



Universidade Estadual de Santa Cruz

RESOLUÇÕES CONSU

2017/2018

**Organização:
Ernesto Carlos Renan Silva
Ivete Agostini de Valle**

CONSU

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Composição 2017

1. ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO – Presidente
2. EVANDRO SENA FREIRE – Vice-Presidente
3. ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA - Pró-Reitor de Extensão
4. ANNA LÚCIA CÔGO – Diretoras do Departamento de Filosofia e Ciências Humanas
5. CRISTIANO DE SANTANNA BAHIA - Diretores do Departamento de Ciências da Saúde
6. DANIELA CUSTÓDIO TALORA - Diretores do Departamento de Ciências Biológicas
7. DARTAGNAN PLÍNIO SOUZA SANTOS / ERIK DOMICIANO - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
8. DAVIDSON LUÍS SANTOS BRITO – Representante discente
9. ELIAS JACOB BITTAR NETO – Representante Comunidade Regional
10. ELIAS LINS GUIMARÃES – Pró-Reitor de Graduação
11. ÉLIDA PAULINA FERREIRA - Diretora do Departamento de Letras e Artes
12. ELSON CEDRO MIRA – Pró-Reitor de Administração e Finanças
13. GEORGE KOUZO SHINOMYA - Diretor do Departamento de Ciências Exatas e Tecnológicas
14. GEORGE RÊGO ALBUQUERQUE - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
15. JAQUELINE VIEIRA BARRETO / JOSÉ MONTIVAL DE ALENCAR – Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
16. JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA - Diretora do Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis
17. LUAN PIAUHY MOURA – Representante discente
18. LUCIANO ROBSON RODRIGUES VEIGA – Representante Comunidade Regional
19. MÁRCIO GABRIEL CORREIA SANTANA – Representante discente
20. MAURÍCIO SANTANA MOREUA / LUÍS GUSTAVO TAVARES BRAGA - Diretores do Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais
21. PEDRO LOPES MARINHO - Diretor do Departamento de Ciências Econômicas
22. ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS - Diretora do Departamento de Ciências da Educação
23. SAYONARA SILVA SANTANA MACHADO / ALIOMÁRIA OLIVEIRA DOS SANTOS - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
24. VALDIR FARIAS DE MESQUITA - Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas

Composição 2018

1. ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO – Presidente
2. EVANDRO SENA FREIRE – Vice-Presidente
3. ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA - Pró-Reitor de Extensão
4. ALIOMÁRIA OLIVEIRA DOS SANTOS - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
5. ANNA LÚCIA CÔGO / SANQUEILO DE LIMA SANTOS – Diretores do Departamento de Filosofia e Ciências Humanas
6. CAIO AVELINO SILVA SANTANA – Representante discente
7. CRISTIANO DE SANTANNA BAHIA - Diretor do Departamento de Ciências da Saúde
8. DANIELA CUSTÓDIO TALORA - Diretora do Departamento de Ciências Biológicas
9. ELIAS JACOB BITTAR NETO – Representante Comunidade Regional
10. ELIAS LINS GUIMARÃES – Pró-Reitor de Graduação
11. ÉLIDA PAULINA FERREIRA - Diretora do Departamento de Letras e Artes
12. ELSON CEDRO MIRA – Pró-Reitor de Administração e Finanças
13. ERIK DOMICIANO - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
14. GABRIELA SANTOS SCHIAVON – Representante discente

15. GEORGE KOUZO SHINOMYA - Diretor do Departamento de Ciências Exatas e Tecnológicas
16. GEORGE RÉGO ALBUQUERQUE - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
17. JOSÉ MONTIVAL DE ALENCAR – Representante dos Servidores Técnico-Administrativos
18. JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA / ROZILTON SALES RIBEIRO - Diretora do Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis
19. LISMAR LUCAS SANTOS DOS REIS – Representante discente
20. LUCIANO ROBSON RODRIGUES VEIGA – Representante Comunidade Regional
21. MAURÍCIO SANTANA MOREAU / LUÍS GUSTAVO TAVARES BRAGA - Diretores do Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais
22. PEDRO LOPES MARINHO / OMAR SANTOS COSTA - Diretor do Departamento de Ciências Econômicas
23. ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS / ALBA LÚCIA GONÇALVES - Diretora do Departamento de Ciências da Educação
24. WALDIR FARIAS DE MESQUITA / GUILHARDES DE JESUS JÚNIOR – Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas

SUMÁRIO

01/17	Homologa a nova composição da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo da UESC – CPPTA	7
02/17	Retificar o Artigo 8º da Resolução CONSU nº 01/2007, que estabeleceu normas relativas ao afastamento, à concessão de horário especial ou à redução de carga horária de Servidores Técnico-Administrativos para capacitação técnico-científica, educacional, artístico-cultural ou sindical e outros	8
03/17	Fixa valor para pagamentos de Bolsas de Iniciação à Docência, Iniciação à Pesquisa e Inovação e Iniciação à Extensão da UESC	9
04/17	Retificar a Resolução CONSU nº 03, de 24 de fevereiro de 2017	10
05/17	Altera o QUADRO I - DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE POR ATIVIDADE ACADÊMICA, da Resolução CONSU nº 11/2012, referente às normas inerentes aos Regimes de Trabalho dos docentes da Universidade Estadual de Santa Cruz- UESC, para incluir novas atividades acadêmicas	11
06/17	Alterar o Artigo 178 do Regimento Geral da UESC	12
07/17	Aprova o Regimento Interno da Broto Incubadora de Biotecnologia	14
08/17	Cria o Programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica e Apoio Técnico, para atividades de colaboração relacionadas com a inovação, a pesquisa, a transferência de tecnologia, o empreendedorismo e a extensão científico-tecnológica entre a Universidade Estadual de Santa Cruz, empresas e outras entidades públicas ou privadas.	26
09/17	Altera a Resolução CONSU nº 03, de 19 de setembro de 2003, que aprovou o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz, consoante o Anexo Único desta	34
10/17	Resolução. Aprova o Programa de Capacitação para Servidores Técnico-Administrativo da UESC	47
11/17	Constitui uma Comissão Especial para analisar a proposta de alteração da Resolução CONSU nº 01/98, e apresentar ao Conselho Pleno relatório conclusivo	83
12/17	Aprova os procedimentos para elaboração de proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC	84
13/17	Constitui uma Comissão Especial com o objetivo de avaliar propostas de concessão de títulos de Professor Emérito	91
14/07	Constitui uma Comissão Especial com o objetivo de avaliar proposta de concessão de título de Doutor Honoris Causa	92

01/18	Retifica o Regulamento Geral da Pós-Graduação na UESC, aprovado pela Resolução CONSU nº 08/2007 e alterado pela Resolução CONSU nº 06/2013, que passará a vigorar de acordo com o anexo único desta Resolução	93
02/18	Cria a Política de Internacionalização da UESC, bem como definir princípios, programas e suporte estrutural de internacionalização, consoante anexo único desta Resolução	114
03/18	Constitui uma COMISSÃO DELIBERATIVA coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UESC 2019-2023.	120
04/18	Cria o Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC), vinculado à Pró-Reitoria de Graduação, e aprovar o Regimento Interno de funcionamento	121
05/18	Constitui a Comissão Executiva com o objetivo de iniciar os procedimentos para elaboração da proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC	131
06/18	Designa o Professor Arturo Rodolfo Samana para integrar, como representante suplente da Associação de Docentes – ADUSC, a Comissão Executiva constituída pela Resolução CONSU nº 05/2018 com o objetivo de iniciar os procedimentos para elaboração da proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC	133
07/18	Aprova a política linguística da UESC, bem como definir princípios, programas e suporte estrutural de qualificação linguística da comunidade universitária, consoante anexo único desta Resolução.	134
08/18	Designa MARCELO INÁCIO FERREIRA FERRAZ, Coordenador, RAFAEL BERTOLDO DOS SANTOS, Vice-Coordenador e JOÃO LINS COSTA SOBRINHO, Secretário, da Comissão Executiva constituída pela Resolução CONSU nº 05/2018, com o objetivo de iniciar os procedimentos para elaboração da proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.	140
09/18	Institui a concessão de Ajuda de Custo para discentes da UESC que desenvolvem atividades fora do eixo Ilhéus-Itabuna, de acordo com os critérios estabelecidos por esta Resolução e pela legislação estadual, especialmente o Decreto Nº 13.169, de 12 de agosto de 2011, e o Decreto Nº 16.220, de 24 de julho de 2015	141
10/18	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 2019/2020	144

11/18	NÃO EXISTE, IGUAL À 10/18	
12/18	Concede a SOANE NAZARÉ DE ANDRADE, Professor Aposentado e ex-Diretor-Geral da Federação das Escolas Superiores de Ilhéus e Itabuna, precursora da UESC, o título de Professor Emérito da Universidade Estadual de Santa Cruz.	145
13/18	Conceder a RENÉE ALBAGLI NOGUEIRA, Professora Aposentada e ex-Reitora da UESC o título de Professora Emérita da Universidade Estadual de Santa Cruz	146
14/18	Concede a ANTONIO JOAQUIM BASTOS DA SILVA, Professor Aposentado e ex-Reitor da UESC, o título de Professor Emérito da Universidade Estadual de Santa Cruz	147
15/18	Nomeia o Pavilhão do Curso de Direito da Universidade Estadual de Santa Cruz de Pavilhão Waldir Pires	148
16/18	Concede a CRISTINA SETENTA ANDRADE, Professora Aposentada da UESC, o título de Professora Emérita da Universidade Estadual de Santa Cruz.	149
17/18	Concede a MARIA D'AJUDA ALOMBA RIBEIRO, Professora Aposentada da UESC, o título de Professora Emérita da Universidade Estadual de Santa Cruz.	150
18/18	Concede à RUY DO CARMO PÓVOAS, Professor Aposentado da UESC e Babalorixá, o título de Doutor <i>Honoris Causa</i> da Universidade Estadual de Santa Cruz	151

RESOLUÇÃO CONSU Nº 01/2017

O Presidente em exercício o 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
Karoline do Rosário Nascimento, Suplente
2. Luciano dos Santos Farias, Titular
Exedito dos Santos Santana, Suplente

II. Membros eleitos pelos servidores

1. Gerson Santos Teixeira, Titular
Cristina Verônica Santos Novaes, Suplente
2. Lívia Bastos Couto, Titular
Roberto Santos de Carvalho, Suplente
3. Eduardo Goes Viana, Titular
Rafaella de Cerqueira Fávila, Suplente
4. Lilívia Ferreira Lima Bonfim, Titular
Ana Lúcia Amaral Freitas, 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 janeiro de
2017

EVANDRO SENA FREIRE

PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO CONSU Nº 02/2017

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado pelo Conselho Pleno na 54ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Retificar o Artigo 8º da Resolução CONSU nº 01/2007, que estabeleceu normas relativas ao afastamento, à concessão de horário especial ou à redução de carga horária de Servidores Técnico-Administrativos para capacitação técnico-científica, educacional, artístico-cultural ou sindical e outros, no âmbito da Universidade, que passará a vigorar na forma indicada a seguir:

Art. 8º – O afastamento para qualificação do Servidor Técnico-administrativo da UESC deverá realizar-se mediante Plano Institucional de Capacitação do Servidor Técnico-administrativo, elaborado pela CDRH com base em diagnóstico dos diferentes setores, apreciado pela CPPTA e aprovado pelo Conselho Universitário (CONSU).

§ 1º – A CDRH realizará diagnóstico nos órgãos acadêmicos, administrativos e suplementares, para identificar necessidades de qualificação individual e desempenho organizacional da Universidade.

§ 2º – O Plano Institucional elaborado com base no diagnóstico compreenderá um período de 4 (quatro) anos e será encaminhado pela CDRH, até 01 de novembro do ano imediatamente anterior a sua execução, à CPPTA, que deverá apresentar o seu parecer, até 01 de dezembro, para encaminhamento ao CONSU, que terá o prazo de 30 dias para decisão.

§ 3º – O quadriênio de execução do Plano Institucional compreenderá desde o segundo ano de um mandato de Reitor(a) até o final do primeiro ano do mandato seguinte.

§ 4º – Como transição para a vigência quadrienal, o próximo Plano Institucional terá um prazo excepcional de 3 (três) anos, sendo concluído no final do primeiro ano do mandato seguinte na Reitoria, vigorando de 2018 a 2020.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 24 de fevereiro de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 03/2017

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 54ª reunião ordinária realizada no dia 23/2/2017, e à vista das análises e das proposições apresentadas pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria Reitoria UESC nº 885, de 4 de agosto de 2016, e a comprovada capacidade orçamentária da UESC,

RESOLVE

Art. 1º - Fixar, para as modalidades de Iniciação à Docência, Iniciação à Pesquisa e Inovação e Iniciação à Extensão da UESC, o valor referência de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para o pagamento de bolsas, considerando os valores atuais praticados pelas agências de financiamentos para essas modalidades.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 24 de fevereiro de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 04/2017

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU no uso de suas atribuições, objetivando não deixar margem para entendimento diverso do seu alcance,

RESOLVE

Art. 1º - Retificar a Resolução CONSU nº 03, de 24 de fevereiro de 2017, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Fixar, para as modalidades de Iniciação à Docência, Iniciação à Pesquisa e Inovação e Iniciação à Extensão da UESC, o valor referência de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), como parcela única, para o pagamento de bolsas, considerando os valores atuais praticados pelas agências de financiamentos para essas modalidades.

Art. 2º - Como parcela única, o valor da bolsa exclui o pagamento de qualquer outra vantagem, inclusive auxílio-transporte.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 6 de março de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 05/2017

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 55ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 8 de maio de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Alterar o **QUADRO I - DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE POR ATIVIDADE ACADÊMICA**, da Resolução CONSU nº 11/2012, referente às normas inerentes aos Regimes de Trabalho dos docentes da Universidade Estadual de Santa Cruz- UESC, para incluir novas atividades acadêmicas, conforme discriminado a seguir:

Coordenações/ Comitês/ Comissões/Atividades Eventuais	Presidir o Conselho de Curadores	Até 3 horas
	Realizar atividade como Curador de Coleção Científica	Até 6 horas

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 9 de maio de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 06/2017

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 55ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 8 de maio de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Alterar o Artigo 178 do Regimento Geral da UESC, que passará a vigorar na forma que indica:

Art. 178 – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência escrita:

- 1. por descortesia ou desrespeito ao Reitor, aos professores e aos funcionários da Universidade;***
- 2. por desobediência às determinações da Reitoria, dos professores e das demais autoridades da Universidade;***
- 3. por perturbação da ordem no Campus da Universidade;***
- 4. por dano ao patrimônio da Universidade, cominando com a obrigação de ressarcimento;***
- 5. por ofensa a colegas;***
- 6. por improbidade na execução de atos e trabalhos escolares;***
- 7. por porte ostensivo de arma no âmbito da Universidade, ainda que detentor de porte legal;***
- 8. por inutilização de avisos ou editais afixados pela Administração, ou pela retirada, sem prévia permissão da autoridade competente, de objeto ou documento em qualquer dependência da Universidade;***
- 9. por perturbação ao andamento normal dos trabalhos escolares ou administrativos.***

II – suspensão, de 3 (três) a 30 (trinta) dias:

- 1. por reincidência nas faltas previstas nas alíneas de “a” a “g”, do inciso anterior;***
- 2. por agressão a colegas;***
- 3. por fraude ou tentativa de fraude em provas e exames escolares;***

III – desligamento, com expedição de certidão de estudos, por:

- 1. agressão ou ofensa ao Reitor, aos membros do corpo docente ou aos membros do corpo técnico-administrativo da Universidade;**
- 2. por condenação definitiva pela prática de infração incompatível com a vida acadêmica.**

Parágrafo único – A imposição das sanções será aplicada de acordo com as conclusões de processo administrativo/disciplinar a cargo da comissão designada pelo Reitor e integrada por, no mínimo, 3 (três) membros.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 9 de maio de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2017

A Presidente do Conselho Universitário –
CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 55ª
Reunião Ordinária realizada no dia 23 de maio de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da
BROTO INCUBADORA DE BIOTECNOLOGIA, consoante o Anexo Único
desta Resolução.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 26 de maio de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

REGIMENTO INTERNO

BROTO INCUBADORA DE BIOTECNOLOGIA

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Regimento Interno tem por objetivo especificar as regras de funcionamento da Broto Incubadora de Biotecnologia, incubadora bi-institucional da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) e Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), oficialmente constituída sob o convênio assinado na data de 29 de maio de 2014, conforme publicação em Diário Oficial na data de 27 de junho de 2014, no âmbito da UESC.
2. Para fins deste Regimento Interno, definem-se:
 - I. **Incubadora de Empresas:** Segundo a Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos Inovadores (Anprotec), uma “incubadora é uma entidade que tem por objetivo oferecer suporte a empreendedores para que eles possam desenvolver ideias inovadoras e transformá-las em empreendimentos de sucesso”;
 - II. **Empreendimento Incubado:** Empresa admitida pela Broto Incubadora de Biotecnologia que busque contribuição para sua criação, desenvolvimento ou aprimoramento, nos aspectos inovação, biotecnologia, gestão, mercado e recursos humanos;
 - III. **Pré-Incubação:** Entende-se por “pré-incubação” o apoio ao(s) empreendedor(es), com ou sem empresa regularmente constituída, para desenvolvimento de ideias inovadoras em que já tenha sido identificada uma oportunidade de negócio, entretanto necessitada de apoio por um período para comprovar a viabilidade técnica e comercial do projeto, e desenvolver seu Plano de Negócios. Esse(s) empreendedor(es) será(ão) potencialmente candidato(s) futuro(s) ao regime de incubação. O período de pré-incubação é de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado a pedido da empresa por até mais 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Participação no Processo de Pré-Incubação entre o empreendedor e a Broto Incubadora de Biotecnologia.
 - IV. **Incubação:** Entende-se por “incubação” o apoio ao desenvolvimento de empreendimentos, envolvendo um conjunto de atividades de suporte

técnico e gerencial, para seu planejamento e sua adequada atuação no mercado e aprimoramento de seu(s) produto(s), serviço(s), e/ou processo(s). As empresas em pré-incubação não constituídas formalmente também passam pelo processo de sua constituição jurídica como empresa, conforme sua maturidade. O período de incubação é de até 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Participação no Processo de Incubação com Broto Incubadora de Biotecnologia. A incubação poderá ainda ser enquadrada como:

1. **Incubação Residente** - Empreendimentos em regime de incubação, instalados fisicamente na UESC, que compartilhem infraestrutura de apoio comum as instalações da incubadora e serviços de apoio previstos.
 2. **Incubação Não-Residente** - Empreendimentos em regime de incubação, instalados fisicamente em sede própria, podendo compartilhar infraestrutura de apoio comum nas instalações da incubadora e serviços de apoio previstos.
- V. **Pós-Incubação:** Entende-se por “pós-incubação” o apoio ao desenvolvimento de empreendimentos graduados, envolvendo um conjunto de atividades de capacitação e desenvolvimento do perfil empreendedor e acesso eventual a infraestrutura da Broto Incubadora de Biotecnologia, visando a consolidação da empresa no mercado. O enquadramento nesta modalidade é exclusivo para empresas que concluíram o regime de INCUBAÇÃO e foram aprovadas para continuidade no processo de pós-incubação, mediante avaliação. O prazo para a pós-incubação será de até 24 meses, podendo ser prorrogado.

