



Universidade Estadual de Santa Cruz

RESOLUÇÕES CONSU

2014 a 2016

editions
UESC
Editora da UESC



Universidade Estadual de Santa Cruz

RESOLUÇÕES CONSU

2014/2016

Direitos desta edição reservados à
EDITUS - EDITORA DA UESC
Universidade Estadual de Santa Cruz
Rodovia Ilhéus/Itabuna, km 16 - 45662-000 Ilhéus, Bahia, Brasil
Tel.: (73) 3680-5028 - Fax: (73) 3689-1126
<http://www.uesc.br/editora> e-mail: editus@uesc.br

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

JAQUES WAGNER - GOVERNADOR

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO

OSVALDO BARRETO FILHO - SECRETÁRIO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ

ADELIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO - REITORA

EVANDRO SENA FREIRE - VICE-REITOR

DIRETORA DA EDITUS

RITA VIRGINIA ARGOLLO

ORGANIZAÇÃO:

ERNESTO CARLOS RENAN SILVA

IVETE AGOSTINI DE VALLE

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

U58 Universidade Estadual de Santa Cruz. Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão. Resoluções CONSEPE Jan./ Jun. 2012.
– Ilhéus : Editus, 2017.
472p.

1. Universidades e Faculdades – Organização – Ilhéus (BA)
2. Ensino superior – Ilhéus (BA). I. Título.

CDD – 378.1

RESOLUÇÕES CONSU 2014

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Composição 2014

1. ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO – Presidente
2. EVANDRO SENA FREIRE – Vice-Presidente
3. AGNA ALMEIDA MENEZES - Diretora do Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais
4. ELIAS LINS GUIMARÃES – Pró-Reitor de Graduação
5. ÉLIDA PAULINA FERREIRA - Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
6. EMÍLIA PEIXOTO VIEIRA / ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS - Diretoras do Departamento de Ciências da Educação
7. EXPEDITO DOS SANTOS SANTANA - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
8. GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR - Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas
9. RITA DE CÁSSIA ALVES SANTOS – Representante discente
10. JOSANNE FRANCISCA MORAIS BEZERRA — Diretora do Departamento de Filosofia e Ciências Humanas
11. LESSÍ INÊS FARIAS PINHEIRO / ELSON CEDRO MIRA – Pró-Reitores de Administração e Finanças
12. LUCIANO ROBSON RODRIGUES VEIGA – Representante Comunidade Regional
13. MÁRCIA ROSELY OLIVEIRA AZEVEDO – Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
14. GENEBALDO PINTO RIBEIRO - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
15. MAYANA BRANDÃO DOS SANTOS / JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA - Diretoras do Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis
16. DAVIDSON LUÍS SANTOS BRITO – Representante discente
17. RAIMUNDO BOMFIM DOS SANTOS / ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA - Pró-Reitores de Extensão
18. RENATO FONTANA - Diretor do Departamento de Ciências Biológicas
19. ROBERTO CARLOS FELÍCIO - Diretor do Departamento de Ciências Exatas e Tecnológicas

20. ROSEANNE MONTARGIL ROCHA / ROZEMERE CADOSO DE SOUZA - Diretoras do Departamento de Ciências da Saúde
21. SAMUEL LEANDRO OLIVEIRA DE MATTOS / ISAÍAS FRANCISCO DE CARVALHO - Diretores do Departamento de Letras e Artes
22. THASIO FERNANDES SOBRAL – Representante discente
23. SÓCRATES JACOBO MOQUETE GUSMÁN / PEDRO LOPES MARINHO - Diretores do Departamento de Ciências Econômicas
24. WASHINGTON FARIAS DE CERQUEIRA – Representante Comunidade Regional

RESOLUÇÕES CONSU 2015 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Composição 2015

1. ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO –
Presidente
2. EVANDRO SENA FREIRE – Vice-Presidente
3. AGNA ALMEIDA MENEZES / MAURÍCIO SANTANA
MOREAU - Diretores do Departamento de Ciências Agrárias e
Ambientais
4. ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA - Pró-Reitor de
Extensão
5. DARTAGNAN PLÍNIO SOUZA SANTOS - Representante dos
Servidores Técnico-Administrativos
6. ELIAS LINS GUIMARÃES – Pró-Reitor de Graduação
7. ÉLIDA PAULINA FERREIRA - Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-
Graduação
8. ELSON CEDRO MIRA – Pró-Reitor de Administração e
Finanças
9. GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR - Diretor do Departamento
de Ciências Jurídicas
10. ISAÍAS FRANCISCO DE CARVALHO - Diretor do
Departamento de Letras e Artes
11. JAQUELINE VIEIRA BARRETO – Representante dos
Servidores Técnico-Administrativos
12. JOSANNE FRANCISCA MORAIS BEZERRA — Diretora
do Departamento de Filosofia e Ciências Humanas
13. JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA - Diretora do
Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis
14. JOSIMAR FERREIRA DE JESUS – Representante
discente
15. KAIO RUAN MENDES SENA – Representante discente
16. LUCIANO ROBSON RODRIGUES VEIGA –
Representante Comunidade Regional
17. PEDRO LOPES MARINHO - Diretor do Departamento
de Ciências Econômicas
18. RENATO FONTANA / DANIELA CUSTÓDIO TALORA -
Diretores do Departamento de Ciências Biológicas
19. ROBERTO CARLOS FELÍCIO / GEORGE KOUZO
SHINOMYA - Diretores do Departamento de Ciências Exatas
e Tecnológicas

20. ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS - Diretora do Departamento de Ciências da Educação
21. ROZEMERE CADOSO DE SOUZA - Diretora do Departamento de Ciências da Saúde
22. SAYONARA SILVA SANTANA MACHADO - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
23. TIAGO CALAZANS SIMÕES – Representante discente
24. WASHINGTON FARIAS DE CERQUEIRA – Representante Comunidade Regional

RESOLUÇÕES CONSU 2016 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Composição 2016

1. ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO – Presidente
2. EVANDRO SENA FREIRE – Vice-Presidente
3. AGNA ALMEIDA MENEZES / MAURÍCIO SANTANA MOREAU - Diretores do Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais
4. ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA - Pró-Reitor de Extensão
5. DARTAGNAN PLÍNIO SOUZA SANTOS - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
6. ELIAS LINS GUIMARÃES – Pró-Reitor de Graduação
7. ÉLIDA PAULINA FERREIRA - Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
8. ELSON CEDRO MIRA – Pró-Reitor de Administração e Finanças
9. GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR - Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas
10. ISAIÁS FRANCISCO DE CARVALHO - Diretor do Departamento de Letras e Artes
11. JAQUELINE VIEIRA BARRETO – Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
12. JOSANNE FRANCISCA MORAIS BEZERRA / ANNA LÚCIA CÔGO – Diretoras do Departamento de Filosofia e Ciências Humanas
13. JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA - Diretora do Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis
14. JOSIMAR FERREIRA DE JESUS – Representante discente
15. KAIO RUAN MENDES SENA – Representante discente
16. LUCIANO ROBSON RODRIGUES VEIGA – Representante Comunidade Regional
17. PEDRO LOPES MARINHO - Diretor do Departamento de Ciências Econômicas
18. RENATO FONTANA / DANIELA CUSTÓDIO TALORA - Diretores do Departamento de Ciências Biológicas
19. ROBERTO CARLOS FELÍCIO / GEORGE KOUZO SHINOMYA - Diretores do Departamento de Ciências Exatas e Tecnológicas

20. ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS - Diretora do Departamento de Ciências da Educação
21. ROZEMERE CADOSO DE SOUZA / CRISTIANO DE SASNTANNA BAHIA - Diretores do Departamento de Ciências da Saúde
22. SAYONARA SILVA SANTANA MACHADO - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
23. TIAGO CALAZANS SIMÕES – Representante discente
24. WASHINGTON FARIAS DE CERQUEIRA – Representante Comunidade Regional

SUMÁRIO

2014

Número	Descrição	Nº
01/14	Cria uma Política Institucional de Planejamento da UESC articulada nos âmbitos estratégicos, táticos e operacionais	14
02/14	Constitui COMISSÃO DELIBERATIVA para coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UESC 14-2019	21
03/14	Constitui COMISSÃO EXECUTIVA para participar da elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UESC 14-2019	22
04/14	Constitui, ad referendum do Conselho Pleno, comissão com o objetivo de conduzir o processo de eleição e apuração para escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA, biênio 14/2016	23
05/14	Substitui a servidora ROSANA CARVALHO BARRETO, designada pela Resolução CONSU Nº 04/14 para compor a comissão encarregada de conduzir o processo de eleição e apuração para escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA, biênio 14/2016, pela servidora RENATA VIEIRA DE ABREU	24
06/14	Fixa, ad referendum do Conselho Pleno, os valores da Ajuda de Custo para docentes e servidores técnico-administrativos do quadro permanente, em cursos de pós-graduação, para os efeitos da Resolução CONSU nº 01, de 11/04/2003	25
07/14	Cria, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz, o Portal de Periódicos Eletrônicos	26
08/14	Reformula o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da UESC – CEP/UESC	33
09/14	Cria, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz, o Sistema de Informação ao Cidadão – SIC	48

10/14	Constitui uma Comissão Especial para no prazo de 90 dias, apresentar ao Conselho Universitário proposta de regulamentação da concessão de Títulos e Honrarias, no âmbito da UESC	54
11/14	Constitui uma Comissão Especial para no prazo de 90 dias, apresentar ao Conselho Universitário proposta de regimento interno do Conselho de Curadores de Coleções Científicas da UESC	55
12/14	Aprova o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UESC, proposto pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria Reitoria UESC N.º 416/14, na forma do Anexo Único desta Resolução	56
13/14	Homologa a nova composição da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo da UESC – CPPTA	82

2015

Número	Descrição	Nº
01/15	Prorroga por mais 90 dias, o prazo para entrega de proposta de regulamentação versando sobre a concessão de Títulos e Honrarias, no âmbito da UESC, por parte da Comissão Especial instituída pela Resolução CONSU n.º 10/14.	83
02/15	Prorroga, por mais 90 dias, o prazo para entrega de proposta de regimento interno do Conselho de Curadores de Coleções Científicas da UESC, por parte da Comissão Especial instituída pela Resolução CONSU n.º 11/14.	84
03/15	Aprova o Regimento Interno da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, consoante o anexo único desta Resolução	85
04/15	Substitui a Professora AGNA ALMEIDA MENEZES, designada pela Resolução CONSU Nº 11/14 para compor Comissão Especial objetivando apresentar ao Conselho Universitário proposta de regimento interno do Conselho de Curadores de Coleções Científicas da UESC, pelo Professor MAURÍCIO SANTANA MOREAU	94
05/15	Constitui uma Comissão Especial com o objetivo de, no prazo de 60 dias, apresentar ao Conselho Pleno uma proposta de revisão da Resolução CONSU Nº 01/2003, que instituiu o Programa de Ajuda de Custo e Outros Benefícios para Docentes e Servidores Técnico-Administrativos do Quadro Permanente em Cursos de Pós-Graduação	95
06/15	Regulamenta a concessão de títulos honoríficos, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz	96
07/15	Estabelece normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas bem como regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC	100
08/15	Aprova o PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UESC – 14/2018	108
09/15	Aprova as Normas para inclusão do nome social de	109

	estudantes travestis, transexuais e não-binários nos Registros e tratamentos acadêmicos da Universidade Estadual de Santa Cruz, na forma disciplinada nesta Resolução.	
10/15	Prorroga, por 60 dias, o prazo concedido pela Resolução CONSU Nº 05/2015 para apresentação, ao Conselho Pleno, de uma proposta de revisão da Resolução CONSU Nº 01/2003 que instituiu o Programa de Ajuda de Custo e Outros Benefícios para Docentes e Servidores Técnico-Administrativos do Quadro Permanente em Cursos de Pós-Graduação	101
11/15	NOMEIA COMISSÃO ELEITORAL	112
12/15	Altera o Artigo 51 da Resolução CONSU Nº 03/2003, que aprovou o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC	113
13/15	Autoriza a alienação, através de processo regular, do imóvel de propriedade desta Universidade situado à Rua da Espanha, s/n, Cidade Baixa, Salvador, Estado da Bahia	114
14/15	Constitui Comissão Especial com o objetivo de apresentar ao Conselho Pleno uma proposta de revisão do Artigo 27, da Resolução CONSU nº 06/2013, que alterou o Regulamento Geral da Pós-Graduação na UESC	115
15/15	Aprova o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UESC	116
16/15	Homologa o resultado das eleições para escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UESC, para o quadriênio 2016/2020	127

2016

01/16	Constituir uma Comissão Especial com o objetivo de avaliar as propostas de concessão do título de <i>Doutor Honoris Causa</i>	128
02/16	Reconhece a Coleção Científica Tropical Fungarium e homologar a indicação do Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais que designou o Professor Adjunto JADERGUDSON PEREIRA, Curador da Coleção	129
03/16	Institui o programa de Ajuda de Custo e outros benefícios para docentes e servidores técnico-administrativos do quadro permanente em cursos de pós-graduação e em Estágios de Pós-doutorado	130
04/16	Retifica o Artigo 27, da Resolução CONSU Nº 06/2013, que alterou o Regulamento Geral da Pós-Graduação na UESC, aprovado pela Resolução CONSU Nº 08/2007	138
05/16	Constitui uma Comissão Especial com o objetivo de proceder à revisão da Resolução CONSU Nº 03/2003, que aprovou o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz	139
06/16	Concede ao Escritor e Cronista CYRO PEREIRA DE MATTOS o título de Doutor Honoris Causa da Universidade Estadual de Santa Cruz	140
07/16	Constitui, ad referendum do Conselho Pleno, comissão com o objetivo de conduzir o processo de eleição e apuração para escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA	141
08/16	Concede à sacerdotista e dirigente do Terreiro de Candomblé Angola - ILZA RODRIGUES PEREIRA SANTOS o título de Doutor Honoris Causa da Universidade Estadual de Santa Cruz	142

RESOLUÇÃO CONSU N.º 01 /2014

Dispõe sobre o estabelecimento da Política Institucional de Planejamento, com base no Decreto n. 5.773, de 9 de maio de 2006, da Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, que estabelece o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), da Lei N.º 9.394/1996 (LDB), Decreto n. 5.773/2006, da Lei N.º 10.861/2004, Decreto N.º 2.494/1998, do Decreto N.º 5.224/2004; da Portaria MEC N.º 1.466/2001, da Portaria MEC N.º 2.253/2001, da Portaria MEC N.º 3.284/2003, da Portaria MEC N.º 7/2004, da Portaria MEC N.º 2.051/2004, Portaria MEC n.º 4.361/2004, das Portarias Normativas n.1/2007, da Portaria Normativa n. 2/2007, da Resolução CES/CNE No 2/1998, da Resolução CNE/CP No 1/1999, da Resolução CES/CNE N.º 1/2001, da Resolução CP/CNE N.º 1/2002 (art.7º), e do Parecer CES/CNE N.º 1.070/1999, no âmbito da UESC.

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso de suas atribuições, considerando o parecer exarado pela Assessoria de Planejamento, a ausência de uma política institucional de planejamento, articuladora dos âmbitos estratégicos, táticos e operacionais, capaz de nortear as deliberações, implementações e avaliações, coletivamente, do Plano Plurianual e do Plano de Desenvolvimento Institucional quinquenais e dos demais planos de trabalho das unidades administrativas e acadêmicas, no sentido da implementação de um sistema integrado de gestão e, considerando ainda, o deliberado na 33ª. Reunião Extraordinária, realizada em 18 de julho de 2014,

RESOLVE

Criar uma Política Institucional de Planejamento da UESC articulada nos âmbitos estratégicos, táticos e operacionais.

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º - A Política institucional de Planejamento da UESC é um instrumento que se propõe a normatizar e regulamentar o processo de elaboração, execução e avaliação do Planejamento Institucional, com a participação dos segmentos da comunidade acadêmica.

Art. 2º - São princípios balizadores do Planejamento Institucional na UESC:

- 1) Criticidade: reflexão crítica e criativa sobre o trabalho acadêmico e administrativo.
- 2) Identidade: cultivo do sentimento e da prática de pertencimento institucional.
- 3) Aprendizagem: o Planejamento como prática organizacional, que ensina, aprende e reorienta o trabalho acadêmico e administrativo.
- 4) Conhecimento: acesso e domínio do conjunto de informações e ações que fundamentam e orientam a dinâmica do trabalho acadêmico e administrativo na instituição.
- 5) Responsabilidade: comprometimento com a execução das metas e as ações definidas nos instrumentos de gestão.
- 6) Empoderamento: participação dos agentes institucionais que formam o trabalho acadêmico e administrativo, produtor de autonomia nos processos decisórios de gestão compartilhada.
- 7) Excelência: organização e otimização de recursos humanos, materiais, financeiros, estruturais, ambientais, informacionais e tecnológicos.
- 8) Dialogicidade: integração e interação comunicacional entre as pessoas, segmentos e setores, negociação de estratégias e recursos, fortalecimento de alianças e parcerias internas e externas.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - São objetivos da Política Institucional de Planejamento:

- I – Implantar, desenvolver e avaliar processualmente a Política de Planejamento da UESC.
- II – Fortalecer a gestão e a estrutura binária.
- III – Instituir como prática obrigatória o planejamento pelos setores da instituição com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica.
- IV – Definir estratégias que assegurem a todos os setores e segmentos da comunidade acadêmica condições para propor e decidir sobre as ações e o processo de sua elaboração e execução.
- V – Constituir, de forma articulada, os Planos de Desenvolvimento das Unidades - PDU, o Plano de Qualidade de Vida no Trabalho - PQV e o Plano de Assistência Estudantil - PAE como referenciais para sistematização do PDI.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º - Dos conceitos a serem considerados:

- I. Ação Orçamentária: é o conjunto de atividades ou projetos orçados que viabilizam o alcance da meta.
- II. Meta: é o conjunto de quantificadores especificados e mensurados evidenciando o resultado/objetivo que se espera alcançar.
- III. Orçamento-Programa: é o instrumento de execução das metas e dos programas dos órgãos públicos, sancionado pela Lei Orçamentária Anual (LOA), com base na arrecadação das receitas criadas em Lei, pelo período de um ano e em consonância com o PPA.
- IV. Plano Plurianual (PPA): Constitui-se num Plano de Metas dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Governo, para um período de 4 (quatro) anos.
- V. Lei Orçamentária Anual (LOA): tem por finalidade a concretização dos objetivos e metas estabelecidos no PPA – é o orçamento por excelência.

CAPÍTULO IV DOS PROCESSOS E PLANOS

Art. 5º - Os processos de Planejamento na UESC se delimitam pelo estratégico, o tático e o operacional: O estratégico está delimitado em quinquênio, o tático em biênios e o operacional definido em intervalos de tempo de até um ano fiscal, na articulação dos trabalhos acadêmicos e administrativos.

Parágrafo único: O planejamento institucional, integrado, participativo, compreende o conjunto de ações que possibilitam a construção coletiva nas diferentes modalidades de plano de ação da UESC.

Art. 6º - O processo de planejamento da UESC será feito de forma ascendente através dos planos setoriais e dos segmentos os quais nortearão a elaboração do PDI.

I – São planos setoriais e de segmentos:

- a) Plano de Desenvolvimento da Unidade Acadêmica ou Administrativa - (PDU): documento resultante da construção coletiva, seja das Plenárias Departamentais, seja dos Órgãos Suplementares e de Apoio Administrativo.
- b) Plano de Qualidade de Vida no Trabalho - (PQV): documento resultante da construção coletiva dos servidores (docentes e funcionários).
- c) Plano de Assistência Estudantil - (PAE): documento resultante da construção coletiva da comunidade acadêmica.

