberação na 79ª sessão ordinária do CONSAD, em 31.08.2017;
- Recurso da direção do Campus de Rolim de Moura;
- Parecer 103/CONSUN, do relator conselheiro José Juliano Cedaro;
- Deliberação na 98ª sessão ordinária do CONSUN, em 23.11.2017;

RESOLVE:

Art. 1º Dar provimento ao recurso apresentado pelo Campus de Rolim de Moura contra decisão na 79ª sessão do Conselho Pleno do CONSAD sobre o item 3.1 da pauta.

Art. 2º Criar o departamento de Educação do Campo, vinculado ao Campus de Rolim de Moura.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação e revoga as disposições contrárias.

RESOLUÇÃO Nº 031/CONSUN, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017.

Revoga Resolução 140/CONSUN – referente a normas para afastamento de técnicos administrativos para cursar capacitação.

O Conselho Universitário (CONSUN), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.001149/2016-60;
- Resolução 140/CONSUN;

- Resolução 060/CONSAD;
- Parecer 408/CLN, da relatora conselheira Eleonice de Fátima Dal Magro;
- Deliberação na 61ª sessão da CLN, em 15.06.2016;
- Designação de Comissão pela Presidência do CONSUN;
- Parecer 107/CONSUN, do relator conselheiro Jeferson de Araújo Sodré;
- Deliberação na 98ª sessão ordinária do CONSUN, em 23.11.2017;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Resolução 140/CONSUN.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação e revoga as disposições contrárias.

RESOLUÇÃO Nº 187/CONSAD, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

Altera artigos do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e revoga Resolução 025/CONSUN

O Conselho Superior de Administração (CONSAD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Art. 29, parágrafo único do Regimento Geral;
- Memorando 004/2016/CPPD, de 28/10/2016;
- Processo 23118.003777/2016-80;
- Parecer nº 469/CLN, do relator conselheiro Luiz Carlos Cavalcanti de Albuquerque;
- Deliberação na 79ª sessão do CONSAD, em 31-08-2017.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar alteração do Regimento Interno da Comissão de Permanente de Pessoal Docente – CPPD da Universidade Federal de Rondônia, nos termos do anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a resolução 025/CONSUN e demais disposições contrárias.

REGIMENTO INTERNO DA**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD****CAPÍTULO I****DAS FINALIDADES**

Art. 1º A Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD de que trata o artigo 11 da portaria 554/2013/MEC constitui o órgão de Assessoramento da Reitoria da Universidade Federal de Rondônia e dos Conselhos Superiores e integra a Administração Superior nos termos do Art. 12 do Estatuto da UNIR e artigos 28 e 29 do Regimento Geral da UNIR com a função de formulação e o acompanhamento da execução da política de pessoal docente, nos termos do Art. 26 da Lei 12.772/2012.

CAPÍTULO II**DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Compete à CPPD, nos termos do § 1º e 2º do Art. 26 da Lei 12.772/2012, prestar assessoramento aos Conselhos Superiores e à Reitoria da UNIR, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, no que diz respeito a:

I - dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas, emitindo parecer conclusivo sobre a distribuição de vagas de docentes para os departamentos, núcleos e campi da UNIR.

II - contratação e admissão de professores efetivos e substitutos, emitindo parecer conclusivo sobre a definição dos editais de Concurso Público para contratação de docentes.

III - alteração do regime de trabalho docente nos termos do artigo 22 da lei 12.772/2012, emitindo parecer conclusivo acerca da solicitação com base na política de pessoal docente em vigor na Instituição.

IV - avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional dos docentes da UNIR, nos termos da legislação competente e nos dispositivos legais desta IFE.

V - solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, emitindo parecer à luz da legislação em vistas a garantir o direito do docente e auxiliar a Administração Superior na tomada de decisões;

VI - liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não, emitindo parecer segundo a legislação de mérito conforme o caso em apreciação.

VII – assessoramento na composição e acompanhamento das comissões especiais para avaliação docente para fins de promoção à classe E com denominação de professor titular;

VIII – Desenvolver estudos e análises para levantar subsídios para formulação e aperfeiçoamento da política de pessoal docente;

IX – Prestar assessoramento aos Conselhos Superiores da UNIR;

X – Resolver os casos omissos nas matérias de progressão e promoção funcionais e demais institutos concernentes aos aspectos funcionais dos docentes da UNIR; e

XI – outras atribuições que sejam definidas por ato próprio dos conselhos superiores ou da reitoria da UNIR.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º Nos termos do Art. 26 da Lei 12.772/2012, haverá somente uma CPPD na UNIR, cuja qual será composta por 05 (cinco) membros docentes titulares e até 05 (cinco) membros docentes suplentes pertencentes à Carreira do Magistério Federais devidamente lotados em qualquer das unidades acadêmicas de qualquer um de seus campi ou núcleo.

§ 1º Os membros docentes titulares e suplentes serão eleitos pelos seus pares em procedimento eleitoral realizado pela ADUNIR segundo critérios eleitorais próprios, devendo ser dada ampla divulgação quanto à eleição ou pauta de assembleia, vedada a indicação de membros por ato exclusivo da diretoria.

§ 2º Procedida a eleição dos membros da CPPD esta enviará os nomes dos eleitos e seus suplentes à Reitoria para fins de expedição da portaria de nomeação e sua publicação, bem como envio de cópia para cada um dos docentes nomeados, sejam titulares, sejam suplentes.

§ 3º O mandato dos membros da CPPD será de 02 (dois) anos, permitida a recondução para novo mandato.

§ 4º No caso de vacância, o suplente será convocado à titularidade para completar o mandato do titular afastado.

§ 5º Não havendo mais suplentes, a ADUNIR será informada a indicar novo membro, nos termos do parágrafo primeiro do artigo terceiro.

§ 6º A CPPD contará com um presidente e um vice-presidente eleitos entre os respectivos pares, em votação por maioria absoluta, para mandato de 18 meses, permitida a recondução dentro do mesmo mandato.

§ 7º A CPPD contará também com um secretário cujo cargo não é privativo de conselheiro, mas não é defeso sua atuação nesta função;

§ 8º Contará também com um servidor técnico-administrativo de apoio para atividades administrativas e protocolares para assegurar a manutenção do expediente diário da CPPD.

§ 9º O vice-presidente substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos eventuais ou legais.

§ 10 Fica impedido de tomar posse ou perde o mandato na CPPD:

I - O docente cujo contrato de trabalho for suspenso ou interrompido por um período superior a 90 (noventa) dias;

II - O docente cujo contrato de trabalho for rescindido;

III - O docente que se afastar das suas atividades do magistério da UNIR, por qualquer motivo, por período superior a 90 (noventa) dias, exceto aos casos em que, a critério da CPPD forem

considerados excepcionais;

IV - O docente que deixar de comparecer a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões alternadas, sem justificativa, de acordo com a apreciação da própria CPPD, no período de 6 meses.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º As reuniões da CPPD, realizadas de acordo com o Regimento Geral da UNIR e as disposições especiais deste regulamento, serão:

I - Ordinárias, que deverão constar de calendário anual previamente aprovado pela comissão e publicado em página da CPPD na internet;

II - Extraordinárias, convocadas pelo presidente com exposições de motivos ou pela Secretaria dos Conselhos Superiores mediante requerimento da maioria dos membros titulares da comissão;

III - Virtuais, com pauta contínua, para apreciação e deliberação por meios eletrônicos, desde que institucionalizados e que possam ser registrados por escrito, com resultado certificado pelo presidente ou secretário e juntado ao processo, para eficácia imediata, independentemente de ratificação, não se aplicando o dispositivo no art. 6º § 4º, desta Resolução.

§ 1º. (Revogado).

§ 2º. (Revogado).

§ 3º O regime de urgência impedirá o adiamento da matéria e, havendo pedido de vistas, tal se dará na própria reunião, concedendo-se os autos ao requerente.

§ 4º A reunião será suspensa por tempo certo e necessário retornando-se posteriormente à pauta, que poderá ser no mesmo dia ou em dia acertado convenientemente.

§ 5º A Comissão deverá ajustar a agenda e periodicidade de suas reuniões a fim de dar curso contínuo e satisfatório à demanda sob sua responsabilidade, observada a natureza das matérias e a urgência de deliberação.

§ 6º Para realização de reunião por meios eletrônicos a Comissão estabelecerá e seguirá manual de procedimentos que obedeça a todos os preceitos e garantias da Lei nº 9.784/1999, assegurando a todos os membros o acesso aos autos digitalizados e prazo razoável para relatório e votos escritos.

§ 7º A atualização do expediente virtual previsto neste artigo para determinada matéria ou certo processo poderá ser, no prazo da resposta e pelos mesmos meios, impugnada por qualquer membro, instaurando-se questão de ordem, decidida por maioria da Comissão.

§ 8º Restará invalidado o procedimento virtual obstado, assim como o que não obtiver, nos prazos estipulados, relato ou respostas suficientes para deliberação acerca da proposta, devendo o caso ser submetido à pauta ordinária ou extraordinária imediatamente seguinte.

Art. 5º As reuniões serão presididas pelo presidente e, na sua ausência, pelo vice-presidente.

Parágrafo único. Na ausência do presidente e do vice-presidente, a reunião será presidida pelo membro da comissão com maior tempo de magistério federal dentre os presentes.

Art. 6º Para efeitos de quórum, a CPPD somente instalará suas reuniões com maioria absoluta de seus membros e deliberará sempre com a maioria simples de seus membros presentes na reunião.

§ 1º A votação será simbólica ou nominal, conforme propuser a presidência, adotando-se ainda a deliberação mediante o consenso declarado dos membros presentes.

§ 2º Os membros da CPPD não poderão participar da análise e julgamento de processos em que sejam parte ou em que tenham interesse o cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau.