CAPÍTULO II

DA INCUBADORA

3. A Broto Incubadora de Biotecnologia tem como objetivo estimular e apoiar a geração e o crescimento de empreendedores e empreendimentos inovadores e viáveis especialmente na região onde ela está localizada, oferecendo-lhes infraestrutura, ferramentas e serviços condizentes às suas necessidades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA BROTO INCUBADORA DE BIOTECNOLOGIA

4. A estrutura organizacional da Broto Incubadora de Biotecnologia será formada por uma Coordenação Geral, responsável pela gestão do convênio de bi-institucionalização da Incubadora, além de uma estrutura organizacional local, composta por uma Coordenação local, por uma Secretaria de Apoio à Incubação, por um Conselho Consultivo e pelo Conselho Deliberativo responsáveis pela gestão local da incubadora.
 - I. O Coordenador e o vice-coordenador geral do convênio serão indicados pelos reitores da UESC e UEFS, que alternarão esta responsabilidade.
 - II. O Coordenador e o vice-coordenador geral do convênio deverão ser servidores efetivos da UESC e da UEFS, devendo a composição representar as duas universidades em cada mandato, seja na coordenação ou na vice-coordenação.
 - III. O coordenador e vice-coordenador no âmbito da UESC será indicado pelo Reitor da UESC.
 - IV. A Secretaria de Apoio à Incubação e o Conselho Consultivo serão indicados pelo Conselho Deliberativo da Broto Incubadora de Biotecnologia da UESC.

SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DO CONVÊNIO

5. A Coordenação Geral do convênio de bi-institucionalização da Broto Incubadora de Biotecnologia entre UESC e UEFS, composta de coordenador e vice-coordenador, é o órgão de representatividade, cabendo-lhe cumprir e fazer cumprir as decisões, diretrizes e normas estabelecidas pelas respectivas universidades para a gestão da Incubadora, assim como quaisquer acordos oriundos do referido convênio.
 - I. A vigência da Coordenação será de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período.
6. São atribuições da Coordenação da Broto Incubadora de Biotecnologia:
 - I. Representar a universidade na gestão da Incubadora;
 - II. Gerir contratos e acordos no âmbito do convênio de bi-institucionalização da Broto.

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE INCUBAÇÃO LOCAL

7. A Coordenação da Broto Incubadora de Biotecnologia, composta de coordenador e vice-coordenador, é o órgão de administração geral, cabendo-lhe cumprir e fazer cumprir as decisões, diretrizes e normas estabelecidas por este Regimento Interno, para que sejam atingidos seus objetivos.
- II. A vigência da Coordenação será de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período.
8. São atribuições da Coordenação da Broto Incubadora de Biotecnologia:
 - III. Conduzir os aspectos administrativos da Incubadora, colocando em prática as normas estabelecidas em seus procedimentos;
 - IV. Cumprir e fazer cumprir as normas administrativas e operacionais necessárias às atividades da Incubadora e dos empreendimentos por ela apoiados;
 - V. Atuar como agente de negociação entre os empreendimentos e a Incubadora;
 - VI. Convocar reuniões, no âmbito de sua gestão e outros órgãos ou pessoas no interesse da administração da Incubadora;
 - VII. Publicar editais de convocação para seleção de empreendimentos a serem apoiados pela Incubadora;
 - VIII. Convocar o Conselho Deliberativo para decidir sobre dúvidas, recursos e casos omissos relativos aos editais publicados;
 - IX. Encaminhar para homologação, por parte da Reitoria da UESC, as propostas apresentadas pelos candidatos à incubação com base nos critérios do edital vigente;
 - X. Encaminhar para homologação, por parte da Reitoria da UESC, os resultados das propostas selecionadas no referido edital na forma do inciso VII deste artigo e convocar os responsáveis pelas propostas aprovadas para a formalização do vínculo com o Incubadora;
 - XI. Buscar, junto aos parceiros da Incubadora e organismos competentes, apoio para execução do Plano de Negócios e dos Projetos Incubados;
 - XII. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Deliberativo e do Conselho Avaliador;
 - XIII. Divulgar resoluções, políticas e diretrizes emanadas no âmbito da Incubadora;
 - XIV. Apresentar, em reuniões do Conselho Deliberativo, os relatórios das atividades da Incubadora e seus respectivos balancetes;
 - XV. Coordenar o planejamento, elaboração e execução dos programas de formação e eventos promovidos pela Incubadora ou através de prestação de serviços a terceiros, ou ainda, em parceria com outros organismos.

SEÇÃO III – DA SECRETARIA DE APOIO À INCUBAÇÃO

9. São atribuições da Secretaria de Apoio à Incubadora:

- I. Organizar o expediente da Gerência de Incubação;
- II. Preparar as reuniões da Gerência de Incubação, lavrando suas atas;
- III. Redigir correspondências e providenciar sua expedição;
- IV. Manter atualizado o arquivo de documentos e cadastro de informações;
- V. Registrar entrada e saída dos documentos e equipamentos da Incubadora e executar outras tarefas pertinentes ao expediente.

SEÇÃO IV – DOS CONSELHOS

10. São atribuições do Conselho Deliberativo:

- I. Estabelecer normas de funcionamento geral da Incubadora;
- II. Estabelecer os critérios de admissão das empresas;
- III. Aprovar mudanças no regimento interno da Incubadora.

11. O Conselho Deliberativo seja constituído pelo coordenador do NIT, membro nato, e por mais 0 (quatro) representantes titulares e 2 (dois) suplentes, ambos indicados pela reitoria da UESC e da UEFS.

- I. A presidência do Conselho Deliberativo será realizada pelo Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da UESC.
- II. A vigência da participação no Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período.
- III. O quórum mínimo para realização das reuniões, ordinárias e extraordinárias, será de 3/5 (três quintos), em primeira convocação e 2/5 (dois quintos), a partir da segunda convocação, que deverá ocorrer 30 minutos após a primeira.
- IV. Em caso de empate nas votações do conselho, caberá ao presidente o voto de desempate.

12. São atribuições do Conselho Consultivo:

- I. Estabelecer normas para avaliação da Incubadora;
- II. Avaliar o desempenho da incubadora;
- III. Apresentar relatório de avaliação da Incubadora, incluindo sugestões de melhorias.

13. O Conselho Consultivo é constituído por 03 (três) consultores externos à Incubadora e 01 (um) suplente, sendo eles nomeados pelo Conselho Deliberativo da Broto Incubadora de Biotecnologia, após indicação da Coordenação de Incubação Local.

- I. A vigência da participação do consultor no Conselho Consultivo será de 05 (cinco) anos, podendo ser renovada por mais 02 (dois) anos;
- II. O quórum mínimo para realização das reuniões, ordinárias e extraordinárias, será de 2/3 (dois terços).

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E DA BANCA AVALIADORA

14. A adesão ao Programa de Pré-Incubação / Incubação da Broto Incubadora de Biotecnologia se dará mediante a participação do proponente no processo de seleção da Incubadora, nos termos do Procedimento Interno “Sistema de Seleção de Novas Empresas para a Incubadora” do Modelo Centro de Referência para Apoio a Novos Empreendimentos (CERNE) da Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos Inovadores (ANPROTEC).
15. As propostas a serem admitidas à pré-incubação e à incubação serão escolhidas por meio de um processo de seleção pública e julgados por uma Banca Avaliadora.
16. O processo seletivo iniciará-se com a divulgação de um edital, no qual serão estabelecidas as condições e critérios para a apresentação e seleção das propostas de pré-incubação e incubação.
17. As propostas passíveis de pré-incubação e incubação deverão se enquadrar na área de Biotecnologia.
18. Os resultados do processo de seleção serão publicados nos meios de divulgação julgados apropriados pelo Conselho Deliberativo.
19. São atribuições da Banca Avaliadora:
 - I. Avaliar as propostas submetidas ao Edital de Pré-incubação e Incubação;
 - II. Indicar as propostas elegíveis para Pré-incubação e Incubação.
20. A Banca Avaliadora é constituída por 03 (três) avaliadores, que serão indicados pelo Coordenador da Broto Incubadora de Biotecnologia a partir de um banco de profissionais com expertise na área a ser avaliada.

CAPÍTULO V

DA ADMISSÃO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO DAS PROPOSTAS

21. Homologado o processo de seleção, os empreendedores serão convocados para entregar o conjunto de documentos que o habilitem a executar contratos com o setor público e, posteriormente, assinar o Termo de Participação no Processo de Pré-Incubação/Incubação, a fim de regulamentar a relação entre as partes.

Parágrafo Único: O empreendedor terá um prazo de até 10 dias para a entrega dos documentos solicitados pela Incubadora, e até 15 (quinze) dias para a assinatura do Termo de Participação no Processo de Pré-Incubação/Incubação e assumir efetivamente sua operação junto à Broto Incubadora de Biotecnologia, a partir do qual perderá seu direito à vaga de empresa pré-incubada/incubada.

22. A Incubadora convocará por meio eletrônico (e-mail informado na ficha de inscrição do edital) os empreendedores cujas propostas foram aprovadas para o planejamento e início das atividades no âmbito do processo de pré-incubação/incubação.

23. Durante o período de permanência estabelecido no Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação, a Incubadora mobilizará sua equipe, seus consultores, serviços, cursos e infraestrutura física, com o objetivo de orientar, amadurecer e acelerar o desenvolvimento do empreendimento.

24. A participação do empreendimento, por meio de seu(s) empreendedor(es) e/ou sua equipe, nas atividades promovidas pela Incubadora são obrigatórias e serão registradas em um Plano de Incubação, com a finalidade de permitir a apresentação do histórico do empreendimento durante sua permanência na incubadora.

25. Poderá ocorrer o desligamento da Proposta quando:

- I. Vencer o prazo estabelecido no Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação;
- II. Atraso dos pagamentos por 03 (três) meses consecutivos, sem motivo previamente justificado, respondendo a empresa pré-incubada/incubada por todas as despesas judiciais ou extrajudiciais resultantes;
- III. Por rescisão do Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação em virtude da vontade de uma ou de ambas as partes, prevista no referido Termo;
- IV. Ocorrer desvio dos objetivos ou insolvência da empresa;
- V. Apresentar riscos à segurança humana, ambiental e patrimonial não apenas da Incubadora, mas da sociedade como um todo;
- VI. Apresentar riscos à idoneidade das Empresas em incubação ou da Incubadora ou das Instituições UEFS e UESC;

- VII. Exercício, pelo empreendimento incubado, de atividades ilegais ou incompatíveis com a idoneidade e prestígio da Incubadora, de seus parceiros ou das Instituições UEFS e UESC;
- VIII. Ocorrer infração a qualquer uma das cláusulas do Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação;
- IX. Obtenção de níveis insatisfatórios nas metas de desempenho fixadas no Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação e/ou no plano de incubação;
- X. Advento de norma legal ou evento imprevisível, que o torne inexecutável.

26. Ocorrendo algum dos eventos elencados nos incisos do artigo acima que prejudiquem a idoneidade e prestígio da Incubadora, de seus parceiros ou das Instituições UEFS e UESC, será aberto um processo administrativo junto ao Conselho Deliberativo para:

- I. Avaliar a gravidade;
- II. Encaminhar o relatório do processo administrativo para a Reitoria da instituição onde ocorreu o evento;
- III. Propor, se couberem, medidas corretivas e acompanhar o seu cumprimento;
- IV. Em caso de não cumprimento das medidas propostas (no prazo de 30 dias prorrogável por igual período) ou a magnitude do ocorrido ser de tal monta que inviabilize qualquer ação reparatória, dar provimento ao processo de desligamento.

27. Ocorrendo seu desligamento, o empreendimento entregará à Incubadora, nas condições estabelecidas no Termo de Participação no Processo de Pré-Incubação/Incubação, as instalações e os equipamentos cujo uso lhe foi permitido, sem prejuízo da responsabilidade fiscal, civil e criminal pelas eventuais consequências de seus atos.

CAPÍTULO VI

DO USO DA INFRAESTRUTURA DA BROTO INCUBADORA DE BIOTECNOLOGIA

- 28. A Incubadora se propõe a fornecer os serviços e infraestrutura nas condições previstas no Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação.
- 29. Será facultado ao empreendimento, mediante solicitação, o uso de áreas comuns, como sala de reuniões, salas de treinamento, auditório e outras que venham a ser disponibilizadas pela Incubadora.

30. As benfeitorias decorrentes de alterações e/ou reformas previamente autorizadas pela Coordenação da Incubadora e porventura realizadas pela Empresa incubada em espaços e instalações disponibilizados a esta através de contrato, incorporar-se-ão, automaticamente, ao patrimônio da Incubadora.

Parágrafo Único: Será de responsabilidade da empresa incubada a reparação de prejuízos que venham a ser causados à Incubadora e/ou a terceiros, em decorrência de alterações e/ou reformas autorizadas, não respondendo, a Incubadora ou seu parceiro, por quaisquer ônus.

31. Instalações e uso de máquinas, aparelhos ou equipamentos que exijam consumo de energia elétrica, água ou outra utilidade, bem como a exploração de ramo industrial que implique aumento de risco de periculosidade, insalubridade e de impacto ambiental que não estiverem previstos no Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação, dependerão de prévia autorização da Coordenação da Incubadora, através de Termo Aditivo, exigindo-se do empreendimento incubado as adaptações que se fizerem necessárias.

32. Para garantir a segurança e o padrão da infraestrutura disponibilizada, será exigido do empreendimento incubado executar, com recursos próprios, serviços de manutenção preventiva e corretiva.

33. O uso da infraestrutura por pessoal sob responsabilidade do empreendimento incubado, subentende a observância de todas as regras de horário, regras e de comportamento estabelecidas pela Incubadora previstas no Termo de Participação do Processo de Pré-Incubação/Incubação.

34. A execução da manutenção e limpeza das áreas comuns é de responsabilidade da Incubadora, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a colocação de volumes de qualquer natureza ou obstrução de espaços por parte das empresas incubadas.

35. A manutenção da segurança, limpeza e ordem em áreas de uso exclusivo do empreendimento incubado, será de responsabilidade da empresa incubada.

36. A descrição da infraestrutura física (espaços individuais ou compartilhados) e tecnológica da incubadora a ser disponibilizada será descrita no Termo de Participação no Processo de Pré-Incubação/Incubação.

37. Os procedimentos e regras para uso da infraestrutura física e tecnológica por parte dos incubados serão objeto de decisão do Conselho deliberativo, em normas específicas.
38. Os serviços e benefícios oferecidos pela Incubadora Broto de Biotecnologia aos empreendimentos pré-incubados/incubados serão objeto de decisão do Conselho deliberativo, em normas específicas.
39. Os valores das taxas de inscrição e outras taxas serão informados no Edital do Processo de Seleção de Propostas vigente.

CAPÍTULO VII

DA GRADUAÇÃO DA EMPRESA INCUBADA

40. Vencido o prazo de permanência e/ou cumpridas todas as etapas de desenvolvimento do empreendimento, a Empresa Pré-incubada se qualificará para Empresa Incubada e a Empresa Incubada para Empresa Graduada, e receberão um Certificado pela sua permanência na Incubadora.

Parágrafo Único: Fará jus ao Certificado aquelas empresas que, ao longo do seu período de incubação, tenham acumulado, por meio dos processos de avaliação, um total de pontos considerados satisfatórios, a critério da Coordenação da Incubadora.

CAPÍTULO VIII

DO SIGILO E DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E INTELLECTUAL E DIREITOS AUTORAIS

41. Todos os direitos patrimoniais de propriedade intelectual, ou seja, os resultados, metodologias e inovações técnicas, produtos ou processos, *know-how*, privilegiáveis ou não, que forem obtidos em virtude da participação conjunta das partes, serão tratados no Termo de Participação no Processo de Pré-Incubação/Incubação.