II – São planos institucionais:

- a) Projeto Pedagógico Institucional (PPI): consiste num plano de referência para a ação educativa, definido a partir da própria identidade da instituição. É um instrumento de consulta fundamental para a elaboração do Projeto Acadêmico Curricular (PAC) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- b) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): é um instrumento de explicitação do compromisso da instituição junto a instâncias superiores e sociedade, renovável, no mínimo, a cada 5 anos, no qual a UESC, considerando sua identidade e missão,

apresenta seus objetivos, metas e ações a serem alcançadas no período considerado. Para a sua construção, são fundamentais os planos setoriais e dos segmentos.

Parágrafo único: cada documento compreenderá um conjunto de diretrizes, objetivos, estratégias, metas e indicadores de resultados acadêmicos e orçamentário-financeiros, com observância aos limites orçamentários incrementais anuais

CAPÍTULO V DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS

Art. 7º - A elaboração e execução dos planos de que trata esta Resolução é de competência:

I - Nos Departamentos compete a Plenária Departamental a elaboração do respectivo Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU).

II - Na Administração Superior, Órgãos Suplementares e de Apoio Administrativo compete aos setores a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU).

III- Aos servidores compete participar da Elaboração do Plano de Qualidade de Vida no Trabalho (PQV).

IV - Aos discentes compete participar da elaboração o Plano de Assistência Estudantil (PAE).

V - À Assessoria de Planejamento e Diretoria de Orçamento compete:

- a) coordenar o processo de construção do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- b) orientar, instrumentalizar e acompanhar a elaboração dos PDU's, PQV e PAE, junto aos respectivos setores e segmentos;
- c) sistematizar os PDU's, PQV e PAE conforme as seguintes dimensões: Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação; Extensão; Gestão; Assistência Estudantil e Qualidade de Vida no Trabalho, que comporão o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- d) encaminhar para o Conselho Universitário (CONSU) a versão final do PDI contendo as propostas sistematizadas segundo as dimensões;
- e) inserir as diretrizes/metras do PDI no Plano Plurianual (PPA), transformando-as em ações orçamentárias;

- f) participar na elaboração do Plano Plurianual da UESC para o quadriênio da gestão, em consonância com as diretrizes do Governo do Estado da Bahia;
- g) elaborar o Orçamento-Programa anual da UESC, em consonância com as diretrizes do Governo do Estado da Bahia;
- h) acompanhar o Orçamento-Programa da UESC;
- i) assessorar na elaboração de orçamentos setoriais, em atendimento as demandas;
- j) construir e acompanhar indicadores para a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- k) gerir o acompanhamento mensal das ações do governo, realizadas pela UESC, mediante solicitação de informações das unidades executoras e alimentar os dados no módulo de acompanhamento do FIPLAN, visando atender exigência da s Secretaria de Educação (SEC-BA) e do Planejamento (SEPLAN-BA).
- l) elaborar relatórios circunstanciados para o Tribunal de Contas do Estado (TCE-BA) e do Relatório Geral de Atividades da UESC.

Art. 8º - O Plano de Desenvolvimento Institucional será analisado e deliberado pelo CONSU.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º - Para coordenar a elaboração, implementação e avaliação do PDI, serão constituídas as seguintes comissões:

§ 1º Comissão Deliberativa: de caráter temporário, sob a responsabilidade da Reitoria e constituída pelo Conselho Superior (CONSU) e Assessoria de Planejamento (ASPLAN).

§ 2º Comissão Executiva: de caráter temporário, constituída por técnicos da ASPLAN/DIRORC e outros que venham a ser necessários para o pleno funcionamento do processo.

§ 3º Comissão de Monitoramento e Avaliação: de caráter permanente, coordenada pela ASPLAN/DIRORC e constituída por representantes da Administração Superior, dos Departamentos, ADUSC, AFUSC e DCE, além de colaboradores das áreas administrativas, por critério de afinidade com a área de planejamento.

Art. 10 - Os membros desta equipe de monitoramento e avaliação não precisarão ser, necessariamente, ocupantes de cargos de direção ou coordenação;

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 21 de julho de 2014.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU N.º 02 /2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução CONSU nº 01/2014, Artigo 9º, Parágrafo 1º,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma COMISSÃO DELIBERATIVA composta pelos Conselheiros EVANDRO SENA FREIRE, MARCELO INÁCIO FERREIRA FERRAZ, JOSANNE FRANCISCA MORAES BEZERRA, ELIAS LINS GUIMARÃES e ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS para, sob a Coordenação do primeiro, coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UESC 2014-2019.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 24 de julho de 2014.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU N.º 03 /2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução CONSU nº 01/2014, Artigo 9º, Parágrafo 1º,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma COMISSÃO EXECUTIVA e designar os servidores MARCELO INÁCIO FERREIRA FERRAZ, SOLANGE RODRIGUES DOS SANTOS CORRÊA, GEYSA ANGÉLICA ANDRADE DA ROCHA, NIRALDO ALVES DA SILVA e MATHEUS COUVEIA DE DEUS BASTOS, para, sob a Coordenação do primeiro, integrar a Comissão e participar da elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UESC 2014-2019.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 24 de julho de 2014.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 04/2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento no parágrafo único do Art. 6º da Resolução CONSU nº 20/2007, alterada pela Resolução CONSU n. 06/2012, considerando o encerramento do mandato dos atuais membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir, *ad referendum* do Conselho Pleno, comissão com o objetivo de conduzir o processo de eleição e apuração para escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA, biênio 2014/2016, conforme composição abaixo:

- ✓ Jaqueline Vieira Barreto Ferraz - Presidente
- ✓ Luciano dos Santos Farias - Suplente
- ✓ Suzie Farias de Oliveira - Titular
- ✓ Luciana Borges Messias - Suplente
- ✓ Cristiano Rocha Santos - Titular
- ✓ José Wanderley Souza de Oliveira - Suplente
- ✓ Bemvenuto dos Reis Cabral Júnior - Titular
- ✓ Maria José Serrão Nunes - Suplente
- ✓ Rosana Carvalho Barreto - Titular
- ✓ Priscila Silveira Sousa - Suplente

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 25 setembro de 2014.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 05/2014

A Presidente do Conselho Universitário –
CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC,

RESOLVE

Art. 1º - Substituir a servidora ROSANA CARVALHO BARRETO, designada pela Resolução CONSU nº 04/2014 para compor a comissão encarregada de conduzir o processo de eleição e apuração para escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA, biênio 2014/2016, pela servidora RENATA VIEIRA DE ABREU.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 1º de outubro de 2014.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 06/2014

A Presidente do Conselho Universitário da UESC -
CONSU, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º - Fixar, *ad referendum* do Conselho Pleno, os valores da Ajuda de Custo para docentes e servidores técnico-administrativos do quadro permanente, em cursos de pós-graduação, para os efeitos da Resolução CONSU nº 01, de 11 de abril de 2003, conforme tabela abaixo:

Modalidade da Bolsa	Valores em Reais
Doutorado	2.200,00
Mestrado	1.500,00

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 14 de outubro de 2014

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, considerando o deliberado na 47ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de novembro de 2014,

RESOLVE

Art. 1º - Criar, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz, o Portal de Periódicos Eletrônicos.

Parágrafo Único - O Portal de Periódicos Eletrônicos objetiva dar visibilidade à produção científica por meio de revistas eletrônicas científicas editadas na UESC, promovendo o acesso e oferecendo suporte técnico e operacional aos editores de periódicos da instituição, em atenção às determinações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), fomentando a gestão de periódicos científicos.

Art. 2º - Aprovar o Regulamento do Portal de Periódicos Eletrônicos da UESC, na forma do Anexo Único desta Resolução.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 17 de novembro de 2014.

ADELIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2014
REGULAMENTO DO PORTAL DE PERIÓDICOS ELETRÔNICOS
DA UESC**

**TÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - Este regulamento tem por finalidade agregar os periódicos científicos da Instituição e normatizar os procedimentos para criação, funcionamento, estrutura, manutenção e qualificação do Portal de Periódicos Eletrônicos da UESC.

Art. 2º - São objetivos específicos do Portal:

I - dar visibilidade às Revistas Científicas editadas na UESC, promovendo a divulgação científica;

II - incentivar e disseminar a publicação periódica científica da UESC nacional e internacionalmente em todas as áreas do conhecimento;

III - reunir em um único ambiente todos os periódicos científicos da universidade utilizando o *software* SEER, do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), promovendo a política do acesso livre;

IV - desenvolver atividades de divulgação da produção periódica e científica da IES e a prática de indexação;

V - promover a institucionalização do portal formalizando políticas de armazenamento, segurança e manutenção dos dados;

VI - elencar as atribuições de cada unidade institucional com relação ao suporte técnico e operacional às revistas.

**TÍTULO II
DO COMITÊ EDITORIAL DO PORTAL**

Art. 3º - O Comitê Editorial do Portal de Periódicos da UESC é composto por um representante da Pró-Reitoria de Extensão, dois representantes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, um representante da Pró-Reitoria de Graduação, um representante da Biblioteca Central, representantes dos editores, em número correspondente a 30% dos periódicos existentes – sendo de revistas distintas, respeitando revezamento a cada mandato de dois anos e indicados por consenso entre seus pares –, o Vice-Reitor e dois representantes da EDITUS - o Gerente de Produção e o Diretor, sendo este último o Coordenador do Comitê Editorial. O Comitê

Editorial tem autonomia e suas decisões serão soberanas, cabendo-lhe analisar e homologar todos os projetos de periódicos eletrônicos da instituição e acompanhar a execução daqueles aprovados.

Parágrafo Único - Os representantes dos editores serão definidos em reunião do conjunto dos editores convocada pela presidência do Comitê do Portal de Periódicos da UESC, preferencialmente incluindo representantes de distintas áreas de conhecimento.

Art. 4º - São responsabilidades do Comitê Editorial:

I - analisar e deliberar sobre a proposta de inclusão de periódico no Portal e emitir parecer, seguindo os critérios descritos nesta política;

II - emitir relatórios anuais sobre as atividades desenvolvidas no período;

III - supervisionar as atividades dos periódicos e verificar a concordância com a política estabelecida;

IV - determinar e revisar as políticas de admissão, permanência e exclusão dos periódicos no Portal constantemente, conforme a necessidade de ajustes e alterações.

Art. 5º - A reunião do Comitê Editorial será realizada ordinariamente a cada dois meses. No final de cada ano, haverá uma reunião para avaliação de todos os periódicos e a elaboração de um relatório para acompanhamento do cumprimento das diretrizes estabelecidas para o funcionamento do portal.

Parágrafo Único - As situações que não foram previstas nesta política serão analisadas por uma comissão específica designada pelo Comitê Editorial.

TÍTULO III DA COORDENAÇÃO DO PORTAL

Art. 6º - A Coordenação do Portal, vinculada à Editora da UESC, é responsável pelo gerenciamento do Portal.

Art. 7º - À Coordenação do Portal compete:

I - propor e implantar as políticas de operacionalização, manutenção e desenvolvimento do Portal;

II - apresentar propostas de intervenção no portal ao Comitê Editorial;

III - identificar as demandas dos editores e usuários do Portal;

- IV - encaminhar projetos que visem melhorias no portal;
- V - orientar os novos editores quanto às configurações, expediente e confecção do *banner*;
- VI - apoiar os editores no que se refere à customização e ao *layout* da interface dos periódicos;
- VII - promover a divulgação do Portal;
- VIII - coordenar as reuniões do Comitê Editorial do Portal.

TÍTULO IV DO SUPORTE TÉCNICO

Art. 8º - A Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO) é responsável pelo suporte tecnológico do Portal, tendo como competência:

- I - executar a instalação, atualização e manutenção do *software* SEER (Técnico em TI);
- II - criar a URL institucional de cada revista;
- III - administrar os acessos ao servidor de hospedagem;
- IV - avaliar as alterações por meio de simulações toda vez que forem realizados os testes de atualização das versões do *software* SEER;
- V - não permitir a realização de alterações que requeiram qualquer modificação no código fonte do sistema.

TÍTULO V DO EDITOR

Art. 9º - Cada periódico deverá ter, no mínimo, um editor, podendo haver editores científicos e editores gerentes, com as seguintes competências compartilhadas:

- I - atender às deliberações do Comitê Editorial e da Coordenação do Portal;
- II - implantar e atender as metas da proposta de criação do periódico;
- III - configurar o expediente do periódico;
- IV - tomar as providências necessárias para o cumprimento das normas de publicação no Portal;
- V - coordenar as atividades do Conselho Editorial do periódico;
- VI - decidir sobre a política do periódico;
- VII - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a publicação do periódico pelo qual é responsável;

VIII - prezar para que os artigos publicados no periódico sob sua responsabilidade sejam resultado de pesquisa científica, artigo de revisão, artigo opinativo ou outro conteúdo de natureza acadêmica.

IX - O Editor ficará responsável por gerenciar o conteúdo e a personalização do *layout* da revista.

TÍTULO VI DIRETRIZES DE QUALIDADE

Art. 10 - Para ser hospedado no Portal de Periódicos Eletrônicos da UESC, o periódico deve atender aos critérios de ingresso no *Scielo*, bem como atender às padronizações nacionais e internacionais, devendo contemplar critérios mínimos de qualidade, a saber:

I - apresentar política editorial que defina as normas da revista e as instruções para a publicação de artigos;

II - dispor de um Conselho Editorial que se responsabilize pelas políticas e qualidade científica da revista cujos membros deverão ser identificados por titulação e vinculação institucional;

III - ter um Editor, reconhecido na área de atuação da revista, por seus méritos científicos, acadêmicos e profissionais, que ficará à frente de toda a política editorial da revista;

IV - adotar periodicidade regular e zelar pelo seu cumprimento;

V - publicar de acordo com as normas estabelecidas pelo Comitê Editorial;

VI - manter avaliação por pares. A avaliação deverá ser realizada por especialistas na(s) área(s) de conhecimento da revista, de comprovada atuação científica e/ou profissional, preferencialmente adotando o sistema de avaliação "duplamente cega";

VII - possuir número internacional normatizado para publicações seriadas;

VIII - adotar padrões documentais nacionais ou internacionais (ABNT, Vancouver, APA e outros) que assegurem consistência editorial;

IX - dispor de responsável(is) pelo gerenciamento da revista, o que inclui revisão, normalização e projeto gráfico.

§ 1º - O Comitê Editorial do Portal se reservará o direito de deixar de hospedar uma revista quando esta descumprir qualquer dos critérios mínimos de qualidade, segundo sua avaliação.

§ 2º - Para a permanência no Portal, os periódicos que ainda não atendem aos critérios terão um prazo de até três (3) anos para se adequarem, a partir da aprovação destas diretrizes. O não atendimento implicará a exclusão da revista do Portal.

TÍTULO VII DAS POLÍTICAS DO PORTAL

Art. 11 - O Portal de Periódicos hospeda publicações científicas periódicas da UESC, a saber: periódicos vinculados aos programas de pós-graduação, graduação, núcleos de pesquisa e laboratórios reconhecidos oficialmente pela Universidade. Nesse sentido, o proponente deve apresentar proposta de inclusão do periódico de acordo com os seguintes critérios:

I - título do periódico e subtítulo, se houver;

II - título abreviado ou sigla;

III - apresentar uma Política Editorial com os seguintes itens: objetivos do periódico; área de concentração, com a maior especificidade possível; público-alvo; formas de apresentação dos trabalhos (artigos, resenhas e entrevistas); critérios de avaliação dos textos; normas a serem utilizadas nos artigos (NBRs 6022, 6023, 6024, 6026, 6028, 10520, 10525, Norma tabular do IBGE ou Estilo Vancouver para a área da Saúde); regras de submissões dos textos (ênfase na necessidade de artigos originais); comissão editorial com a relação dos componentes, com indicação de titulação, vínculo institucional e e-mail; equipe de trabalho; periodicidade; número mínimo de publicações por fascículo; idiomas; indexadores (lista da sequência de indexações almejadas); políticas de acesso; metas a curto, médio e longo prazos; previsão orçamentária; cronograma de implantação; contrato de cessão de direitos autorais; definição do Conselho Editorial (relação dos membros, suas titulações, seus vínculos institucionais e endereços eletrônicos).

Art. 12 - A proposta de inclusão do periódico no Portal será recebida pela Editora da UESC e encaminhada para o Comitê Editorial que emitirá o parecer de inclusão ou não, devendo o proponente atender aos seguintes procedimentos:

I - a recomendação de inclusão, quando acompanhada de ressalvas, é devolvida ao proponente, que fará os ajustes necessários e a submeterá novamente para apreciação;

II - quando rejeitada, o proponente deve refazer a proposta para que atenda aos requisitos;

III - o periódico é incluído no Portal e o proponente assume a responsabilidade como seu editor, devendo então cadastrar as informações apresentadas na proposta aprovada e definir as funções dos membros do periódico e encaminhar as solicitações atribuídas ao suporte técnico.

Art. 13 - Os periódicos incluídos no Portal que não atenderem às políticas e aos requisitos apresentados receberão acompanhamento e orientações da equipe do Portal, por um período de até dois anos, para que sejam realizadas as devidas adequações. Ao final desse período, os periódicos que ainda não preencherem os requisitos serão retirados do Portal.

Art. 14 - A exclusão, permanente ou temporária, de um periódico do Portal será realizada após parecer do Comitê Editorial.

Art. 15 - A Coordenação do Portal deve comunicar oficialmente ao Editor do periódico cuja publicação foi interrompida ou cancelada sobre os encaminhamentos de exclusão.

TÍTULO VIII DA ESTRUTURA

Art. 16 - Para manter o Portal de Periódicos Eletrônicos da UESC, a Editora, que assume a coordenação do Portal, deverá dispor, quando consolidado, de equipe formada por, no mínimo, dois bibliotecários, um *web designer*, dois revisores, um analista e um estagiário de nível superior, em caráter permanente, independente da produção de livros, para garantir o acesso contínuo às publicações científicas da Universidade que atendam aos critérios para admissão e permanência no Portal, bem como a sustentabilidade das produções científicas da UESC e sua visibilidade.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 17 de novembro de
2014.*

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 08/2014

Reformula o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da UESC – CEP/UESC

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução nº 466/2012, do Conselho Nacional de Saúde – CNS, e no deliberado na 47ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de novembro de 2014,

RESOLVE

Art. 1º - Reformular o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da UESC – CEP/UESC, de acordo com o anexo único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções CONSU números 03/2004, 06/2010, 12/2010 e 02/2012.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 17 de novembro de 2014.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 08/2014
Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da UESC –
CEP/UESC

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE
DO CEP

Art. 1º - O Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Estadual de Santa Cruz - CEP/UESC, doravante designado, neste Regimento, como **Comitê** ou **CEP/UESC**, instituído pela Portaria nº 850, de 31/10/2001, alterada pela Portaria nº 701, de 21/07/2003, da Reitoria desta Universidade, tem por finalidade atender às recomendações e fazer cumprir as determinações da Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012 e da Norma Operacional 001/2013, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), no que diz respeito aos aspectos éticos das pesquisas, envolvendo seres humanos.

§ 1º - O Comitê, nos termos da aludida Resolução, está vinculado à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS) que é uma instância colegiada, de natureza consultiva, deliberativa, normativa, educativa, independente, vinculada ao Conselho Nacional de Saúde (CNS), órgão integrante do Ministério da Saúde.