§ 3º As matérias submetidas à apreciação da CPPD serão distribuídas aos seus membros obedecendo-se o critério de rodízio.

§ 4º. (Revogado)

Art. 7º A CPPD poderá ser dividida em grupos de trabalho, convocando-se os seus suplentes ou, eventualmente, convidando outros docentes e servidores do quadro permanente da UNIR, para tratamento de assuntos que demandem exame preliminar em maior profundidade e a fim de prestar esclarecimentos ou dar subsídios que visem a facilitar a decisão sobre assuntos a ela submetidos, ou aperfeiçoamento de seus métodos.

Parágrafo único. Em caso de necessidade, a CPPD poderá remeter matérias à apreciação da Procuradoria Jurídica ou dos Conselhos Superiores.

Art. 8º A pauta das reuniões será previamente elaborada e divulgada na convocação com as instruções da Presidência, podendo ser eventualmente alterada para favorecer o bom andamento dos trabalhos da Comissão, por iniciativa do presidente e por decisão da maioria dos membros presentes.

Art. 9º As reuniões da CPPD são públicas, salvo as que expressamente sejam definidas como de sigilo de estado, quando for o caso.

Art. 10. Na condição de Assessoria da Administração Superior e integrando a estrutura do Gabinete da Reitoria, esta última garantirá à CPPD:

- Suporte técnico, material, administrativo e de recursos humanos para o seu bom funcionamento da Comissão;
- Acesso às informações de que necessita nos setores competentes da administração de pessoas tais como CRD, DRH, Folha de Pagamento, PRAD, PROGRAD, PROPESQ, núcleos, campi, departamentos e conselhos superiores e outros, a fim de promover o bom funcionamento da Comissão.
- Recursos financeiros para deslocamentos de servidores membros da CPPD aos *campi*.

Art. 11. Conhecida a manifestação do relator os membros poderão solicitar vistas ao processo pelo prazo de 03 (três) dias e havendo mais de um requerente será garantido o prazo para cada um requerente devendo cada requerente restituir o processo à secretaria até a expiração de seu prazo para o despacho do processo para o(s) requerente(s) seguinte(s).

Art. 12. O presidente da CPPD deve prestar expediente diário.

CAPÍTULO V

DA ATRIBUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 13. Ao presidente compete;

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Elaborar o calendário e pauta das reuniões;
- c) Resolver questões de ordem;
- d) Baixar normas necessárias ao funcionamento da Comissão;
- e) Dar execução às deliberações da CPPD despachando e encaminhando as matérias aos setores competentes;
- f) Contribuir com sugestões para o bom funcionamento da Comissão;
- g) Emitir parecer em processos sob sua responsabilidade;
- h) Representar a CPPD em todos os setores internos e externos da UNIR e
- i) Outras que lhe forem designadas pela Reitoria e Conselhos Superiores da UNIR.

Parágrafo único. O vice-presidente terá as mesmas atribuições do Presidente quando de suas faltas e impedimentos legais.

Art. 14. Os demais membros terão as seguintes atribuições:

- a) Emitir pareceres nas matérias submetidas a sua responsabilidade;
- b) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias
- c) Contribuir com o bom funcionamento da CPPD
- d) Prestar os expedientes aos quais tenha sido designado;
- e) Prestar assessoramento aos docentes e demais setores da UNIR quando designado a este fim; e
- f) Cumprir o presente regimento.

Art. 15. Ao secretário compete:

- a) Registrar pareceres e despachos deliberados nas reuniões;
- b) Elaborar, redigir, controlar, protocolar, enviar e manter a guarda das correspondências e, arquivo próprio;
- c) Divulgar as convocações e a pauta assegurando-se que todos os membros foram devidamente informados;
- d) Registrar em livro próprio a frequência e comparecimento dos membros da CPPD;
- e) Registrar em livro próprio a pauta das reuniões;
- f) Elaborar e divulgar em conjunto com o Presidente o calendário das reuniões ordinárias;
- g) Registrar a distribuição dos processos aos relatores em livro próprio ou mediante

procedimentos informatizados, garantindo o sistema de rodízio na distribuição de que trata esta letra e

h) Cumprir o presente regimento.

Parágrafo único. Todos os membros terão a atribuição de emitir parecer sobre matéria submetida aos seus cuidados no âmbito das competências da CPPD.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Das decisões da CPPD cabe recurso à CLN/CONSAD ou ao CONSEA, conforme o caso.

Art. 17. As reuniões da CPPD são prioritárias, cujo comparecimento de seus membros é obrigatório, preterindo-se quaisquer outras atividades da UNIR, salvo as concernentes aos Conselhos Superiores e ao Gabinete da Reitoria.

Art. 18. Todas as decisões e deliberações da CPPD constarão de pareceres ou despachos que serão impressos quantidade de vias suficientes devendo uma via ser mantida em arquivo na CPPD nos termos do Art. 15 deste regimento.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela CPPD por maioria absoluta de seus membros e em segunda instância pela Comissão de Legislação e Normas CLN/CONSAD.

Art. 20. Este Regimento poderá ser revisto a qualquer tempo por proposição dos membros da CPPD, da PRAD – Pró-Reitoria de Administração ou membros do Conselho Administrativo da CONSAD/ UNIR.

RESOLUÇÃO Nº 188/CONSAD, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

Regimento Interno da Biblioteca Central – revoga a Resolução 052/CONSAD

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 2118.002073/2014-28;
- Parecer 475/PPMA, do relator conselheiro Telmo de Moura Passareli;
- Deliberação na 45ª sessão da Câmara de Política de Pessoal e Modernização Administrativa – CPPMA, em 06.10.2017;
- Deliberação da 80ª sessão do Conselho Pleno – CONSAD, em 24.11.2017.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Sistema de Bibliotecas da UNIR.

Art. 2º revogadas a Resolução 052/CONSAD e demais as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º A Biblioteca Central da Fundação Universidade Federal de Rondônia, órgão suplementar vinculado à Reitoria, prevista no Cap. VI, Art. 33, Parágrafo 1º, Item I, do Estatuto da UNIR, tem as seguintes finalidades:

- a) Coordenar todos os serviços de administração, informação, formação e desenvolvimento de coleções, processos técnicos, organização do material informacional e atendimento aos usuários;
- b) Coordenar Bibliotecas Setoriais;
- c) Desenvolver o seu programa em estreita colaboração com as unidades acadêmicas e os órgãos suplementares, preservando os bens sob sua guarda e promovendo a disseminação e otimização de suas coleções, sendo vedado o uso de seu espaço físico para qualquer outro fim alheio a suas finalidades;
- d) Integrar as suas bibliotecas à política educacional e administrativa da Fundação Universidade Federal de Rondônia, servindo de apoio aos seus programas de ensino, pesquisa e extensão;

e) Prover a comunidade universitária e a sociedade de serviços e produtos de informação a fim de estimular a produção técnica-científica e cultural;

f) Integrar-se às redes e aos sistemas de informação para melhor aproveitamento e racionalização dos recursos disponíveis, participando dos planos nacionais de Bibliotecas Universitárias e dos demais programas cooperativos;

g) Viabilizar a atuação articulada e coordenada das bibliotecas do Sistema da Fundação Universidade Federal de Rondônia, na busca de objetivos comuns;

h) Manter os princípios de racionalidade administrativa e técnica, com objetivo de evitar duplicidade de meios para fins idênticos e de garantir a plena utilização de recursos humanos e materiais.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIR

Art. 2º A Biblioteca Central da Fundação Universidade Federal de Rondônia, que coordenará as atividades das Bibliotecas Setoriais, formando o Sistema de Bibliotecas da UNIR, compreende:

- a) Biblioteca Central
- b) Bibliotecas Setoriais

CAPÍTULO III

DO MATERIAL INFORMACIONAL

Art. 3º O acervo do Sistema de Bibliotecas consta de livros, periódicos, folhetos, teses, publicações oficiais, multimeios, partituras, reproduções de arte, quadros, gravuras, CD's-ROM, bases de dados nacionais e internacionais on-line e em CD-ROM e outros materiais informacionais que vierem a ser incorporados ao seu patrimônio.

Art. 4º O material informacional de que trata o Art. 3º, independente da forma de sua incorporação (doação, permuta, compra com recursos próprios ou de convênios), será processado pela Biblioteca Central, à qual compete a sua distribuição entre as bibliotecas que compõem o Sistema, sendo repassados aos Campi mediante “Termos de Responsabilidade” emitidos pelo patrimônio e assinaturas dos mesmos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A Biblioteca Central é constituída de:

- a) Conselho da Biblioteca Central
- b) Diretoria
 - Secretaria
 - Assessoria de Informática
- c) Comissão Técnica
- d) Coordenação de Serviços aos Usuários
 - Seção de Referência
 - Seção de Circulação
 - Seção de Periódicos
 - Seção de Coleções Especiais
- e) Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Coleções
 - Setor de Seleção, Aquisição e Registro
 - Seção de Intercâmbio
 - Seção de Conservação e Preservação do Acervo
 - Seção de Processamento
- f) Gerência de Atendimento ao Público - Porto Velho;
- g) Gerência de Atendimento ao Público - Ariquemes;
- h) Gerência de Atendimento ao Público - Cacoal;
- i) Gerência de Atendimento ao Público - Guajará-Mirim ;
- j) Gerência de Atendimento ao Público - Ji-Paraná;
- k) Gerência de Atendimento ao Público - Presidente Médici;
- l) Gerência de Atendimento ao Público - Rolim de Moura;
- m) Gerência de Atendimento ao Público - Vilhena.

Art. 6º Será contemplada a criação de novas Bibliotecas Setoriais, desde que sejam obedecidos os critérios definidos pelo Conselho Superior de Administração, de acordo com a proposta apresentada pela Biblioteca Central.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO DA BIBLIOTECA CENTRAL

Art. 7º O Conselho de Biblioteca Central é um organismo deliberativo para questões administrativas, técnicas e financeiras.