Parágrafo Único: Ficam a pré-incubada e incubada obrigadas a citar a parceria com a Broto Incubadora de Biotecnologia de forma oral ou escrita, bem como a sua logomarca nos eventos em que se apresentar. Sendo passível de processo administrativo o não cumprimento desta obrigação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

42. A Incubadora não responderá, em nenhuma hipótese, por obrigações assumidas pela Empresa pré-incubada/incubada junto aos fornecedores, terceiros, empregados e outras instituições públicas ou privadas.
43. Os sócios, acionistas, quotistas e/ou administradores das Empresas pré-incubadas/incubadas, seus empregados e demais pessoas que participarem de suas atividades não terão qualquer vínculo empregatício com a Incubadora.
44. O Presidente do Conselho convocará para as reuniões, ordinárias e extraordinárias, com antecedência de no mínimo 48 horas e 24 horas, respectivamente, por meio eletrônico.
45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.
46. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 26 de maio de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU N° 08/2017

Dispõe sobre o estabelecimento de programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica e Apoio Técnico à Inovação, para atividades relacionadas com a inovação, a pesquisa e a extensão científico-tecnológica no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz.

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 39ª. Reunião Extraordinária, realizada em 25 de maio de 2017, e considerando ainda,

- os artigos 213, 218, 219 e 219-A da Constituição Federal;
- a Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 (modificada pela Lei 13.243/2016), que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação;
- a Lei nº 11.174, de 09 de dezembro de 2008, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica em ambiente produtivo no Estado da Bahia e dá outras providências;
- a necessidade de incentivar o envolvimento dos docentes, pesquisadores e demais servidores da UESC em colaborações com entidades da sociedade civil e com outras organizações públicas, como forma de incrementar a criação e a transferência de tecnologias para a sociedade;
- a necessidade de agregação de especialistas que contribuam para a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação e para as atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia,

RESOLVE

1. Criar o Programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica e Apoio Técnico, para atividades de colaboração relacionadas com a inovação, a pesquisa, a transferência de tecnologia, o empreendedorismo e a extensão científico-tecnológica entre a Universidade Estadual de Santa Cruz, empresas e outras entidades públicas ou privadas.

Capítulo I

Da natureza das bolsas

2. O financiamento para pagamento de bolsas objeto desta resolução se efetivará com recursos provenientes de termo, contrato, convênio de cooperação científico-tecnológica e instrumentos assemelhados, com empresas e outras entidades e instituições que não sejam as fundações de amparo à pesquisa.

§ 1º. As empresas, instituições e entidades responsáveis pelo financiamento serão aqui designadas **instituições financiadoras**.

§ 2º Os termos, contratos, convênios de cooperação científico-tecnológica e instrumentos assemelhados serão aqui designadas **instrumentos de cooperação**.

§ 3º. As bolsas de que este programa trata serão financiadas por meio de:

a) projetos de pesquisa e extensão orientados à obtenção de inovação tecnológica realizados total ou parcialmente na UESC, cadastrados junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e previstos em instrumento de cooperação entre a Universidade e a instituição financiadora do projeto e;

b) recursos financeiros captados pela UESC e sob sua responsabilidade para ações que visem o aperfeiçoamento do ambiente para a inovação tecnológica e o empreendedorismo inovador nesta universidade e na sua região de influência.

3. As bolsas de que trata esta resolução serão destinadas a:

I. docentes e servidores técnico-administrativos envolvidos em projetos de cooperação com instituições financiadoras;

II. pesquisadores e técnicos sem vínculo empregatício com a UESC que venham a desempenhar atividades de pesquisa e extensão científico-tecnológica ou apoio técnico em projetos destinadas à formação e à capacitação de recursos humanos e à agregação de especialistas, relacionados com a inovação tecnológica, a proteção da propriedade intelectual e a transferência de tecnologia, de interesse da UESC e seus parceiros.

§ 1º. Esta Resolução não disciplina bolsas obtidas por meio de fundações de apoio ou agência de fomento.

§ 2º. A bolsa não implicará, sob qualquer hipótese, em vínculo empregatício com a UESC.

§ 3º. A bolsa formalizar-se-á pela assinatura de um termo de compromisso envolvendo a UESC, a instituição financiadora e o bolsista.

§ 4º. A bolsa de Estímulo à Inovação Tecnológica e de Apoio Técnico à Inovação será concedida, mensalmente, pela UESC, conforme previsão em termo de cooperação e em plano de trabalho.

4. Não será permitido acúmulo de bolsa desta natureza. Os planos de trabalho ou termos de cooperações referentes aos projetos de que trata o artigo 1º deverão prever bolsas e recursos específicos.

5. **Parágrafo único:** Os recursos devidos serão depositados em conta da Universidade ou instituição interveniente, antes do início de vigência das bolsas. De acordo com as características do projeto e do mecanismo de captação de recursos utilizados, os valores das bolsas serão equivalentes àquelas das bolsas de Inovação Tecnológica, Gestão de C&T em Projetos Estratégicos, Iniciação Tecnológica e Apoio Técnico da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (bolsas ITEC e AT – FAPESB), das Bolsas de Desenvolvimento Tecnológico e Industrial do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (DTI – CNPq) e Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais (SET – CNPq), segundo o Anexo I a esta resolução.

§ 1º. Os valores das bolsas serão reajustados de acordo com os valores das bolsas de referência adotados ou por decisão deste Conselho.

§ 2º. O eventual uso de valores diferentes daqueles apresentados no Anexo A deverá ser justificado previamente e autorizado pelo NIT.

Capítulo II

Dos Objetivos do Programa

6. São objetivos do programa:

I. estimular os servidores técnicos e analistas e pesquisadores da Universidade no desenvolvimento e na transferência de novas tecnologias e na inovação;

II. propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos de pesquisa e à extensão científico-tecnológica, fortalecendo as áreas de conhecimento e estimulando a produção científico-tecnológica, em particular aquela voltada ao suporte à inovação;

III. fortalecer a cooperação da Universidade com o setor empresarial, a administração pública e demais entidades, auxiliando na solução de problemas reais de empresas, instituições e da sociedade civil;

IV. incrementar a participação da Universidade no esforço para a melhoria do conteúdo tecnológico das empresas e organizações brasileiras;

V. agregar e capacitar recursos humanos para a pesquisa tecnológica, a transferência de tecnologia e o suporte à inovação e ao empreendedorismo na UESC.

Capítulo III

Da Competência do NIT/UESC

7. Compete ao Núcleo de Inovação Tecnológica, no que diz respeito a esta Resolução:

I. divulgar amplamente oportunidades de financiamento de pesquisas, quando for o caso, informando as condições e requisitos necessários à apresentação de propostas;

II. analisar os projetos, segundo os critérios estabelecidos nesta Resolução e outros eventualmente estabelecidos;

III. auxiliar os coordenadores de projetos sobre os dispositivos legais que visem ou incentivem o financiamento de pesquisas e projetos de inovação tecnológica, caso estes estejam sendo usados em seu(s) projeto(s);

IV. acompanhar os procedimentos referentes às bolsas de que trata esta Resolução, cuidando para que os compromissos firmados pela Universidade e com a Universidade sejam observados;

V. avaliar, por meio de seus componentes ou de pareceristas *ad hoc*, os relatórios parciais e finais dos bolsistas, emitindo parecer;

VI. avaliar os pedidos de cancelamento, substituição, suspensão e remanejamento de bolsas encaminhada pelo coordenador do projeto de inovação.

Capítulo IV

Dos compromissos do bolsista

8. São compromissos do bolsista:

I. dedicar-se às atividades de pesquisa, inovação, extensão científico-tecnológica e apoio técnico, conforme plano de trabalho apresentado;

II. executar o plano de atividades aprovado;

III. referir sua condição de bolsista e o nome da UESC e da instituição financiadora, quando das publicações e apresentações dos trabalhos;

IV. apresentar relatórios parcial e final dos projetos de inovação que envolvam as bolsas, em período definido no plano de trabalho ou termo aditivo, conforme modelo e cronograma fornecido pelo NIT;

V. restituir em valores atualizados, a(s) bolsa(s) auxílio recebida(s) quando do não cumprimento dos compromissos assumidos.

Capítulo V

Dos compromissos e desligamento do coordenador

9. São requisitos e obrigações do Coordenador de cada projeto de Inovação tecnológica, no que diz respeito às bolsas de que trata esta Resolução:

- I. estar cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq;
 - II. ser pesquisador com titulação de doutor ou mestre, que tenha produção científica, tecnológica ou artístico-cultural nos últimos 03 (três) anos;
 - III. cuidar para que o projeto seja executado conforme planejado e comunicar, com celeridade, ao Departamento, ao NIT e à instituição financiadora, qualquer alteração no plano e cronograma de atividades do(s) bolsista(s), acompanhada de justificativa detalhada;
 - IV. emitir parecer, quando solicitado pelo NIT;
 - V. enviar ao NIT comunicação interna com justificativa, no caso de paralisação ou cancelamento do projeto de inovação sob a sua coordenação;
 - VI. informar-se e seguir a legislação e normas pertinentes ao(s) dispositivos legais envolvidos no investimento do projeto(s) sob sua responsabilidade;
 - VII. apresentar relatórios parcial e final dos projetos de inovação, parecer dos relatórios parcial e final dos bolsistas e avaliação de desempenho dos bolsistas, em período definido no plano de trabalho ou termo aditivo, conforme modelo e cronograma fornecido pelo NIT.
- Art. 10.** O desligamento ou substituição do coordenador do projeto poderá ser solicitado, em qualquer tempo, por iniciativa própria ou do Departamento, nos casos de descumprimento do disposto no Art. 9º.

Parágrafo único: a comunicação de desligamento, nas situações previstas, deverá ser encaminhada ao NIT, pelo Departamento, em tempo hábil para sua substituição, instruída por documentos fornecidos pelo coordenador:

- a) formulário de avaliação do desempenho de bolsista(s);
- b) parecer do relatório parcial ou final de bolsista(s);
- c) indicação de novo coordenador/orientador do projeto com justificativa.

Capítulo VI

Do desligamento e afastamento do bolsista

Art. 11. O desligamento do bolsista do projeto poderá ser solicitado, em qualquer tempo, pelo próprio bolsista, pelo Coordenador do projeto, ou pelo NIT, nos seguintes casos:

- I. ao cessarem as atividades do plano para o qual foi selecionado;
- II. por não cumprir os compromissos dispostos em qualquer dos incisos do Art. 9º desta Resolução.

Art. 12. A bolsa poderá ser suspensa, a qualquer momento, através de requerimento do NIT, desde que o trabalho proposto não seja inviabilizado, em função de um dos seguintes motivos:

I. impossibilidade temporária de execução do plano de atividades com justificativa, a pedido do bolsista, expressamente acatada pelo Coordenador do projeto;

II. descumprimento das obrigações por parte do bolsista.

§ 1º Caso a suspensão ultrapasse 60 (sessenta) dias, o bolsista será desligado sem direito a pedido de reconsideração.

§ 2º A reativação da bolsa deverá ser solicitada ao NIT, quando cessarem os motivos que causaram sua suspensão.

Art. 13. O bolsista poderá afastar-se temporariamente, sem perda de seus vencimentos, em virtude de:

I. matrimônio, pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, mediante apresentação de Certidão de Casamento;

II. falecimento do cônjuge, ascendentes, descendentes ou irmão, até 8 (oito) dias consecutivos, mediante apresentação de atestado de óbito;

III. doença pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante apresentação de atestado, fornecido por médico vinculado ao Sistema único de Saúde – SUS ou ao Sistema de Saúde Pública Estadual;

IV. licença-maternidade, pelo prazo de 4 meses.

Capítulo VII

Das disposições finais

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Inovação Tecnológica da UESC.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 29 de maio de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

REITORA

Anexo I

Tabela de Valores de Bolsas e referências

Bolsa	Equivalência	Perfil resumido	Valor atual
Estímulo à Inovação para Docente Doutor – 20h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - B (CNPq)	Docente UESC com título de Doutor	R\$5.000,00
Estímulo à Inovação para Docente Doutor – 10h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - B (CNPq)	Docente UESC com título de Doutor	R\$2.500,00
Estímulo à Inovação para Docente Mestre – 20h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - E (CNPq)	Docente UESC com título de Mestre	R\$3.500,00
Estímulo à Inovação para Docente Mestre – 10h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - B (CNPq)	Docente UESC com título de Mestre	R\$1.750,00
Estímulo à Inovação para Técnico 20h	60% (*) da bolsa Desenvolvimento Tecnológico e Industrial - DTI B (CNPq)	Técnico-Administrativo da UESC	R\$1.800,00
Estímulo à Inovação para Técnico 10h	30% (*) da bolsa Desenvolvimento Tecnológico e Industrial - DTI B (CNPq)	Técnico-Administrativo da UESC	R\$900,00
Pesquisa Orientada à Inovação A – 40h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - B (CNPq)	Pesquisador sem vínculo com a UESC, com título de Doutor ou experiência equivalente.	R\$5.000,00
Pesquisa Orientada à Inovação A – 20h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - B (CNPq)	Pesquisador sem vínculo com a UESC, com título de Doutor ou experiência equivalente.	R\$2.500,00
Pesquisa Orientada à Inovação B – 40h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - E (CNPq)	Pesquisador sem vínculo com a UESC, com título de Mestre ou experiência	R\$3.500,00

		equivalente.	
Pesquisa Orientada à Inovação B – 20h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - E (CNPq)	Pesquisador sem vínculo com a UESC, com título de Mestre ou experiência equivalente.	R\$1.750,00
Suporte Especializado à Inovação 40h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - F (CNPq)	Especialista ou mestre sem vínculo com a UESC	R\$3.000,00
Suporte Especializado à Inovação 20h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - F (CNPq)	Especialista ou mestre sem vínculo com a UESC	R\$1.500,00
Apoio Técnico à Inovação 40h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - G (CNPq)	Graduado sem vínculo com a UESC	R\$2.500,00
Apoio Técnico à Inovação 20h	Fixação e Capacitação de Recursos Humanos - Fundos Setoriais- SET - G (CNPq)	Graduado sem vínculo com a UESC	R\$1.250,00

(*) A redução a 60% segue determinação do CNPq para bolsas DTI para celetistas e estatutários das ICTs.

RESOLUÇÃO CONSU Nº 09/2017

ALTERA o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU - da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 54ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Alterar a Resolução CONSU nº 03, de 19 de setembro de 2003, que aprovou o Regimento Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz, consoante o Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções CONSU números 03/2003 e 05/2007.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 5 de junho 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 09/2007

REGIMENTO ELEITORAL PARA ESCOLHA DO REITOR E VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DA LISTA TRÍPLICE

Art. 1º - A lista tríplice para a escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz será composta pelos nomes dos candidatos constantes das chapas mais votadas, em eleição direta, por escrutínio secreto, em consonância com o artigo 41 e parágrafo único do disposto na Lei Estadual nº 8.352, de 02 de setembro de 2002.

Art. 2º - Os candidatos à composição da lista mencionada no artigo anterior deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. integrar o quadro efetivo dos docentes da Universidade Estadual de Santa Cruz por mais de 05 anos;
- II. estar enquadrado nas três classes mais elevadas da carreira, ou ser portador do título de Doutor ou Mestre.

Art. 3º - A eleição do Reitor importará a do Vice-Reitor pertencente à mesma chapa.

Art. 4º - A eleição para Reitor e Vice-Reitor far-se-á para um mandato de 04 anos, permitido uma recondução por igual período.

Parágrafo Único – A recondução será, obrigatoriamente, precedida dos procedimentos e critérios mencionados neste Regimento.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ELEITORAL Seção I DA COORDENAÇÃO

Art. 5º - O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão de 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 03 (três) representantes do corpo docente, 01 (um) do corpo discente e 01 (um) do corpo técnico administrativo, todos indicados pelo Conselho Universitário.

§ 1º – Dos membros da Comissão Eleitoral, pelo menos um deve ser Bacharel em Ciências Jurídicas.

§ 2º - A constituição da Comissão Eleitoral e a definição do Calendário Eleitoral far-se-á em reunião do CONSU, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da eleição.

§ 3º - Após indicação pelo Conselho Universitário dos 05 (cinco) membros, titulares e suplentes, o Reitor nomeará a Comissão no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º - São impedidos de integrar a Comissão a que se refere este artigo, bem como de auxiliá-la para qualquer finalidade, os candidatos a Reitor e a Vice-Reitor, seus cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até o segundo grau.

Art. 6º - A Comissão Eleitoral terá um prazo de três dias úteis, após a sua nomeação, para indicar o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário.

§ 1º - A Comissão Eleitoral deliberará pelo voto da maioria dos presentes às reuniões, sendo exigido, para instalação de qualquer trabalho, o quorum mínimo de 03 (três) membros.

§ 2º - Todas as deliberações adotadas em reuniões da Comissão Eleitoral deverão ser registradas em atas, que serão lidas, aprovadas e assinadas e, a qualquer tempo, disponibilizadas, de acordo a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações públicas.