§ 2º - O Comitê deverá desempenhar papel consultivo, deliberativo e educativo, fomentando reflexões em torno da ética na pesquisa científica que envolva seres humanos.

Art. 2º - O CEP/UESC incorpora, sob a ótica do indivíduo e das coletividades, os quatro referenciais básicos da bioética: autonomia, não maleficência, beneficência e justiça, entre outros, e tem a finalidade de assegurar os direitos e deveres que dizem respeito ao Estado, à comunidade científica e aos sujeitos da pesquisa, defendendo sua integridade e dignidade. Cabe ao CEP, desta perspectiva, contribuir para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

Parágrafo Único - O CEP/UESC não avalia protocolo cuja pesquisa esteja em andamento.

Art. 3º - O Comitê atenderá à legislação pertinente e reger-se-á pelo presente Regimento
o.

§ 1º - Para fins deste Regimento, define-se como pesquisa a classe de atividades cujo objetivo é desenvolver ou contribuir para o conhecimento generalizável. O conhecimento generalizável consiste em teorias, relações ou princípios ou no acúmulo de informações sobre as quais estão baseados os pesquisadores, que possam ser corroborados por métodos científicos aceitos de observação e inferência.

§ 2º - As pesquisas envolvendo seres humanos devem atender às exigências éticas e científicas fundamentais, previstas na Resolução CNS 466/2012.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CEP

Art. 4º - O CEP/UESC será composto por colegiado de um mínimo de 21 (vinte e um) membros, estabelecido por dois representantes de cada departamento, eleitos por seus pares, e um representante dos usuários, respeitando a proporcionalidade de 1 (um) representante para cada 7 membros. Pelo menos metade dos membros, deve ter experiência em pesquisa; e será dirigido por um Coordenador e um Vice-Coordenador do quadro efetivo da Universidade, eleitos pelo Colegiado do Comitê.

§ 1º - Sua constituição deverá incluir a participação de profissionais da área de saúde, das ciências biológicas e biomédicas, das ciências exatas e da terra, das ciências sociais aplicadas e ciências humanas, incluindo, por exemplo, juristas, teólogos, sociólogos, filósofos, bioeticistas.

§ 2º - Os CEP são colegiados interdisciplinares e independentes, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criados para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos

§ 3º - Para fins de sua composição, o CEP terá sempre caráter multi e transdisciplinar, não devendo haver mais que metade de seus membros pertencentes à mesma categoria profissional, participando pessoas dos dois sexos. Poderá ainda contar com consultores *ad hoc*, pessoas pertencentes ou não à instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos.

§ 4º - A composição do CEP poderá variar com acréscimo de membros, dependendo das especificidades das áreas e dos protocolos de Pesquisa a serem analisados.

§ 5º - Qualquer alteração de composição por acréscimo (além de 21 membros) deve ser aprovada pelo colegiado do CEP.

§ 6º - A solicitação de indicação da representação de usuários será feita, preferencialmente, aos Conselhos Municipais ou Estaduais de Saúde pela Coordenação do CEP/UESC, podendo a mesma também ser feita a movimentos sociais, entidades representativas de usuários a qual, desta feita, deverá ser encaminhada para a análise e aprovação da CONEP.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES SUBSEÇÃO I

Art. 5º - São atribuições do CEP/UESC:

I - Analisar os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética na pesquisa, de modo a salvaguardar os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas, conforme a Resolução CNS nº. 466/2012.

II - Emitir parecer consubstanciado por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, identificando com clareza o ensaio, os documentos estudados e a data de revisão. A revisão de cada protocolo culminará com seu enquadramento em categorias, conforme previsto no **Art.15** deste Regimento.

III - Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e o arquivamento do protocolo completo.

IV - Acompanhar o desenvolvimento dos projetos através de relatórios parciais e final dos pesquisadores.

V - Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência.

VI - Manter comunicação regular e permanente com CONEP/MS.

VII- em qualquer tempo, dos sujeitos da pesquisa, Receber,
ou de qualquer outra parte, denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos de natureza ética e tomar as seguintes providências:

A. notificar ao pesquisador sobre a denúncia e, ao mesmo tempo, solicitar deste a suspensão da pesquisa até a apuração dos fatos, pela autoridade competente;

B. sugerir instauração de sindicância à Instituição a qual a pesquisa está vinculada, em casos de denúncias e irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar imediatamente à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS);

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PESQUISADORES

Art. 6º - É indispensável ao pesquisador o cadastro na Plataforma Brasil, para apresentação da pesquisa à apreciação do Sistema CEP/CONEP e para sua respectiva avaliação ética.

Art. 7º - Cabe aos
Pesquisadores:

I - Apresentar ao Sistema CEP/CONEP, por meio da Plataforma Brasil, o protocolo a ser realizado devidamente instruído, e aguardar o parecer final deste, antes de iniciar a pesquisa.

II - Desenvolver o projeto conforme delineado no protocolo. Entretanto, caso ocorra alguma modificação, esta deverá ser submetida à avaliação do CEP.

III - Elaborar e apresentar relatórios parcial e final ao Sistema CEP/CONEP.

IV - Apresentar dados solicitados pelo CEP a qualquer momento.

V - Manter em arquivo, sob sua guarda comconfidencialidade e sigilo, os dados da pesquisa, contendo fichas individuais e todos os demais documentos recomendados pelo Sistema CEP/CONEP por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o término da pesquisa.

VI - Comunicar ao CEP caso ocorra interrupção do projeto.

VII - Comunicar ao CEP a ocorrência de qualquer evento adverso não previsto pela pesquisa.

VIII - A responsabilidade do pesquisador é indelegável, indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais pertinentes.

SUBSEÇÃO

III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR

Art. 8º - Ao Coordenador compete:

I - Convocar e presidir as reuniões.

II - Assinar todos os documentos oficiais emitidos pelo Comitê.

III - Tomar conhecimento de todos os protocolos de pesquisa a serem analisados e providenciar a sua distribuição em esquema de rodízio aos relatores.

IV - Zelar pelo cumprimento dos prazos previstos.

V - Expedir memorando ao integrante do CEP para informar, alertar sobre limite de faltas previsto neste Regimento.

VI - Comunicar ao Departamento a necessidade de substituição de membro que não esteja cumprindo devidamente com as funções.

VII - Oferecer treinamento necessário aos novos integrantes do CEP/UESC, visando prepará-lo minimamente para o exercício das funções junto ao Comitê.

VIII - Representar o Comitê, em missões internas e externas, ou, quando necessário, delegar esta representação a outro membro do CEP.

IX- Elaborar e revisar parecer consubstanciado a ser enviado aos pesquisadores que tenham projetos submetidos ao Comitê.

Art. 9º - Ao Vice-Coordenador compete auxiliar o Coordenador nas tarefas que forem solicitadas e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

Parágrafo único - Na ausência do Coordenador e do Vice-Coordenador, a reunião será conduzida pelo integrante mais antigo do Comitê presente.

SUBSEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 10 – Cabe aos membros do CEP:

I - Atuar no sentido de fazer cumprir as atribuições do Comitê, conforme disposto no art. 5º deste Regimento.

II - Conhecer as Resoluções do CNS sobre ética em pesquisa, o Manual Operacional para CEPs, este Regimento, bem como referenciais teórico-metodológicos inerentes à sua função como membro deste Comitê.

III - Analisar, avaliar e apresentar o protocolo ao Colegiado, bem como emitir parecer sobre o mesmo na condição de membros relatores, observados os prazos regimentais.

IV - Atuar como educador, sobretudo, na comunidade acadêmica no que concerne ao papel exercido pelo CEP/UESC.

V - Contribuir para o constante aprimoramento do CEP, através de atualizações de informações sobre normas nacionais e internacionais relativas à ética na pesquisa.

VI - Os membros do CEP/UESC deverão ter total independência na tomada de decisões, manter sigilo sobre as informações confidenciais recebidas e não estar submetidos a conflitos de interesse.

VII - É vedado aos membros do CEP/UESC perceberem qualquer benefício ou vantagem financeira adicional associada direta ou indiretamente ao exercício da função no Comitê.

VIII - Realizar formação continuada durante o seu mandato no Comitê.

CAPITULO IV DA ELEIÇÃO E DO MANDATO DOS COMPONENTES DO CEP

Art. 11 - A escolha dos cargos de coordenador e vice-coordenador do Comitê será feita pelos membros que compõem o colegiado, durante reunião de trabalho. Será de três anos a duração do mandato da coordenação e vice- coordenação, sendo permitida uma recondução.

§ 1º - A renovação dos componentes do Comitê será feita mediante solicitação ao Departamento, que indicará o docente, após consulta à plenária.

§ 2º - As solicitações de novos membros obedecerão às demandas do CEP, bem como o fim de mandato, conforme previsto nesta resolução.

§ 3º - A duração do mandato de cada membro do Comitê será de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução.

CAPÍTULO
V
DAS REUNIÕES DO
CEP

Art. 12 - As reuniões ordinárias do CEP/UESC realizar-se-ão com uma periodicidade mínima de 02 (duas) vezes por mês, podendo ainda haver reuniões extraordinárias.

§ 1º - Somente serão apreciados pelo Comitê, nas reuniões ordinárias, os Protocolos de Pesquisa que forem apresentados até 10 (dez) dias, antes da realização das mesmas.

§ 2º - As deliberações do Comitê serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes às reuniões, respeitado o *quórum* de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos membros do Comitê para a instalação das reuniões.

§ 3º - Na hipótese de haver empate nas votações procedidas pela maioria simples do Comitê, haverá apreciação do comitê pleno, em seção a ser imediatamente designada pelo Coordenador.

Art. 13 - Serão automaticamente desligados do CEP/UESC os membros do Comitê que faltarem às reuniões, com ou sem justificativa, nas seguintes situações:

I - Ausência a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem justificativa encaminhada ao Coordenador.

II - Ausência em mais de 50% das reuniões ordinárias, no período de 6 (seis) meses, com ou sem justificativa.

§ 1º - Os membros do CEP/UESC poderão requerer afastamento permanente do Comitê, a qualquer momento, mediante ofício ao Coordenador.

§ 2º - Os membros do Comitê poderão requerer afastamento temporário por um período máximo de 3 (três) meses, renováveis pelo mesmo período.

§ 3º - Nos casos de afastamento será solicitada a indicação de novo membro para fazer a substituição.

**CAPÍTULO
VI
DO PROTOCOLO E
PARECER**

Art. 14 - Os protocolos de pesquisa submetidos ao CEP devem estar em conformidade com os termos da Resolução CNS 466/2012 e Norma Operacional MS 01/2013.

§ 1 - Entende-se por protocolo de pesquisa o conjunto de documentos, que pode ser variável a depender do tema, incluindo o projeto, e que apresenta a proposta de uma pesquisa a ser analisada pelo Sistema CEP- CONEP.

§ 2 - Para submissão de um protocolo, o pesquisador responsável deverá estar cadastrado na Plataforma Brasil no endereço eletrônico: <http://www.saude.gov.br/plataformabrasil> e seguir às orientações para o cadastramento do protocolo. Somente serão apreciados protocolos de pesquisa lançados na Plataforma e que apresentarem toda a documentação solicitada, em Português, acompanhado dos originais em língua estrangeira, quando houver.

§ 3 - Todos os protocolos de pesquisa devem conter:

a) folha de rosto: todos os campos devem ser preenchidos, datados e assinados, com identificação dos signatários. As informações prestadas devem ser compatíveis com as do protocolo. A identificação das assinaturas deve conter, com clareza, o nome completo e a função de quem assina, preferencialmente indicados por carimbo. O título da pesquisa será apresentado em língua portuguesa e será idêntico ao do projeto de pesquisa;

b) declarações pertinentes, conforme a lista de checagem solicitadas pelo CEP/UESC, devidamente assinadas;

c) declaração de compromisso do pesquisador responsável, devidamente assinada, na qual o pesquisador se compromete à iniciar a pesquisa apenas após o trâmite no CEP/CONEP, bem como anexar os resultados da pesquisa na Plataforma Brasil, garantindo o sigilo relativo às propriedades intelectuais e patentes industriais;

d) garantia de que os benefícios resultantes do projeto retornem aos participantes da pesquisa, seja em termos de retorno social, acesso aos procedimentos, produtos ou agentes da pesquisa;

e) orçamento financeiro: detalhar os recursos, fontes e destinação; forma e valor da remuneração do pesquisador; apresentar em moeda nacional ou, quando em moeda estrangeira, com o valor do câmbio oficial em moeda nacional, obtido no período da proposição da pesquisa; apresentar previsão de ressarcimento de despesas do participante e seus 9/14 acompanhantes, quando necessário, tais como transporte e alimentação e compensação material nos casos ressalvados no item II.10 da Resolução do CNS 466/12;

f) cronograma que descreva a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, com compromisso explícito do pesquisador de que a pesquisa somente será iniciada a partir da aprovação pelo Sistema CEP-CONEP;

g) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) é um documento público específico para cada pesquisa, incluindo informações sobre as circunstâncias sob as quais o consentimento será obtido, sobre o responsável por obtê-lo e a natureza da informação a ser fornecida aos participantes da pesquisa, ou a dispensa do TCLE deve ser justificadamente solicitada pelo pesquisador responsável ao Sistema CEP/CONEP, para apreciação;

h) demonstrativo da existência de infraestrutura necessária e apta ao desenvolvimento da pesquisa e para atender eventuais problemas dela resultantes, com documento que expresse a concordância da instituição e/ou organização por meio de seu responsável maior com competência;

i) outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com a especificidade da pesquisa;

j) projeto de pesquisa original na íntegra.

§ 4 - O projeto de pesquisa é o documento fundamental para que o Sistema CEP-CONEP possa proceder a análise ética da proposta, devendo ser formulado pelo pesquisador e, em caso de

projetos multicêntricos internacionais, revisados, interpretados e corretamente traduzidos para o português. Os itens do projeto variam de acordo com sua natureza e procedimentos metodológicos utilizados, devendo conter obrigatoriamente elementos descritos no item 3.4.1 da Norma Operacional 01/2013.

Art. 15 - Cabe ao CEP avaliar cada protocolo de pesquisa e emitir parecer consubstanciado, por escrito, identificando os aspectos a serem esclarecidos e, ou reformulados, enquadrando-o em uma das seguintes categorias:

a) Aprovado: quando o protocolo encontra-se totalmente adequado para execução.

b) Com pendência: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em “pendência”, enquanto esta não estiver completamente atendida.

c) Não Aprovado: quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em “pendência”.

d) Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer.

e) Suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa.

f) Retirado: quando o Sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado.

§ 1º - o parecer deve ser elaborado de forma clara, objetiva, detalhada e estar suficientemente motivado para subsidiar a decisão do colegiado, com ênfase nos seguintes pontos: análise ética do protocolo; risco-benefício da pesquisa e sua relevância social; processo de recrutamento, inclusão e exclusão de participantes da pesquisa; processo de obtenção do TCLE; justificativa para a dispensa do TCLE, se couber; procedimentos aptos à efetivação da garantia do sigilo e confidencialidade; proteção dos participantes da pesquisa que se encontram em situação de vulnerabilidade, quando

pertinente; orçamento para realização da pesquisa; cronograma de execução.

§ 2º - O parecer será validado na Plataforma Brasil preferencialmente durante os trabalhos da reunião.

Art. 16 - As pesquisas referentes aos protocolos em avaliação no CEP/UESC só devem ser iniciadas após a emissão do parecer final de aprovação.

Parágrafo Único - Protocolos enquadrados no item IX.4 da Resolução CNS/MS 466/2012, após a aprovação no CEP/UESC, serão analisados pela CONEP; desse modo a pesquisa só poderá ser iniciada após a aprovação por este órgão. Eventualmente e a critério do CEP/UESC, os protocolos podem ser enviados à CONEP para análise. Neste caso, a pesquisa só deverá ser iniciada após a aprovação por aquele órgão.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - O presente Regimento, depois de publicado, poderá ser modificado pelo Conselho Universitário, mediante solicitação de alteração feita ao referido Conselho pelo colegiado do CEP.

Parágrafo único - As reuniões extraordinárias para revisão do Regimento poderão ser convocadas pelo Coordenador ou por solicitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos membros efetivos do Comitê.

Art. 18 - O Coordenador e o Vice-Coordenador serão auxiliados por um servidor administrativo, ao qual compete:

- I. dar encaminhamento adequado aos projetos e demais documentos recebidos pelo Comitê;
- II. elaborar, junto ao Coordenador, os pontos de pauta para as reuniões;
- III. convocar as reuniões, a pedido do Coordenador, e secretariá-las;

IV. administrar as correspondências e registros do Comitê;

V. atender às solicitações do Coordenador e demais membros do CEP/UESC, se for o caso;

VI. realizar o registro das decisões e discussões das reuniões em ata a ser revisada pelo Coordenador.

Art. 19 - Os casos omissos neste Regimento serão avaliados e decididos pelo CEP/UESC, levando em consideração as informações, orientações e Resoluções contidas no Manual Operacional para CEPs (CONEP/MS).

Art. 20 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 17 de novembro de
2014

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO
PINHEIRO PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 09/2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, considerando o deliberado na 47ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de novembro de 2014,

RESOLVE

Art. 1º - Criar, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz, o **Sistema de Informação ao Cidadão – SIC**.

Art. 2º - Aprovar o Regulamento do Sistema de Informação ao Cidadão da UESC, na forma do Anexo Único desta Resolução.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 20 de novembro de 2014.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 09/2014

REGULAMENTO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DA UESC

DO FUNCIONAMENTO

Art. 1º - O SIC, Sistema de Informação ao Cidadão da Universidade Estadual de Santa Cruz é um órgão criado com base na Legislação de Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Estadual nº 12.618/2012, que obriga órgãos públicos, incluindo autarquias, a oferecer/fornecer informações relacionadas às suas atividades a qualquer pessoa que solicitar os dados.

Parágrafo Único - Por informação pública entende-se:

I- informação produzida ou acumulada por órgãos e entidades públicas;

II- informação produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrente de um vínculo com órgãos e entidades públicas;

III- informação sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive relativas à sua política, organização e serviços;

IV- informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

V- informações sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

Art. 2º - O espaço físico compreendido para estrutura do SIC na UESC localiza-se na sala da Ouvidoria, de acordo com o funcionamento estabelecido pelo Governo do Estado, sendo de responsabilidade do encarregado do setor:

I- atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II- informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

III- protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

IV- responder às demandas com base nas informações prestadas pelos setores consultados.

Art. 3º - O espaço virtual, denominado **e-SIC**, é o sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação,

acompanhar o prazo e receber a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades (e-mail: sic@uesc.br).

Parágrafo único - O Sistema TAG, da Ouvidoria Geral do Estado, também será um canal de recebimento dos pedidos de informação do cidadão.

Art. 4º - Qualquer pessoa, física ou jurídica, que se identifique documentalmente, poderá pedir dados a respeito de qualquer setor da instituição.

Parágrafo único - Não é preciso apresentar nenhum tipo de justificativa para a solicitação de informações.

Art. 5º - Não há limites para as informações a serem solicitadas. Podem ser requisitadas quaisquer informações a respeito de dados relativos à instituição.

Art. 6º - Não serão prestadas aos cidadãos informações consideradas sigilosas.