Art. 8º O Conselho da Biblioteca Central é constituído por:

- a) Diretor da Biblioteca Central;
- b) Três (3) bibliotecárias;
- c) Um (1) representante de cada núcleo;
- d) Um (1) representante de cada Campus;
- e) Dois (2) representantes do corpo discente, sendo um (1) da graduação e outro da pós-graduação, não podendo haver duplicidade de representação por área de conhecimento;
- f) Um (1) representante da PROPEX, escolhido por seus pares;
- g) Dois (2) representantes dos servidores técnico-administrativos, pertencente ao quadro do Sistema de Bibliotecas.

§ 1º Todos os representantes contarão com um suplente, escolhido na mesma forma que o representante, ao qual competirá substituí-lo nas ausências e impedimentos.

§ 2º Os representantes dos Núcleos e Campis e seus suplentes serão indicados pelos respectivos Diretores com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º Os representantes dos alunos serão indicados pelo Diretório Central dos Estudantes, com mandato de dois anos.

§ 4º O representante dos servidores técnico-administrativos será indicado pelos servidores do Sistema de Bibliotecas.

Art. 9º Presidirá o Conselho da Biblioteca Central o diretor desta, sendo que nas suas ausências atuará automaticamente o respectivo substituto, e nos impedimentos o membro do Conselho com mais tempo de serviço na UNIR.

Art. 10. O Conselho da Biblioteca Central reunir-se-á ordinariamente a cada três meses, extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, instalando-se com a maioria simples de seus membros, lavrando-se a ata, inclusive no caso de falta de quorum, dela constando os nomes dos membros que compareceram, com 15 (quinze) minutos de tolerância.

§ 1º As deliberações do Conselho da Biblioteca serão por maioria simples de votos.

§ 2º A falta não justificada a duas reuniões consecutivas e a três alternadas importará na perda do mandato de conselheiro, exceto nos casos de comparecimento do suplente.

Art. 11. São atribuições do Conselho da Biblioteca:

- a) Aprovar o Relatório Anual do Sistema de Bibliotecas, no prazo máximo de 30 dias do seu recebimento;
- b) Aprovar normas internas de uso da Biblioteca;
- c) Apreciar o Plano de Ação das Atividades do Sistema de Bibliotecas;
- d) Aprovar a proposta de política de desenvolvimento de coleções do Sistema de Bibliotecas;
- e) Apreciar a proposta de criação, desdobramento, fusão ou extinção de Bibliotecas Setoriais, obedecendo aos critérios definidos pelo Conselho Superior de Administração e de acordo com a proposta da Biblioteca Central;
- f) Propor a criação, alteração ou extinção de taxas e emolumentos a serem cobrados pelas Bibliotecas do Sistema;
- g) Propor convênios com outras instituições;
- h) Indicar o presidente e o vice-presidente de que trata o art. 11 do presente Regimento;
- i) Apreciar propostas de alteração do presente Regimento;
- j) Deliberar sobre casos omissos no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA

Art. 12. A Diretoria, nomeada pelo Reitor em cargo de confiança, podendo ser exonerada “ad nutum”, é organismo que administra, planeja, coordena e executa as atividades do Sistema de Bibliotecas.

§ 1º A Diretoria da Biblioteca Central será exercida por um servidor do quadro permanente desta Instituição.

§ 2º O Diretor da Biblioteca Central será substituído em suas faltas e impedimentos legais pelo Diretor Substituto. Na falta deste, pelo Coordenador de Serviços aos Usuários.

Art. 13. Compete ao Diretor do Sistema de Bibliotecas:

- a) Planejar e coordenar as atividades do Sistema de Bibliotecas;
- b) Coordenar e controlar os planos de aplicação orçamentária, mesmo quando tais recursos sejam provenientes de fundos especiais, doações de terceiros, convênios estabelecidos com as unidades acadêmicas e os órgãos da instituição.
- c) Submeter o Plano Anual de Atividades do Sistema à apreciação do Conselho da Biblioteca Central na primeira reunião de cada ano;
- d) Elaborar e submeter o relatório anual do Sistema de Bibliotecas ao Conselho da Biblioteca Central até o quarto mês subsequente ao exercício anterior;
- e) Presidir as reuniões da Comissão Técnica;
- f) Indicar os gerentes das Coordenações e das Seções ao magnífico Reitor, para que seja emitida portaria, podendo ser exonerado “ad nutum”;
- g) Administrar e representar a Biblioteca Central;
- h) Manter a Biblioteca Central articulada com as unidades acadêmicas e demais órgãos da Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- i) Cumprir e fazer cumprir este Regimento e demais normas de serviços e atividades, bem como propor necessárias alterações e/ou inclusões;
- j) Estabelecer, em colaboração com os órgãos competentes da Fundação Universidade Federal de Rondônia e extra-universidade, programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo do Sistema;
- l) Promover o intercâmbio com órgãos similares e instituições técnicas, científicas ou culturais, nacionais e internacionais.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO TÉCNICA

Art. 14. A Comissão Técnica assessora a Diretoria em assuntos de planejamento, administração e outros de natureza técnica em geral.

Art. 15. A Comissão Técnica é constituída por:

- a) Diretor da Biblioteca Central
- c) Coordenador de Serviços aos Usuários
- d) Coordenador de Formação e Desenvolvimento de Coleções
- e) Coordenadores das Bibliotecas Setoriais
- f) Gerentes de Seções da Biblioteca Central
- g) Secretaria
- i) Um representante dos servidores técnico-administrativos lotados no Sistema de Bibliotecas, exceto os bibliotecários, eleito entre seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 1º A Comissão Técnica é permanente e reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário por convocação do presidente, lavrando-se ata.

§ 2º A presidência será exercida pelo Diretor da Biblioteca Central e nas suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto.

Art. 16. São atribuições da Comissão Técnica:

- a) Assessorar o Diretor na elaboração de planos e projetos;
- b) Discutir projetos de regimentos, manuais de serviços, normas e resoluções a serem encaminhados ao Conselho da Biblioteca Central para aprovação;
- c) Acompanhar e analisar as atividades desenvolvidas nas Bibliotecas do Sistema;
- d) Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;

e) Analisar e submeter as propostas de criação, desdobramento, fusão ou extinção de Bibliotecas Setoriais ao Conselho da Biblioteca Central, com anuência do Reitor, obedecendo as condições estabelecidas pelo Conselho Superior de Administração;

f) Apreciar o relatório anual do Sistema de Bibliotecas e encaminhá-lo ao Conselho da Biblioteca Central;

g) Propor programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal;

h) Propor promoções culturais a serem organizadas pelo Sistema de Bibliotecas;

i) Elaborar normas técnicas internas e rotinas para o Sistema;

j) Analisar propostas que objetivem melhorias no Sistema de Bibliotecas.

CAPÍTULO VIII

DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Art. 17. A Assessoria de Informática é responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades concernentes a equipamentos e programas destinados à informatização dos serviços bibliotecários, com as seguintes finalidades:

a) Definir normas de utilização e segurança dos recursos informáticos;

b) Desenvolver e gerenciar metodologias, processos e programas para o tratamento da informação por meios automatizados compatíveis com modelos e padrões nacionais e internacionais, em colaboração com as seções;

c) Dar suporte ao desenvolvimento e manutenção na estrutura das bases de dados do Sistema;

d) Promover a capacitação do pessoal técnico-administrativo do Sistema no uso dos recursos informáticos;

e) Dar suporte e manutenção à rede de comunicação de dados;

f) Elaborar relatórios e estatísticas;

g) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Assessoria.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA

Art. 18. A Secretaria é o organismo de apoio e controle das atividades-meio indispensáveis ao funcionamento da Biblioteca.

Art. 19. Compete à Secretaria:

a) Auxiliar a Direção na análise e supervisão das atividades de controle e avaliação das Bibliotecas do Sistema;

b) Assessorar o Diretor no desempenho de suas atribuições;

c) Coordenar a preparação do relatório anual do Sistema de Bibliotecas;

d) Acompanhar o desenvolvimento das metas do plano anual juntamente com os Coordenadores;

e) Acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos lotados no Sistema de Bibliotecas;

f) Colaborar com o Diretor no planejamento dos programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal;

g) Receber, propor e encaminhar à Direção pedidos de movimentação interna de pessoal do Sistema de Bibliotecas

h) Observar os cumprimentos das leis, regulamentos e normas relativas à administração em geral e ao órgão em particular;

i) Controlar a frequência e elaborar o respectivo boletim, encaminhando-o ao Departamento do Pessoal, depois de assinada pelo Diretor da Biblioteca Central e Coordenadores;

j) Organizar e manter atualizados os arquivos administrativos da Biblioteca Central;

l) Encaminhar ao Departamento de Material e Patrimônio os pedidos de material de expediente, baseado na estimativa mensal de consumo;

m) Promover a prestação de contas, receitas arrecadadas, encaminhando comprovantes de depósito ao órgão competente;

n) Organizar e manter atualizado o banco de dados do pessoal técnico-administrativo;

o) Coordenar os serviços gerais de comunicação, protocolo, recepção, segurança e vigilância;

p) Organizar e manter o almoxarifado da Biblioteca Central, controlando a entrada e saída do material de expediente;

- q) Zelar pela conservação, asseio e reparo das dependências, equipamentos e instalações, observando as medidas de segurança no trabalho;
- r) Realizar o inventário, controlar as transferências de equipamentos permanentes que se fizerem necessárias e encaminhá-las ao Diretor da Biblioteca Central;
- s) Convocar reuniões a pedido da Direção, secretariá-las e lavrar atas das mesmas;
- t) Estar informado sobre a agenda de audiência e atividades do Diretor;
- u) Preparar, controlar e executar o recebimento, movimentação e expedição de processos, documentos e correspondências;
- v) Elaborar relatórios e estatísticas, inclusive das Bibliotecas Setoriais;
- x) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da secretaria.