Art. 7º - Compete à Comissão Eleitoral:

I. coordenar e fiscalizar todo o processo eleitoral a que se reporta o presente Regimento;

II. cumprir o calendário do processo eleitoral previamente elaborado e aprovado pelo CONSU;

III. indicar o Protocolo Geral da Universidade como o local de inscrição de candidatura, dando ampla publicidade;

IV. providenciar todo o material necessário à realização do pleito;

V. solicitar à Reitoria um espaço físico adequado para funcionamento da Comissão Eleitoral;

VI. solicitar às instâncias cabíveis espaço físico adequado para instalação das seções eleitorais;

VII. solicitar à Reitoria um local para apuração dos votos;

VIII. comunicar ao II Batalhão de Polícia Militar, em Ilhéus, a realização do pleito;

IX. solicitar a impressão dos crachás eleitorais para a Comissão Eleitoral, Mesários, Delegados, Escrutinadores e Fiscais;

X. solicitar à Justiça Eleitoral, via ofício, por empréstimo, cabines e/ou urnas para votação quando necessário;

XI. verificar as inscrições dos candidatos e a sua conformidade com a Lei e com as normas contidas neste Regimento;

XII. homologar as inscrições, após cumprida a verificação aludida no inciso anterior;

XIII. designar, mediante sorteio, local para funcionamento de cada comitê eleitoral, guardando a distância conveniente;

XIV. divulgar a composição do eleitorado, requisitos e informações necessárias para o exercício do direito de voto, em até 15 (quinze) dias antes das eleições;

- XV. estabelecer e divulgar o número de mesas receptoras e dos respectivos locais de funcionamento;
- XVI. divulgar instruções acerca do processo eleitoral, de acordo com o estabelecido nas presentes normas;
- XVII. indicar e divulgar os componentes das mesas receptoras três dias antes do pleito;
- XVIII. viabilizar meios para que servidores, discentes e docentes com necessidade especiais possam exercer o direito do voto;
- XIX. credenciar os fiscais indicados pelas chapas para atuar junto às mesas receptoras e apuradoras;
- XX. credenciar 01 (um) delegado indicado por cada chapa, que acompanhará todo o pleito e terá livre trânsito nas mesas receptoras e apuradoras;
- XXI. credenciar 01 (um) delegado indicado por cada chapa, preferencialmente da área de informática, para conhecer o *software* que será utilizado na eleição;
- XXII. indicar os membros das juntas apuradoras dos votos;
- XXIII. decidir sobre a impugnação das urnas eletrônicas e, em situações específicas, urnas e votos manuais, observando a procedência dos recursos interpostos;
- XXIV. tornar públicos os resultados apurados e enviar ao Conselho Universitário todo o material relativo ao processo eleitoral, acompanhado de uma ata circunstanciada;
- XXV. deliberar sobre os casos omissos neste Regimento;
- XXVI. definir o respectivo número da(s) chapa(s) homologadas em acordo com as normas desta Resolução, levando em consideração a ordem de inscrição apresentada;
- XXVII. realizar apresentação do *software* a ser utilizado no processo eleitoral aos delegados credenciados pela Comissão Eleitoral

Parágrafo Único – O Presidente da Comissão Eleitoral deverá assinar todos os expedientes, inclusive os decididos pela Comissão.

Seção II

DO COLÉGIO ELEITORAL

Art. 8º - Compõem o colégio eleitoral os corpos docente, discente e técnico-administrativo da Universidade Estadual de Santa Cruz, e seus votos têm o peso de 1/3 (um terço), 1/3 (um terço) e 1/3 (um terço), respectivamente.

§ 1º. - Poderão votar os professores substitutos, visitantes e técnico-administrativos em Regime Especial de Direito Administrativo, desde que comprovada a vigência de seus contratos pela Gerência de Recursos Humanos.

§ 2º. - São impedidos de votar os servidores técnico-administrativos em cargos comissionados, salvo aqueles que já contem com o mínimo de cinco anos de exercício na UESC, até trinta dias antes da eleição.

§ 3º. - Poderão votar os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos e ministrados pela Universidade Estadual de Santa Cruz.

Art. 9º – A lista dos componentes do Colégio Eleitoral, por segmento, será fornecida pela Gerência de Recursos Humanos e Secretaria Geral de Cursos.

§ 1º.- A composição do Colégio Eleitoral será publicada com a antecedência de 15 dias da data das eleições.

§ 2º - Impugnações retificadoras da composição do Colégio Eleitoral obedecerão ao prazo de 5 dias, após publicação da lista, observado igual prazo para nova publicação.

Art. 10 - Os titulares com mais de um vínculo votarão uma só vez, obedecendo aos seguintes critérios:

I. o aluno e servidor técnico universitário da UESC votará na condição de servidor técnico;

II. o aluno e professor da UESC votará na condição de professor;

III. o servidor técnico universitário e professor votará na condição de professor.

Art. 11 - Compete à Reitoria:

I. designar pessoal de apoio à Comissão Eleitoral para serviços gerais de digitação, entrega de correspondência e outros;

II. conceder folgas para servidor e dispensa de atividades para alunos envolvidos com os trabalhos eleitorais.

Seção III

DOS CANDIDATOS

Art. 12 - Poderão ser candidatos a Reitor e a Vice-Reitor os docentes integrantes da carreira do magistério superior da Universidade Estadual de Santa Cruz que satisfaçam aos requisitos e condições estabelecidos no artigo 2º deste Regimento.

Seção IV

DAS INSCRIÇÕES

Art. 13 - As inscrições serão efetivadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, entregue no Protocolo Geral da Universidade e acompanhado da apresentação de:

I. chapa com a indicação de 01 (um) nome para Reitor e 01 (um) nome para Vice-Reitor;

II. prova, fornecida pela Gerência de Recursos Humanos, do preenchimento dos requisitos e condições estabelecidos nos incisos I e II do artigo 2º, em relação a cada um dos nomes indicados;

III. programa de gestão universitária, devidamente assinado pelos candidatos, com todas as páginas rubricadas.

Seção V

DA CAMPANHA

Art. 14 - A divulgação dos nomes dos candidatos e respectivas propostas de trabalho ocorrerão nos prazos fixados em calendário aprovado pelo Conselho Universitário, segundo legislação pertinente e o presente Regimento.

§ 1º - é livre a divulgação dos nomes, propostas, debates e ideias, sendo vedado:

- I. utilizar meios de comunicação de massa para veiculação de matéria paga;
- II. promover pichações ou outras atividades de campanha que causem danos às instalações do campus universitário;
- III. usar material de consumo da Universidade Estadual de Santa Cruz, utilizar equipamentos e instalações da Universidade, salvo aqueles destinados às reuniões, quando devidamente autorizados pelo órgão competente, mediante requisição da Comissão Eleitoral, que cuidará para que o referido uso não ocorra em preferência, privilégio, ou em detrimento de outros candidatos;
- IV. atentar contra a honra dos concorrentes;
- V. utilizar meios de divulgação cujo teor fira a dignidade humana;
- VI. adotar encaminhamentos que caracterizem ingerência financeira ou tráfico de influência de natureza externa ou interna;
- VII. distribuir e usar brindes, tais como camisas e camisetas, botons, bonés e outros;
- VIII. fornecer qualquer tipo de alimentação, exceto aos fiscais no dia do pleito;
- IX. praticar assédio quanto a preferências sobre candidaturas, durante todo o processo eleitoral;
- X. fazer propaganda eleitoral nas proximidades das mesas receptoras, bem como aliciar membros do colégio eleitoral na decisão do seu voto no dia da eleição.

§ 2º - Não será considerado infringência ao disposto no § 1º, inciso I, deste artigo, a divulgação de entrevista ou apresentação de caráter jornalístico ou informativo, através de órgão de comunicação de massa.

§ 3º - Será permitida a utilização de faixas, banner, adesivos, plotagem de veículos, jornais, folhetos e outros materiais informativos, em meio impresso ou digital e eletrônico.

Seção VI

DO PLEITO
Sub-Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - Homologadas as inscrições das candidaturas no prazo consignado no calendário, a Comissão Eleitoral publicará lista contendo os nomes dos candidatos a Reitor e Vice-Reitor.

§ 1º - A eleição realizar-se-á através de urnas eletrônicas, e em casos especiais manualmente.

§ 2º - Cabe a Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO) a organização e execução da votação através das urnas eletrônicas.

§ 3º - O tipo de urna eletrônica a ser utilizado no pleito será sugerido pela UDO e aprovado pela Comissão Eleitoral após consulta as chapas concorrentes.

§ 4º - As urnas eletrônicas utilizadas no pleito devem, quando possível, fornecer ao término da votação a possibilidade de monitoramento do voto sem a identificação do eleitor.

Art. 16 – A eleição do Reitor e Vice-Reitor realizar-se-á no Campus da Universidade Estadual de Santa Cruz e nos polos de educação a distância, na **última semana** do mês de novembro do ano anterior ao término do mandato vigente, iniciando-se às 08:00 horas e encerrando-se às 21:00 horas, ininterruptamente, em data a ser fixada, pelo CONSU, em calendário específico.

Art. 17 - O voto é secreto, pessoal, intransferível e não será exercido por correspondência ou procuração.

Art. 18 - O escore de cada candidato será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$N = [(NVP/NTPV) \times 0,33 + (NVF/NTFV) \times 0,33 + (NVE/NTEV) \times 0,33] \times V$, onde:

N = escore;

NVP = número de votos no candidato, pelos docentes;

NTPV = número total de professores aptos a votar;

NVF = número de votos no candidato, pelos funcionários;

NTFV = número total de servidores técnico-administrativos aptos a votar;

NVE = número de votos no candidato, pelos estudantes;

NTEV = número total de estudantes aptos a votar;

V = número total de eleitores aptos a votar.

Sub-Seção II

DAS MESAS RECEPTORAS E DO SEU FUNCIONAMENTO

Art. 19 - As mesas receptoras serão compostas de um presidente, um vice-presidente e um secretário.

§ 1º - Cada mesa receptora deverá ter representante dos três segmentos da comunidade universitária, indicados e credenciados pela Comissão Eleitoral.

§ 2º - Para cada cargo integrante da mesa receptora será indicado um suplente.

§ 3º - As mesas receptoras poderão funcionar, ocasionalmente, com o mínimo de 02 (dois) de seus membros.

Art. 20 - Compete ao Presidente da mesa receptora:

- I. presidir os trabalhos da mesa;
- II. conferir a integridade do material recebido para a votação;
- III. identificar os fiscais credenciados;
- IV. solicitar a identificação do votante e verificar se seu nome consta da lista;
- V. dirimir dúvidas que ocorram, no âmbito da mesa que preside, durante o processo de votação;
- VI. comunicar as ocorrências relevantes à Comissão Eleitoral;
- VII. assinar a ata de votação com os demais membros da mesa.

Art. 21 - Compete ao Vice-Presidente da mesa receptora substituir o Presidente, havendo falta ou impedimento ocasional do mesmo.

Art. 22 - Compete ao Secretário:

- I. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- II. solicitar e fazer registrar a assinatura dos eleitores na respectiva lista;
- III. lavrar a ata, e assiná-la com os demais membros da mesa.

Art. 23 - Para o funcionamento, cada mesa receptora receberá da Comissão Eleitoral os seguintes materiais:

- I. lista dos integrantes da comunidade universitária com direito a voto.

- II. uma urna para recepção dos votos;
- III. lacres para fechamento de urna;
- IV. material de expediente necessário à execução dos trabalhos;
- V. folha de registro de ata dos trabalhos.

Art. 24 - No dia da eleição, em presença dos fiscais e antes de iniciados os trabalhos, as mesas receptoras farão a conferência da urna recebida da Comissão Eleitoral.

Art. 25 - Os membros das mesas receptoras e os fiscais votarão nas suas respectivas seções.

Art. 26 - Por ordem de chegada, o eleitor será identificado pelo Presidente da mesa receptora, mediante a apresentação de documento oficial com foto, válido em todo território nacional, votará, apondo, em seguida, sua assinatura na lista correspondente.

Art. 27 – Em relação ao voto em separado:

§ 1º - será adotada uma única urna no modo físico;

§ 2º - quando não constar da lista o nome do eleitor e este pertencer, comprovadamente, a uma das categorias que compõem o Colégio Eleitoral ele terá o direito ao voto;

§ 3º - os casos especiais serão julgados pela Comissão Eleitoral;

§ 4º - o eleitor assinará folha especial e votará através de cédula física que será depositada na urna indicada pela Comissão Eleitoral dentro de envelope lacrado por ele e assinado pelo presidente da mesa.

Art. 28 - A fiscalização da votação é facultada aos candidatos concorrentes mediante a indicação de um fiscal, por chapa, para cada mesa receptora.

§ 1º - A escolha do fiscal não poderá recair em candidato ou integrante da Comissão Eleitoral ou das mesas receptoras.

§ 2º - Os fiscais deverão ser obrigatoriamente credenciados pela Comissão Eleitoral, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das eleições.

Art. 29 - Somente poderão permanecer no recinto de votação os membros da mesa receptora, da Comissão Eleitoral, os delegados e os fiscais devidamente credenciados e, durante o tempo necessário para votação, o eleitor.

Art. 30 - Terminado o horário da votação e declarado seu encerramento, o Presidente da mesa receptora tomará as seguintes providências:

I. lacrar a urna e rubricar o lacre, juntamente com os demais membros e fiscais;

II. inutilizar, nas listas de assinaturas dos votantes, os espaços não preenchidos pelos ausentes;

III. solicitar ao secretário que seja lavrada a ata, em modelo distribuído pela Comissão Eleitoral;

IV. encaminhar, imediatamente, todo o material utilizado no processo eleitoral, juntamente com a urna devidamente lacrada, à Comissão Eleitoral.

Sub-Seção III

DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 31 - A apuração terá lugar em uma central designada pela Comissão Eleitoral e somente terá início quando todas as urnas estiverem à disposição da referida Comissão.

Art. 32 - As mesas apuradoras serão compostas de um presidente, um vice-presidente e um secretário, podendo coincidir com os designados para as mesas receptoras.

§ 1º - Cada mesa apuradora deverá ter representantes dos três segmentos da comunidade universitária, indicados e credenciados pela Comissão Eleitoral.

§ 2º - Para cada cargo integrante da mesa apuradora será indicado um suplente.

Art. 33 – Para o funcionamento da apuração, a mesa apuradora providenciará os seguintes materiais:

- I. mapa de totalização;
- II. ata de apuração;
- III. boletim eleitoral;
- IV. termo de recurso;
- V. termo de decisão de recurso.

Art. 34 - Junto às mesas apuradoras, só poderão permanecer, no momento da apuração:

I – Os membros da Comissão Eleitoral.

II - Um delegado de cada chapa, credenciado pela Comissão Eleitoral.

III - Os fiscais de cada mesa apuradora, credenciados pela Comissão Eleitoral.

IV - Os candidatos.

Parágrafo Único– Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para cada mesa apuradora, podendo coincidir com os designados para as mesas receptoras.

Art. 35 - Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado final.

Parágrafo Único - Os resultados da apuração serão registrados de imediato no mapa de totalização e em ata redigida pelo secretário e assinada pelos membros da mesa apuradora e pelos fiscais.

Art. 36 - Cada urna será aberta, após verificação, pela mesa apuradora, do lacre, da folha de assinatura dos votantes e da ata de votação.

Art. 37 – Apurados os votos de cada urna, a mesa apuradora verificará se o quantitativo é o corresponde ao número de votantes.

Art. 38 - Serão consideradas nulas as urnas que:

- I. apresentarem, comprovadamente, sinais de violação ou fraude;
- II. não estiverem acompanhadas das respectivas atas e listas dos eleitores;
- III. apresentarem quantitativo de votos diverso do número de eleitores votantes.

Art. 39 - As urnas consideradas nulas serão lacradas e guardadas pela Comissão Eleitoral para elucidação de possíveis recursos.

Parágrafo Único - Confirmada a anulação da urna, nas condições previstas nos incisos do artigo anterior, será convocada nova votação, no prazo útil subsequente, somente para os que votaram na respectiva mesa receptora.

Art. 40 - Durante a apuração os fiscais ou os delegados poderão apresentar impugnação, por escrito, de urna, de voto ou de outra natureza, devendo a Comissão Eleitoral decidir por maioria de seus membros.

Art. 41 - Após o término da apuração a Comissão Eleitoral procederá a lavratura da ata de encerramento do processo eleitoral, para proclamação do resultado.

Art. 42 - Após encerramento da totalização dos votos será mantido *backup* dos arquivos eletrônicos de cada urna digital e as urnas físicas serão lacradas, contendo as respectivas cédulas de votação e guardadas, para efeito de utilização em caso de julgamento de recursos, até a posse do Reitor e do Vice-Reitor eleitos, quando serão deletados / incineradas.

Sub-Seção IV

DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 43 - Concluída a apuração dos votos, a Comissão Eleitoral proclamará os resultados finais.

Art. 44 - Para compor a lista tríplice para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz serão considerados os nomes dos três candidatos que obtiverem os maiores escores, por ordem decrescente de classificação.

Sub-Seção V

DOS RECURSOS

Art. 45 - Após a proclamação dos resultados a Comissão Eleitoral fixará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para interposição de recursos.

Art. 46 - Os recursos serão encaminhados, analisados e deliberados pela Comissão Eleitoral, que emitirá decisão conclusiva.

§ 1º - A decisão dos recursos será por maioria simples dos membros da Comissão Eleitoral, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

§ 2º - A Comissão Eleitoral terá prazo de até 72 (setenta e duas) horas para decidir e publicar sobre os recursos apresentados.

§ 3º - Dos julgamentos recursais, emitidos pela Comissão Eleitoral, cabem recursos ao Conselho Universitário.

Sub-Seção VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CAMPANHA

Art. 47 – Cada chapa concorrente encaminhará à Comissão Eleitoral o relatório de prestação de contas de campanha, discriminado receitas e despesas, em até três dias úteis após a promulgação de resultados finais, cabendo à Comissão Eleitoral juntar o relatório aos demais documentos referentes ao processo eleitoral, encaminhando ao CONSU.