Art. 7º - Serão de caráter sigiloso as informações relativas à segurança da Universidade, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da comunidade acadêmica ou da população em geral;

II - oferecer risco à estabilidade financeira ou econômica da Universidade;

III - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico da Universidade;

IV – afetar os processos que corram em segredo de justiça;

V - desrespeitar a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

Art. 8º - Nos casos citados no art. 7º, o órgão é obrigado a justificar o motivo para não fornecer o dado.

Art. 9º - Quando não for autorizado acesso integral à informação, por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 10 - O acesso à informação classificada como sigilosa, cria a obrigação, para aquele a que obteve, de resguardar o sigilo.

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art.11- O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo, será responsabilizado por seu uso indevido.

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art.12 - Independentemente de requerimentos, a instituição deverá divulgar, em local de fácil acesso, no site da instituição, informações de interesse coletivo ou geral, contendo, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras na instituição, fomentados pela iniciativa pública ou particular;

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único - As informações das unidades, dos colegiados e dos departamentos da instituição deverão ser encaminhadas ao setor da universidade responsável pela página institucional. Devem partir dos responsáveis dos órgãos ou setores, em formato eletrônico, quando possível, preferencialmente através de *e-mail* institucional, e devem prezar pela autenticidade, integridade e primariedade.

Art. 13 - É obrigatório que a divulgação das principais informações da instituição, principalmente as descritas no artigo anterior, seja constantemente atualizada.

DOS PRAZOS

Art. 14 - O órgão ou setor da instituição, acionado, deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

Art. 15 - Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o órgão ou setor que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, dar a resposta.

Art. 16 - O prazo referido no artigo anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o Requerente.

DOS RECURSOS E PROCEDIMENTOS

Art. 17 - Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o Requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 18 - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao Requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o Requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 19 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão, situação em que o Requerente arcará com os custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único - Estará isento dos custos aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 20 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá

ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único - Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 21- É direito de o Requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 22 - No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência.

Parágrafo único - O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 23 - Negado o acesso à informação pela administração superior, o Requerente poderá recorrer ao Comitê Gestor de Acesso a Informação, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 24 - Servidores da instituição que não prestarem as informações solicitadas e não apresentarem justificativa legal poderão sofrer sanções administrativas.

Art. 25 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 20 de novembro de 2014.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2014

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 47ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de novembro de 2014,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial composta pelos Conselheiros ÉLIDA PAULINA FERREIRA, ISAÍAS FRANCISCO DE CARVALHO e ROZEMERE CARDOSO DE SOUZA, para, sob a Presidência da primeira, e no prazo de 90 (noventa) dias, apresentar ao Conselho Universitário proposta de regulamentação da concessão de Títulos e Honrarias, no âmbito da UESC.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 21 de novembro de 2014.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 11/2014

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 47ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de novembro de 2014,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial composta pelos Conselheiros RENATO FONTANA, AGNA ALMEIDA MENEZES e ÉLIDA PAULINA FERREIRA, para, sob a Presidência do primeiro, e no prazo de 90 (noventa) dias, apresentar ao Conselho Universitário proposta de regimento interno do Conselho de Curadores de Coleções Científicas da UESC.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 21 de novembro de 2014.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 12/2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento na Lei Estadual nº 11.375/2009, nos Decretos números 13.372/2011 e 15.143/2014, na Resolução CONSU nº 20/2007, e no deliberado na 47ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de novembro de 2014,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UESC, proposto pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria Reitoria UESC nº 416/2014, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Integrar ao Programa os cursos que, por oportunidades posteriormente identificadas, vierem a ser oferecidos.

Art. 3º - O Programa de Capacitação para Servidores Técnico-Administrativo, ora aprovado, terá vigência de um (um) ano, a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 24 de novembro de 2014.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 12/2014

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UESC – ANO DE 2015

- **Grupo de Trabalho – Cristina Verônica Santos Novaes, Ivete Agostini de Valle, Jaqueline Vieira Barreto, Karoline do Rosário Nascimento, Luciano dos Santos Farias, Mylene de Melo Silva, Renisson Cerqueira dos Santos e Suely Santana.**

I. INTRODUÇÃO

A Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC) vem apresentando crescimento significativo nos últimos anos. Sua atuação no atendimento às demandas da sociedade se amplia progressivamente, tendo um público altamente diversificado, oriundo de diferentes regiões do País, que transita diariamente pelo *Campus*, buscando os cursos de graduação, pós-graduação, extensão e atividades correlatas.

Especialmente nos últimos três anos, a Universidade recebeu, aproximadamente, 145 novos funcionários para o quadro técnico-administrativo, fator de diferenciação humana e de desempenho nas atividades desenvolvidas pela área meio. Emerge, portanto, a necessidade de capacitação para o atendimento às funções e atividades de forma imediata. Também se oportunizam novas possibilidades de atuação que atendam às solicitações do espaço administrativo-acadêmico em rica e intensa dinâmica de serviços.

Diante da necessidade de oferecer serviços de qualidade à população acadêmica e ao público em geral, torna-se relevante o investimento no processo de aprendizagem voltado para a prática profissional dos servidores, visando retorno na eficiência das atividades administrativas e docentes. Esta iniciativa organizacional tem concomitante propósito de valorização dos funcionários, oportunização à progressão e promoção na carreira, bem como

alinhamento aos procedimentos advindos dos imperativos legais de programas¹ da administração estadual.

As ações propostas em caráter preliminar, assim como de educação continuada, se inserem no estabelecimento de formação de vínculo profissional e institucional. Trazem a marca de profissionais que também estão em período de 'aculturação' no universo administrativo-acadêmico e, ao mesmo tempo, a singularidade que tem caracterizado as ações da Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos da UESC (CDRH).

Ressaltamos que há muito a se acrescentar, especialmente na direção do envolvimento e inserção de atividades de capacitação para todos os servidores da UESC, incluindo gestores, docentes, técnicos e analistas universitários. Esses elementos do comportamento administrativo e organizacional refletem a cultura, em uma estrutura mista com dinâmica própria, que se articula e se mantém no tempo em suas potencialidades e limitações ao aperfeiçoamento do desempenho coletivo.

O processo de capacitação e desenvolvimento de funcionários e pessoas nas organizações é uma Tarefa de Sísifo². Mais do que oferecer cursos, temos a consciência de que a aprendizagem voltada para o desempenho funcional é um processo constante, resultante de ações que norteiem, agreguem e estimulem na direção dos objetivos institucionais, reconhecendo as pessoas como essenciais em um ambiente de excelência profissional.

Educar é proporcionar descobertas e meios de melhorar o trabalho e a vida dos envolvidos, neste caso, os servidores da Universidade Estadual de Santa Cruz.

II. INDICATIVO DA NECESSIDADE

Os servidores agrupados por categoria funcional e campo de atuação, em servidores administrativos, do quadro permanente e temporário, bem como estagiários e integrantes da média gerência (ocupantes de cargos com símbolo de Direção e Assessoria

¹ Programa de Instrutoria Interna e medidas consequentes.

² Trabalho difícil e nunca termina-Expressão grega.

Intermediária e Superior), participaram de encontros com as analistas universitárias (pedagoga e psicóloga) vinculadas à CDRH. A apresentação da percepção do trabalho, as dificuldades encontradas para atuação, as potencialidades de solução por atividade de treinamento e o interesse dos mesmos quanto ao desenvolvimento próprio tiveram como resultado **o levantamento de necessidades de capacitação**. Em paralelo, as demandas das chefias, recebidas através de solicitações e informações (queixas, sugestões, comentários, etc.) à coordenação do setor, balizaram o referido levantamento.

Em 2012, a partir do ingresso de novos servidores, após a ambientação inicial, a CDRH realizou o **Projeto Construindo Referências**. Nesta iniciativa, buscou ouvir os servidores em seu processo de incorporação dos procedimentos institucionais, integração e socialização inicial, visando identificar as lacunas capazes de serem sanadas mediante processos de aprendizagem.

Esta escolha metodológica teve como objetivo aprimorar o desempenho nas atividades desenvolvidas na instituição, tendo origem na constatação prévia do desconhecimento entre funcionários que tinham a mesma área de atuação profissional, conhecimento insuficiente ao pleno desempenho das atividades de rotina, ocorrência de retrabalho, dentre outras deficiências diagnosticadas em pesquisas anteriores.

Fatores capturados da política de gestão e necessidades de capacitação não atendidas anteriormente também foram observados, bem como a disponibilização dos cursos da Universidade Corporativa do Serviço Público (UCS).

III. PÚBLICO ALVO

- Servidores Efetivos
- Temporários
- Comissionados
- Terceirizados

- Estagiários em atuação administrativa e administrativa-acadêmica na Universidade Estadual de Santa Cruz

IV. PROPOSTA PEDAGÓGICA

O Programa de Capacitação 2014 da Universidade Estadual de Santa Cruz tem como proposta pedagógica a educação continuada e integral, priorizando conhecimentos voltados à prática profissional, associando aspectos interpessoais, qualidade de vida e saúde ocupacional em ações que valorizem o servidor da UESC.

As capacitações oferecidas atendem a um projeto de educação corporativa, através da realização de eventos de curta duração (cursos, palestras, workshop, encontros...). Visam ao aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento das competências específicas e correlatas à área de atuação dos servidores administrativos e docentes (estes últimos em gradativo envolvimento) da UESC. Esse modelo segue o adotado pela Universidade Corporativa do Serviço Público para um melhor alinhamento metodológico entre as instituições parceiras.

Os cursos estão agrupados em programas, de acordo com os campos de exercício profissional, podendo ser realizados na sua totalidade ou em parte (eventos). A frequência em 75% da carga horária dos eventos (cursos individuais) dará direito aos respectivos certificados de participação. Com a conclusão do programa correspondente em sua totalidade, o servidor fará jus ao certificado com a carga horária integral.

Esta composição possibilita a participação do servidor nas ações mais adequadas à sua área de atuação, identificadas pelo mesmo, junto com a chefia imediata, de forma a suprir as principais lacunas do setor.

V. ESTRUTURA DOS PROGRAMAS

As atividades de capacitação e desenvolvimento foram organizadas no formato de programas, visando atender às necessidades de cada grupo de profissionais, suas especificidades de atuação e a demanda de qualificação da instituição.

Os programas foram divididos em:

- I. Programa Básico do Serviço Público da UESC
- II. Programa Básico para o Secretariado da UESC
- III. Programa de Desenvolvimento Gerencial
- IV. Programa para o Pessoal de Compras, setor Financeiro e Licitação
- V. Programa para Motoristas
- VI. Programa Básico para Técnicos Administrativos
- VII. Programa Básico para Técnicos Acadêmicos
- VIII. Programa para Analistas Universitários e Técnicos
- IX. Programa Trabalhe Seguro
- X. Programa para Pessoal de Laboratórios

VI. LINHAS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Atendendo à trajetória funcional do servidor na instituição (desde o ingresso até a saída) e seu efetivo desempenho, a oferta dos programas e cursos segue linhas de capacitação e desenvolvimento, cujas ações vêm sendo organizadas pela Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos. Essas linhas de capacitação, descritas abaixo, foram organizadas com a intenção de contemplar diferentes categorias profissionais, visando atender às necessidades institucionais.

1. **Iniciação ao Serviço Público:** integração ao serviço público e à instituição.
2. **Formação Geral:** refere-se a conhecimentos basilares comuns a todas as áreas de atuação e que agregam qualidade ao desempenho dos serviços.
3. **Formação Específica:** capacitações específicas das áreas de atuação do servidor na instituição, *in loco* ou externo.
4. **Gestão:** formação e desenvolvimento de servidores com perfil e/ou em cargos de gestão.
5. **Inter-ambientes:** ações que atendam aos variados ambientes da universidade e atividades desenvolvidas mutuamente, *in loco* ou externo. Incluem-se nesta linha seminários, congressos e análogos.
6. **Educação Formal:** visa ao desenvolvimento integral dos servidores, contemplando a alfabetização até a pós-graduação.

1. LINHA: INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO

1.1. PROGRAMA BÁSICO DO SERVIÇO PÚBLICO DA UESC

Integrar os servidores recém-chegados às rotinas administrativas da Universidade Estadual de Santa Cruz, esclarecendo sobre direitos e deveres, capacitando-os para assumir suas atividades e demandas solicitadas pela sua área de atuação.

Objetivo geral: integrar os novos servidores públicos à UESC.

Público alvo: novos servidores.

Quantidade de servidores: de acordo com a demanda.

Resultados esperados:

- Conhecimento da instituição onde está ingressando.
- Preparação para as rotinas do ambiente de trabalho.
- Desenvolvimento de competências básicas para o modelo de gestão da Universidade.

Instrutor: utilização de instrutores internos.

Natureza do evento: técnicos e operacionais.

Número de turmas por ano: de acordo com a demanda.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Conhecendo a UESC	Conhecer a UESC e criar vínculo de pertencimento na instituição.	4 horas	abril
Ética e Legislação no Serviço Público	Conhecer e aplicar a legislação e princípios éticos da Administração Pública.	4 horas	abril
Direitos e Deveres do Servidor Público no	Esclarecer sobre obrigações e vantagens do	4 horas	abril

Estado da Bahia	serviço público estadual.		
Sistema Controle de Processo – SCP	Conhecer e aprender sobre a utilização do programa.	4 horas	abril
TOTAL		16 horas	

1.2 PROGRAMA BÁSICO PARA SECRETARIADO DA UESC

O corpo de secretariado tem função primordial ao andamento das atividades desempenhadas pelos setores da Universidade, dando suporte direto a ação das chefias imediatas, por isso torna-se importante investir em sua capacitação.

Objetivo geral: formar uma equipe de secretariado capacitada.

Público alvo: secretários e técnicos na função de secretariado.

Quantidade de servidores: 60 por turma.

Resultados esperados:

- Qualidade das atividades desenvolvidas.
- Redução de falhas e retrabalho nos setores da UESC.
- Valorização e reconhecimento do secretariado.

Instrutor: instrutores internos/empresa contratada.

Natureza dos Eventos: técnico e operacional.

Número de turmas por ano: 3 turmas por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso Básico de Secretariado	Aprimorar a rotina do secretariado da UESC.	20 horas	maio
Curso de Relações Interpessoais	Fortalecimento dos vínculos entre os servidores.	8 horas	agosto
Curso de Qualidade no Atendimento ao Público	Prestar atendimento de excelência ao público.	20 horas	agosto
Oficina de Linguagem	Aprender e aplicar o uso adequado das	20 horas	outubro

	normas da Língua Portuguesa.		
TOTAL		68 horas	

2. LINHA: GESTÃO

2.1. PROGRAMA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

O perfil dos gestores públicos tem passado por várias mudanças, exigindo habilidades de liderança, visando o trabalho em equipe. Diante dos desafios do novo papel do gestor é necessário repensar a sua formação, investindo em uma gestão humanizada, promovendo o desenvolvimento das competências com respaldo na ética profissional.

Objetivo geral: desenvolvimento das competências necessárias para um novo modelo de gestão humanizada da administração pública.

Público alvo: gestores.

Quantidade de servidores: 30 por turma.

Resultados esperados:

- Compreender e elaborar um planejamento estratégico institucional.
- Ser capaz de enfrentar os desafios e exigências da administração pública.
- Utilizar adequadamente as estratégias necessárias para uma gestão participativa.

Instrutor: instrutores internos, UCS/SAEB e contratados.

Natureza dos Eventos: gerencial.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso Gestão de Conflitos	Conduzir as situações de conflitos no ambiente de trabalho.	16 horas	junho
Curso de Introdução à Gestão das Organizações	Introduzir noções básicas sobre a gestão das organizações públicas.	20 horas	julho
Funcionalidades em Recursos Humanos	Aprimorar a execução das rotinas em RH.	20 horas	agosto
TOTAL		56 horas	

3. LINHA: FORMAÇÃO GERAL

3.1. CURSO DE LIBRAS

De acordo com o Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras), as instituições públicas e privadas devem garantir o acesso e o tratamento diferenciado a pessoas surdas, que deverão ser prestados por servidores capacitados através de cursos de Libras em três modalidades: básico, Intermediário e avançado. É importante ressaltar que a lei determina que pelo menos 5% dos trabalhadores das empresas estejam preparados para tal demanda.

Objetivo geral: capacitar os servidores em Libras.

Público alvo: servidores da UESC.

Quantidade de servidores: 20.

Resultados esperados:

- Garantir a inclusão e tratamento diferenciado das pessoas surdas à Universidade.
- Formar intérpretes em Libras atuando na UESC.

Natureza do evento: técnico.

Instrutor: APAE de Salvador.

Nº de turmas por ano: 1 turma por programa.

Obs.: No referido programa, a participação nos três eventos é obrigatória.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso de Libras Básico	Capacitar os servidores para se comunicarem através da Língua Brasileira de Sinais em nível básico.	40 horas	julho
Curso de Libras Intermediário	Capacitar os servidores para se comunicarem através da Língua Brasileira de Sinais em nível intermediário.	60 horas	agosto
Curso de Libras Avançado	Capacitar os servidores para se comunicarem através da Língua Brasileira de Sinais em nível avançado.	60 horas	setembro
TOTAL		160 horas	

3.2. CURSO DE INSTRUTORIA INTERNA BÁSICA

O Curso de Instrutoria Interna, ministrado pela Universidade Corporativa do Serviço Público (UCS), atende à regulamentação do Decreto Estadual n.º 11.073/2008. Essa atividade é direcionada para a formação de instrutores no âmbito da esfera pública estadual, com metodologia e regulamento próprios.

Objetivo geral: formar um cadastro de Instrutores Internos da UESC.

Público Alvo: servidores técnicos e analistas.

Resultados esperados:

- a) Valorizar e capacitar os servidores para serem facilitadores em processos de aprendizado.
- b) Ampliar o quadro de instrutores internos da instituição.
- c) Diversificar as capacitações oferecidas pela Universidade.

Instrutor: UCS.

Natureza do Evento: técnico.

Nº de turmas por ano: as vagas serão disponibilizadas pela UCS.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	CARGA HORÁRIA	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Instrutoria Básica	Formar um grupo de instrutores internos da UESC.	40 horas	A ser determinado pela UCS.
Instrutoria Avançada	Capacitar os instrutores internos em atividade.	40 horas	A ser determinado pela UCS.
TOTAL		80 horas	

3.3. PROGRAMA TRABALHE SEGURO

Trabalhar de forma segura, obedecendo aos critérios de segurança e prevenção aos acidentes, é uma preocupação constante da Universidade. Nesse sentido, pretende-se conscientizar os servidores, principalmente aqueles que exercem atividades que oferecem riscos químicos, físicos, biológicos e/ou ergonômicos, criando uma cultura de prevenção no ambiente de trabalho.

Objetivo geral: desenvolver uma consciência preventiva no ambiente de trabalho.

Público alvo: servidores da UESC.

Quantidade de servidores por curso: 30.

Resultado esperado:

- a) Adoção de comportamento e atitudes preventivas e seguras no ambiente de trabalho.

Instrutor: instrutor interno, contratados e convidados.

Natureza do evento: Técnico e operacional.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Brigada de Incêndio	Formar um grupo de servidores para atuar na Brigada de Incêndio da UESC.	20 horas	agosto
Curso Básico de Segurança do Trabalho	Visualizar o ambiente de trabalho de maneira integrada com as estratégias preventivas.	16 horas	novembro
Treinamento para Cipistas	Observar os riscos existentes, atuar preventivamente a fim de neutralizá-los e analisar os acidentes ocorridos.	20 horas	A partir da criação da CIPA
TOTAL		56 horas	

3.4. CURSOS DE INFORMÁTICA

Saber utilizar as ferramentas oferecidas pela informática é imprescindível a qualquer profissional. Capacitações nessa área atribuem agilidade e qualidade nas atividades rotineiras.