CAPÍTULO X

DA COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

Art. 20. Compete à Coordenação de Serviços aos Usuários coordenar e controlar a prestação de serviços ao público, a difusão da informação e a circulação de materiais informacional, sendo assim constituída:

- a) Seção de Referência
- b) Seção de Circulação
- c) Seção de Periódicos
- d) Seção de Coleções Especiais

Art. 21. Compete à Seção de Referência:

- a) Orientar os usuários na busca da informação, na utilização dos serviços oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas, auxiliando-os em suas necessidades de estudo e pesquisa;
- b) Promover o acesso direto e/ou remoto às bases bibliográficas cadastrais, textuais, numéricas ou factuais, nacionais e internacionais;
- c) Realizar levantamentos bibliográficos em bases de dados;
- d) Realizar a comutação bibliográfica;
- e) Organizar e manter atualizadas as coleções de referência e colaborar na seleção do acervo geral do Sistema de Bibliotecas;
- f) Realizar estudos de Usuários;
- g) Planejar e programar cursos sobre o uso das Bibliotecas do Sistema e promover palestras, exposições, conferências, seminários, etc.;
- h) Orientar o usuário na normalização de trabalho técnico-científico;
- i) Organizar e manter atualizados os cadastros de pesquisadores e pesquisas processadas e em andamento na Universidade;
- j) Participar dos programas e/ou convênios de cooperação em ciências da informação;
- l) Programar e organizar atividades culturais em parceria com a Assessoria de Comunicação e outras Unidades/Órgãos da Universidade;
- m) Elaborar relatórios e estatísticas;
- n) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Seção;
- o) Elaborar e publicar o manual de normalização de trabalho técnico-científico.

Art. 22. Compete à Seção de Circulação, constituída pelo Setor de Empréstimo, Acervo Geral, Setor de Vigilância e Portaria:

- a) Controlar o empréstimo do material informacional, aplicando as normas relativas ao empréstimo individual e ao empréstimo entre bibliotecas;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro de usuários e de Bibliotecas com as quais o Sistema mantém empréstimos;
- c) Organizar, manter e repor o material bibliográfico nas estantes;
- d) Atualizar mensalmente a listagem de inadimplentes e emitir cartas de cobrança aos mesmos, encaminhando-as ao Coordenador de Serviços aos Usuários para serem expedidas;
- e) Aplicar as multas previstas no regulamento de Seção de Circulação do Sistema de Bibliotecas e emitir guias de recolhimento;
- f) Emitir certidão negativa de débito aos usuários quando solicitadas;
- g) Controlar a entrada e a saída de usuários e assegurar para que sejam obedecidas as normas de conduta no recinto das bibliotecas do Sistema;

- h) Elaborar relatórios e estatísticas;
- i) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Seção.

Art. 23. Compete à Seção de Periódicos:

- a) Controlar a coleção de periódicos;
- b) Colaborar com os serviços de comutação bibliográfica;
- c) Orientar o usuário no uso das bases de dados de periódicos;
- d) Apresentar sugestões para assinatura de novos títulos de periódicos nacionais e internacionais;
- e) Colaborar com a Seção de Referência na realização de pesquisas bibliográficas e com a Seção de Intercâmbio no preparo de listas de duplicatas para permuta, lista de descarte, bem como na escolha de material das listas recebidas;
- f) Organizar e manter atualizadas as bases e os registros de sua coleção;
- g) Atualizar os dados de periódicos para o Catálogo Coletivo Nacional;
- h) Elaborar instrumentos para divulgação da coleção;
- i) Elaborar relatórios e estatísticas;
- j) Encaminhar ao Coordenador da Divisão de Serviços aos Usuários estudos para melhoria dos serviços;

- l) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Seção.

Art. 24. Compete à Seção de Coleções Especiais, constituída pelo Setor de Multimeios, Setor de Obras Raras e Setor de Material Bibliográfico Especial:

- a) Controlar e manter todo material que compõe o acervo da Seção;
- b) Organizar e manter atualizada a base de dados inerentes à Seção;
- c) Elaborar o catálogo da produção científica, teses e vídeos;
- d) Programar e organizar atividades culturais em parceria com a Assessoria de Comunicação e outras Unidades/Órgãos da Universidade;
- e) Elaborar relatórios e estatísticas;
- f) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Seção.

CAPÍTULO XI

DA COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Art. 25. Compete à Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Coleções, dirigir e coordenar a implantação da “Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Fundação Universidade Federal de Rondônia”, bem como planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar serviços de seleção, aquisição, registro, intercâmbio, conservação e preservação, sendo assim constituída:

- a) Seção de Seleção, Aquisição e Registro
- b) Seção de Intercâmbio
- c) Seção de Processamento
- d) Seção de Conservação e Preservação do Acervo

Art. 26. Compete à Seção de Seleção, Aquisição e Registro:

- a) Organizar e manter atualizada uma coleção de catálogos e bibliografias correntes de editores e instituições especializadas, conforme critérios estabelecidos no documento “Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Fundação Universidade Federal de Rondônia”;
- b) Conferir as listas de sugestões com o catálogo geral da Biblioteca e com os pedidos em processamento;
- c) Solicitar aos representantes das Unidades Acadêmicas junto ao Conselho de Biblioteca as listas de bibliografias das obras a serem adquiridas;
- d) Selecionar, em conjunto com a Seção de Intercâmbio, o material informacional a ser adquirido por compra, doação ou permuta segundo os critérios da “Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Fundação Universidade Federal de Rondônia”;
- e) Receber, conferir e registrar o material informacional adquirido por compra, doação e/ou permuta;
- f) Organizar e manter registros separados para os diversos tipos de materiais informacionais incorporados ao Sistema de Bibliotecas;

- g) Encaminhar à Seção de Intercâmbio o material em duplicata e/ou descarte;
- h) Encaminhar à Seção de Processamento o material registrado;
- i) Realizar avaliações periódicas das coleções do Sistema de Bibliotecas, objetivando novas incorporações ou descartes, de acordo com a “Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Fundação Universidade Federal de Rondônia”.

Art. 27. Compete à Seção de Intercâmbio:

- a) Organizar, controlar e distribuir as publicações periódicas da Fundação Universidade Federal de Rondônia destinadas à doação ou permuta;
- b) Organizar e manter atualizada a base de dados cadastrais de instituições com as quais a Biblioteca mantém intercâmbio;
- c) Colaborar com a Comissão de Seleção da Biblioteca Central na seleção do material informacional a ser adquirido por compra, doação ou permuta, segundo critérios da “Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Fundação Universidade Federal de Rondônia”;
- d) Promover a aquisição de publicações através da permuta e doação para as Bibliotecas do Sistema;
- e) Promover intercâmbio de materiais informacionais com Bibliotecas, Centros de Documentação, Universidades e instituições de pesquisa nacionais e internacionais;
- f) Receber e encaminhar as correspondências relacionadas às atividades da Seção;
- g) Organizar o estoque das publicações periódicas da Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- h) Organizar o banco das duplicatas e atender às solicitações.

Art. 28. Compete à Seção de Processamento:

- a) Catalogar, de acordo com as normas adotadas, todo o material informacional, tais como: livros, monografias, periódicos, teses, folhetos, multimeios etc, recebidos pelo Sistema;
- b) Classificar, de acordo com o sistema adotado, todo material informacional, tais como: livros, monografias, periódicos, teses, folhetos, multimeios etc, recebidos pelo Sistema;
- c) Indexar a produção bibliográfica da Fundação Universidade Federal de Rondônia e alimentar as bases de dados conveniadas, conforme teor dos convênios firmados;
- d) Organizar e manter as bases de dados bibliográficos inerentes à Seção;
- e) Executar os serviços de preparo final do material informacional e encaminhá-lo à Coordenação de Serviços aos Usuários e às Bibliotecas Setoriais dos Campi;
- f) Organizar e manter atualizada uma base de dados em cabeçalhos de assunto ou em outro sistema de controle de vocabulário adotado;
- g) Integrar sistemas de catalogação cooperativa de interesse da Biblioteca;
- h) Realizar a catalogação na fonte;
- i) Atualizar-se em relação às normas e padrões de catalogação e classificação vigentes e promover estudos que viabilizem o aprimoramento dos seus serviços;
- j) Encaminhar as listagens de novas aquisições às unidades de ensino;
- l) Elaborar relatórios e estatísticas;
- m) Elaborar e manter atualizados o manual de serviço da Seção;

Art. 29. Compete à Seção de Conservação e Preservação do Acervo:

- a) Promover a conservação do material bibliográfico através da limpeza, desinfecção, restauração, encadernação e preservação do acervo;
- b) Instalar e manter laboratório de conservação e preservação do acervo;
- c) Promover a desinfecção periódica das coleções em colaboração com a Coordenação de Serviços aos Usuários;
- d) Providenciar condições ambientais adequadas para a armazenagem do material especial;
- e) Lançar no Banco de Dados informatizado, o material bibliográfico a ser restaurado e enviar ao acervo;
- f) Enviar material bibliográfico restaurado à Coordenação de Serviços aos Usuários;
- g) Elaborar relatórios e estatísticas do material restaurado;
- h) Elaborar e manter atualizado o manual de serviços da Seção.

CAPÍTULO XII

DAS GERÊNCIAS DE BIBLIOTECAS SETORIAIS

Art. 30. Compete às Gerências de Bibliotecas Setoriais coordenar e supervisionar a instalação, organização e funcionamento das bibliotecas setoriais, de modo a integrá-las nas atividades globais do Sistema.