Parágrafo Único – serão permitidas somente receitas advindas de doações identificadas de membros da comunidade acadêmica da UESC.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - Para o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral deverá cumprir o calendário aprovado pelo CONSU.

Art. 49 – Caberá à Comissão Eleitoral zelar pelo cumprimento desta resolução, podendo aplicar as seguintes penalidades em caso de seu não cumprimento:

- I - advertência por escrito;
- II – suspensão da campanha eleitoral da chapa infratora por até 72 horas;
- III – cassação da chapa infratora.

Parágrafo único – As infrações eleitorais ainda estarão sujeitas às regras disciplinares contidas no Regimento Geral da Universidade Estadual de Santa Cruz.

Art. 50 - A Comissão Eleitoral encaminhará Relatório Final circunstanciado do processo eleitoral, acompanhado de todos os materiais relativos à apuração, ao Conselho Universitário, no prazo de até seis dias úteis após a proclamação do pleito.

Art. 51 - O Conselho Universitário reunir-se-á até 15 dias após o recebimento dos materiais relativos ao processo eleitoral, para homologação dos resultados e elaboração da lista tríplice.

Art. 52 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 53 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 5 de junho de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2017

O Presidente em exercício do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, considerando o deliberado na 39ª. Reunião Extraordinária, realizada em 22 de maio de 2017,

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 2017.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 2 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 21 de junho de 2017.

EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2017

ERRATA

Plano Anual de Capacitação – PAC 2017

1. FOLHA 08 LINHA 2, 3

Onde se lê:

A.1 – Curso Básico de Secretariado= R\$ 2.100

A.2 - Curso Sistema de Controle e Processos = R\$2.400

Leia-se:

B.1 – Curso Básico de Secretariado = R\$ 2.100

B.2 - Curso Secretariado e Novas Tendências = R\$2.400

2. FOLHA 9 LINHA 5

Onde se lê:

Remuneração de instrutor R\$ 60.00x 20=1.200=R\$ 2.400

Leia-se:

Remuneração do instrutor R\$60,00x20=1.200x2=2.400

3. FOLHA 9 LINHA 9, 10

Onde se lê:

A.1 – Curso Gestão de Conflitos= R\$2.400

A.2 – Curso Funcionalidades em RH= R\$2.400

Leia-se:

C.1 – Curso Gestão de Conflitos= R\$2.400

C.2 – Curso Funcionalidades em RH= R\$2.400

4. FOLHA 10 LINHA 14, 15, 16, 17

Onde se lê:

CUSTO TOTAL DO PROGRAMA DE TI.

B.1. Curso Pacote Office R\$2.100

B.2 .Demanda em TI R\$ 3.150.

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA; 100 VAGAS

Leia-se

CUSTO TOTAL DO PROGRAMA DE INFORMÁTICA.

D.1 Curso Pacote Office R\$2.100

D.2 Demanda em TI R\$ 3.150.

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA; 150 VAGAS

5. FOLHA 11 LINHA 24,25

Onde se lê:

B.1. Curso de Gestão de Contratos e Compras R\$2.100

B.2 .Curso Básico de Licitação R\$ 2.100

Leia-se:

E.1 Curso de Gestão de Contratos e Compras R\$2.100

E.2 Curso Básico de Licitação R\$ 2.100

6. FOLHA 12 LINHA 26,27

Onde se lê:

B.1. Curso de Manutenção de Frota

B.2 .Curso de Direção Defensiva e Legislação

Leia-se:

F.1 Curso de Manutenção de Frota

F.2 Curso de Direção Defensiva e Legislação

7. FOLHA 13 LINHA 19

Retirar

8. FOLHA 15 LINHAS 12, 13, 14

Onde se lê:

Nº de Participantes 30

Por turma 15

Total 30

Leia-se:

Nº de Participantes 60

Por turma 30

Total 60

9. FOLHA 15 LINHAS 25, 26, 27

Onde se lê:

Nº de Participantes 30

Por turma 15

Total 30

Leia-se:

Nº de Participantes 60

Por turma 30

Total 60

10. FOLHA 17: APÓS LINHA 15 INSERIR:

Nº de turmas 02	Público Alvo: Servidores da Uesc
Carga horária: 20	Nº de participantes: 60 Por turma 30 Total:60

Órgão/Entidade

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ-UESC

Objetivos Estratégicos do Órgão/Entidade

Acreditando que a educação é um dos vetores para o desenvolvimento, a Uesc se mantém atuante e fomenta o desenvolvimento regional pelo processo educativo. Com a missão de formar sujeitos com sentido ético, humanístico e emancipatório na produção e difusão do conhecimento, fomentando a excelência profissional, a cidadania, o desenvolvimento humano, social, econômico, cultural e tecnicocientífico, a Uesc tem como objetivos estratégicos:

- 1-Ampliar os cursos de graduação e pós-graduação nos próximos 5 anos;
- 2-Garantir infraestrutura para ampliação dos cursos;
- 3-Garantir um ensino de excelência, tendo como foco a formação integral e a formação de competências;
- 4-Propiciar um aprendizado que tenha como foco a formação integral e a formação de competências;
- 5-Intensificar esforços para transformar a realidade local por meio do desenvolvimento socioambiental, cultural e econômico da região.
- 6-Expandir os programas de apoio à comunidade universitária;
- 7-Promover as políticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação.
- 8-Fortalecer a política de qualificação do corpo técnico-administrativo e docente;
- 9-Promover ações que possibilitem a política de acompanhamento dos egressos;
- 10-Intensificar o diálogo e o acesso à informação na comunidade acadêmica e na sociedade.

Os desdobramentos práticos destes objetivos estão refletidos na produção e difusão do conhecimento científica reflexivo, dialógico além da valorização do servidor com carreiras reestruturadas, promoção da qualidade de vida no trabalho; melhoria contínua do atendimento aos servidores, alunos e comunidade externa, bem como ações de modernização da gestão, a partir de processos de trabalho mais estruturados e em consonância com os objetivos da instituição.

Cabe à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH) promover e coordenar os processos de desenvolvimento de competências necessários à implementação dos objetivos estratégicos, capacitando servidores públicos através das diversas ações de capacitação, promoção de qualidade de vida e segurança no trabalho.

Justificativa do PAC

A Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH) estabelece como base para a organização de suas ações de capacitação a arquitetura de programas estratégicos de desenvolvimento de competências a partir do levantamento das demandas dos próprios servidores.

A partir deste levantamento são oferecidos capacitações de curta duração (cursos, palestras, workshops, encontros), visando o aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento das competências específicas e correlatas à área de atuação dos servidores administrativos e docentes.

Os cursos agrupados em programas, de acordo com os campos de exercício profissional, são realizados na sua totalidade ou em eventos, essa composição possibilita a participação do servidor nas ações mais adequadas à atuação, contemplando a trajetória funcional do servidor na instituição (desde seu ingresso até a saída), a saber:

Programa Básico do Serviço Público, Programa Básico para Secretariado, Programa de Desenvolvimento Gerencial, Programa de Informática e TI, Programa para equipes do financeiro, compras e licitação, Programa para Motoristas da Uesc, Programa para técnicos universitários administrativos, Programa para técnicos universitários acadêmicos, Programa para Analistas universitários, Programa para equipe de laboratórios, Programa Trabalho Seguro, Programa Funcionalidades da Administração Pública, Programa de língua Portuguesa.

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

Os programas são oferecidos regularmente, uma vez que apresentam uma vinculação direta com a atividade sistêmica da universidade que são contínuas. Parte dos cursos que integram estes programas variam de ano a ano, em função de aspectos que precisam ser fortalecidos ou apresentam uma redução na demanda dos órgãos.

Observação:

Os pagamentos dos instrutores foram calculados levando em conta a titulação dos nossos instrutores (especialistas, mestres e doutores) e de maneira integral, pois como a instituição funciona os três turnos, o instrutor poderá ministrar capacitação no turno oposto ao seu horário de trabalho.

Objetivo do PAC e Descrição dos Programas

O Plano Anual de Capacitação atende ao disposto na Resolução CONSU 01/2007 que dispõe em seu artigo:

Art. 8º- O afastamento para qualificação do servidor técnico-administrativo da Uesc deverá realizar-se mediante Plano Institucional de Capacitação do Servidor Técnico-Administrativo, elaborado pela CDRH com base em diagnóstico dos diferentes setores, apreciado pela CPPTA e aprovado pelo Conselho Universitário (CONSU).

§ 1º A CDRH realizará diagnóstico anual nos órgãos acadêmicos, administrativos e suplementares, para identificar necessidades de qualificação individual e suplementares, para identificar necessidades e novas demandas de qualificação e desempenho organizacional da Universidade.

Para 2017, a CDRH pretende:

- 1- Melhorar os processos de trabalho relativos à gestão de pessoas e o reconhecimento de seu papel

- estratégico na implementação de mudança no serviço público;
- 2- Fortalecer aspectos que se referem à tomada de decisões e gestão do desempenho de equipes.
 - 3- Aprimorar procedimentos relativos às funções administrativas de secretariado, de condução de veículos e de segurança no trabalho.
 - 4- Dinamizar os processos de aquisições, contratações e controle patrimonial no âmbito da Administração Pública Estadual.
 - 5- Propiciar os conhecimentos na área de tecnologias da informação.
 - 6- Promover o uso adequado das ferramentas e procedimentos relativos à tecnologia da informação e comunicação-TIC.
 - 7- Intensificar as competências de planejamento e coordenação inerentes à gestão administrativa e acadêmica.
 - 8- Ampliar as ações desenvolvidas pela CDRH através de capacitações na área de gestão de pessoas.

Programas de Capacitação (ações de desenvolvimento agrupadas por programas) Para o alcance destes objetivos serão desenvolvidos os seguintes programas de desenvolvimento de competências:

- 1-Iniciação ao Serviço Público- Integração ao serviço público e a instituição.
- 2-Formação Geral- Conhecimento basilar comum 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.

Ao final da realização das ações deste Plano o servidor será capaz de desenvolver com maior eficiência os processos de trabalho em que estiver inserido, além de tornar-se um multiplicador do conhecimento adquirido nas formações, evitando também o retrabalho e oferecendo a comunidade acadêmica um serviço de qualidade.

Programas de Capacitação (ações de desenvolvimento agrupadas por programa)

Para concretizar os objetivos propostos neste plano serão desenvolvidos os seguintes programas de desenvolvimento de competências na Universidade Estadual de Santa Cruz- Uesc:

- A- 1-Programa Básico do Serviço Público
- B- 2-Programa Básico para secretariado da Uesc
- C- 3-Programa Desenvolvimento Gerencial (Linha Gestão)
- D- 4-Programa de Informática e TI
- E- 5-Programa para equipe de compras, financeiro, pregão e licitação.
- F- 6-Programa de capacitação para motoristas
- G- 7-Programa Básico para Técnicos Administrativos
- H- 8-Programa para Técnicos Acadêmicos
- I- 9-Programa para Analistas Universitários
- J- 10-Programa para equipes de laboratórios
- K- 11-Programa Trabalhe Seguro
- L- 12-Programa Funcionalidades da Administração Pública
- M- 13-Programa de Língua Portuguesa

A. Programa Básico do Serviço Público

Esse Programa é destinado a ambientar todos os servidores empossados pela Uesc, conhecendo as rotinas e a história da instituição que fará parte. É um programa sem custo, onde a CDRH convida chefias e colaboradores, reitoria e demais setores para fazer uma explanação sobre aspectos ligados a universidade. Também é um momento importante, pois se torna um momento de acolhimento ao novo servidor.

Objetivo Geral do Programa

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

Objetivos Específicos:

- Preparar os novos servidores para atuarem na instituição.
- Acolher os novos servidores
- Conhecer a instituição a qual farão parte do quadro.

Público Alvo do Programa

Para grupos de servidores empossados

A.1 CONHECENDO A UESC - PALESTRA

Nº de Turmas

Público Alvo: Servidores empossados

Depende das nomeações

Carga Horária: 04h

Nº de Participantes: Depende das nomeações

Modalidade de Execução

Instrutoria Interna() Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()

Colaboradores(x)

Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).

Sem custo

A.2 LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICA-PALESTRA

Nº de Turmas

Depende das nomeações

Público Alvo:
Servidores empossados

Carga Horária 04	Nº de Participantes Depende das nomeações
Modalidade de Execução Instrutoria Interna() Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo() Colaboradores(x)	
Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento). Sem custo	
Total de Oportunidades do Programa: Todos os servidores empossados.	
CUSTO TOTAL DO PROGRAMA A.1 – Curso... = R\$0,00 A.2 - Curso... = R\$ 0,0	
TOTAL DO PROGRAMA: Sem Custo	
B – PROGRAMA BÁSICO PARA SECRETARIDO DA UESC	
O Programa visa fortalecer o grupo de secretariado da Uesc com novas ferramentas, atendendo as demandas do mercado de trabalho, contribuindo para uma prestação de serviço mais eficiente e qualificada do setor público.	
Objetivo Geral Melhorar o fluxo de trabalho do secretariado da Uesc.	
Objetivos Específicos -Elevar a qualidade do trabalho desenvolvido pelo secretariado da Uesc. -Diminuir o retrabalho.	
Público Alvo: Secretariado da Uesc	
Eventos Integrantes Curso Básico de Secretariado Curso Secretariado e Novas Tendências	
B.1 CURSO BÁSICO DE SECRETARIDO	
Nº de Turmas 02	Público Alvo: Secretariado da Uesc
Carga Horária: 20h	No total de participantes: 60
Modalidade de Execução	

Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()

Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).

Remuneração do instrutor: R\$ 52,50x 20=1.050x2=R\$2.100

Material didático= 0000

Logística =0000

Total por turma = R\$1.050,00

B 2 - CURSO SECRETARIADO E NOVAS TENDÊNCIAS

NºdeTurmas 02

Público Alvo: Secretariado

Carga Horária 20

Nº de Participantes 60

Por turma 30

Total 60

Modalidade de Execução

Instrutoria Interna(X) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()

Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).

Remuneração de instrutor R\$ 60,00x 20=1.200x2=2.400

Material didático 000

Logística 000

Total por turma=1.200

CUSTO TOTAL DO PROGRAMA

B.1 Curso Básico de Secretariado = R\$ 2.100

B.2 Curso Secretariado e Novas Tendências = R\$2.400

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 120 VAGAS

TOTAL DO PROGRAMA R\$4.500

C – PROGRAMA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

Competências são necessárias para desenvolver um grupo de gestores capazes de resolver problemas com soluções criativas, conhecimento das políticas públicas, e habilidade para integrar de toda a sua equipe, criando um ambiente harmonioso, produtivo e pró-ativo.

Objetivo Geral

Desenvolver competências necessárias para um novo modelo de gestão na esfera pública estadual.

Objetivos Específicos -Estimular uma gestão proativa - Melhorar a gestão setorial da Uesc	
Público Alvo: Gestores	
Eventos Integrantes -Curso Gestão de Conflitos -Curso Funcionalidades em RH	
C.1 CURSO GESTÃO DE CONFLITOS	
NºdeTurmas 02	Público Alvo: Gestores
Carga Horária 20	Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60
Modalidade de Execução Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()	
Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento) Remuneração do instrutor $R\$60,00 \times 20 = 1.200 \times 2 = 2.400$ Material didático 00000 Logística Total por turma = R\$ 1.200	
C.2 CURSO FUNCIONALIDADES EM RH	
NºdeTurmas 02	Público Alvo: Gestores
Carga Horária 20	Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60
Modalidade de Execução Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()	
Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento). Remuneração de instrutor $R\$ 60,00 \times 20 = 1.200 \times 2 = R\$ 2.400$ Deslocamento e diária de instrutor 0000 Material didático 0000 Total por turma = R\$ 1.200	
CUSTO TOTAL DO PROGRAMA	
C.1 Curso Gestão de Conflitos= R\$2.400	

C.2 Curso Funcionalidades em RH= R\$2.400

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 120 VAGAS

TOTAL DO PROGRAMA R\$ 4.800

D – PROGRAMA DE INFORMÁTICA

Conhecer e saber trabalhar com os programas de informática são necessários para tornar os processos mais dinâmicos auxiliando nas atividades administrativas.

Objetivo Geral

Aplicar corretamente os programas de informática nas atividades desenvolvidas pelos servidores.

Objetivo Específico

- Tornar mais ágil os processos e atividades através das ferramentas de informática.
- Melhorar o andamento das rotinas administrativas

Público Alvo Servidores da Uesc

Eventos Integrantes

- Curso Pacote Office
- Curso Demanda em TI

D.1 CURSO PACOTE OFFICE

NºdeTurmas 02

Público Alvo: servidores da Uesc

Carga Horária 20

Nº de Participantes 60
Por turma 30
Total 60

Modalidade de Execução

Instrutoria Interna(X) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()

Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).