Objetivo geral: capacitar os servidores para utilizar as ferramentas básicas dos programas oferecidos.

Público alvos: servidores técnicos e analistas.

Quantidade de servidores por curso: 25.

Resultados esperados:

- a) Agilizar os processos internos com o uso da informática.
- b) Melhorar as rotinas administrativas através do uso das ferramentas de informática.

c) Aprender a trabalhar preventivamente, evitando danos aos equipamentos de informática.

Instrutor: instrutores internos.

Natureza do evento: operacional.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

Nº	CURSOS DE INFORMÁTICA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	C / H	PREVISÃO DE INÍCIO DO PROGRAMA
1	Excel intermediário	Desenvolvimento de habilidades, na criação e manipulação de planilhas, de nível intermediário.	20 horas	7 a 11 de julho
2	Trabalho colaborativo com ferramentas de informática	Explicação acerca das principais ferramentas relacionadas ao trabalho colaborativo e a integração de sistemas e arquivos.	20 horas	11 a 15 de agosto
3	Atendendo demandas de manutenção preventiva	Desenvolvimento de uma cultura de constante manutenção preventiva de equipamentos e sistemas .	20 horas	21 a 25 de julho
4	Cursos de Power Point	Formar conhecimento básico para a criação de apresentações bem estruturadas e interativas.	16 horas	25 a 28 de agosto
	TOTAL		76 horas	

3.5. CURSO DE CERIMONIAL PARA UNIVERSIDADE

As cerimônias universitárias seguem um protocolo muito específico, necessitando que os servidores conheçam as condutas para os variados eventos, desde colação de grau até o recebimento de autoridades.

Objetivo geral: fornecer os conhecimentos teóricos e práticos sobre o cerimonial no âmbito da Universidade.

Público alvo: servidores técnicos e analistas.

Quantidade de servidores por curso: 30

Resultados esperados:

- Adotar comportamento adequado para os variados eventos institucionais.
- Conhecer sobre os protocolos oficiais da UESC.

Instrutor: empresa contratada.

Natureza do evento: técnico e operacional.

Número de turmas por ano: 2 turmas.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	CARGA HORÁRIA	PREVISÃO DE INÍCIO DO PROGRAMA
Curso de Cerimonial	Conhecer e aplicar os procedimentos de cerimonial universitário.	30 horas	junho
TOTAL		30 horas	

4. LINHA: ESPECÍFICO

4.1. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA PESSOAL DE COMPRAS, SETOR FINANCEIRO E LICITAÇÕES

Os setores responsáveis pelos processos de compra, licitação e pregão estão passando por uma nova formatação, exigindo dos servidores conhecimentos mais aprofundados em legislação. É necessário informar aos envolvidos sobre procedimentos e regimentos aplicados pelo Governo do Estado da Bahia acerca de aspectos legais para evitar o retrabalho e o desperdício do dinheiro público.

Objetivo geral: conhecer e aplicar corretamente as normas legais dos procedimentos de licitação, compra e pregão do estado da Bahia.

Público alvo: pessoal dos setores de compras, licitação e pregão.

Quantidade de servidores: 30 por turma.

Resultados esperados:

- Garantir agilidade e eficácia nos processos de compras da instituição.
- Difundir as informações sobre licitação, compras e outros aspectos pertinentes ao setor financeiro.
- Reduzir o retrabalho.

Instrutor: instrutores internos da SAEB, UESC, UCS ou contratados.

Natureza do evento: operacional e técnico.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / h	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso Básico de Licitação UCS-SAEB	Formar e aprimorar servidores da administração estadual no fluxo de processo de	16 horas	fevereiro (realizado)

	licitação.		
Curso Preparatório para Pregoeiro UCS-SAEB	Capacitar profissionais ligados à área de licitação para exercer a função de pregoeiro.	24 horas	abril (realizado)
Curso Termo de Referência	Esclarecer sobre a elaboração correta do Termo de Referência.	20 horas	junho
Curso de Gestão de Contrato	Capacitar a equipe de gestores de contrato da UESC.	20 horas	julho
Curso FIPLAN: Programa de Gestão Financeira	Utilizar adequadamente o sistema FIPLAN.	20 horas	agosto
TOTAL		100 horas	

4.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTAS

A capacitação destinada aos motoristas da UESC visa atender às resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), priorizando as relações interpessoais, qualidade no atendimento ao público, cumprimento da legislação de trânsito, desenvolvimento da consciência de direção defensiva e ações preventivas em saúde.

Objetivo do programa: atender às resoluções do CONTRAN.

Público alvo: motoristas da UESC.

Quantidade de servidores: 13 por turma.

Resultados esperados:

- Preparar os motoristas para atender a demanda da Universidade.
- Atualizar os motoristas com relação às leis de trânsito, direção defensiva, respeito ao meio ambiente e ética profissional.

Instrutor: empresa contratada.

Número de Turmas por ano: 2 turmas.

Natureza do evento: Técnico.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / h	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso Condutor de Veículos de Transporte Coletivo	Melhorar a formação teórica e prática dos motoristas da UESC, atendendo à Resolução n.º 168/2004 CONTRAN.	50 horas	maio e junho
TOTAL		50 horas	

4.3. PROGRAMA BÁSICO PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Melhorar o serviço prestado pelos técnicos à comunidade acadêmica, tornando o grupo mais proativo.

Objetivo geral: desenvolver o grupo de servidores responsáveis pelos procedimentos administrativos da instituição.

Público alvo: técnicos administrativos.

Quantidade de servidores: 30 por turma.

Resultados esperados:

- a) Aplicar procedimentos que propiciem maior agilidade e coerência aos trabalhos desenvolvidos pelos técnicos administrativos.
- b) Melhorar a qualidade na escrita de documentos oficiais.
- c) Aprimorar o atendimento ao público interno e externo.

Instrutor: instrutores internos, UCS, SAEB e empresa contratada.

Natureza do evento: operacional e técnico.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso: II Oficina de Linguagem e Escrita.	Melhorar a leitura, interpretação e escrita.	20 horas	setembro
Qualidade no Atendimento ao Público	Aplicar as técnicas adequadas no atendimento ao público interno e externo.	20 horas	julho
Elaboração de Relatórios e Pareceres Oficiais	Pensar e escrever com coerência, clareza, utilizando a língua formal.	20 horas	setembro
TOTAL		60 horas	

4.4. PROGRAMA BÁSICO PARA TÉCNICOS ACADÊMICOS

Fortalecer a equipe de técnicos acadêmicos visando capacitá-los quanto às funcionalidades acadêmicas, ampliando o padrão de qualidade nos serviços oferecidos pelos colegiados dos cursos de graduação e pós-graduação.

Objetivo geral: promover uma equipe de trabalho alinhada com os procedimentos dos colegiados dos cursos.

Público alvo: técnicos acadêmicos.

Quantidade de servidores: 30 por turma.

Resultados esperados:

- d) Aumentar a eficácia das atividades exercidas pelos colegiados.
- e) Aplicar as técnicas necessárias para atender ao público com qualidade.
- f) Elaborar documentos com clareza e coesão, atendendo às normas da língua portuguesa.
- g) Utilizar corretamente o Portal Sagres.

Instrutor: instrutores internos, UCS e empresa contratada.

Natureza do evento: operacional e técnicos.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso de Funcionalidade do Sistema Acadêmico	Conhecer e operar com segurança o Portal Sagres.	16 horas	junho
Curso Qualidade no Atendimento ao Público	Atender com presteza ao público, dando informações claras e precisas.	20 horas	julho
Curso Oficina de Linguagem	Desenvolver as habilidades necessárias para uma boa comunicação.	20 horas	setembro
TOTAL		56 horas	

4.5. PROGRAMA PARA ANALISTAS UNIVERSITÁRIOS E ANALISTAS TÉCNICOS

O analista universitário e o analista técnico necessitam de ações de capacitação que contribuam para o desenvolvimento das suas competências na instituição: assessoramento técnico, suporte a projetos e planos de ação acadêmicos.

Objetivo geral: desenvolver competências necessárias para atuação dos analistas universitários e analistas técnicos da UESC.

Público alvo: analistas universitários e analistas técnicos.

Quantidade de servidores: 30 por turma.

Resultados esperados:

- d) Preparar os analistas universitários e analistas técnicos para as demandas da instituição.
- e) Ampliar o conhecimento sobre a gestão pública estadual e do ensino superior.

Instrutor: instrutores internos, UCS, empresa contratada.

Natureza do evento: técnico.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Curso Gestão de Pessoas	Conhecer sobre a gestão das habilidades, competências e interações humanas.	20 horas	julho
Curso Gestão do Ensino Superior	Aprofundar o conhecimento da legislação específica que regulamenta o ensino superior.	20 horas	agosto
Curso Gestão da Informação	Identificar e estruturar os dados necessários para obtenção das informações institucionais.	20 horas	setembro
Curso Gestão de Competências	Discutir conceitos, dimensões e tipos de competências.	20 horas	outubro
TOTAL		80 horas	

4.6. PROGRAMA PARA TÉCNICOS E ANALISTAS DE LABORATÓRIOS

O trabalho desenvolvido nos laboratórios da UESC é executado por analistas, docentes, técnicos e estagiários. As atividades desenvolvidas nesses locais demandam o manuseio de produtos

tóxicos, explosivos, corrosivos, inflamáveis, dentre outros. Dessa forma, é importante que os servidores técnicos e analistas estejam preparados para atuar de forma segura, atendendo às normas de biossegurança.

Objetivo do programa: instituir uma cultura de segurança no ambiente laboratorial.

Público alvo: servidores técnicos e analistas atuantes em laboratórios e setores correlatos.

Quantidade de servidores por curso: 20.

Resultados esperados:

- a) Reforçar um comportamento seguro nos laboratórios da UESC.
- b) Prevenir contra acidentes de trabalho.
- c) Manusear corretamente os instrumentos, reagentes químicos e materiais biológicos.

Instrutor: Corpo de Bombeiros de Ilhéus, instrutores internos e colaboradores.

Natureza do evento: operacional.

Número de turmas por ano: 1 turma por evento.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

EVENTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	C / H	PREVISÃO DO INÍCIO DO PROGRAMA
Prevenção e combate a Incêndios em Laboratórios	Prevenir e combater incêndios em laboratórios.	20 horas	julho
Boas Práticas de Laboratório e Biossegurança	Desenvolver uma atitude segura nos laboratórios.	20 horas	setembro
TOTAL		40 horas	

4.7. CURSO DE FORMAÇÃO DE NOVOS REVISORES DE TEXTO

A revisão de textos configura-se demanda e necessidade da UESC devido à grande quantidade de materiais institucionais e editoriais produzidos e publicados interna e externamente. Atendendo à solicitação da Editora Universitária, este curso visa identificar e capacitar os talentos da UESC para trabalhar na revisão editorial e técnica da Instituição.

Objetivo geral: desenvolver competências necessárias ao trabalho de revisão de textos em Língua Portuguesa.

Público alvo: servidores da UESC graduados em Letras, Comunicação Social, LEA ou servidores que justifiquem a necessidade da capacitação.

Quantidade de servidores: 20.

Resultados esperados:

- a) Formar um grupo de revisores da UESC.
- b) Preparar para as novas demandas da instituição.
- c) Observar e reter talentos na área de revisão de textos.

Instrutor: instrutor interno.

Natureza do evento: técnico.

Número de turmas por ano: 1 turma.

QUADRO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO

Nº	CURSO DE FORMAÇÃO DE NOVOS REVISORES	C / H	PREVISÃO DE INÍCIO DO CURSO
1	Módulo 1 Teoria do Texto, Norma(s) e Variação Linguística	16 horas	7, 8, 10, 11 de julho
2	Módulo 2 Aspectos Morfológicos e Sintáticos da Língua Portuguesa	16 horas	21, 22, 24 e 25 de julho
3	Módulo 3 Aspectos Estilísticos e Pragmáticos da Língua Portuguesa	16 horas	4, 5, 7, 8 de agosto

4	Módulo 4 O profissional revisor, definindo papéis e identidades	12 horas	25, 26, 27, 28 de agosto
5	Módulo 05 Aspectos Técnicos da Revisão de Textos	12 horas	1, 2, e 3 de setembro
	TOTAL	72 horas	

QUADRO RESUMO

Nº	CURSO/EVENTO/TREINAMENTO	C / H	PERÍODO PREVISTO
1	Curso Básico de Licitação* Instrutor: Maria Eduarda Sampaio - SAEB	16 horas	fevereiro
2	Curso de Socialização para novos servidores* Instrutores internos da UESC	8 horas	março
3	Curso Preparatório para Pregoeiro* Instrutor: Maria Eduarda Sampaio - SAEB	24 horas	abril
4	Curso Condutor de Transporte Coletivo Instrutor: Grupo ACERBI	50 horas	19 a 24 de maio 2 a 7 de junho
5	Gestão de Conflitos Instrutor: Parceria Eventos	20 horas	27 a 30 de maio
6	Curso Básico de Secretariado Instrutor: Parceria Eventos	20 horas	2 a 6 de junho
7	Curso de Formação de Novos Revisores Instrutor: Roberto Carvalho	72 horas	7, 8, 10, 11 de julho 21, 22, 24 e 25 de julho 4, 5, 7, 8 de agosto 25, 26, 27, 28

			de agosto 1, 2 e 3 de setembro
8	Curso Gestão de Contratos Instrutor: Adelina Caldas Neres	20 horas	21, 22, 24 e 25 de julho
9	Funcionalidades do sistema acadêmico – Sagres Instrutor: Isís Oliveira Pereira	16 horas	4, 5, 7, 8 de agosto
1 0	Curso de Cerimonial Instrutor: Parceria Eventos	30 horas	25, 26, 27 e 28 de agosto
1 1 1	Curso Funcionalidades em RH Instrutores: Luciano Farias e Expedito Santana	20 horas	1, 2, e 3 de setembro
1 2	FIPLAM- Programa de Gestão Financeira Instrutor: Renata Abreu	16 horas	7 e 8 de agosto
1 3	Curso Práticas de Laboratório e Biossegurança Instrutores: Mylene e Tiago	20 horas	10 a 12 de setembro
1 4	Curso Elaboração de Termo de Referência Instrutor: Maria Eduarda Sampaio- SAEB	20 horas	15 a 17 de setembro
1 5	Curso Brigada de Incêndio Instrutor: Corpo de Bombeiros de Ilhéus	20 horas	21 e 22 de outubro
1 6	Seminário sobre Comunicação	20 horas	20 a 23 de outubro
1 7	Semana de Segurança da UESC Instrutores convidados internos e externos	16 horas	17 e 18 de novembro
	TOTAL	408 horas	

* Cursos já realizados.

5. EVENTOS PERMANENTES DA CDRH

5.1. PALESTRAS, SEMINÁRIOS E ENCONTROS PARA 2014

Objetivo geral: refletir sobre aspectos pessoais, sociais e profissionais.

Público alvo: todos os servidores da UESC.

Quantidade de servidores: 50.

Resultados esperados:

- d) Servidores motivados em seu ambiente profissional.
- e) Elevação da autoestima dos servidores.
- f) Redução dos conflitos no ambiente de trabalho.

Instrutor: Convidados/Instrutor interno.

QUADRO DE ATIVIDADES PROGRAMADAS

Nº	PREVISÃO DE REALIZAÇÃO	C / H	PERÍODO PREVISTO
1	Encontro dos Motoristas	4 horas	25 de julho
2	Roda de Conversa Conversando sobre saúde: saúde mental	8 horas	31 de julho
3	Encontro dos Estagiários	8 horas	19 de agosto
4	Encontro do Secretariado	8 horas	30 de setembro
5	Dia do Professor	-	15 de outubro
6	Semana do Servidor Público	16 horas	20 a 23 outubro
7	Encontro de Gestores da UESC	8 horas	11 de novembro
8	Semana de Segurança da UESC	16 horas	17 e 18 de novembro
9	Dia Mundial de Luta Contra a AIDS	8 horas	1 de dezembro
10	Confraternizações da UESC	12 horas	11 e 12 de dezembro
	TOTAL	88 horas	

6.1. CURSOS EAD

PORTAL DO SERVIDOR www.portaldoservidor.gov.ba.br

RESOLUÇÃO CONSU Nº 13/2014

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Artigo 3º, e com amparo no art. 7º, da Resolução CONSU nº 20/2007,

RESOLVE

Art. 1º - Homologar a nova composição da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo da UESC – CPPTA, que será integrada pelos seguintes membros:

- I. Membros Indicados pela Reitoria
 1. Adelina Prado Caldas Neres, Titular
Luciene Ferreira da Silva Oliveira, Suplente
 2. Luciano dos Santos Farias, Titular
Expedito dos Santos Santana, Suplente

- II. Membros eleitos pelos servidores
 1. João José dos Santos, Titular
Antonio Carlos dos Reis Júnior, Suplente
 2. Rafael Calmon de Oliveira, Titular
Sílvia Satsuki Akiyama Honda, Suplente
 3. Romário de Jesus Santos, Titular
Walter de Alcântara Filho, Suplente
 4. Mônica Elisabete Santos Silva, Titular
Stela Dalva Teixeira Silva, Suplente

Art. 2º - O mandato dos membros do CPPTA e seus respectivos suplentes será de 2 (dois) anos.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 12 de dezembro de 2014.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 01/2015

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando solicitação registrada pelo Gab. Reitoria n.º 102503,

RESOLVE

Art. 1º - Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, o prazo para entrega de proposta de regulamentação versando sobre a concessão de Títulos e Honrarias, no âmbito da UESC, por parte da Comissão Especial instituída pela Resolução CONSU n.º 10/2014.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de fevereiro de 2015.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 18 de março de 2015.

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 02/2015

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando solicitação registrada pelo Gab. Reitoria n.º 102564,

RESOLVE

Art. 1º - Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, o prazo para entrega de proposta de regimento interno do Conselho de Curadores de Coleções Científicas da UESC, por parte da Comissão Especial instituída pela Resolução CONSU n.º 11/2014.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de fevereiro de 2015.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 18 de março de 2015.

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2015

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, com fundamento no Decreto Estadual nº 13.341, de 7 de outubro de 2011, e o deliberado na 48ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de fevereiro de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, consoante o anexo único desta Resolução.

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

Republicada por ter saído com incorreção.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 26 de março de 2015.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2015

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Capítulo I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF tem suas funções estabelecidas no artigo 17 do Decreto nº 13.341, de 7 de outubro de 2011, aplicando-se no que couber, o Estatuto do Servidor Público do Estado da Bahia.

Parágrafo Único – A função dos membros da comissão é considerada de natureza relevante para esta instituição e seu exercício tem prioridade sobre quaisquer outras atividades, excetuando-se as dos Conselhos Superiores.