Art. 31. As Bibliotecas Setoriais, dirigidas por bibliotecários, são órgãos subordinados, administrativamente, às Diretorias dos Campi a que se vinculam e, tecnicamente, à Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

§ 1º Os gerentes das Bibliotecas Setoriais, serão indicados pelos diretores de Campi ao magnífico Reitor, para que seja emitida portaria, podendo ser exonerado “ad nutum”;

§ 2º - Funcionando em prédio próprio, é vedado o uso de seu espaço físico para qualquer outro fim alheio às suas finalidades.

Art. 32. Compete às Bibliotecas Setoriais:

- a) Promover o desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades específicas de cada área;
- b) Integrar-se aos padrões e normas de serviços e atividades, conforme as políticas estabelecidas pela Biblioteca Central;
- c) Identificar os perfis de seus Usuários e assegurar o atendimento às suas necessidades de informação;
- d) Promover a disseminação da informação e a divulgação de seu acervo;
- e) Elaborar relatórios e estatísticas;
- f) Colaborar com a Biblioteca Central na elaboração e atualização dos manuais de serviços referentes às diversas seções.

CAPÍTULO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES E GERENTES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 33. Compete aos Coordenadores, além dos serviços técnicos pertinentes:

- a) Planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar as atividades da Coordenação;
- b) Apresentar ao Diretor da Biblioteca Central o programa anual de trabalho;
- c) Apresentar ao Diretor da Biblioteca Central de sugestões, planos e programas visando aperfeiçoar, agilizar e otimizar os serviços;
- d) Participar de reuniões convocadas pelo Diretor da Biblioteca;
- e) Promover reuniões periódicas com o pessoal sob sua Coordenação, tendo em vista as necessidades da Coordenação;
- f) Atribuir responsabilidades ao pessoal das Seções sob sua competência, de acordo com as necessidades da Coordenação e/ou da Biblioteca;
- g) Receber das Seções integrantes de sua Coordenação os relatórios e as estatísticas mensais e semestrais e preparar os relatórios da Coordenação;
- h) Elaborar e manter atualizado, em colaboração com o(s) gerente(s) de Seção (ões) sob sua responsabilidade, o Manual de Serviço da Coordenação e fazer cumprir as normas estabelecidas;
- i) Encaminhar ao Diretor da Biblioteca Central os dados estatísticos e o relatório anual;
- j) Colaborar com as demais Coordenações no sentido de promover maior integração entre as atividades da Biblioteca, com a finalidade de agilizar o processo de recuperação da informação e do documento;
- l) Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- m) Elaborar e aprovar a escala de férias do pessoal das Seções sob sua responsabilidade e encaminhá-la à Secretaria;
- n) Acompanhar juntamente com a Direção a avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos sob sua Coordenação, conforme as normas vigentes;
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Biblioteca Central de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos legais do Coordenador, o Diretor da Biblioteca Central, indicará o seu substituto.

Art. 34. Compete aos Gerentes de Seção, além dos serviços técnicos pertinentes:

- a) Orientar, coordenar e controlar o pessoal da Seção;

- b) Participar de reuniões convocadas pelo Diretor e pelo Coordenador;
- c) Promover reuniões com o pessoal sob sua coordenação tendo em vista os interesses da Seção;
- d) Organizar os dados estatísticos mensais e o relatório da Seção e encaminhá-los ao Coordenador;
- e) Propor ao Coordenador medidas que visem a melhoria dos serviços sob sua chefia, inclusive com treinamento;
- f) Zelar pela segurança dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Biblioteca Central de acordo com a legislação vigente;
- h) Prever e requisitar os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades da Seção.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos legais do gerente, o Diretor da Biblioteca indicará o seu substituto.

CAPÍTULO XIV

DO PATRIMÔNIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO.

Art. 35. O patrimônio sob a administração da Biblioteca Central é constituído:

- a) Pelo bem imóvel em que funcionar a Biblioteca Central ou forem projetados para sua utilização;
- b) Pelos equipamentos e bens móveis;
- c) Pelo material informacional incorporado ao acervo da Biblioteca Central, sendo de responsabilidade de cada Diretor de Campi o acervo das Bibliotecas Setoriais;
- d) Pelos legados e doações regularmente aceitos.

Parágrafo único. O pessoal técnico-administrativo lotado na Biblioteca Central, Setoriais e os Usuários de todas as categorias que comprovadamente tiverem posse eventual de itens de patrimônio da unidade, são responsáveis pela: proteção, adequada utilização, integridade física e manutenção dos itens sob sua guarda.

Art. 36. A Biblioteca Central terá seu funcionamento pautado em recursos financeiros, constantes do orçamento da Fundação Universidade Federal de Rondônia, não menores que 2,5% (dois e meio por cento) do orçamento global, e na necessidade de ultrapassar este percentual deverá ser dada prioridade para esta aquisições propostas, devendo apresentar, anualmente, a proposta de orçamento para o ano seguinte de acordo com as normas vigentes na Universidade,

Art. 37. Os recursos financeiros à disposição da Biblioteca Central e Setoriais advirão de:

- a) Dotações orçamentárias que lhe forem atribuídas, a qualquer título, pela União, Estado, Município ou autarquias, por intermédio da Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- b) Subvenções e auxílios de órgãos nacionais e internacionais;
- c) Recursos de convênios, contratos, acordos e auxílios, aprovados nas instâncias competentes da Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- d) Transferência de recursos provenientes de outras unidades da Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- e) Doações por pessoas físicas ou jurídicas;
- f) Prestação de serviços;
- g) Parcerias com a iniciativa privada.

Parágrafo único. A Biblioteca Central controlará a aplicação dos recursos orçamentários destinados à aquisição de livros, periódicos, multimeios, obras em Braille, partituras etc, mesmo quando tais recursos sejam provenientes de fundos especiais, doações de terceiros, convênios estabelecidos com outras Instituições ou das Unidades Acadêmicas.

Art. 38. A Biblioteca Central será o único Órgão da Fundação Universidade Federal de Rondônia que disporá de dotações orçamentárias para aquisição de livros, periódicos, multimeios, obras em Braille, partituras etc.

Art. 39. A Biblioteca Central fará a distribuição entre as Bibliotecas do Sistema da dotação orçamentária recebida, de acordo com a proposta anual de cada biblioteca e em consonância com a política geral de desenvolvimento das coleções e o programa de alocação de recursos entre as Unidades Acadêmicas da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria da Biblioteca Central, ouvido o Conselho da Biblioteca Central.

Art. 41. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração, revogado o Regimento anterior e as demais disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 189/CONSAD, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017

Altera normas da regulamentação do Estágio Probatório do servidor docente da Unir - Revoga a Resolução 065/CONSAD

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais e considerando:

- Art. 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998, que alterou o art. 41 da Constituição Federal;
- Nova redação do Art. 20 da Lei nº 8.112/90, dada pelo art. 172 da Medida Provisória nº 431/2008, que alterou o período do estágio probatório para trinta e seis meses de efetivo exercício do servidor;
- Necessidade de adequação da regulamentação interna do respectivo artigo;
- Processo 23118.002485/2017-19;
- Parecer 477/CPPMA, do Conselheiro Humberto Hissashi Takeda;
- Deliberação na 45ª sessão da Câmara de Política de Pessoal e Modernização Administrativa – CPPMA, em 06-10-2017;
- Deliberação na 80ª Conselho Pleno do CONSAD, em 24-11-2017.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar do fluxo processual de avaliação de estágio probatório de servidor docente na UNIR, previsto nos artigos 12 e 13 desta Resolução, nos termos do anexo I.

Art. 2º Ficam revogadas a Resolução 065/CONSAD e demais disposições contrárias.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 189/CONSAD, 28-11-2017**Regulamentação Interna do Estágio Probatório do servidor docente da Unir**

Art. 1º O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de início do efetivo exercício.

Art. 2º O processo de avaliação de desempenho em estágio probatório será realizado em apenas uma etapa, para os servidores que ingressaram até 31 de julho de 2007.

Parágrafo único. A avaliação ocorrerá no 32º mês de efetivo exercício.

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho em estágio probatório será realizado em três etapas para os servidores que ingressaram a partir de 01 de agosto de 2007.

Parágrafo único. A primeira avaliação ocorrerá no 12º mês, a segunda no 24º mês e a terceira no 32º mês de efetivo exercício.

Art. 4º Os processos serão iniciados pela Diretoria de Recursos Humanos, que encaminhará documentação à direção do Campus ou núcleo do avaliado, para proceder a avaliação. Para técnicos administrativos lotados na Reitoria e nas Pró-Reitorias, o processo será encaminhado a PRAD, para proceder a avaliação.

Art. 5º Será considerado aprovado na avaliação de desempenho em estágio probatório o servidor que obtiver, como resultado final, média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 6º O servidor não aprovado na avaliação em estágio probatório será exonerado do cargo, observando o disposto no parágrafo segundo de Art. 20 da Lei nº 8.112/90, assegurado o seu direito de ampla defesa.

Art. 7º Para avaliação do estágio probatório, a PRAD, a direção do campus ou núcleo

nomeará uma Comissão de Avaliação, composta por 03 (três) membros do quadro efetivo da Universidade, de classe igual ou superior a do avaliado.

§ 1º Os membros da Comissão de Avaliação terão exercício de 02 (dois) anos, e terão seus nomes homologados pelo conselho de campus ou núcleo respectivo.

§ 2º Em caso de impedimento de qualquer membro da Comissão, por motivo justificado, será procedida a sua substituição.

Da Avaliação do Docente em Estágio Probatório

Art. 8º A avaliação de desempenho de servidor docente de que trata esta Resolução será efetuada com base no Art. 20 da Lei nº 8.112/90, através dos seguintes instrumentos;

I - Memorial Descritivo do Avaliado;

II - Plano anual de trabalho (Anexo II);

III - Média das Avaliações Discentes (Anexo III);

IV - Formulário para Avaliação de Docente (Anexo IV), a ser preenchido pela Comissão Avaliadora;

V - Relatório emitido pela Comissão Avaliadora.