Remuneração do instrutor R\$52,50x20=1.050x2=2.100

Material didático 0000

Logística 00000

Total por turma = R\$ 1.050

D.2 CURSO DE DEMANDA EM TI

NºdeTurmas 03

Público Alvo: Servidores da Uesc

Carga Horária 20

Nº de Participantes 90
Por turma 30

	Total 90
<p>Modalidade de Execução Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()</p>	
<p>Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).</p> <p>Remuneração do instrutor R\$52,50x20=1.050x3=3.150 Material didático 00000 Logística 00000 Total por turma = R\$ R\$1.050</p>	
<p>CUSTO TOTAL DO PROGRAMA DE INFORMÁTICA.</p> <p>D.1 Curso Pacote Office R\$2.100 D.2 Demanda em TI R\$ 3.150.</p> <p>TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA; 150 VAGAS</p> <p>TOTAL DO PROGRAMA = R\$5.250</p>	
<p>E – PROGRAMA PARA EQUIPE DE COMPRAS, FINANCEIRO E LICITAÇÃO.</p>	
<p>Preparar as equipes que atuam nos setores de compras, financeiro e licitação através de capacitações que esclareçam sobre a legislação em vigor, evitando erros que comprometam a administração da Uesc.</p>	
<p>Objetivo Geral Conhecer a legislação as normas legais do Estado da Bahia.</p>	
<p>Objetivo Específico -Agilizar os processos em questão -Aplicar os instrumentos legais</p>	
<p>Público Alvo Servidores dos setores de Compras, Financeiro e Licitação da Uesc</p>	
<p>Eventos Integrantes -Curso Gestão de Contratos e Compras -Básico de Licitação</p>	
<p>E.1 CURSO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COMPRAS</p>	
Nº de turmas 02	Público Alvo: Servidores dos setores de compras, licitação e financeiro.
Carga Horária 20	Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60

<p>Modalidade de Execução Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()</p>	
<p>Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).</p> <p>Remuneração do instrutor R\$52.50x20=1.050x2=2.100 Material didático 00000 Logística 00000 Total por turma = R\$1.050</p>	
<p>E.2 PROGRAMA BÁSICO DE LICITAÇÃO</p>	
<p>Nº de Turmas 02</p>	<p>Público Alvo Servidores de compras, licitação e financeiro e afins.</p>
<p>Carga Horária 20</p>	<p>Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60</p>
<p>Modalidade de Execução Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()</p>	
<p>Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento).</p> <p>Remuneração do instrutor R\$52.50x20=1.050x2=2.100 Material didático 00000 Logística 00000 Total por turma = R\$ R\$1.050</p>	
<p>CUSTO TOTAL DO PROGRAMA DE COMPRAS, FINANCEIRO E LICITAÇÃO.</p>	
<p>E.1 Curso de Gestão de Contratos e Compras R\$2.100 E.2 Curso Básico de Licitação R\$ 2.100</p> <p>TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 120</p> <p>TOTAL DO PROGRAMA = R\$ 4.200</p>	
<p>F – PROGRAMA PARA MOTORISTAS</p>	
<p>Sendo a função dos motoristas uma atividade que requer trato com público e conhecimentos na área de legislação de trânsito, direção defensiva, atendimento ao público, entre outros aspectos, visando sempre uma conduta preventiva/ segura na direção do veículo.</p>	
<p>Objetivo Geral: Atualizar os motoristas sobre a lei de trânsito, direção defensiva, meio ambiente, ética e relação interpessoal.</p>	

Objetivo Específico -Melhorar as relações interpessoais com a comunidade acadêmica. -Orientar os motoristas para atitudes seguras no trânsito	
Público Alvo Motoristas da Uesc	
Eventos Integrantes -Curso de Manutenção de Frota -Curso de Direção Defensiva e Legislação	
F.1 CURSO DE MANUTENÇÃO DE FROTA	
NºdeTurmas 01	Público Alvo: Motoristas
Carga Horária 12	Nº de Participantes 30 Por turma 30 Total 30
Modalidade de Execução Instrutoria Interna() Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo() Colaborador() X) Parceiros()	
Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento). Remuneração do instrutor Sem custo Material didático 000000 Logística 000000 Total por turma = R\$ 00000	
F.2 CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA E LEGISLAÇÃO	
Nºde Turmas 01	Público Alvo: Motoristas 30
Carga Horária:12	Nºde Participantes 30 Por turma: 30 Total 30
Modalidade de Execução Instrutoria Interna() Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo() Colaborador() Parceiros (x)	
CUSTO TOTAL DO PROGRAMA PARA MOTORISTAS F.1 Curso de Manutenção de Frota F.2 Curso de Direção Defensiva e Legislação TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 60 VAGAS TOTAL DO PROGRAMA = R\$ Sem custo	

G – PROGRAMA BÁSICO PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

O programa visa atender as necessidades do grupo de técnicos universitários que desenvolvem atividades administrativas através de ações de capacitação que tornem suas atividades com mais qualidade e produtividade de acordo com a legislação estadual.

Objetivo Geral

Desenvolver competências necessárias para atuação dos técnicos administrativos da Uesc.

Objetivos Específicos

- Preparar o grupo para novas demandas da universidade
- Desenvolver conhecimentos que melhorem a rotina dos trabalhos

Público Alvo: Técnicos Universitários Administrativos

Eventos Integrantes

Curso Qualidade no atendimento

G.1 – CURSO DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO

Nº de Turmas 03

Público Alvo: técnicos universitários
Administrativos

Carga Horária 20

Nº de Participantes 90
Por turma 30
Total 90

Modalidade de Execução

Instrutoria Interna (x) Instrutoria Externa () Evento do Sistema UCS () Evento Externo ()

Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento)

Remuneração do instrutor $R\$60.00 \times 20 = 1.200 \times 3 = 3.600$

Material didático 00000

Logística 00000

TOTAL POR TURMA = R\$ 1.200

CUSTO TOTAL DO PROGRAMA PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Curso de Qualidade no Atendimento

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 90 VAGAS.

TOTAL DO PROGRAMA R\$3.600

--

H- PROGRAMA BÁSICO PARA TÉCNICOS ACADÊMICOS

O programa visa atender as necessidades do grupo de técnicos universitários que desenvolvem atividades nos Colegiados da Uesc e áreas acadêmicas afins, oferecendo capacitações que contribuam para aprimoramento das funções.

Objetivo Geral

Promover uma equipe de trabalho alinhada com os procedimentos dos Colegiados.

Objetivo Específico

- Preparar o grupo para novas demandas da universidade
- Desenvolver conhecimentos que melhorem a rotina dos trabalhos

Público Alvo: Técnicos Universitários Acadêmicos.

Eventos Integrantes

- Curso de Funcionalidades Acadêmicas
- Curso de Pauta Eletrônica

H.1 – CURSO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA ACADÊMICO

Nº de Turmas 03

Público Alvo: Servidores de Colegiados

Carga Horária 20

Nº de Participantes 90
Por turma 30
Total 90

Modalidade de Execução

Instrutoria Interna(X) Instrutoria Externa() Evento do Sistema UCS() Evento Externo()

Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento)

Remuneração do instrutor $R\$60.00 \times 20 = 1.200 \times 3 = 3.600$

Material didático 00000

Logística 00000

TOTAL POR TURMA = R\$ 1.200

H.2 CURSO DE PAUTA ELETRÔNICA

Nº de turmas 03

Público Alvo: Servidores de Colegiados

Carga horária: 20

Nº de Participantes 90
Por turma 30
Total 90

<p>Modalidade de Execução Instrutoria Interna (x) Instrutoria Externa () Evento do Sistema UCS () Evento Externo ()</p>	
<p>Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento)</p> <p>Remuneração do instrutor R\$60.00x20=1.200x3=3.600 Material didático 00000 Logística 00000 TOTAL POR TURMA = R\$ 1.200</p>	
<p>TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 180 VAGAS</p> <p>CUSTO TOTAL DO PROGRAMA R\$ 7.200</p>	
<p>I-PROGRAMA PARA ANALISTAS UNIVERSITÁRIOS</p>	
<p>O Programa voltado para desenvolver competências nos analistas Universitários que atendam as demandas da instituição.</p>	
<p>Objetivo Geral: Desenvolver competências necessárias para atuação dos Analistas.</p>	
<p>Objetivos específicos: -Compreender os processos legais da Universidade -Resolver problemas com soluções criativas</p>	
<p>Público Alvo: Analistas Universitários</p>	
<p>Eventos Integrantes -Curso Gestão de projetos -Curso Gestão da Informação</p>	
<p>I.1 CURSO GESTÃO DE PROJETOS</p>	
<p>Nº de Turmas 2</p>	<p>Público Alvo: Analistas Universitários</p>
<p>Carga horária 20</p>	<p>Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60</p>
<p>Modalidade de execução Instrutoria interna(x) Instrutoria Externa() Evento UCS() Evento Externo() Parceiros()</p>	
<p>Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento)</p> <p>Remuneração do instrutor 60.00X20=R\$ 1.200 X2=R\$ 2.400 Material didático 00000 Logística 00000</p>	
<p>I.2 CURSO GESTÃO DA INFORMAÇÃO</p>	

Nº de turmas 2	Público Alvo: Analistas Universitários
Carga horária:20	Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60
Modalidade de execução Instrutoria Interna (x) Instrutor Externo () Evento UCS() Evento Externo () Parceiros ()	
Custo Unitário (custo estimado de uma turma, diferenciando os valores referentes à diária e ao deslocamento daqueles referentes à execução do evento). Remuneração do instrutor 60.00x20=R\$ 1.200x2=R\$2.400 Material 00000 Logística 000000	
TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 120 VAGAS	
CUSTO TOTAL DO PROGRAMA: R\$4.800	
J- PROGRAMA PARA EQUIPES DE LABORATÓRIOS	
Programa elaborado especialmente para equipes que atuam em laboratórios visa promover uma manipulação correta dos equipamentos e novas habilidades.	
Objetivo geral: Desenvolver habilidades necessárias às equipes que atuam em laboratórios	
Objetivos específicos: -Promover novos conhecimentos -Estimular a interdisciplinaridade nos laboratórios	
Público Alvo: Servidores que atuam em laboratórios	
Eventos integrantes: - Curso de Taxidermia	
J.1 CURSO DE TAXIDERMIA	
Nº de turmas 02	Público Alvo: Servidores de laboratório
Carga Horária: 20	Nº de Participantes 60 Por turma 30 Total 60
Modalidade de execução Instrutoria Interna () Instrutoria Externa () Evento UCS () Colaborador (x)	
Custo Unitário Sem custo Remuneração do Instrutor; Sem custo. Material 00000 Logística 0000	
TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 60 VAGAS SEM CUSTO	

K- PROGRAMA TRABALHE SEGURO	
O Programa visa tornar a Uesc um ambiente mais seguro, evitando acidentes.	
Objetivo geral: Contribuir para um ambiente mais seguro de acidentes.	
Objetivos específicos: - Criar uma postura preventiva - Evitar acidentes de trabalho	
Público Alvo: Servidores da Uesc	
Eventos integrantes -Treinamento Brigadista -Primeiros Socorros	
K.1 TREINAMENTO BRIGADISTA	
Nº de Turmas 03	Público Alvo: Servidores da Uesc
Carga Horária 20	Nº de Participantes 150 Por turma 50 Total 150
Modalidade de Execução Instrutoria Interna () Instrutoria externa () Evento UCS () Evento Externo () Parceiros (x)	
Custo unitário Sem custo Instrutor Interno: Sem custo Material 00000 Logística 0000	
K.2 CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS	
Nº de Turmas 03	Público Alvo: Servidores da UESC
Carga Horária 20	Nº de Participantes 150 Por turma 50 Total 150
Modalidade de Execução Instrutoria Interna () Instrutoria Externa () Evento UCS () Evento Externo () Parceiros (x)	
Custo Unitário: Sem custo Instrutor Interno; 00000 Material 00000 Logística: 00000	
TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 300 VAGAS	
TOTAL DO PROGRAMA; SEM CUSTO	

L-PROGRAM A FUNCIONALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Programa visa aprofundar a reflexão e o conhecimento sobre o caráter do serviço público, direitos e deveres, diante da ética que rege a conduta do servidor na esfera estadual.

Objetivo Geral: Conhecer sobre a legislação Pública

Objetivos Específicos:

- Aplicar a legislação vigente corretamente
- Difundir para a comunidade acadêmica a lei que rege a administração pública

Público Alvo: Servidores da Uesc

Eventos Integrantes:

- Noções de Direito Administrativo
- Curso sobre sindicância lei 6.677

L.1 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Nº de turmas 02

Público Alvo: Servidores da Uesc

Carga horária: 20

Nº de participantes: 60
Por turma 30
Total:60

Custo Unitário:

Instrutor Interno $52.50 \times 20 = R\$1.050 \times 2 = R\$ 2.100$

Material=0000000

Logística 000000

Total por turma R\$ 1.050

L-2 CURSO SOBRE SINDICÂNCIA Lei 6.677

Nº de turmas 02

Público Alvo: Servidores da Uesc

Carga horária: 20

Nº de participantes: 60
Por turma 30
Total: 60

Modalidade de execução

Instrutoria Interna (x) Instrutoria Externa () Evento do Sistema () Evento Externo () Colaborador ()

Custo Unitário:

Instrutor Interno $52.50 \times 20 = R\$1.050 \times 2 = R\2.100

Material=00000

Logística 000000

Total por turma R\$ 1.050

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 120

VAGAS TOTAL DE CUSTO DO PROGRAMA: R\$ 4.200

M- PROGRAMA LINGUA PORTUGUESA

O Programa visa capacitar os servidores para um maior domínio da língua portuguesa, tanto escrita quanto falada, melhorando a comunicação e a produção de material da instituição.

Objetivo geral: Possibilitar o domínio da língua portuguesa nos diversos aspectos.

Objetivos específicos:

- Promover discussões sobre a elaboração dos documentos produzidos pela Uesc.
- Melhorar a comunicação escrita e falada utilizando os diversos recursos.

Eventos Integrantes:

- Curso de Redação Oficial
- Oficina de linguagens

M.1 CURSO DE REDAÇÃO OFICIAL

Nº de turmas 02

Público alvo: Servidores da Uesc

Carga horária: 20h

Nº de participantes: 60
Por turma: 30
Total: 60

Modalidade de execução:

Instrutoria Interna(x) Instrutoria Externa () Evento do Sistema () Evento Externo () Colaboradores()

Custo Unitário:

Instrutor Interno 60.00x 20= R\$1.200x 2=R\$ 2.400

Material= 0000

Logística=0000

Total por turma=R\$ 1.200

M.2 OFICINA DE LINGUAGENS

Nº de turmas 02

Público Alvo: Servidores da Uesc

Carga horária: 20h

Nº de participantes: 60
Por turma: 30
Total 60

Modalidade de execução:

Instrutoria Interna (X) Instrutoria Externa () Evento do Sistema() Evento Externo () Colaboradores()

Custo Unitário:

Instrutor Interno 60.00x20=R\$1.200x2=R\$2.400

Material=00000

Logística=00000

Total por turma=R\$1.200

TOTAL DE OPORTUNIDADES DO PROGRAMA: 120

TOTAL DO PROGRAMA: 4.800

TOTAL DO PLANO DE CAPACITAÇÃO DA UESC: R\$ 43.350,00

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa Básico para o Secretariado)																	
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Cronograma de Execução - nº de												Total			
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro				
Evento 1	2		Curso Básico de												1050 p/	In. Interna	
Evento 2																	
Evento n	2											Secretariado e novas tendências			1200 p/	In. Interno	
Total	4																
Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa																	
Programas de capacitação	Nº de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total			
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro				
Secretariado	30 vagas por turma		Curso Básico de Secretariado														
	30 vagas por turma											Secretariado e novas tendências					
Total	120 vagas																
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal												Custo Total	Modalidade	
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Evento 1	2	60		Curso Básico de												2,100	Presencial
Evento 2																	
Evento N	2	60										Secretariado e novas tendências			2,400	Presencial	
Total	04 turmas	120 vagas														4,500	

Ação de capacitação	N° de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)													Presencial	
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Evento 1	3	90				Funcionalidades Acadêmicas										3.600	Presencial
Evento 2	3	90							Pauta Elerônica							3.600	Presencial
																	Presencial
Evento N																	
Total	6	180														7.200	

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa para Técnicos Administrativos)

Ação de capacitação	N° de Turmas	Cronograma de Execução - n° de turmas												Total		
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Evento 1	3				Qualidade no atendimento											Inst.Interno
Evento 2																Inst.Interno
Evento n																
Total	3															

Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa

Programas de capacitação	N° de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total		
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			

Programa para Técnicos Univ	30 por turma				Qualidade no Atendimento										1200 p/ turma			
																	3.600	
Total	90																Custo Total	
																	Modalidade	
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)															Presencial
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			Presencial	
Evento 1	3	30 por turma				Qualidade no Atendimento											1200 p/ turma	Presencial
Evento 2																		Presencial
																		Presencial
Evento N																		
Total	3	90																3.600

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa de Informática)																
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Cronograma de Execução - nº de turmas												Total		
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Evento 1	2			Pacote Office											1.050	Inst.Interno
Evento 2																

Evento n	3							Demandas em TI							1.050	Ins. Interno	
Total	5																
Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa																	
Programas de capacitação	N° de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total			
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro				
Programa de Informática	30 p/ turma			Office													
	30 p/ turma							Demanda em TI									
Total	150																
															Custo Total	5.250	
																Modalidade	
Ação de capacitação	N° de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)														
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Evento 1	2	60			Office											2.100	Presencial
Evento 2																	Presencial
Evento N	3	90							Demanda em TI							3.150	Presencial
Total	5	150														5.250	Presencial

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa de Língua Portuguesa)

Ação de capacitação	Nº de Turmas	Cronograma de Execução - nº de turmas												Total
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Evento 1	2				Redação									1.200
Evento 2	2								Of de linguagem					1.200
Evento n														
Total	4													

Inst.Interno

Inst. Interno

Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa

4.800

Programas de capacitação	Nº de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Lingua Portuguesa	30 vagas por turma				Redação									
	30 vagas por turma								Of de linguagem					
Total	120													

Custo Total

4.800

Modalidade

Ação de capacitação	Nº de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)											
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

Presencial

Evento 1	2	60				Redaçã o									2.400	Presencial
Evento 2	2	60								Ofi de linguagem					2.400	Presencial
Evento N																Presencial
Total	04 turmas	120 vagas													4.800	

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa de Desenvolvimento Gerencial)																	
Ação de capacitação	N° de Turmas	Cronograma de Execução - n° de turmas												Total			
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro				
Evento 1	2					Gestão de Conflitos										Inst.Interno	
Evento 2	2							Func RH								Inst. Interno	
Evento n																	
Total	4																
Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa																	
Programas de capacitação	N° de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total			
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro				
Programas de capacitação	30 por turma					G. de Conflitos										1.200	Ins.Interno
	30 por turma							Func.								1.200	Inst. Interno

Evento n															
Total	04 turmas														

Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa

Programas de capacitação	N° de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total	
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Programa Func da Adm. Pública	30 por turma					Ética, cidadania e serviço público									
	30 por turma											Direito administrativo			
Total	120														

Custo Total 4.200

Ação de capacitação	N° de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)												Custo Total	Modalidade	
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Evento 1	2	60				Ética, cidadania e serviço público										2.100	Presencial
Evento 2	2	60											Direito administrativo			2.100	
Evento N																	
Total	04 turmas	120														4.200	Presencial

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa para Analistas Universitários)																
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Cronograma de Execução - nº de turmas												Total		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.			
Evento 1	2					G. Projetos									1.200	Inst. Interno
Evento 2	2								G. da Informação						1.200	Inst. Interno
Evento n																
Total	4															
Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa																
Programas de capacitação	Nº de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total		
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.			
Programa para Analistas	30 vagas por turma					G. de Projetos										
Universitários	30 vagas por turma								G. da Informação							
Total	120															4800
														Custo Total	Modalidade	
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)													
			Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.		