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA

Artigo 2º - Compete à CADF:

I - orientar os agentes avaliadores acerca dos procedimentos e prazos relativos ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional;

II - conferir, avaliar, validar, quando couber, e registrar os dados da documentação constante no processo administrativo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores avaliados;

III - monitorar os processos de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito do órgão ou entidade;

IV - solicitar ao servidor avaliado, à chefia imediata ou a ambos, na qualidade de agentes avaliadores, a revisão do preenchimento de instrumentos de avaliação, quando observada incoerência entre justificativa de pontuação e item avaliado ao final de cada acompanhamento trimestral;

V - elaborar a lista de servidores que participaram da Avaliação de Desempenho Funcional anual, com a respectiva consolidação da nota;

VI - prestar, tempestivamente, informações, através de parecer técnico, relativas a recursos interpostos pelos servidores avaliados, quando solicitado pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;

VII - convocar os agentes avaliadores e promover os encaminhamentos processuais necessários à resposta tempestiva dos recursos interpostos pelos servidores avaliados, quando solicitado pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;

VIII - elaborar relatório sobre todo o processo de Avaliação de Desempenho Funcional, no qual deverá conter informações qualitativas e quantitativas sobre os trabalhos realizados, e encaminhá-lo à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

Artigo 3º - A CADF é constituída por 8 servidores, sendo 5 titulares e 3 suplentes, todos com escolaridade de nível superior, indicados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

CAPÍTULO III DA INVESTIDURA E PERMANÊNCIA

Artigo 4º - Constituída a CADF, a investidura dos membros terá duração de 2 anos, sendo vedada a recondução de todos os membros, para o período subsequente.

Artigo 5º - Será excluído da CADF o servidor nomeado que:

I - quando convocado para reunião ordinária, não comparecer por mais de 3 sessões seguidas ou interpoladas, sem apresentar justificativa;

II - quando convocado para reunião extraordinária, não comparecer por mais de 5 sessões, seguidas ou interpoladas, sem apresentar justificativa;

§ 1º - As justificativas para ausência em sessão deverão ser apresentadas por *e-mail* à CADF, até 30 minutos antes do horário agendado para início desta.

§ 2ª - Todas as justificativas serão apreciadas pelo presidente da CADF. Quando necessário, poderá o presidente convocar o justificante a prestar maiores esclarecimentos, estipulando prazo para tanto.

§ 3º - Quando o membro da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, apresentar mais de 03 ausências injustificadas de forma contínua ou 05 ausências injustificadas interpoladas, será permitido, mediante aprovação da maioria simples dos membros, a exclusão do servidor da CADF.

Parágrafo único: As justificativas serão submetidas à análise da Comissão para validação.

CAPITULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 6º - A CADF terá a seguinte estrutura:

- I – Colegiado.
- II – Presidência.

Artigo 7º - O Colegiado é constituído de todos os membros titulares da CADF, aos quais compete:

- I – propor a alteração no Regimento Interno da CADF;
- II – deliberar sobre questões pertinentes à CADF;
- III – formalizar a destituição dos membros, nos casos previstos no artigo 5º deste Regimento;
- IV – comparecer e participar das reuniões da Comissão e/ou subcomissões para as quais tenham sido designados;
- V – estudar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação da Comissão;
- VI – requerer votação de matéria em regime de urgência;

VII – desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pela Comissão.

Artigo 8º - São atribuições do Presidente:

I – representar a Comissão;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – distribuir, aos membros da Comissão os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

IV – designar subcomissões de acordo com critérios definidos pela CADF;

V – baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da Comissão;

VI – encaminhar propostas decorrentes das decisões de Colegiado;

VII – convocar o membro suplente, no caso de impedimento temporário ou definitivo do titular;

VIII – acompanhar o desempenho da Comissão e tomar as devidas providências;

XI – administrar o pessoal colocado à serviço da CADF;

X – decidir sobre casos de urgência, *ad referendum* da Comissão;

XI – divulgar, para conhecimento dos interessados e comunidade universitária, os assuntos de interesse do pessoal técnico-administrativo, remetendo relatório à Reitoria.

CAPITULO V DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Artigo 9º - A tramitação dos processos seguirá as normas e prazos determinados pelas diretrizes emitidas pela SAEB. Na omissão desta, aplicar-se-á subsidiariamente, no que couber, este regulamento.

Artigo 10 - Os processos submetidos à apreciação da CADF tramitarão de acordo com as Instruções Normativas vigentes. Quando o tema não for contemplado pelas instruções, os processos obedecerão à seguinte seqüência:

I – os processos remetidos à CADF serão registrados em protocolo e encaminhados ao Presidente, que procederá a sua distribuição;

II – na distribuição dos processos será adotado o critério do rodízio;

III – ao presidente não será atribuída função de relator;

IV – o relator terá um prazo de 7 (sete) dias úteis para emitir parecer sobre o processo;

V – poderá ser concedida, a critério do Presidente, prorrogação de prazo, solicitada por escrito pelo relator, quando se tratar de matéria considerada de natureza complexa;

VI – elaborado o parecer, o relator deverá encaminhá-lo ao Presidente, com antecedência mínima, a fim de ser incluído na instrução da pauta da reunião;

Artigo 11 - O Presidente poderá solicitar à administração da Instituição a constituição de comissões integradas por membros da CADF e de servidores da instituição, para análise ou estudo de matérias que exijam peculiaridades técnicas.

SEÇÃO II DAS REUNIÕES

Artigo 12 - As reuniões ocorrerão quinzenalmente de forma ordinária, sendo permitido ao presidente, ou a maioria simples dos membros titulares, a convocação de reunião extraordinária, mediante correspondência eletrônica.

Parágrafo único - A convocação deverá ser encaminhada com prazo mínimo de 72 horas, no caso de reunião ordinária, e de 24 horas no caso de reunião extraordinária, ambas contendo pauta, horário e local.

Artigo 13 - É obrigatória a participação dos membros titulares em todas as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, ressalvado as hipóteses previstas neste regulamento e na legislação pátria.

Artigo 14 - A participação dos membros suplentes às reuniões somente ocorrerá mediante convocação eletrônica, com antecedência mínima de 72 horas, para reuniões ordinárias e 24 horas, para reuniões extraordinárias, para suprir a ausência de membro titular afastado das funções da CADF.

SEÇÃO III DA ORDEM DO DIA

Artigo 15 - Anunciada a ordem do dia, o Presidente submeterá ao plenário os assuntos na seqüência estabelecida em pauta.

§ 1º - Reserva-se a qualquer membro da comissão o direito de propor modificações na seqüência dos assuntos relacionados em pauta.

§ 2º - As propostas de modificações a que se refere o parágrafo anterior somente serão aceitas se forem aprovadas pela maioria simples dos presentes.

Artigo 16 - Poderá, excepcionalmente, ser concedida urgência para imediata discussão e votação de qualquer assunto não incluído em pauta, mediante requerimento dos membros.

Artigo 17 - Toda matéria a ser apreciada pela Comissão deverá ser encaminhada ao Presidente no prazo máximo de 24 horas antes da reunião.

SEÇÃO IV DAS VOTAÇÕES

Artigo 18 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à deliberação, tomada pela maioria simples dos presentes.

Artigo 19 - Qualquer membro da comissão poderá fazer consignar expressamente em ata o seu voto.

Artigo 20 - Os membros presentes não poderão abster-se de votar, salvo nos casos que envolvam interesses pessoais e de parente em até terceiro grau.

Artigo 21 - A votação será feita mediante os seguintes processos:

- I – aclamação;
- II – nominal.

CAPITULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 22 - Nos impedimentos temporários (ou derivados) dos titulares, serão convocados os respectivos suplentes, seguindo-se a ordem de estabelecida na portaria de constituição da CADF.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 23 – Após a indicação dos membros da CADF, estes deverão participar de capacitação específica para o desempenho das atividades que lhes competem.

Artigo 24 - Será assegurada aos membros da Comissão a participação em eventos pertinentes, sendo adotado o critério de rodízio, observando a disponibilidade orçamentária.

Artigo 25 - Os casos omissos neste Regimento serão discutidos em reunião extraordinária da CADF.

Artigo 26 - A constituição da CADF seguirá a determinação do Decreto que a instituiu.

Artigo 27 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 26 de março de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 04/2015

A Presidente do Conselho Universitário -
CONSU, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º - Substituir a Professora AGNA ALMEIDA MENEZES, designada pela Resolução CONSU nº 11/2014 para compor Comissão Especial objetivando apresentar ao Conselho Universitário proposta de regimento interno do Conselho de Curadores de Coleções Científicas da UESC, pelo Professor MAURÍCIO SANTANA MOREAU.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 30 de abril de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 05/2015

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 49ª. Reunião Ordinária, realizada em 1º de junho de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial com o objetivo de, no prazo de 60 (sessenta) dias, apresentar ao Conselho Pleno uma proposta de revisão da Resolução CONSU nº 01/2003, que instituiu o Programa de Ajuda de Custo e Outros Benefícios para Docentes e Servidores Técnico-Administrativos do Quadro Permanente em Cursos de Pós-Graduação, e designar os Conselheiros ÉLIDA PAULINA FERREIRA, GEORGE KOUZO SHINOMIYA, GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR, DARTAGNAN PLÍNIO SOUZA SANTOS e JAQUELINE VIEIRA BARRETO para, sob a Presidência da primeira, compor a Comissão.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 1º de junho de 2015.

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 06/2015

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Estatuto e Regimento Geral da Universidade e o deliberado na 49ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 1º de junho de 2015,

RESOLVE

Art. 1º. – Regulamentar a concessão de títulos honoríficos, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz.

Art. 2º. - A Universidade poderá atribuir títulos honoríficos nas seguintes modalidades:

- I - Mérito Universitário.
- II - Professor Emérito.
- III – Professor *Honoris Causa*.
- IV – Doutor *Honoris Causa*.

Parágrafo único: Não se atribuem títulos de Professor *Honoris Causa* e Doutor *Honoris Causa* póstumos. Facultada, porém, possibilidade de homenagem póstuma.

Art. 3º. O título de **Mérito Universitário** será concedido a membros da comunidade que tenham se distinguido por relevantes serviços prestados à UESC.

Art. 4º. – O título de **Professor Emérito** será concedido a seus docentes aposentados que tenham alcançado posição eminente em atividades universitárias.

Art. 5º. – O título de **Professor *Honoris Causa*** será concedido a docentes e cientistas ilustres, não pertencentes à Universidade, que lhe tenham prestado relevantes serviços.

Art. 6º. – O título de **Doutor *Honoris Causa*** será concedido a personalidade que se tenha distinguido pelo saber ou atuação em prol das Artes, das Ciências, da Filosofia, das Letras ou de melhor entendimento entre os povos.

Art. 7º. – Anualmente o Conselho Universitário poderá aprovar a concessão de até três títulos, em cada uma das categorias de Professor *Honoris Causa* e de Doutor *Honoris Causa*, não havendo limitação numérica para a concessão de títulos de Professor Emérito e de Mérito Universitário.

§ 1º. – As solicitações de concessão de título serão encaminhadas ao CONSU mediante proposta formalizada pela Reitoria ou por qualquer outro órgão colegiado da Instituição.

§ 2º – O CONSU deliberará sobre as propostas de concessão de títulos em sua primeira sessão anual ordinária.

§ 3º. – Na hipótese em que, já esgotados os limites previstos neste artigo, se caracterize a ocorrência de oportunidade momentânea, excepcional e inadiável para concessão de título a determinada personalidade, poderá esta ser proposta e aprovada em caráter extraordinário.

Art. 8º. – Em cada caso a proposta de concessão de título honorífico será encaminhada pelo órgão colegiado competente, instruída com o curriculum vitae do indicado e ampla justificativa do proponente.

Art. 9º. – As propostas a serem apreciadas em cada uma das sessões previstas serão distribuídas a Comissões Especiais, uma para cada categoria de títulos, designadas pela Presidência do Conselho e constituídas por três professores membros do Conselho Universitário, que elaborarão, sobre cada um dos indicados, um informe básico contendo, obrigatoriamente, um resumo do *curriculum vitae* do proposto e da justificativa do proponente.

§ 1º. – O informe básico deve demonstrar, de maneira objetiva e criteriosa, o perfil definido por cada modalidade de título a ser concedido.

§ 2º. – As Comissões poderão solicitar a colaboração de especialistas na área que, preservado o anonimato, emitam parecer sobre o mérito da proposta para aditamento ao informe elaborado.

Art. 10 – As propostas de concessão de títulos, anexados os respectivos informes básicos realizados pela comissão, serão submetidas ao Conselho Universitário – CONSU, dependendo sua aprovação do voto favorável de, no mínimo, dois terços da totalidade dos membros do Conselho.

Parágrafo único - Em relação aos títulos de Professor *Honoris Causa* e Doutor *Honoris Causa*, na hipótese em que as propostas aprovadas excedam os limites estabelecidos no **Art. 7º** desta Resolução, serão agraciados, dentro daqueles limites, os que houverem obtido maior número de votos favoráveis, rerepresentando-se os demais no semestre subsequente, ao lado das novas propostas que vierem a ser recebidas.

Art. 11– Uma proposta recusada pelo Conselho Universitário poderá ser reapresentada se, decorridos cinco anos, novas atividades docentes ou serviços de alta relevância houverem sido prestados pelo indicado.

Art. 12 – Serão secretas as votações das propostas de concessão de títulos honoríficos, seja nos órgãos colegiados proponentes, seja no Conselho Universitário.

Art. 13 – Os títulos honoríficos outorgados pela Universidade na forma prevista no Art. 57 do Estatuto serão assinados pelo Reitor e pelo homenageado, devendo ser transcritos em livro próprio especial para esse fim, por aprovação, e concedidos em solenidade do Conselho Universitário.

Parágrafo único – Excepcionalmente, no caso das modalidades Professor *Honoris Causa* e Doutor *Honoris Causa*, o título honorífico poderá ser recebido e assinado por representante do homenageado.

Art. 14 – O mesmo título ou mesma honraria não poderá ser concedido mais de uma vez à mesma pessoa.

Art. 15 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 3 de junho de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2015

Estabelece normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas bem como regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 49ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de junho de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas e regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC.

CAPITULO I Das coleções

Art. 2º. – Toda coleção deve ser registrada no Conselho de Curadores da UESC.

Parágrafo único - Haverá um Curador para cada Coleção fisicamente independente.

Art. 3º. - A solicitação de registro deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho para deliberação.

§ 1º. - O Presidente indicará uma comissão de três Curadores para avaliar a existência real da coleção científica.

§ 2º. - O parecer da avaliação será apresentado ao Conselho que decidirá se o ingresso é deferido.

Art. 4º. - As Coleções Científicas são patrimônio científico e cultural do Brasil e, portanto, devem ser mantidas, conservadas, ampliadas, estudadas e aperfeiçoadas.

Art. 5º. - Considera-se, para os fins desta Resolução, as seguintes definições:

I – coleção científica: coleção de material devidamente tratado, conservado e documentado de acordo com normas e padrões que garantam a segurança, acessibilidade, qualidade, longevidade, integridade e interoperabilidade dos dados da coleção, pertencente à instituição científica com objetivo de subsidiar pesquisa científica ou tecnológica e a conservação *ex situ*;

II – coleção didática: coleção de material pertencente a instituições científicas, a escolas do ensino fundamental e médio, unidades de conservação, sociedades, associações ou às organizações da sociedade civil de interesse público, destinadas à exposição, demonstração, treinamento ou educação;

III – coleção biológica: coleção de material biológico testemunho constituída com o objetivo de gerar e subsidiar pesquisa científica ou tecnológica, bem como promover a cultura, a educação e a conservação do meio ambiente, excetuando-se as coleções vivas abrigadas por jardins zoológicos, criadouros, aquários, oceanários, biotérios, centros de triagem, reabilitação ou recuperação de animais, assim como os viveiros de plantas;

IV – coleção particular: coleção de material devidamente tratado, conservado e documentado, mantida por pessoa física ou jurídica de direito privado, exceto por instituições científicas, que vise a conservação *ex situ* ou o fornecimento de subsídios à pesquisa científica ou atividades didáticas;

V – coleção de segurança nacional: coleção que envolva acervos múltiplos, vivos, pertencentes a instituições públicas, com representatividade do conjunto gênico de diferentes espécies de importância estratégica que promovam a auto-suficiência e a segurança interna da nação, considerando fatores econômicos, sociais, populacionais, ambientais e tecnológicos;

VI – coleção de serviço: coleção de material certificado devidamente tratado e conservado de acordo com

normas e padrões que garantam a autenticidade, pureza e viabilidade, bem como a segurança e o rastreamento do material e das informações associadas;

VII – guia de remessa: instrumento de controle do intercâmbio, transporte, empréstimo, troca ou doação de material, firmado entre os responsáveis pelas coleções remetente e destinatária, no qual é discriminado o material consignado, identificadas as instituições ou coleções e estabelecidas restrições ao uso do material;

VIII – instituição científica: instituição de ensino e pesquisa ou de pesquisa que desenvolva atividades de pesquisa de caráter científico ou tecnológico;

IX – intercâmbio: empréstimo, devolução, troca, doação ou transferência de material biológico consignado entre instituição científica nacional e instituição ou coleção científica sediada no exterior, sem fins comerciais;

X – material biológico: organismos ou partes desses;

XI – material biológico consignado: organismos ou partes desses registrados em uma coleção biológica científica;

Art. 6º. - Sendo considerada uma Coleção Científica patrimônio científico da UESC, nenhuma coleção existente pode ser extinta, completamente transferida ou absorvida por outras instituições, exceto nos casos em que essas ações reflitam o interesse institucional e assim o seja definido pelo CONSU.

Art. 7º. - Todo material biológico ou cultural coletado por pessoas vinculadas à UESC, utilizando recursos públicos ou privados, deve ficar depositado e integrado, preferencialmente, ao patrimônio científico da UESC (já na forma de material testemunho, *voucher*, duplicata, etc).

§ 1º. - Caso não exista um acervo já estabelecido, podem ser adotadas as providências de constituição e registro (tombamento) de nova coleção científica.

§ 2º. - É atribuição do Conselho de Curadores deliberar sobre a impossibilidade de tombamento do material na UESC, podendo recomendar o tombamento em outra Coleção pública, com anuência da Reitoria.

CAPITULO II

Da administração das coleções

Art. 8º. - Cada Coleção é administrada por um Curador e, conforme seu tamanho e necessidades, também por um ou mais Assistentes de Curadoria.

Art. 9º. - O Conselho de Curadores será convocado sempre que houver necessidade de discutir questões ordinárias ou extraordinárias referentes às Coleções.

Da Curadoria

Art. 10. É responsabilidade do Curador gerir e administrar o acervo de acordo com as normas legais vigentes dos órgãos de controle e fiscalização.

§ 1º. - O curador é o administrador específico de cada Coleção e responde por ela junto ao Conselho de Curadores e à Reitoria.

§ 2º. - O curador deve ser um especialista atuante no campo da referida Coleção.

Art. 11 - São atribuições do Curador:

I. - determinar a melhor maneira de organizar e conservar o acervo e os dados a ele vinculados;

II - providenciar a identificação do material incorporado à Coleção;

III - gerir a política de crescimento da Coleção;

IV - elaborar um orçamento anual para a Coleção;

V - autorizar visitas e acesso à Coleção;

VI - decidir sobre empréstimos de material;

VII - manter controle sobre entrada e saída de material da Coleção;

VIII - decidir sobre alienação de material, exceto nos casos remetidos ao Conselho de Curadores;

IX - manter intercâmbio com outras instituições;

X - responder, de modo geral, sobre a Coleção;

XI – apresentar relatórios anuais.

Art. 12 - A escolha do Curador é feita no âmbito da plenária do Departamento, que comunica a indicação através de Comunicação Interna, reconhecendo-a oficialmente perante todas as instâncias, inclusive a Reitoria, que é responsável por homologar a indicação.