Art. 9º A avaliação de desempenho será realizada por uma Comissão permanente de três professores, de classe superior ou igual a do avaliado, nomeada pelo diretor do campus ou núcleo, conforme Art. 7º desta Resolução.

§ 1º A comissão buscará junto ao departamento de atuação do professor as informações sobre assiduidade, disciplina e desempenho didático, evidenciadas no desenvolvimento de suas atividades, de acordo com o Art. 8º, bem como valer-se de outros indicadores que julgar necessários para elaborar o relatório com parecer conclusivo.

§ 2º A comissão poderá requisitar à chefia de departamento, à direção do campus ao núcleo, aos setores responsáveis pela pesquisa e pela extensão, aos membros do conselho departamental de lotação do docente e aos técnicos administrativos, informações para o preenchimento do Formulário para a Avaliação do Docente (Anexo IV), e todas as informações solicitadas deverão ser anexadas ao Relatório Final.

§ 3º A avaliação incidirá sobre a qualidade do plano anual de trabalho do avaliado, sobre as atividades arroladas no memorial descritivo, sobre a avaliação discente e nos quesitos do Formulário para Avaliação de Docente (Anexo IV), seguindo os critérios:

I - Para a análise do Memorial Descritivo do avaliado, a Comissão de Avaliação deverá observar a metodologia, a produtividade, a pertinência, a clareza e a precisão das informações. À análise do memorial Descrito será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 1 (um);

II - Para a análise do Plano Anual de Trabalho (Anexo II) será observada a jornada de trabalho do docente. Ao Plano Anual de Trabalho será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 1 (um);

III - À Avaliação Discente (Anexo III) será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 1 (um);

IV - Ao Formulário para Avaliação de Docente (Anexo IV) será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) e peso 1 (um);

V - Cada etapa de avaliação terá uma média final ponderada.

§ 4º A avaliação final será a média das 03 (três) avaliações, exceto para os casos previstos no Art. 2º desta Resolução.

Art. 10. Ao final de cada avaliação parcial, a Comissão de Avaliação apresentará relatório com parecer conclusivo ao conselho de campus ou núcleo do avaliado.

Art. 11. Ao final da terceira etapa de avaliação, a Comissão emitirá parecer quantitativo e qualitativo indicando, de forma conclusiva, pela aprovação ou reprovação do docente no Estágio Probatório.

Art. 12. O processo de avaliação do servidor docente, com o parecer final da Comissão de Avaliação, será analisada pelo Conselho de Campus ou de Núcleo do avaliado, encaminhado à DRH para providências cabíveis e, finalmente, à Reitoria para homologação ou não.

Art. 13. O encaminhamento do processo a à DRH será obrigatoriamente feito até o término do 34º mês do período do estágio.

Art. 14. Concluídas todas as formalidades, o processo será arquivado na Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 15. A aprovação na segunda etapa da Avaliação do Estágio Probatório, realizada no 24º mês de efetivo exercício, constitui a primeira avaliação do docente para fins de progressão horizontal na carreira.

Parágrafo único. Os efeitos acadêmicos contar-se-ão a partir da data de cumprimento do interstício e os efeitos financeiros a partir da data de aprovação no conselho de campus ou núcleo respectivo.

Art. 16. Da decisão do Conselho de Campus ou Núcleo, de que trata o Art. 12, cabe recurso no CONSAD.

Das Disposições Gerais

Art. 17. A avaliação de Desempenho do Estágio Probatório não poderá condicionar as concessões das progressões por capacitação e por mérito a que tem direito o servidor.

Art. 18. Ao servidor em Estágio Probatório somente poderão ser concedidas as licenças e afastamentos, conforme Art. 20, Parágrafo 4º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 19. Esta Resolução aplica-se aos docentes que se encontrem em fase de avaliação do Estágio Probatório, cuja estabilidade só será adquirida após a aprovação, no decorrer de 03 (três) anos.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e substitui a Resolução 065/CONSAD.

ANEXO II da Resolução nº 189/CONSAD, 28-11-2017PLANO ANUAL DE TRABALHO DOCENTE

ANO: _____

DOCENTE: _____

CURSO: _____

DEPARTAMENTO: _____

CAMPUS: _____

Titulação: () GRAD. () ESP. () MEST. () Dr.

Regime de Trabalho: () DE () 40 horas () 20 horas

Classe: () AUX. () ASS. () ADJ. () OUTRO

Turno de Trabalho: () Matutino () Vespertino () Noturno

() Docente de outra Instituição à disposição da UNIR

1. ATIVIDADE DE ENSINO - GRADUAÇÃO

1.1. MINISTRAÇÃO DE AULAS

NOME DAS DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO	HORÁRIO	CRÉD.	Período

2. ATIVIDADES DE ENSINO – PÓS-GRADUAÇÃO

2.1. MINISTRAÇÃO DE AULAS

NOME DAS DISCIPLINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	HORÁRIO	CRÉD.	Semestre

3. ORIENTAÇÕES

NOME DO ALUNO ORIENTADO		ESP.	IC	Horas Semanais			
				1	2	3	4

4. PROJETO DE PESQUISA

TÍTULO	Tipo de atuação: - Coordenador - Membro	ÓRGÃO Financiador	Início: Mês/Ano	Término: Mês/Ano	Nº Horas Semanais

5. PROJETOS DE EXTENSÃO

TÍTULO	Tipo de atuação: - Coordenador - Membro	ÓRGÃO Financiador	Início: Mês/Ano	Término: Mês/Ano	Nº Horas Semanais

--	--	--	--	--	--

6. ATIVIDADE DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação do cargo ou função	Nº Portaria ou Ordem de Serviço	DATA	Nº Horas Semanais

7. COORDENAÇÃO DE EVENTOS

Especificação da função	Nº Portaria ou Ordem de Serviço	DATA	Nº Horas Semanais

8. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Especificação do evento	Justificativa	Órgão Financiador		Nº Horas

9. ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO

Especificação do curso		NÍVEL	INÍCIO	TÉRMINO PREVISTO
NOME DAS DISCIPLINAS	LOCAL	Nº DE HORAS SEMANAIS		CRÉDITO

10. PRODUÇÃO CIENTÍFICA

PUBLICAÇÃO (Projetos em andamento)	Artigo	Capítulo de livro	Livro, etc.

11. OBSERVAÇÕES

Data: ____/____/____

Assinatura do Professor

Assinatura do Chefe do Departamento

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 189/CONSAD, DE 28/11/2017

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DISCENTE

DISCIPLINA: _____

PROFESSOR: _____

Conceitos Notas de 1 a 10	
1. O relacionamento Professor-Aluno pode ser considerado:	
2. A presença do professor às aulas programadas de acordo com o calendário foi:	
3. A capacidade de comunicação do Professor foi:	
4. A maneira como o Professor responde às perguntas pode ser considerada:	
5. O aproveitamento do tempo de aula pelo Professor foi:	
6. Os recursos didáticos utilizados pelo professor foram:	
7. O conhecimento do assunto demonstrado pelo Professor foi:	
8. A consistência, a pertinência e o grau de atualização das informações veiculadas pelo Professor foram:	
9. A preocupação em nortear a aplicação da disciplina na formação profissional do aluno foi:	
10. O estímulo do professor ao desenvolvimento do pensamento crítico do aluno foi:	
11. Os objetivos da disciplina foram atingidos na proporção de:	
12. A seqüência dos conteúdos da disciplina e o tempo despendido para cada tópico do programa se apresentaram de modo:	
13. A forma como foi ministrada a disciplina pode ser considerada:	
14. O tempo investido em exercícios e trabalhos práticos na disciplina foi:	
15. O modo como o sistema de avaliação adotado na disciplina mede o real conhecimento do conteúdo pelo aluno pode ser considerado:	
16. Comparados com a matéria dada, os itens cobrados nas avaliações foram:	
17. Quanto ao cumprimento do horário e das atividades discentes a postura do professor pode ser considerada:	
18. O interesse do professor em resolver eventuais problemas de relacionamento pode ser considerado:	
19. A disponibilidade e o interesse do professor para atendimento aos alunos fora do horário da aula pode ser avaliado como:	

ANEXO IV da Resolução nº 189/CONSAD, de 28-11-2017

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DOCENTE

DOCENTE: _____
 DEPARTAMENTO: _____
 CAMPUS: _____
 PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____

Este formulário consiste de um questionário contendo os fatores a serem avaliados, de acordo com o artigo 20 da Lei nº 8.112/90, com base na: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

1. O Formulário de Avaliação contém 20 questões, com escala de pontuação, para a verificação do desempenho do docente.
2. Cada questão terá apenas uma resposta.
3. Após assinaladas todas as questões, a Comissão de Avaliação fará a média da pontuação (soma total da pontuação, dividida pelo número de questões).