Evento 1	2	60					G. Projetos								2.400	Presencial
Evento 2	2	60							G da Informação						2.400	Presencial
Evento N																
Total	4	120													4.800	

Cronograma de Execução Física do Programa (Programa para equipes de laboratórios)

Ação de capacitação	Nº de Turmas	Cronograma de Execução - nº de turmas												Total	
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Evento 1															
Evento 2															
Evento n	2									Taxidermia					
Total															

Colaborador

Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa

Programas de capacitação	Nº de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total	
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Programa para equipes que atuam em laboratórios	30 por turma														

Programas de capacitação	Nº de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total				
		Jan	Fe v.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.					
Programa compras, pregão, licitação e financeiro	30 por turma			Gestão de contratos														
	30 por turma						Básico de licitação											
																	4.200	
																	Custo Total	
Total	120 vagas																	
Modalidade																		
Ação de capacitação	Nº de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)															
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro				
Evento 1	2	60			Gestão de Contratos												2.100	Presencial
Evento 2	2	60						Básico de licitação									2.100	Presencial
Evento N																		
Evento																		
Total	4	120															4.200	
Programa Trabalhe seguro																		
Trabalhe Seguro	Nº de Turmas	Cronograma de Execução - nº de turmas														Total		

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Brigadista	3		Brigadista			Brigadista				Brigadista				sem custo	Corpo de Bombeiros	
Primeiros Socorros	3		P. socorros					P. Socorros				P. Socorros		sem custo	Corpo de Bombeiros	
Total	6															
Cronograma de Execução e Custo do PAC por Programa																
Trabalhe Seguro	Nº de Oportunidades	Cronograma de Desembolso (R\$)												Total		
		Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
Programa Trabalho	50 p turma		Brigadista			Brigadista				Brigadista						
P. Socorros	50 p turma		P. Socorros					P. Socorros				P. Socorros				
Total	300															
															Custo Total	Modalidade
Trabalhe Seguro	Nº de Turmas	Total Oportunidade	Desembolso Mensal (R\$)													Presencial
			Jan	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Brigadista	3	150		Brigadista			Brigadista					Brigadista			sem custo	Presencial

P. Socorros	3	150		P. Socorros			P. Socorros				P. Socorros				sem custo	Presencial
																Presencial
Total	6	300													Sem custo	

RESOLUÇÃO CONSU Nº 11/2017

O Presidente em exercício do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 56ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de agosto de 2017,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma Comissão Especial composta pelos Conselheiros ELIAS LINS GUIMARÃES, ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS e ERK DOMICIANO DOS SANTOS para, sob a Presidência do primeiro, no prazo de 60 (sessenta) dias, analisar a proposta de alteração da Resolução CONSU nº 01/98, e apresentar ao Conselho Pleno relatório conclusivo.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 29 de agosto de 2017.

EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO CONSU Nº 12/2017

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 41ª Reunião Extraordinária realizada no dia 18 de setembro de 2017 e concluída no dia 26 de setembro de 2017,

Art. 1º. Aprovar os procedimentos para elaboração de proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.

Parágrafo único - O processo será feito de forma democrática com a participação de todos os segmentos da Comunidade interna da UESC e externa.

Art. 2º. O processo de elaboração do novo estatuto será organizado pelas seguintes instâncias:

1. Comissão Executiva
2. Secretaria executiva
3. Unidades Estatuintes
4. Comissões Setoriais
5. Audiências Públicas
6. Comissão Geral
7. Congresso Estatuinte.

Parágrafo único: O processo contará também com canais de comunicação para recebimento de propostas online, conforme definidos nesta resolução.

DA COMISSÃO EXECUTIVA

Art. 3º. A Comissão Executiva será designada pelo Presidente do CONSU e composta por representantes e seus respectivos suplentes, respeitando a seguinte distribuição:

1. 03 representantes do Conselho Universitário, sendo 01 discente, 01 docente e 01 técnico-administrativo, eleitos em plenária do CONSU;
2. 02 representantes da Administração Superior, sendo 01 docente e 01 técnico-administrativo, indicados pela Reitoria;
3. 01 representante do Sindicato dos Docentes, indicado pela ADUSC;
4. 01 representante do Sindicato dos Servidores Técnico-Administrativos, indicado pela AFUSC;
5. 01 representante do Diretório Central dos Estudantes, indicado pelo DCE;
6. 01 representante da Associação de Pós-Graduandos da UESC, indicado pela APG.

Parágrafo Único – Os suplentes assumirão as atividades dos membros efetivos, em sua ausência.

Art. 4º. A Comissão Executiva terá um coordenador, um vice- coordenador, um secretário eleitos entre seus membros.

Art. 5º. A Comissão Executiva terá as seguintes competências:

1. deflagrar o processo Estatuinte;
2. zelar pelo cumprimento dos procedimentos para elaboração do novo Estatuto, seguindo as etapas previstas nesta Resolução;
3. promover a mobilização das comunidades interna e externa por meio da realização de palestras, debates, audiências públicas, dentre outras atividades;
4. organizar a formação das Unidades Estatuintes;
5. convocar os segmentos internos (docentes, técnico-administrativos e discentes) para constituírem as Comissões Setoriais;
6. realizar as eleições das Comissões Setoriais nas Unidades Estatuintes;
7. receber e sistematizar as propostas enviadas *online* pela comunidade por tempo determinado, encaminhando às comissões setoriais às propostas na íntegra, conforme formato definido pela comissão;
8. encaminhar as propostas *online* sistematizadas para as Comissões Setoriais;
9. realizar a Chamada Pública para eleição de delegados externos para composição do Congresso Estatuinte;
10. encaminhar a proposta de Regimento do Congresso Estatuinte, elaborada pela Comissão Geral para deliberação na instalação do Congresso;
11. coordenar, divulgar e orientar os métodos de encaminhamentos de propostas para escolha dos Delegados Estatuinte;
12. convocar o Congresso Estatuinte;
13. assessorar o Congresso Estatuinte na elaboração da proposta do Estatuto da UESC;
14. disponibilizar uma cópia do Documento de Sistematização para os participantes do Congresso Estatuinte, contendo o conjunto de propostas das Comissões Setoriais;
15. acompanhar e assegurar a conclusão do processo Estatuinte;
16. convocar reuniões da Comissão Geral;
17. definir sobre vacância de representantes, respeitando os critérios de composição da Comissão;
18. encaminhar a Proposta de Estatuto aprovada no Congresso Estatuinte para apreciação pelo Conselho Universitário da UESC.

Art. 6º. As reuniões da Comissão Executiva serão convocadas por seu coordenador ou, excepcionalmente, pela metade mais um dos seus membros titulares.

§ 1º O quórum para as reuniões da Comissão Executiva será de, pelo menos, a metade mais um dos seus membros e, em segunda, convocação por qualquer número, respeitando, pelo menos a presença de 01 representante de cada segmento.

§ 2º As decisões serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

§ 3º Será desligado da Comissão Executiva o membro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5(cinco) alternadas, sem justificativa por escrito, sendo substituído de acordo com a indicação do segmento representado.

Art. 7º. Haverá uma consultoria na área de Direito Educacional externo à Instituição, para atender demandas encaminhadas pela Comissão Geral ou pela Executiva.

SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 8º. A Secretaria Executiva dará suporte administrativo a Comissão Executiva e às Comissões Setoriais durante o processo da Estatuinte.

Art. 9º. Serão disponibilizados técnicos-administrativos e espaço físico para o funcionamento da Secretaria Executiva.

DAS UNIDADES ESTATUINTES

Art. 10. A Unidade Estatuinte será uma instância consultiva e propositiva que elaborará propostas de revisão, inclusão ou exclusão de temas para compor o estatuto a ser votado pelo Congresso Estatuinte.

Art. 11. A Comissão Executiva instalará 12 Unidades Estatuintes, através de sorteio, mantendo a proporcionalidade dos segmentos da Comunidade Acadêmica, tendo a seguinte composição:

1. docentes do quadro permanente ;
2. docentes do quadro temporário.;
3. discentes de graduação;
4. discentes da pós-graduação;
5. servidores técnicos- administrativos do quadro permanente;
6. servidores técnicos- administrativos do quadro temporário.

Art. 12. Cada Unidade Estatuinte terá uma Comissão Setorial paritária, eleita entre seus membros, por votação direta, sendo os dois mais votados eleitos representantes titular e suplente, por ordem de classificação.

DAS COMISSÕES SETORIAIS

Art. 13. A Comissão Executiva fará a eleição da Comissão Setorial em cada uma das Unidades Estatuintes.

Art. 14. A Comissão Setorial será composta por representantes e respectivos suplentes de sua Unidade Estatuinte, eleitos por seus pares, por segmento, respeitando a seguinte composição:

1. 02 representantes docentes em atividade e seus respectivos suplentes;
2. 02 representantes técnico-administrativos em atividade e seus respectivos suplentes;
3. 02 representantes discentes com matrícula ativa (graduação ou pós-graduação) e seus respectivos suplentes.

§ 1º - São considerados docentes e técnico-administrativos em atividade, aqueles que não estejam afastados do exercício do cargo.

§ 2º São considerados discentes em atividade, aqueles estejam regularmente matriculados.

Art. 15. As Comissões Setoriais têm as seguintes competências:

1. convocar, organizar e promover a discussão acerca do processo Estatuinte no âmbito da Unidade Estatuinte;
- a) sistematizar as propostas das Unidades Estatuintes;
- b) sistematizar as propostas *online*, recebidas da Comissão Executiva;
- c) organizar, em conjunto com a Comissão Executiva, o processo eleitoral dos Delegados Estatuintes na Unidade Estatuinte;
- d) solicitar Audiências Públicas, se necessário, atendendo sempre deliberação da Unidade Estatuinte, por maioria dos membros;
- e) encaminhar à Comissão Executiva relatório sistematizado com as proposições da Unidade Estatuinte.

Art. 16. Cada Comissão Setorial escolherá entre seus membros, um coordenador, um vice- coordenador, um relator e um secretário.

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 17. As Audiências Públicas são espaços consultivos e propositivos, que tem como objetivo discutir e encaminhar contribuições ao Estatuto.

Art. 18. As Audiências Públicas serão realizadas e coordenadas pela Comissão Executiva.

Art. 19. As Comissões Setoriais poderão solicitar à Comissão Executiva realização de Audiências Públicas, conforme prazo definido em cronograma.

§ 1º - As Audiências Públicas solicitadas pelas Comissões Setoriais serão coorganizadas pela Comissão solicitante e pela Comissão Executiva.

§ 2º - As propostas resultantes das Audiências Públicas serão encaminhadas a todas as Unidades Estatuíntes.

DAS PROPOSTAS ON LINE

Art. 20. Fica assegurado a qualquer membro em atividade ou aposentado da Comunidade Universitária, e a qualquer membro da sociedade, o direito de encaminhar propostas, desde que atendam aos critérios de forma e de cronograma estabelecidos pela Comissão Executiva.

Art. 21. As propostas ao Estatuto deverão ser encaminhadas por títulos, de acordo com o cronograma apresentado pela Comissão Executiva, através do formulário digital disponível na página da UESC.

Parágrafo Único - Cada proposta recebida terá um número de inscrição, que será sistematizada pela Comissão Executiva e encaminhada para as Comissões Setoriais para submissão às discussões das Unidades Estatuíntes.

COMISSÃO GERAL

Art. 22. A Comissão Executiva instalará a Comissão Geral após a indicação dos representantes das Comissões Setoriais.

Art. 23. A Comissão Geral será composta por:

1. 09 membros da Comissão Executiva;
2. 36 representantes, membros da Comissão Setorial, sendo 03 membros da Comissão Setorial de cada uma das 12 Unidades Estatuíntes, sendo 01 docente, 01 discente e 01 técnico.

Art. 24. A Comissão Geral tem as seguintes competências:

1. elaborar a proposta do Regimento do Congresso Estatuínte a ser aprovado na instalação do Congresso;

2. elaborar o edital para Chamada Pública para seleção de delegados estatuinte externos;
3. elaborar o cronograma para o Congresso Estatuinte;

Art 25. A Comissão Geral será presidida pelo coordenador da Comissão Executiva.

DO CONGRESSO ESTATUINTE

Art. 26. O Congresso Estatuinte, instância máxima do processo de elaboração da proposta de Estatuto, constituído pelos Delegados Estatuintes, tem como finalidade apreciar e deliberar sobre as propostas recebidas das 12 Unidades Estatuintes.

Art. 27. O Congresso Estatuinte será composto por Delegados Estatuinte da Comunidade Universitária e da Comunidade Externa sendo:

- a) Delegados Estatuintes da Comunidade Universitária - cada uma das 12 Unidades Estatuinte deverá eleger 6 (seis) membros, no qual cada segmento será representado por 1/3 desse total.
- b) Delegados Estatuintes da Comunidade Externa – serão indicados 12 (doze) membros, sendo 3 (três) para cada um dos seguintes segmentos: representantes de movimentos sociais; sociedade civil organizada; e representantes de instituições públicas incluindo-se, pelo menos, um representante da educação básica; e representantes de setores produtivos.

Art. 28. Os Delegados Estatuintes da Comunidade Universitária serão escolhidos pelos seus pares, por segmento, por meio de eleição nominal e direta, a partir das Unidades Estatuintes da qual faça parte.

Parágrafo Único – Os membros da Comissão Executiva não poderão ser delegados do Congresso Estatuinte.

Art. 29. Serão eleitos Delegados os mais votados, que assumirão a vaga. Os candidatos excedentes formarão lista de suplentes assumindo, em caso de vacância, por ordem decrescente de votação.

Art. 30. Os Delegados da Comunidade Universitária que tenham o seu vínculo com a Instituição encerrado, ou que se afaste temporariamente de suas atividades durante o Congresso Estatuinte, serão substituídos na forma do Artigo 29.

Art. 31. São elegíveis como delegados Estatuintes membros da Comunidade Universitária:

1. professores do quadro permanente;
2. professores contratados em regime especial de direito administrativo;
3. estudantes regulares matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação ofertados pela Universidade Estadual de Santa Cruz;
4. servidores técnico-administrativos dos quadros permanente e temporário;
5. servidores técnico-administrativos contratados em regime especial de direito administrativo.

Parágrafo Único – Não são elegíveis professores e técnico-administrativos, em licença prêmio e afastados, e alunos que não estão regularmente matriculados.

Art. 32. Na eleição de Delegados nas Unidades Estatuintes, os titulares de mais de um vínculo votarão uma só vez, obedecendo aos seguintes critérios:

1. o aluno servidor técnico-administrativo será elegível na condição de servidor;
2. o aluno docente será elegível na condição de docente;
3. o técnico-administrativo e docente será elegível na condição de docente.

Art. 33. A eleição dos Delegados Estatuintes será realizada nas Comissões Setoriais, conforme cronograma definido pela Comissão Executiva.

Art. 34. A Comissão Executiva realizará uma Chamada Pública, conforme edital elaborado pela Comissão Geral, para inscrição de Delegados Estatuintes Externos. Os representantes poderão se inscrever, desde que apresentem indicação dos seus segmentos e atendam aos critérios estabelecidos no Edital.

Art. 35. Após a eleição dos Delegados, a Comissão Executiva convocará o Congresso Estatuinte de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Geral.

Art. 36. A Mesa de Instalação do Congresso Estatuinte será composta pela Comissão Executiva. Caberá à Mesa de Instalação:

1. verificar o quorum mínimo de 1/3 de cada segmento em primeira convocação e em segunda convocação, 1/3 de cada segmento da Comunidade Interna, para o início dos trabalhos;
2. após abertura procederá a leitura, discussão e votação do Regimento do Congresso Estatuinte;
3. organizar e realizar a eleição para Mesa Diretora.

Art. 37. Após a aprovação do Regimento do Congresso Estatuinte, a Mesa de Instalação será desfeita e substituída pela Mesa Diretora do Congresso Estatuinte.