Art 13 - Um Curador pode, a pedido, abdicar da função, sendo necessária a nomeação de um novo Curador para a Coleção em até 30 dias.

Art. 14 - Em caso de afastamento de um Curador por mais de 6 meses, ou em caso de impedimento ou exoneração, a plenária departamental encaminhará à Reitoria a indicação de substituto *pro tempore* (pelo prazo máximo de até 12 meses).

CAPITULO III

Do empréstimo de materiais das coleções

Art. 15 - Todo empréstimo de material das Coleções deve ser devidamente documentado.

Art. 16 - Os critérios e procedimentos para empréstimo são específicos de cada Coleção.

Parágrafo Único - Os critérios e procedimentos a que se refere o *caput* do artigo tem de constar de normativa própria estabelecida pela curadoria.

Dos deveres do usuário

Art. 17 - Todo usuário das Coleções obriga-se a respeitar as Normas estabelecidas nesta Resolução e as Normas específicas da Coleção que utiliza.

Art. 18 - É responsabilidade do usuário ao consultar exemplares, peças, ou documentação, dar o devido crédito à coleção e Instituição depositária por seu uso.

Art. 19 - Exemplares e peças devem ser referidos em publicações através de seu número de registro ou tombamento, precedido pela sigla institucional.

Art. 20 - Uma cópia de qualquer publicação que faça referência a material das Coleções deve ser enviada à curadoria correspondente.

Parágrafo Único - Nos casos de impossibilidade do envio da publicação, deve ser comunicada a citação bibliográfica completa à Coleção correspondente.

CAPITULO IV

Do conselho de curadores

Art. 21 – O Conselho de Curadores é um comitê científico-técnico composto por docentes da UESC, responsáveis por acervos representativos da biodiversidade e cultura, constituídos segundo padrões científicos vigentes.

§ 1º. - Constitui um órgão assessor, independente, interdisciplinar, de caráter deliberativo para o gerenciamento, tombamento e manutenção do patrimônio das coleções científicas da Universidade.

§ 2º. - Terá caráter consultivo em assuntos específicos a coleções científicas.

§ 3º. - Estará diretamente vinculado à Reitoria da UESC, atuando em conformidade com a normativa vigente.

Art. 22 - O Conselho será composto pelos seguintes membros:

I – Presidente (instância executiva do Conselho): é um Curador eleito pelo Conselho.

II – Vice-presidente é um Curador indicado pelo Presidente e ratificado pelo Conselho.

III – Curador de cada uma das coleções tombadas - professor com vínculo permanente com a UESC, cuja competência técnico-científica e área de pesquisa justifiquem a sua responsabilidade pela elaboração, crescimento e manutenção do acervo científico da UESC do qual é curador.

Art. 23 - Compete ao Conselho de Curadores assessorar atividades de pesquisa, ensino e extensão de serviços à comunidade, em todas as áreas acadêmicas que compuserem o referido Conselho em matéria de acervos preservados.

Art. 24 - Compete ao Presidente e ao Vice-presidente:

I – Ao Presidente: administrar visando garantia de bom funcionamento do Conselho, responder às demandas e solicitações, submeter à apreciação do Conselho a demanda de admissão de novos membros, representar o Conselho em eventos relacionados a suas competências;

II- Ao Vice-Presidente: auxiliar e substituir o Presidente na sua ausência ou impedimento.

Das eleições e reuniões

Art. 25 – O presidente será escolhido entre os curadores de coleções por votação em reunião especificamente convocada para este fim.

Parágrafo único - O mandato do presidente e vice-presidente do Conselho de Curadores será de dois anos, sendo permitida uma recondução. .

Art. 26 – As reuniões ocorrerão pelo menos uma vez a cada dois meses em sessão ordinária e sempre que se fizer necessário em sessão extraordinária.

Parágrafo único – as normas referentes à periodicidade, formas de convocação, definição de *quorum* e deveres de seus membros devem fazer parte de normativa interna do Conselho.

CAPITULO V

Das disposições finais

Art. 27 – Das decisões do Conselho cabe recurso ao CONSU.

Art. 28 - A presente normativa estabelece e regulamenta a organização e a utilização das coleções da UESC e são complementadas por outras normas específicas de cada coleção.

Parágrafo único – Dentre outros aspectos, as normativas específicas tem de prever disposições sobre direitos

autorais relativos ao uso de exemplares e peças para quaisquer finalidades, de modo a proteger a Instituição contra eventuais casos de exploração comercial ou uso indevido.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 3 de junho de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 08/2015

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 35ª. Reunião Extraordinária, realizada em 9 de abril de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UESC – 2014/2018, de acordo com o anexo único, que faz parte integrante desta Resolução, independentemente de transcrição.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 9 de junho de 2015.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 09/2015

Normatiza a inclusão do nome social de estudantes travestis, transexuais e não-binários nos registros e tratamentos acadêmicos da instituição.

O Presidente em exercício do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Estadual no 7.176/97, publicada no D.O.E. de 11 de setembro de 1997, combinado com o artigo 13, XXI, do Regimento Geral da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, e o deliberado na 49ª Reunião Ordinária, realizada em 1º de junho de 2015, e considerando,

- o que dispõem os arts. 5º, caput, 205 e 206, todos da Constituição Federal, c/c/ os arts. 2º e 3º da Lei 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Resolução nº 120/2013, aprovada pelo Conselho Estadual de Educação do Estado da Bahia;
- o pleito do Diretório Central dos Estudantes - DCE e de Movimentos Sociais da UESC,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar as Normas para inclusão do nome social de estudantes travestis, transexuais e não-binários nos Registros e tratamentos acadêmicos da Universidade Estadual de Santa Cruz, na forma disciplinada nesta Resolução.

Art. 2º - Fica assegurada ao corpo discente a possibilidade de inclusão do nome social de travestis, transexuais e não-binários nos respectivos registros e tratamentos acadêmicos no *Campus* da Universidade Estadual de Santa Cruz, em respeito aos direitos humanos, à pluralidade e à dignidade dos sujeitos, desde o ingresso e durante a permanência de todos no processo de escolarização.

Parágrafo Único – O nome social é aquele por meio do qual os travestis, transexuais e não-binários são reconhecidos, identificados e denominados no meio social, no ato da matrícula ou a qualquer momento, no decorrer do período letivo, o qual não corresponde ao nome do registro civil.

Art. 3º - O estudante maior de 18 (dezoito) anos deverá requerer, por escrito, a inclusão do nome social pela Instituição no ato da matrícula ou a qualquer momento no decorrer do período letivo.

§ 1º - Não sendo requerido no ato da matrícula, o pedido passará a ter seus efeitos no prazo máximo no início do período letivo seguinte.

§ 2º - Nos casos de menores de 18 (dezoito) anos, a inclusão do nome social deverá ser requerida mediante a apresentação de autorização, por escrito, dos pais ou responsáveis legais.

Art. 4º - O nome social será o único a constar nos documentos de uso interno da Instituição.

Parágrafo Único – Nos documentos de uso externo tais como diplomas, certificados, certidões e demais documentos oficiais expedidos pela UESC deverá constar apenas o nome civil.

Art. 5º - Os discentes deverão ser chamados, oralmente, pelos nomes sociais que respectivamente indicaram, sem menção ao nome civil, na frequência de classe e em solenidades como colação de grau, entrega de certificados, declarações, premiações e eventos congêneres.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 25 de junho de 2015.

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2015

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo concedido pela Resolução CONSU nº 05/2015 para apresentação, ao Conselho Pleno, de uma proposta de revisão da Resolução CONSU nº 01/2003 que instituiu o Programa de Ajuda de Custo e Outros Benefícios para Docentes e Servidores Técnico-Administrativos do Quadro Permanente em Cursos de Pós-Graduação.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 21 de julho de 2015.

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 11/2015

NOMEIA COMISSÃO ELEITORAL

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, com amparo no art. 5º, parágrafo 2º. da Resolução CONSU nº 03/2003, consoante o deliberado na 50ª Reunião Ordinária, realizada no dia 18 de agosto de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, para compor a Comissão Eleitoral, os seguintes membros, representantes dos corpos docente e discente e dos servidores técnico-administrativos, que coordenará o Processo Eleitoral para escolha do Reitor e do Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz, quadriênio 2016/2020:

I. Representantes dos Docentes

	Condição
1. Luiz Antonio dos Santos Bezerra	Titular
2. Pedro Lopes Marinho	Titular
3. Rosaide Pereira dos Reis Ramos	Titular
4. Wilma Alves Santos Vivas	Suplente
5. Maurício Santana Moreau	Suplente
6. José Cairo Júnior	Suplente

II. Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos

	Condição
1. Lívia Bastos Couto	Titular
2. Roberto Santos de Carvalho	Suplente

III. Representantes dos Discentes

	Condição
1. Josimar Ferreira de Jesus	Titular
2. Natália do Espírito Santo dos Santos	Suplente

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 21 de agosto de 2015

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 12/2015

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, consoante o deliberado na 50ª Reunião Ordinária, realizada no dia 18 de agosto de 2011,

RESOLVE

Art. 1º - Alterar o Artigo 51 da Resolução CONSU nº 03/2003, que aprovou o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, que passa a vigorar nos seguintes termos:

Art. 51 - Para o processo eleitoral a Comissão Eleitoral deverá cumprir o calendário abaixo:

Inscrição.	3 e 4/11/2015
Homologação das inscrições e divulgação dos nomes dos candidatos.	6/11/2015
Campanha.	9 a 23/11/2015
Votação.	25/11/2015
Apuração e Proclamação dos Resultados.	25/11/2015
Prazo Final para julgamento dos recursos pela Comissão Eleitoral.	02/12/2015
Prazo final para encaminhamento, por parte da Comissão Eleitoral, das decisões dos recursos ao Conselho Universitário.	07/12/2015

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções CONSU números 05/2003, 14/2007 e 02/2011.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 21 de agosto de 2015

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 13/2015

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso XIII, do artigo 5º, da Resolução CONSU nº 10/2007, considerando o deliberado na 51ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 27 de novembro de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a alienação, através de processo regular, do imóvel de propriedade desta Universidade situado à Rua da Espanha, s/n, Cidade Baixa, Salvador, Estado da Bahia, com área total de 4.014 m² e área construída de 15.880 m², registrada no Cartório do 4º Registro de Imóveis da Comarca de Salvador sob nº 2719, às fls. 21 do Livro 3G, ao Governo do Estado da Bahia.

Parágrafo único – Os recursos obtidos com a venda do imóvel deverão ser revertidos em bem de capital, para investimento na UESC.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 27 de novembro de 2015

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 14/2015

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 51ª. Reunião Ordinária, realizada em 27 de novembro de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial com o objetivo de, no prazo de 60 (sessenta) dias, apresentar ao Conselho Pleno uma proposta de revisão do Artigo 27, da Resolução CONSU nº 06/2013, que alterou o Regulamento Geral da Pós-Graduação na UESC, e designar os Conselheiros ÉLIDA PAULINA FERREIRA, DANIELA CUSTÓDIO TALORA, e GEORGE KOUZO SHINOMIYA para, sob a Presidência da primeira, compor a Comissão.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 27 de novembro de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 15/2015

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, considerando o deliberado na 51^a. Reunião Ordinária, realizada em 27 de novembro de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UESC, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 23º - O Programa de Capacitação para Servidores Técnico-Administrativo, ora aprovado, terá vigência de um (um) ano, a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 18 de dezembro de 2015.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 15/2015
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICO-
ADMINISTRATIVO DA UESC**

Objetivos Estratégicos do órgão/Entidade:

As capacitações oferecidas atendem a um projeto de educação corporativa, através da realização de eventos de curta duração (cursos, palestras, workshops, encontros. Visam ao aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento das competências específicas e correlatas à área de atuação dos servidores administrativos e docentes.

Os cursos estão agrupados em programas, de acordo com os campos de exercício profissional, podendo ser realizado na sua totalidade ou em eventos, essa composição possibilita a participação do servidor nas ações mais adequadas à atuação, contemplado à trajetória funcional do servidor na instituição (desde seu ingresso até a saída).

Justificativa do PAC

Diante da necessidade de oferecer serviços de qualidade à população acadêmica e ao público em geral, torna-se relevante o investimento no processo de aprendizagem voltado para a prática profissional dos servidores, visando retorno na eficiência das atividades administrativas e docentes.

Esta iniciativa organizacional tem concomitante propósito de valorização dos servidores e colaboradores, oportunizarão a progressão e promoção na carreira, bem como alinhamento aos procedimentos advindos dos imperativos legais de programas da administração estadual.

O Plano de Capacitação destinado ao ano de 2016 foi construído de maneira democrática, onde o diagnóstico de qualificação dos servidores ficou on line no portal da instituição por trinta dias, sendo assim, o plano foi elaborado através das demandas pontuadas pelas diversos setores da universidade, formando um total de dezesseis programas, além dos eventos permanentes desenvolvidos pela Coordenação de desenvolvimento em Recursos Humanos-CDRH.

Objetivo do PAC e Descrição dos Programas

As linhas de capacitação descritas abaixo foram organizadas com a intenção de contemplar diferentes categorias profissionais e a diversidade de conhecimentos e serviços produzidos da Uesc ,

visando atender às necessidades institucionais, promovendo um serviço de qualidade a população acadêmica e valorizando os servidores através da educação corporativa.

1-Iniciação ao Serviço Público- Integração ao serviço público e a instituição.

2-Formação Geral- Conhecimentos basilares comuns a todas as áreas de atuação

3-Formação específica- Específicas à área de atuação do servidor na instituição, in loco ou externo.

4-Gestão- Formação e desenvolvimento de servidores

5-Inter- Ambientes- Ações que atendam aos variados ambientes da universidade e atividades desenvolvidas mutuamente, in loco ou externo.

6-Educação formal- Visa ao desenvolvimento integral dos servidores, contemplando da alfabetização aos cursos de pós.

Programas de Capacitação

1- Programa Básico do Serviço Público:

Objetivo: Integrar os servidores recém-chegados às rotinas administrativas da Uesc, esclarecendo sobre os direitos e deveres do servidor público.

Conhecendo a Uesc	04h
Ética e Legislação no serviço Público	04h
Conhecendo a Uesc- Ontem e hoje	04h
Sistema Controle e Processo	04h
Total	16h

2- Programa Básico para secretariado da UESC

Objetivo: Formar uma equipe de secretariado capacitada com as novas demandas da Uesc, prestando um atendimento de qualidade ao público interno e externo.

Curso Básico de Secretariado	20h
Curso de Redação Oficial	20h
Sistema de Controle e	08h

Processos	
Oficina de Língua portuguesa	20h
Total	68h

3-Programa Desenvolvimento Gerencial (Linha Gestão)

Objetivo: Desenvolvimento das competências necessárias para um novo modelo de gestão humanizada da administração pública estadual.

Curso Gestão de Conflitos	20h
Curso Papel do gerente no desempenho das equipes	24h
Funcionalidades em RH	20h
Total	64h

4- Linha de Formação Geral

4.1 Libras

Objetivo: Garantir a inclusão e tratamento diferenciado das pessoas surdas na Uesc.

Curso Libras Básico	40h
Curso Libras Intermediário	60h
Curso Libras Avançado	60h
Total	160h

4.1- Curso de Instrutoria Interna Básica

Instrutoria Básica	40h
Instrutoria Avançada	40h
Total	80h

4.2- Curso de Cerimonial para universidade

Objetivo: Fornecer os conhecimentos teóricos e práticos sobre cerimonial no âmbito da universidade.

Curso de Cerimonial	20h
---------------------	-----

Total	20h
-------	-----

4.3- Programas de Informática

Objetivo: Proporcionar aos servidores da Uesc um trabalho mais ágil e eficiente através das ferramentas de informática.

Pacote Office	20h
Demanda em TI	20h
Excel básico e avançado	40h
Power Point	20h
Total	80h

4.4- Treinamento em Brigadista

Objetivo: Oferecer condições básicas de prevenção, isolamento e extinção de princípios de incêndio e técnicas de primeiros socorros.

Treinamento Básico de Brigadistas	20h
Total	20h

4.5- Curso de Educação Financeira

Objetivo: Promover conhecimentos necessários para o servidor gerenciar seu orçamento doméstico, evitando o adoecimento físico e mental.

Educação Financeira	12h
Total	12h

4.6- Língua Portuguesa

Objetivo: Desenvolver habilidades e competências na área na Língua Portuguesa, tanto na escrita, como na interpretação.

Redação Oficial	20h
Revisão de Texto	20h
Oficina de Linguagem	20h
Total	60h

5-Programa de Capacitação para pessoal de compras, setor

financeiro e licitações.

Objetivo: Conhecer e aplicar corretamente as normas legais dos procedimentos de licitação compra e pregão do estado da Bahia.

Curso Básico de licitação	16h
Curso Preparatório para Pregoeiro	24h
Curso termo de Referência	20h
Curso Gestão de Contratos	20h
Curso Firplan/Simpas	20h
Total	100

6-Programa de capacitação para Motoristas

Objetivo: Atualizar os motoristas com relação às leis de trânsito, direção defensiva, respeito ao meio ambiente, ética profissional e relacionamento interpessoal.

Curso de manutenção de Frota	12h
Educação e Segurança no trânsito	12h
Total	24h

7- Programas Básico para técnicos Administrativos

Objetivo: Desenvolver o grupo de servidores responsáveis pelos procedimentos administrativos da instituição.

Qualidade no Atendimento	20h
Elaboração de pareceres e relatórios oficiais	20h
Oficina de linguagem e escrita	20h
Total	60h

8-Programa para Técnicos Universitários

Objetivo: Promover uma equipe de trabalho alinhada com os procedimentos dos colegiados dos cursos.

Curso Funcionalidades Acadêmicas	20h
Curso de Cerimonial	20h
Relações Interpessoais	20h
Processos administrativos	20h
<i>Total</i>	80h

9- Programa para Analistas Universitários

Objetivo: Desenvolver competências necessárias para atuação dos analistas na Uesc.

Curso Gestão de Conflitos	20h
Curso Gestão de Projetos	20h
Curso Gestão da informação	20h
<i>Total</i>	60h

10- Programa para equipes que atuam em laboratórios.

Objetivo: Capacitar os servidores que atuam em laboratórios, desenvolvendo novas habilidades e manipulação dos equipamentos.

Microscopia Eletrônica	20h
Organismo Geneticamente Modificado - OGM	20h
Taxidermia	20h
Análise de solo	20h
<i>Total</i>	80h

11- Programas para equipes que atuam na Biblioteca Universitária

Objetivo: Preparar a equipe que atuam na Biblioteca Universitária para as novas demandas da instituição, tornando o serviço ágil, dinâmico e de qualidade.

Avaliação do MEC	20h
Atualização RDA novo padrão	20h
Planejamento Estratégico e aplicações	20h
Total	60h

12-Programa para equipe de TI

Objetivo: Desenvolver profissionais capazes de gerenciar por meio de técnicas, modelos e processos os recursos da tecnologia da Informação.

Segurança em redes	20h
Tratamento de Incidentes em segurança	20h
Protocolo em redes IPV6	20h
Linux	20h
Roteamento de redes	20h
Total	100h

13- Programa para Ascom e laboratórios de comunicação

Objetivo: Capacitar os profissionais de comunicação através dos conhecimentos e práticas adequadas para execução correta dos métodos relevantes para a área.

Fotografia	20h
Edição de imagem	20h
Pré-impressão	20h
Audiovisual	20h
Total	80h

14-Programa para Editora e Imprensa Universitária

Objetivo: Proporcionar conhecimentos específicos que impulsionem a produção e qualidade dos serviços desenvolvidos pela Editora e Imprensa Universitária da Uesc.