1. Cumpriu o Plano Anual de trabalho?

a) Totalmente	10 pontos
b) Parcialmente	05 pontos
c) Não cumpriu	00 pontos

2. Assiduidade

2.1. Freqüência relacionada à sala de aula

a) Não costuma faltar	10 pontos
b) Raramente falta ao trabalho	08 pontos
c) Falta freqüentemente com justificativa	04 pontos
d) Falta freqüentemente sem justificativa	00 pontos

2.2. Freqüência relacionada às demais atividades universitárias (reuniões de departamento, de planejamento e de conselhos, seminários, eventos, etc.)

a) Não costuma faltar	10 pontos
b) Raramente falta às atividades	08 pontos
c) Falta freqüentemente com justificativa	
d) Falta freqüentemente sem justificativa	00 pontos

2.3. Pontualidade

a) Sempre cumpre o horário de trabalho	10 pontos
b) Raramente deixa de cumprir o horário de trabalho	08 pontos
c) Chega atrasado ao local de trabalho	05 pontos
c) Dificilmente cumpre o horário de trabalho	04 pontos
d) Não cumpre o horário de trabalho	00 pontos

3. Disciplina

3.1. Observância da hierarquia

a) Sempre cumpre as normas e orientações recebidas	10 pontos
b) Raramente deixa de cumprir as normas e orientações recebidas	08 pontos
c) Atrasa a entrega de tarefas atribuídas	05 pontos
d) Reage negativamente às normas e orientações recebidas	02 pontos
e) Não cumpre as normas e orientações recebidas	00 pontos

3.2. Capacidade de trabalho em equipe

a) O docente é capaz de trabalhar em equipe	10 pontos
b) O docente mantém relações amistosas e de alto nível no convívio da universidade	10 pontos

c) O docente não se integra à equipe de trabalho	00 pontos
d) O docente é problemático e não trata os colegas com respeito e dignidade	00 pontos

3.3. Relacionamento com o público interno e externo

a) O docente trata a todos com cortesia e educação	10 pontos
b) O docente nem sempre é receptivo às informações solicitadas	06 pontos
c) O docente não se empenha em responder a informações solicitadas	02 pontos
d) O docente tem temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente e descortês	00 pontos

3.4. Receptividade a críticas

a) O docente é receptivo a críticas, procura acatá-las e modificar-se	10 pontos
b) O docente é receptivo a críticas, mas não as utiliza para aprimorar suas atividades e relações profissionais	06 pontos
c) O docente mostra-se indiferente às críticas	00 pontos
d) O docente não gosta de ser criticado e revolta-se quando isto ocorre	00 pontos

4. Capacidade de iniciativa

4.1. Iniciativa

a) sempre inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na falta de instruções detalhadas por parte da chefia.	10 pontos
b) com freqüência inicia ações na falta de orientações detalhadas pela chefia.	08 pontos
c) raramente inicia ações na falta de orientações detalhadas pela chefia.	04 pontos
d) na falta de orientações detalhada pela chefia, não inicia ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho.	00 pontos

4.2. Interesse

a) O docente sempre demonstra interesse pelo funcionamento da universidade, apresentando idéias e sugestões	10 pontos
b) O docente demonstra interesse pelo funcionamento da universidade mas não procura apresentar idéias e sugestões	06 pontos
c) O docente demonstra indiferença ao funcionamento da universidade	03 pontos
d) O docente não demonstra interesse pelo funcionamento da universidade	00 pontos

5. Produtividade

5.1. Relacionamento

a) O docente trabalha em harmonia com a comunidade universitária	10 pontos
b) O docente raramente entra em atritos com a comunidade universitária	08 pontos
c) O docente freqüentemente entra em atrito com a comunidade universitária	04 pontos
d) O docente não costuma cooperar e irrita-se com facilidade	00 pontos

5.2. Comunicação

a) O docente se expressa com clareza e objetividade	10 pontos
b) O docente somente se expressa quando solicitado	08 pontos
c) O docente é confuso ao expressar suas idéias	04 pontos
d) O docente tem dificuldades em expressar suas idéias	02 pontos

5.3. Conhecimento do trabalho

a) O docente tem total conhecimento de suas atribuições	10 pontos
b) O docente não tem conhecimento, mas procura informar-se de legislações relacionadas a sua universidade	09 pontos
c) O docente demonstra indiferença às legislações de sua universidade	00 pontos
d) O docente não tem conhecimento de suas atribuições	00 pontos

5.4. Qualidade do trabalho

a) O docente trabalha com dedicação e zelo	10 pontos
b) O trabalho do docente é considerado satisfatório	07 pontos
c) O docente é constantemente cobrado quanto à qualidade de suas atividades	04 pontos
d) O seu trabalho é confuso e de má qualidade	00 pontos

6. – Responsabilidade

6.1. Prazos

a) O docente cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados	10 pontos
b) O docente raramente descumpre os prazos para execução ou conclusão das atividades a ele atribuídas	08 pontos
c) O docente freqüentemente é cobrado quanto ao cumprimento de suas tarefas	04 pontos
d) O docente não cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados	00 pontos

6.2. Material de trabalho

a) O docente é responsável e zeloso com o material de trabalho e o patrimônio da universidade	10 pontos
b) O docente é responsável mas não procura otimizar o material de trabalho	08 pontos
c) O docente mostra indiferença quanto à preservação do patrimônio público	04 pontos
d) O docente não tem responsabilidade pelo material de trabalho e pelo patrimônio público	00 pontos

6.3. Sigilo

a) O docente guarda sigilo sobre as informações de seu trabalho	10 pontos
b) O docente raramente divulga informações confidenciais de seu trabalho	08 pontos
c) O docente freqüentemente vaza informações confidenciais de seu trabalho	04 pontos
d) O docente não é confiável sobre as informações de seu trabalho	00 pontos

6.4. Comprometimento

a) O docente demonstra prazer em trabalhar na instituição	10 pontos
b) O docente raramente manifesta-se negativamente com relação à instituição	08 pontos
c) O docente constantemente reclama de sua instituição	02 pontos
d) O docente demonstra desprezo por sua instituição	00 pontos

6.5. Ética profissional

a) O docente respeita seus colegas de trabalho sempre contribuindo com a harmonia da universidade	10 pontos
b) O docente raramente desrespeita seus colegas de trabalho e sua instituição	08 pontos
c) O docente constantemente desrespeita seus colegas de trabalho e sua instituição	01 pontos
d) O docente não zela pela harmonia e freqüentemente estimula conflitos entre seus colegas	00 pontos
d) O docente é desrespeitoso com os colegas de trabalho e sua instituição	00 pontos

6.6. Processos administrativos disciplinares

a) O docente não respondeu a processo administrativo disciplinar	10 pontos
b) O docente foi arrolado em processo administrativo disciplinar e julgado inocente no conselho do campus	07 pontos
c) O docente foi arrolado em processo administrativo disciplinar e julgado inocente no CONSUN	03 pontos
d) O docente foi arrolado em processo administrativo disciplinar e julgado culpado	00 pontos

Data: ____/____/____

Média da Avaliação = _____

Comissão de Avaliação

RESOLUÇÃO Nº 190/CONSAD, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

Institui o Repositório Institucional (RIUNIR) e sua política de funcionamento.
--

O Conselho Superior de Administração (CONSAD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.000765/2014-31;

- Parecer nº 476/PPMA, do relator conselheiro Jorge Arturo Villena Medrano;
- Deliberação na 45ª sessão da Câmara de Política de Pessoal e Modernização Administrativa – CPPMA, em 06-10-2017;
- Deliberação na 80ª sessão do Conselho Pleno, em 24-11-2017;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Repositório Institucional da Fundação Universidade Federal de Rondônia – RIUNIR;

Art. 2º Instituir a Política de Informação para o funcionamento do referido repositório, constante às fls.87 a 90 do mencionado processo e anexo a esta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições contrárias.

POLÍTICA DE INFORMAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RIUNIR)**CAPÍTULO I****DA NATUREZA**

Art. 1º A política de Informação para o funcionamento do Repositório Institucional da UNIR, visa estabelecer diretrizes para sua implantação, manutenção, funcionamento e gerenciamento da produção científica e/ou acadêmica da Instituição em meio digital. Tendo em vista os benefícios do acesso aberto da produção científica, observados em instituições de pesquisa do Brasil e do mundo.

CAPÍTULO II**DOS OBJETIVOS**

Art. 2º São objetivos da Política de Informação para o RIUNIR:

I - Reunir, armazenar, organizar, recuperar, preservar e disseminar a produção científica da Universidade Federal de Rondônia (UNIR);

II - Ampliar a visibilidade da produção científica da UNIR;

III - Potencializar o intercâmbio da UNIR com outras Instituições de ensino, pesquisa e extensão;

IV - Contribuir para o desenvolvimento do conhecimento produzidos no âmbito da pesquisa.

V - Facilitar o acesso à informação científica;

VI - Propor políticas para garantir ações de registro e disseminação da produção científica da UNIR.

CAPÍTULO III**DA GESTÃO**

Art. 3º O RIUNIR será de acesso livre.

Art. 4º A implantação e manutenção do repositório desta Instituição deverão ser geridas por um comitê (designado), formado por:

I – 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Graduação e Pesquisa (PROPesq);

II – 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

III – 02 (dois) representantes do Sistema de Bibliotecas da Instituição;

IV – 01 (um) representante da Tecnologia da Informação (TI, doravante);

V – 01 (um) representante do Departamento de Ciência da Informação.

Art. 5º A aplicação e o acompanhamento desta política serão de responsabilidade do comitê gestor do RIUNIR.

Parágrafo único. Compete ao Comitê Gestor o planejamento para ações que promovam o desenvolvimento do repositório, tais como: treinamento de servidores, divulgação à comunidade acadêmica, dentre outros.

CAPÍTULO IV**DA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Art. 6º A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI deve promover a instalação para o funcionamento do RIUNIR, a partir de software livre, realizar manutenções periódicas, serviços de *Backup*, *Layout*, inserção e exclusão de metadados, conforme as necessidades do repositório, disponibilização *online* do *link* na página principal da UNIR e no site do Sistema de Bibliotecas (SIBI).

Art. 7º O RIUNIR terá capacidade de integração com sistemas nacionais e internacionais, observando-se o uso de padrões e protocolos de integração, em especial aqueles definidos no modelo *Open Archives*.

CAPÍTULO V

DOS RESPONSÁVEIS PELO DEPÓSITO E PERMISSÕES

Art. 8º Com intuito de facilitar a alimentação da informação no RIUNIR, o SIBI promoverá o registro da produção científica da UNIR.