Produção Gráfica	20h
Produção de livros infantis	20h
Produção de livros digitais	20h
Aperfeiçoamento de criação de capas de livros	20h
Construção e produção editorial	20h
Total	100h

15-Programa para equipe de compras, financeiro, pregão e licitação.

Objetivo: Conhecer as exigências de procedimentos de compras e contratação de serviços do governo estadual.

Orçamento e finanças públicas	20h
Pregoeiro	20h
Gestão Pública	20h
Licitação de serviços terceirizados	20h
Controladoria e contadoria	20h
Total	100

16-Programa trabalho Seguro

Objetivo: Implantar um comportamento preventivo na

instituição, assim evitando acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

Biossegurança-02 turmas	20h
Cipa	20h
Sipat	01 semana
Perícia de insalubridade e periculosidade	32h
Higiene Ocupacional operação prática de instrumentos	50h
Total	142h

17- Programa Funcionalidades da Administração Pública.

Objetivo: Conhecer sobre a legislação que orienta os procedimentos da administração pública

Processo disciplinar	20h
Curso de sindicância	20h
Ética, cidadania e serviço público.	20h
Novo Código Civil	20h
Noções de Direito Administrativo	20h

18-Programa para equipe CDRH

Objetivo: capacitar os profissionais responsáveis pelos programas da Coordenação e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Uesc.

Formação de Coach	20h
Saúde mental	20h
Cultura Organizacional	20h
Gestão por competência	20h
Gestão de Programa de qualidade vida	20h

O papel de RH na gestão pública	20h
Inclusão social	20h
Total	140h

Eventos Permanentes da CDRH

Objetivo: Refletir sobre aspectos pessoais, sociais e profissionais.

Encontro dos Motoristas	08h
Encontro dos Estagiários	08h
Encontro do Secretariado	08h
Semana do Serviço Público	16h
Encontro de Gestores	08h
Semana de Segurança da Uesc	20h
Encontro dos Aposentados da Uesc	08h
Confraternização	08h

Investimento do Programa de capacitação para 2016: **R\$132.500,00**

RESOLUÇÃO CONSU N.º 16/2015

Homologa o resultado das eleições para escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UESC, para o quadriênio 2016/2020

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, considerando o deliberado na 36ª. Reunião Extraordinária, realizada em 17 de dezembro de 2015, em observância ao disposto no art. 41 da Lei nº 8.352, de 02 de setembro de 2002, combinado com o art. 47 da Resolução CONSU nº 03/2003,

RESOLVE

Art. 1º - Homologar o resultado final do processo eleitoral para escolha do Reitor e do Vice-Reitor desta Universidade para o quadriênio 2016/2020, consoante o Relatório apresentado pela Comissão Eleitoral, que fica fazendo parte integrante desta Resolução, independentemente de transcrição.

Art. 2º - Encaminhar ao Senhor Governador do Estado da Bahia os candidatos eleitos aos cargos de Reitor e Vice-Reitor, na forma indicada a seguir:

REITORA	VICE-REITOR
Adélia Maria Carvalho de Meo Pinheiro	Evandro Sena Freire

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 17 de dezembro de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 01/2016

A Presidente do Conselho Universitário -
CONSU no uso de suas atribuições, com amparo no Artigo 9º, da
Resolução CONSU nº 06/2015,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial com o objetivo de avaliar as propostas de concessão do título de *Doutor Honoris Causa* e designar os Conselheiros DANIELA CUSTÓDIO TALORA, GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR e JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA para, sob a Presidência da primeira, compor a Comissão e apresentar ao Conselho Pleno do Conselho Universitário, na primeira reunião ordinária do ano de 2016, os pareceres conclusivos.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 15 de janeiro de 2016.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 02/2016

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução CONSU nº 07/2015, considerando o deferimento e o registro, pelo Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC,

RESOLVE

Art. 1º - Reconhecer a Coleção Científica ***Tropical Fungarium*** e homologar a indicação do Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais que designou o Professor Adjunto JADERGUDSON PEREIRA, matrícula nº 73.299622-6, Curador da Coleção.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 4 de abril de 2016.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2016

Institui o programa de Ajuda de Custo e outros benefícios para docentes e servidores técnico-administrativos do quadro permanente em cursos de pós-graduação e em Estágios de Pós-doutorado.

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, considerando o disposto nos artigos 64 a 68 da Lei 6.677, de 26/09/94 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia, combinado com o inciso I do art. 33 da Lei 8.352, de 02/09/2002 – Estatuto do Magistério Público das Universidades do Estado da Bahia, a necessidade de apoio institucional à qualificação dos docentes e servidores técnico-administrativos desta Universidade; e o deliberado na 33ª. Reunião Extraordinária realizada no dia 5 de abril de 2016,

RESOLVE

Art. 1º - Instituir o Programa Institucional de Ajuda de Custo, cujo objetivo é incentivar a participação de docentes e servidores técnico-administrativos do quadro permanente em cursos de pós-graduação e estágios de pós-doutoramento, por meio da concessão de auxílio financeiro e outros benefícios, respeitando os limites dos recursos orçamentários e financeiros.

Parágrafo único - Conforme a modalidade de afastamento, a ajuda de custo pode se dar como auxílio financeiro mensal (anexo único desta resolução), como pagamento de diárias e ou aquisição de passagens para deslocamento.

Art. 2º. – A concessão de ajuda de custo aos servidores do quadro permanente (docentes e técnico-administrativos) da UESC, levará em consideração diferentes tipos de afastamentos,

vinculados à realização de cursos de pós-graduação ou de estágios de pós-doutorado:

- I - afastamento para realizar cursos regulares de pós-graduação;
- II - afastamento para realização de pós-graduação em cursos Interinstitucionais (Minter e Dinter);
- III - afastamentos eventuais para realizar atividades vinculadas a cursos de pós-graduação em rede de que a UESC participe, excluídos os programas em rede nacional.
- IV - afastamento para realização de estágio de pós-doutorado.

Parágrafo Único – Só ocorrerá pagamento de ajuda de custo para realização de cursos da área de atuação do servidor, reconhecido o interesse institucional.

Art. 3º - Ficam vedados os benefícios previstos nesta Resolução aos servidores que, tendo preenchido os requisitos da aposentadoria voluntária, optem por continuar no exercício das funções, recebendo o Abono de Permanência.

Art. 4º - Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a gestão do programa de Ajuda de Custo a docentes, e à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos a gestão do programa de Ajuda de Custo aos técnico-administrativos.

CAPÍTULO I AJUDA DE CUSTO PÓS-GRADUAÇÃO FORA DA UESC

Art. 5º - O pedido de Ajuda de Custo, protocolado pelo servidor, será dirigido ao setor de lotação para instrução, manifestação e envio à Reitoria, que decidirá sobre o pleito, após publicação da Portaria de afastamento.

Art. 6º - Deferido o pedido pela Reitoria, será juntado ao processo o Termo de Compromisso por Aceitação de Ajuda de Custo para Estudos de Pós-graduação.

Parágrafo único - Com a assinatura desse Termo, além do cumprimento de outras exigências previstas nesta Resolução, o docente ou servidor técnico-administrativo se compromete a prestar serviço à UESC, após a conclusão do curso, em condições funcionais idênticas,

acrescido das vantagens do grau adquirido, pelo prazo equivalente ao período do afastamento, sob pena de ressarcir à concedente o total da Ajuda de Custo recebida, acrescida das correções legais, inclusive perdas e danos, podendo o docente, no caso de remoção para outra Universidade Estadual da Bahia, cumprir essa exigência na nova instituição, conforme lhe assegura o parágrafo único do art. 34 da Lei 8.352/2002.

Art. 7º - A Ajuda de Custo restringe-se à missão de estudos, conforme disposto na Lei, não podendo, portanto, sob qualquer hipótese, ser caracterizada como salário, vencimento, remuneração ou complementação salarial, de qualquer natureza.

Art. 8º - Os valores da Ajuda de Custo mensal serão fixados tomando-se como referência os estabelecidos pela CAPES, no País, para bolsas de estudo em cada um dos seus níveis (mestrado/ doutorado), conforme Anexo Único.

Parágrafo único - Para a especialização o valor corresponderá a 50% do valor concedido para o mestrado.

Art. 9º - A concessão de Ajuda de Custo para realização de cursos de especialização *lato sensu* será restrita àqueles ligados à área de atuação do servidor técnico-administrativo.

§ 1º - Para concessão da Ajuda de Custo, serão observadas as seguintes prioridades:

I - servidores técnico-administrativos portadores somente de graduação;

II - servidores técnico-administrativos sem pós-graduação na sua área de atuação administrativa;

III - servidores técnico-administrativos sem pós-graduação na sua área de graduação.

§ 2º - Quando se tratar de curso modular a Ajuda de Custo será concedida nos períodos de realização do curso, mantida a correspondência concessão/mês, no máximo de até quinze diárias, não podendo ultrapassar o valor vigente da ajuda de custo mensal, considerando cada modalidade. Nesses casos, poderão também ser concedidas passagens de ida e volta para deslocamento.

§ 3º - No caso de curso seriado a Ajuda de Custo poderá ser concedida no período de afastamento conforme regulamento próprio. Nesse caso, também, poderão ser concedidas passagens de ida e volta para deslocamento.

Art. 10 – Poderá ser concedida Ajuda de Custo mensal para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, 48 (quarenta e oito) meses para doutorado.

§ 1º - Para o deslocamento, para a universidade onde se realizará o curso poderá ser concedida passagem de ida e de volta, desde que o mestrando ou doutorando não seja beneficiário de bolsa de agência de financiamento.

§ 2º - Para os cursos de mestrado e doutorado, quando implicar mudança de domicílio para a cidade onde será realizado o curso, será concedida, na forma do artigo 8º, uma Ajuda de Custo na ida e, outra, na volta, desde que observados os prazos de conclusão previstos no *caput* deste artigo, para cobertura de despesas de instalação e retorno.

§ 3º - Em caso de prorrogação de tempo de afastamento o auxílio mensal poderá ser mantido em caso justificado e mediante deliberação da Reitoria, respeitado o número de mensalidades previstas no *caput* deste artigo.

Art. 11 - A Ajuda de Custo será imediatamente suspensa quando o pós-graduando:

I - passar a ser comprovadamente beneficiado por bolsa de estudos ou qualquer tipo de ajuda financeira, de qualquer outra origem, para a realização do mesmo curso;

II - sob qualquer alegação desligar-se oficialmente do curso em caráter temporário ou permanente, excetuando-se os casos previstos em lei;

III - descumprir a exigência constante no artigo 12.

IV- assumir atividade remunerada regular, com ou sem vínculo empregatício, durante o período de afastamento, salvo atividades vinculadas ao programa de pós-graduação.

Parágrafo Único - A não comunicação à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do recebimento de benefício de outra origem, no prazo máximo de 07 (sete) dias, será considerada falta grave, sujeitando o

infrator à penalidade de suspensão e à devolução imediata dos recursos com a devida correção monetária, assegurados os princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Art. 12 - O beneficiado encaminhará à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao final de cada semestre ou etapa ou módulo, um atestado original firmado pelo coordenador do curso, informando a frequência e o resultado obtido nas disciplinas cursadas ou equivalentes.

Parágrafo Único - A manutenção da Ajuda de Custo estará condicionada à apresentação de frequência e notas exigidas para aprovação em cada disciplina e atividades.

Art. 13 - Ao final do curso o docente ou o servidor técnico-administrativo encaminhará à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, a certidão de conclusão ou o comprovante do título de pós-graduação obtido no curso realizado.

Art. 14 - A não obtenção do título, com justificativa não acatada pelas instâncias competentes, além do impedimento de solicitar nova ajuda de custo para outro curso pelo período equivalente ao do efetivo afastamento, implicará a obrigação de ressarcir à UESC o total recebido como Ajuda de Custo, corrigido na forma da lei.

Parágrafo Único – a percepção de nova Ajuda de Custo, no caso do *caput* deste artigo, só será deferida após a comprovação de ressarcimento do total corrigido, na forma da lei.

CAPÍTULO II AJUDA DE CUSTO PÓS-GRADUAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Art. 15 - Poderá ser concedida a servidores efetivos da UESC, quando se tratar de curso de pós-graduação *stricto sensu* interinstitucional, ajuda de custo na forma do anexo único desta resolução, bem como diárias e ou passagens para locomoção entre a instituição promotora e a receptora.

§ 1º - Qualquer benefício será concedido mediante solicitação do interessado, atendendo a forma de desembolso prevista e aprovada no orçamento do curso, bem como no plano de estudo aprovado pelo colegiado do curso.

§ 2º - As solicitações serão dirigidas pelo coordenador local do curso ao setor de lotação do interessado que, por sua vez, as encaminhará à Reitoria.

§ 3º - A ajuda de custo a que se refere o *caput* do artigo diz respeito a valores que poderão ser concedidos por ocasião de realização, na instituição promotora, de estágio obrigatório, previsto no projeto do curso.

§ 4º - Quando se tratar de deslocamentos para a instituição promotora para realização de atividades eventuais, o interessado poderá ser beneficiado, mantida a correspondência concessão/mês, com no máximo de até quinze diárias, não podendo ultrapassar o valor vigente da ajuda de custo mensal, considerando cada modalidade.

§ 5º - Quando se tratar de curso que conte com financiamento externo, a concessão poderá ser feita em caráter excepcional e desde que comprovada a impossibilidade da despesa ser paga com o recurso externo.

CAPÍTULO III AJUDA DE CUSTO PÓS-GRADUAÇÃO EM REDE

Art. 16 - Poderão ser concedidas a servidores efetivos da UESC, quando se tratar de curso de pós-graduação *stricto sensu* em rede da qual a UESC faça parte, passagens (ida e volta) e diárias para participação em disciplinas, na sede ou em outra unidade da rede, excluídos os programas em rede nacional.

§ 1º - A solicitação do interessado será acompanhada do plano de atividades aprovado pelo colegiado do curso em que estejam indicadas as disciplinas a serem realizadas fora da unidade (UESC) e os períodos correspondentes.

§ 2º - As solicitações serão dirigidas pelo coordenador local do curso ao setor de lotação do interessado, que, por sua vez, as encaminhará à Reitoria para deliberação.

§ 3º - Quanto à concessão de diárias com recurso UESC, o interessado poderá ser beneficiado mantida a correspondência concessão/mês, no máximo de até quinze diárias, não podendo, todavia, ultrapassar o valor vigente da ajuda de custo mensal, considerando cada modalidade.

CAPITULO IV
AJUDA DE CUSTO
ESTÁGIO DE PÓS-DOCTORADO

Art. 17 - Ao docente afastado para realização de estágio de pós-doutoramento, no país ou exterior, será concedida ajuda de custo, na forma como segue:

I - uma passagem de ida e volta para o deslocamento à instituição onde se realizará o estágio, desde que não tenha recebido concessão de agência financiadora;

II - auxílio instalação e de retorno correspondendo a uma bolsa de doutorado, na forma do Art. 8º, no caso de afastamento inicial mínimo de um ano.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - O eventual pagamento de taxas e mensalidades de cursos de pós-graduação em instituição privada de ensino restringir-se-á aos realizados dentro do território nacional e sem similares ou correlatos em instituições públicas credenciadas.

Art. 19 - Os casos omissos nesta Resolução serão submetidos à análise e deliberação do CONSU.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as Resoluções CONSU 01/2003, 01/2005 e 06/2014.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 30 de maio de 2016.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2016

Valores de referência para concessão de ajuda de custo

MODALIDADE	VALORES EM REAIS
Doutorado	R\$ 2.200,00
Mestrado	R\$ 1.500,00

RESOLUÇÃO CONSU Nº 04/2016

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 53ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 9 de agosto de 2016,

RESOLVE

Art. 1º - Retificar o Artigo 27, da Resolução CONSU nº 06/2013, que alterou o Regulamento Geral da Pós-Graduação na UESC, aprovado pela Resolução CONSU nº 08/2007, que passará a vigorar na forma indicada a seguir:

Artigo 27 - Por solicitação fundamentada pelo professor orientador, o aluno matriculado em Curso de Mestrado poderá ser promovido antecipadamente ao Doutorado, no máximo até o 18º mês do início do curso, sem necessidade de se submeter ao processo de seleção pública, desde que:

- a) comprove a submissão de manuscrito (artigo), como primeiro autor, em periódico qualificado de acordo com cada área de conhecimento da CAPES em que o PPG está inserido;***
- b) comprove que o artigo a que faz referência a alínea anterior está, pelo menos, em revisão no momento da promoção;***
- c) obtenha a condição de desempenho excepcional reconhecido pelo Colegiado, relativamente aos resultados de disciplinas, de atividades e da pesquisa de mestrado em andamento.***

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 9 de agosto de 2016

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 05/2016

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 53ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 9 de agosto de 2016,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial com o objetivo de proceder à revisão da Resolução CONSU nº 03/2003, que aprovou o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz, e designar os Conselheiros PEDRO LOPES MARINHO, JAQUELINE VIEIRA BARRETO, GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR, MAURÍCIO SANTANA MOREAU e SAYONARA SILVA SANTANA MACHADO para, sob a Presidência do primeiro, no prazo de 60 (sessenta) dias, apresentar proposta para submissão ao Conselho Pleno.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 9 de agosto de 2016

**EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 06/2016

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015 e no deliberado na 52ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de fevereiro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao Escritor e Cronista **CYRO PEREIRA DE MATTOS** o título de ***Doutor Honoris Causa*** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 15 de setembro de 2016.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2016

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento no parágrafo único do Art. 6º da Resolução CONSU nº 20/2007, alterada pela Resolução CONSU n. 06/2012, considerando o encerramento do mandato dos atuais membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir, *ad referendum* do Conselho Pleno, comissão com o objetivo de conduzir o processo de eleição e apuração para escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da UESC – CPPTA, biênio 2017/2018, conforme composição abaixo:

- ✓ Mellina Oliveira Montanha, Presidente
- ✓ Emanuel Santos Sousa - Suplente
- ✓ Evani Cavalcante Souza Rocha, Titular
- ✓ Bárbara Damasceno Varjão Aquino, Suplente
- ✓ Augusta Miranda Silva, Titular
- ✓ Priscila Silveira Sousa, Suplente
- ✓ Cristiano Rocha Santos, Titular
- ✓ Iasmine Ally Sobrinho, Suplente
- ✓ Marcos Pereira da Mota, Titular
- ✓ Maria José Serrão Nunes, Suplente
- ✓ Ilana Sampaio Souza de Queiroz
- ✓ Rosana Carvalho Barreto, Suplente

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

Republicada por ter saído com incorreção.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 13 de outubro de 2016.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 08/2016

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015 e no deliberado na 52ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de fevereiro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder à **ILZA RODRIGUES PEREIRA SANTOS – Yialorixá Mãe Ilza Mukalê**, sacerdotisa e dirigente do Terreiro de Candomblé Angola – Congo Matamba Tombeci Neto, o título de ***Doutora Honoris Causa*** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 28 de novembro de 2016.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE



IMPrensa UNIVERSITÁRIA

IMPRESSO NA GRÁFICA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ - ILHÉUS-BA



Universidade Estadual de Santa Cruz

Rod. Ilhéus-Itabuna, km 16
CEP 45662-900 Ilhéus-BA
Fone: 73.3680-5200 / 5201
www.uesc.br