§ 1º Cabe ao SIBI, os processos de recepção ou coleta da produção científica e inserção dos documentos no RIUNIR.

§ 2º O SIBI terá permissão para administrar e inserir Unidades da UNIR, programas de pós-graduação e departamentos e suas respectivas coleções (tipos de documento), adotando um padrão de inserção.

§ 3º A Biblioteca Central também delegará as permissões dos usuários do RIUNIR.

§ 4º Os usuários de um repositório são basicamente: administradores, indexadores, revisores de metadados e leitores.

CAPÍTULO VI

DOS DOCUMENTOS PARA DEPÓSITO E AUTORIZAÇÃO

Art. 9º Serão depositados no RIUNIR os trabalhos de conclusão de curso (TCC) de graduação e pós-graduação, aprovados em banca, a exemplo de teses, dissertações e artigos científicos, mediante autorização dos autores e/ou editoras científicas que detiverem seus direitos autorais.

§ 1º Os departamentos acadêmicos e programas de mestrado e doutorado devem recomendar os TCC's de graduação e pós-graduação para disponibilização no repositório através de memorando, a ser encaminhado com a mídia eletrônica à biblioteca depositária, juntamente como o termo de autorização, devidamente preenchido pelo autor.

§ 2º Referido termo de autorização está disponível no sítio eletrônico disponível em <<http://ri.unir.br/jspui/>>.

§ 3º Os documentos que não se enquadrem no artigo 9º e que forem publicados em veículos de comunicação científica com revisão por pares, deverão ser depositados no RIUNIR.

Art. 10. Quando aplicável, a comunidade científica da UNIR solicitará autorização para a publicação dos artigos de sua autoria ou coautoria, preferencialmente, as publicações periódicas científicas com restrições comerciais, em seus contratos de publicação, para depósito de seus artigos em repositórios de acesso livre.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A presente política poderá ser alterada mediante aprovação de seu Comitê Gestor em reunião extraordinária convocada especificamente para este fim.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias.

RESOLUÇÃO Nº 503/CONSEA, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Suspensão na oferta de vagas no Curso de Ciências Contábeis (vespertino) – Campus de Cacoal

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.001915/2017-77;
- Parecer 2004/CGR, do Relator Conselheiro Arivelto Cosme da Silva;
- Deliberação na 161ª sessão da Câmara de Graduação, em 05.10.2017;
- Deliberação na 93ª sessão Plenária, em 22.11.2017.

RESOLVE:

Art. 1º – Suspender a oferta de vagas para o curso de Ciências Contábeis, turno vespertino, do Campus de Cacoal para os anos de 2018 e 2019.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da publicação. Ficam revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 504/CONSEA, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Mestrado Profissional em Gestão de Agronegócios – Campus de Cacoal
--

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.002597/2017-61 (vol. 01 a 03);
- Parecer 2208/CPG, da relatora conselheira Luciene Batista da Silveira;
- Deliberação na 67ª sessão da Câmara de Pós-Graduação, em 05.10.2017;
- Deliberação na 93ª sessão Plenária, em 22.11.2017;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o projeto do Mestrado Profissional em Gestão de Agronegócios, vinculado ao Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, constante às folhas 01 a 154 do mencionado processo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 505/CONSEA, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017.

Normas de redução de curso de graduação por extraordinário aproveitamento em estudos.

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Artigo 47, parágrafo 2º da Lei Nº 9.394/96;
- Artigo 115 do Regimento Geral da UNIR;
- Processo 23118.002052/2014-11
- Parecer 1980/CGR, do relator conselheiro João Gilberto de Souza Ribeiro;
- Deliberação na 151ª sessão da Câmara de Graduação, em 25.08.2016;
- Parecer 2213/CONSEA, da relatora conselheira Walterlina Barboza Brasil;
- Deliberação na 93ª sessão Plenária, em 22.11.2017;

RESOLVE:

Artigo 1º Aprovar o Regulamento do Extraordinário Aproveitamento nos Cursos de Graduação da UNIR, anexo desta Resolução.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

REGULAMENTO PARA EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIR

Artigo 1º Os alunos dos cursos de graduação que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração de seus cursos.

Artigo 2º A abreviação da duração dos cursos de graduação poderá ser concedida ao aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos, nos termos desta Resolução, desde que:

I. Garanta a implementação de um processo de ensino-aprendizagem de elevado padrão de qualidade.

II. Garanta procedimentos de avaliação de todo o conjunto de conteúdos curriculares para complementar a integralização do curso e com, no mínimo, o mesmo grau de qualidade acadêmica que o do componente curricular objeto de solicitação.

Artigo 3º Constitui Extraordinário Aproveitamento nos Estudos:

I. A utilização de experiências vivenciadas pelo aluno fora da Instituição, anterior à matrícula nesta e no decorrer da duração do curso, que o tenham levado a apropriação de conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades;

II. A demonstração, por parte do aluno de profundo conhecimento de componente curricular do curso em que esteja matriculado.

Artigo 4º A abreviação da duração do curso de graduação poderá ser concedida ao aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos mediante as seguintes opções:

I. Dispensa de componentes curriculares.

II. Matrícula nos períodos letivos regulares em número de créditos ou carga horária superior ao máximo estabelecido pelo projeto pedagógico do curso.

III. Outros mecanismos, justificados e aprovados pelo Núcleo docente estruturante (NDE) do curso.

Artigo 5º O processo de solicitação da redução do tempo de graduação deverá ser encaminhado ao NDE do Curso com a seguinte documentação:

I. Requerimento de abertura do processo com fundamentação dos motivos de redução da duração do curso, especificando a parte a ser abreviada;

II. *Curriculum Vitae*, com comprovação, das experiências vivenciadas intra e extra Sistema Educacional;

Parágrafo único. O NDE do Curso apreciará o mérito da solicitação e, considerando-o admissível, encaminhará o processo ao conselho de departamento para constituição de banca examinadora especial.

Artigo 6º A utilização de experiências e a demonstração de elevado desempenho intelectual serão efetuadas por meio de provas de caráter teórico-prática e/ou outros instrumentos específicos cabíveis de avaliação aplicados por banca examinadora especial.

Parágrafo único. São considerados como instrumentos de avaliação a serem utilizados para fins de demonstração de extraordinário aproveitamento nos estudos:

I. Prova escrita, que tenha abrangência sobre a componente curricular correspondente a parte do curso relativa à abreviação solicitada.

II. Prova prática, prova oral, entrevista, seminário, verificação de habilidades, a critério da banca examinadora especial, considerando-se a natureza do curso de graduação objeto.

III. Análise da equivalência das experiências vivenciadas fora do sistema educacional com componentes curriculares do curso de graduação correspondente a abreviação solicitada.

IV. Análise da equivalência das componentes correspondente a abreviação da duração do curso com componentes cursadas em nível médio ou de pós-graduação ofertados por outros cursos de Instituições reconhecidas nacionalmente.

V. Outros instrumentos que vierem a ser determinados pelos NDEs de Curso em consonância com especificidades dos projetos pedagógicos dos cursos.

Artigo 7º. A banca examinadora indicada pelo Departamento onde se dará a solicitação será composta por 5 (cinco) professores, preferencialmente doutores, dos quais 2 (dois) suplentes, deverá publicar data, horário e local de exames, competências e habilidades estabelecidas no PPC do curso, conteúdos programáticos, instrumentos de avaliação e sua abrangência e critérios de avaliação do candidato, previamente aprovados pelo NDE do curso

§ 1º A banca examinadora especial poderá ter em sua constituição professores convidados de outras instituições de ensino reconhecidas nacionalmente ou profissionais de atuação reconhecida em sua área de atuação.

§ 2º A banca examinadora especial deverá ser homologada pelo conselho departamental a que o curso se vincula.

§ 3º Os membros da banca examinadora especial deverão ter atuação nas áreas de conhecimento que compreendam a parte do curso relativa à abreviação solicitada.

Artigo 8º Compete à banca examinadora especial, observado o projeto pedagógico do curso e o plano de ensino do componente curricular:

I. Observar as competências e habilidades estabelecidas no projeto pedagógico do curso;

II. Eleger, elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de desempenho dos candidatos, atribuindo-lhes nota na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem);

III. Definir os critérios de avaliação;

IV. A comissão deverá lavrar atas das provas e demais instrumentos utilizados e emitir Relatório de avaliação em no máximo 15 dias, os quais deverão ser apreciados pelo conselho de departamento e, posteriormente, dada ciência ao interessado;

V. no Artigo 8º: Não caberá recurso à decisão do departamento;

Artigo 9º Terá comprovado o extraordinário aproveitamento nos estudos o aluno que obtiver como média final da avaliação o valor de 60 (sessenta) pontos, tendo computado a seu favor os créditos e a carga horária respectiva, em consonância com o estabelecido no projeto pedagógico do curso, bem como a nota obtida.

§ 1º O aluno que não obtiver a nota mínima referida no *caput* deste artigo não poderá candidatar-se novamente à comprovação do extraordinário aproveitamento nos estudos na mesma componente curricular.

§ 2º O aluno reprovado na avaliação de desempenho deverá matricular-se, obrigatoriamente na componente curricular e cursá-la em regime regular conforme normatização vigente.

§ 3º Para aluno com matrícula no 1º semestre, o mesmo deverá continuar a frequentar aula até obter o resultado da avaliação.

§ 4º Em caso de reprovação para a situação de que trata o *caput* do Parágrafo 3º deste artigo, a matrícula continuará válida, devendo o aluno continuar a frequentar as aulas em regime regular.

Artigo 10. Com base nos resultados do processo de avaliação, a banca examinadora especial apresentará relatório no qual serão elencadas as disciplinas do curso em que o aluno deverá ser dispensado.

Parágrafo único. Somente caberá recurso encaminhando à Câmara de Graduação após finalização do relatório emitido pela banca examinadora especial.