Art. 38. O Congresso Estatuinte, para seu funcionamento, deverá definir a Mesa Diretora entre os seus membros, a ser composta pelo coordenador, o vice-coordenador, dois secretários e dois relatores.

§ 1º As reuniões ordinárias do Congresso Estatuinte, serão convocadas pelo coordenador ou pelo vice-coordenador, quando em exercício.

§ 2º O quórum para as reuniões será de pelo menos a metade mais um dos seus membros.

§ 3º As decisões serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

§ 4º As reuniões do Congresso Estatuinte serão gravadas em áudio para registro, ficando tacita a autorização no momento da inscrição como Delegado.

Art. 39. A Mesa Diretora será formada por 02 delegados representantes de cada um dos três segmentos internos (professores, técnico-administrativos e estudantes) da Comunidade Universitária, totalizando 06 delegados.

Parágrafo Único – O coordenador, o vice-coordenador, 02 relatores da Mesa e 02 secretários serão definidos entre os membros da Mesa Diretora.

Art. 40. A relatoria das propostas do Estatuto ficará a cargo da Comissão Executiva.

Art. 41. Os artigos referentes à proposta de Estatuto somente serão considerados aprovados se obtiverem maioria simples de votos, respeitado o quorum mínimo.

Art. 42. Artigos já deliberados não mais serão submetidos à discussão e votação.

Art. 43. Durante a realização do Congresso Estatuinte serão apreciadas e votadas apenas propostas constantes do Documento de Sistematização, elaborado pela Comissão Executiva a partir do material recebido das Unidades Estatuintes.

Art. 44. A Mesa Diretora encaminhará o Estatuto aprovado no Congresso Estatuinte para a Comissão Executiva, que enviará o documento para apreciação do Conselho Universitário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Terminados os trabalhos da Estatuinte, a Comissão Executiva e as Comissões Setoriais elaborarão seus respectivos Relatórios.

Art. 46. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Executiva.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 26 de setembro de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 13/2017

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 proposta de concessão de título de *Doutor Honoris Causa*, e designar os Conselheiros DANIELA CUSTÓDIO TALORA, CRISTIANO DE SANT'ANNA BAHIA e JOSEFA SÔNIA PEREIRA DA FONSECA para, sob a Presidência da primeira, compor a Comissão e apresentar ao Conselho Pleno, na 58ª. Reunião Ordinária, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2018, os pareceres conclusivos.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 6 de dezembro de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 14/2017

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 propostas de concessão de títulos de *Professor Emérito*, e designar os Conselheiros CRISTIANO DE SANT'ANNA BAHIA, ROSENAIDE PEREIRA DOS REIS RAMOS e ANNA LÚCIA CÔGO para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão e apresentar ao Conselho Pleno, na 58ª. Reunião Ordinária, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2018, os pareceres conclusivos.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 6 de dezembro de 2017.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 01/2018

A Presidente do Conselho Universitário da UESC - CONSU, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, nos Decretos Federais nº 3.196, de 5 de outubro de 1999, nº 3.927, de 19 de setembro de 2001, bem como nas normas em vigor, emitidas pela CAPES, pelo CNE e pelo CEE, consoante o Regimento Geral da UESC e o deliberado pelo Conselho Pleno, na 43ª. Reunião Extraordinária, realizada no dia 02 de maio de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Retificar o **Regulamento Geral da Pós-Graduação na UESC**, aprovado pela Resolução CONSU nº 08/2007 e alterado pela Resolução CONSU nº 06/2013, que passará a vigorar de acordo com o anexo único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções nº 08/2007 e nº 06/2013, do Conselho Universitário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 8 de maio de 2018

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU nº 01/2018
REGULAMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO NA UESC**

TÍTULO I

DA FINALIDADE, DAS MODALIDADES E DOS OBJETIVOS

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO II - DO COMITÊ DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO III - DO COLEGIADO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO

CAPÍTULO IV - DA SECRETARIA DE GERAL DE CURSOS

TÍTULO III

DOS ASPECTOS COMUNS AOS CURSOS

CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO E DA DURAÇÃO DOS CURSOS

CAPÍTULO II - DO REGIME DIDÁTICO E DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO III - DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E PROMOÇÃO

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

CAPÍTULO V- DO ABANDONO, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E DESLIGAMENTO

TÍTULO IV

DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DOS PROGRAMAS

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO IV - DO PLANO DE ESTUDO

CAPÍTULO V - DA EXIGÊNCIA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

CAPÍTULO VI - DO APROVEITAMENTO DOS CRÉDITOS

CAPÍTULO VII - DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

CAPÍTULO VIII - DA TESE E DISSERTAÇÃO

CAPÍTULO IX - DO TÍTULO ACADÊMICO

CAPÍTULO X - DO REGIME DE CO-TUTELA

CAPÍTULO XI - DO MESTRADO E DOUTORADO PROFISSIONAL

TÍTULO V

DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DO CURSO

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE E DA ORIENTAÇÃO

CAPÍTULO III - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO CURSO

CAPÍTULO V - DA EMISSÃO DE CERTIFICADO

TÍTULO VI

DA RESIDÊNCIA

CAPÍTULO I – DAS MODALIDADES

CAPÍTULO II – DA ADMISSÃO

CAPÍTULO III –DA EMISSÃO DE CERTIFICADO

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

REGULAMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO NA UESC

TÍTULO I

DA FINALIDADE, DAS MODALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º – Os programas e cursos de Pós-Graduação oferecidos pela UESC têm a finalidade de proporcionar formação técnica, científica e cultural, ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa, o poder criador nos diferentes ramos do saber, as habilidades de ensino superior e o aperfeiçoamento de diferentes profissões.

Art. 2º – A Pós-Graduação na UESC, aberta exclusivamente a candidatos portadores de diploma de graduação, está estruturada nas seguintes modalidades:

I – Os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, que compreenderão até dois níveis de formação, Mestrado e Doutorado, e conferirão os títulos de Mestre e Doutor, os quais tem os seguintes objetivos:

a) o Mestrado acadêmico objetiva enriquecer as competências científica, tecnológica ou artística, podendo ser considerado como base preliminar para a formação de pesquisadores com amplo domínio de seu campo de saber.

b) o Mestrado profissional enfatiza estudos e técnicas diretamente voltadas ao desempenho de um alto nível de qualificação profissional.

c) o Doutorado acadêmico objetiva formar profissionais com competência científica, tecnológica ou artística, desenvolvendo a capacidade de pesquisa original e o poder criador com amplo domínio em seu campo de saber.

d) o Doutorado profissional visa proporcionar formação profissional avançada e transformadora de procedimentos, melhorar a eficácia e a eficiência das organizações públicas e privadas por meio da solução de problemas e geração e aplicação de processos de inovação apropriados e contribuir para agregar competitividade e aumentar a produtividade em empresas, organizações públicas e privadas.

II – Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, ou Especialização, objetivam o aperfeiçoamento técnico profissional em uma área mais restrita do saber, e conferirão certificados de especialista.

III – A Residência objetiva familiarizar graduados com técnicas profissionais, em áreas específicas do saber, em consonância com suas especificidades e legislação vigente.

Art. 3º – Os cursos de Pós-Graduação poderão ser constituídos exclusivamente pela UESC, ou resultar de associação desta com outras instituições de ensino superior e ou de pesquisa, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 1º – Os cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, oferecidos mediante formas de associação entre a UESC e instituições estrangeiras, só poderão ser instalados após autorização dos órgãos competentes.

§ 2º – Os cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, implantados em convênio ou associação com outras instituições, obedecerão a normatização explicitada nos termos do convênio de cooperação interinstitucional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º – A política de Pós-Graduação da Universidade definida pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) será administrada pelos Colegiados de Programas e Cursos, articulada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) em colaboração com o Comitê de Pós-Graduação (CPG), e contará com a Secretaria Geral de Cursos (SECREGE).

CAPÍTULO I

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 5º. – A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPP – pertence à administração superior e responde diretamente à reitoria sobre assuntos de pesquisa e pós-graduação. No âmbito da pós-graduação, cabe à PROPP:

I – prospectar, periodicamente, as demandas dos programas de pós-graduação por espaço físico, docentes qualificados e laboratórios, bem como a necessidade de visitas pedagógicas para os programas de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;

II – analisar, anualmente, a oferta de disciplinas dos cursos de pós-graduação e suas possíveis interseções, visando otimizar a utilização de recursos humanos;

III - elaborar e divulgar a lista geral de disciplinas da Pós-Graduação *stricto sensu* da UESC, com base no oferecimento de disciplinas informadas pelas coordenações de cada programa;

IV – planejar e executar, a cada dois anos, um seminário de avaliação interna dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;

V – analisar a pertinência da abertura de novos cursos de pós-graduação, no que diz respeito à capacidade técnica do corpo docente proposto (produção acadêmica), relevância para a instituição e possível sobreposição com cursos já existentes na instituição;

VI – estabelecer procedimentos que visem o estímulo ao planejamento estratégico de crescimento dos cursos de pós-graduação, bem como analisar, periodicamente, as metas atingidas do planejamento proposto;

VII – emitir parecer sobre criação, extinção, fusão e modificações dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;

VIII - emitir parecer sobre os regulamentos dos programas de pós-graduação;

IX - propor e discutir ajustes, acordos ou convênios, acadêmicos ou financeiros, para suporte, cooperação ou desenvolvimento da pós-graduação em nível nacional e internacional;

X- propor à Reitoria medidas necessárias ao bom andamento dos cursos de pós-graduação.

CAPÍTULO II

DO COMITÊ DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art 6º – O Comitê de Pós-Graduação (CPG) tem caráter consultivo, estará ligado diretamente à PROPP e será composto pelos seguintes membros:

I – o Pró-Reitor e o Gerente de Pós-Graduação, como Coordenador e Vice-Coordenador do CPG, respectivamente;

II – docentes representantes dos programas de pós-graduação, cujo número de membros corresponderá a um terço do número dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, eleitos por seus pares, para um mandato de um ano, podendo haver recondução;

III – um docente representando os cursos de pós-graduação *lato sensu*, eleito pelos Colegiados dos cursos em funcionamento, com mandato de um ano;

IV – um representante dos mestrandos, eleito pelos seus pares, com mandato de um ano;

V – um representante dos doutorandos, eleito pelos seus pares, com mandato de um ano;

VI - um docente representando os departamentos que não tenham pós-graduação *stricto sensu*, por indicação dos respectivos departamentos.

§ 1º - As eleições de representantes do CPG se realizarão por meio de edital aberto pela Gerência de Pós-graduação com este fim específico;

§ 2º - Os representantes indicados (docentes e discentes) não deverão pertencer a um mesmo programa, e a indicação deverá contemplar a diversidade das áreas de conhecimento.

Art. 7º - Cabe ao Comitê de Pós-Graduação (CPG) assessorar a PROPP, realizando as seguintes ações:

I - atuar como órgão informativo e consultivo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, em matéria de pós-graduação;

II - opinar sobre matérias que lhe sejam submetidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou pela Gerência de Pós-Graduação (GPG);

III - elaborar e encaminhar à PROPP proposta de calendário anual de atividades da pós-graduação para providências;

IV - coordenar uma política de disseminação, na UESC, dos valores das boas práticas acadêmicas, propondo medidas educativas para prevenção de plágio em monografias, teses, dissertações e/ou artigos científicos;

V - propor temas pertinentes para debate acadêmico sobre a pós-graduação ouvidos os coordenadores de pós-graduação;

VI - representar junto à PROPP os coordenadores de pós-graduação em temas de interesse da pós-graduação quando solicitados pelos mesmos;

VI – emitir parecer sobre o planejamento e a avaliação anual da pós-graduação na UESC.

Art. 8º - O CPG reunir-se-á ordinariamente segundo seu Calendário Anual de reuniões, composto de pelo menos 6 (seis) reuniões a cada ano, amplamente divulgado junto aos colegiados dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*.

§ 1º - O CPG reunir-se-á, a cada ano, antes do início do período letivo, para definição do Calendário Anual de reuniões, bem como para outras providências.

§ 2º - Modificações das datas previamente definidas no Calendário Anual poderão ocorrer devendo ser notificadas aos representantes com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 9º – Cada Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* terá um Colegiado, formado por, no mínimo, quatro docentes e um representante discente, caso tenha apenas curso de Mestrado acadêmico e, ou, profissional e, no mínimo, seis docentes e dois representantes discentes (um mestrando e um doutorando), caso tenha cursos de Mestrado e Doutorado.

§ 1º – Os docentes membros do Colegiado serão eleitos entre os docentes permanentes do Programa, para um mandato de dois anos, podendo haver reconduções.

§ 2º – Os representantes discentes serão eleitos pelos discentes regularmente matriculados no programa, para um mandato de um ano, sem direito a recondução.

§ 3º – O Coordenador e o Vice-Coordenador do Colegiado serão escolhidos entre os docentes membros do Colegiado, por eleição ou por aclamação, para um mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução por igual período.

§ 4º – Ocorrendo, por qualquer motivo, vacância durante o exercício do cargo de Coordenador, assumirá o substituto legal até a conclusão do mandato, procedendo-se eleição para escolha do novo Coordenador e do Vice-Coordenador, nesta ordem, conforme o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 10 – Cada Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, Especialização, terá um Colegiado formado por, no mínimo, quatro docentes e um representante dos discentes, cuja condução será como descrito no artigo 9º, incluindo seus parágrafos.

Art. 11 – Compete ao Colegiado de curso:

- I – propor o currículo do curso e suas alterações;
- II – realizar credenciamentos e descredenciamentos de professores que integrarão o corpo docente do curso de acordo com critérios previamente estabelecidos e aprovados em colegiado;
- III – elaborar e propor alteração no Regimento Interno do Curso e submetê-lo ao CONSEPE para aprovação;
- IV – aprovar a programação periódica do curso e propor o calendário de atividades da Pós-Graduação a ser encaminhado à PROPP para providências;
- V – aprovar a proposta de edital para seleção e ingresso de estudantes, previamente elaborada pela comissão de seleção;
- VI – examinar e emitir parecer, com base na análise de integralização curricular, sobre transferência externa e matrícula;
- VII – deliberar sobre aproveitamento de estudos, convalidação de disciplinas, conjunto de disciplinas, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campos de saber, excedência de créditos, pré-requisitação e có-requisitação;
- VIII – estabelecer a política de oferta de disciplinas, conjunto de disciplinas, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campos de saber;
- IX – decidir sobre aspectos didático-pedagógicos dos cursos;
- X – eleger o Coordenador e Vice-Coordenador;
- XI – aprovar as indicações dos membros que integrarão as Comissões Examinadoras dos trabalhos finais de Especialização, das dissertações de Mestrado e teses de Doutorado, feitas pelo Orientador em comum acordo com o Orientando;
- XII – julgar as decisões do coordenador, em grau de recurso, a ser interposto no prazo improrrogável de oito dias úteis, a contar da data da decisão;
- XIII – aprovar o plano anual de trabalho do Colegiado;
- XIV – aprovar o planejamento e avaliar as atividades didáticas e pedagógicas do curso;
- XV – decidir sobre aspectos específicos do curso, dentro de sua competência.

Art. 12 – O Colegiado reunir-se-á mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Coordenador ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Parágrafo Único – Das decisões do Colegiado caberá recurso, no prazo de oito dias úteis, para o CONSEPE.

Art. 13 – Compete ao Coordenador:

- I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II – coordenar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas do curso;
- III – coordenar a execução das atividades administrativas do Programa;
- IV – planejar as atividades do curso, submetendo-as à aprovação do Colegiado;
- V – preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da UESC, ou de agências financiadoras externas, submetendo-os ao Colegiado;
- VI – delegar competência para execução de tarefas específicas, decidir, *ad referendum* do Colegiado, assuntos urgentes da competência daquele órgão;
- VII – promover entendimentos com a finalidade de obter recursos humanos e materiais para o desenvolvimento do curso;
- VIII – cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento e no regimento interno do curso/programa e o deliberado pelo Colegiado do curso/Programa.

Parágrafo Único – Nas faltas e impedimentos do Coordenador assumirá a Coordenação, pela ordem, o Vice-Coordenador e o Docente do Colegiado mais antigo na Instituição.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA GERAL DE CURSOS

Art. 14 – O Serviço de Registro Acadêmico será de competência da Secretaria Geral de Cursos - SECREGE na forma do Regimento Geral da UESC e do Regimento Interno da Reitoria.

Art. 15 – Compete, ainda, à SECREGE, via Secretaria de Pós-Graduação (SEPOG):

I – receber a relação e documentação de aprovados em seleção pública, após a homologação e publicação do resultado final;

II – proceder à matrícula dos estudantes dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* com base nos resultados das seleções e nos planos de estudo aprovados pelos Colegiados;

III – instruir processos de emissão de diplomas, certificados e outros documentos referentes à vida acadêmica do aluno, com base nos dados fornecidos pelas coordenações de cursos.

TÍTULO III

DOS ASPECTOS COMUNS AOS CURSOS

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO E DA DURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 16 – A estrutura curricular dos cursos de Pós-Graduação terá caráter flexível em termos de conteúdos, disciplinas e atividades, e será aprovada pelo CONSEPE.

Art. 17 – Os cursos de Pós-Graduação terão a duração e a carga horária previstas no seu currículo ou programa de trabalho, respeitado os mínimos previstos nas legislações específicas e neste Regulamento.

§ 1º – Os cursos de Pós-Graduação em nível de Mestrado terão duração de até dois anos; os cursos em nível de Doutorado terão duração de até quatro anos; os cursos de Especialização terão a duração de um a dois anos, incluindo-se o tempo para elaboração de trabalho final, conforme a especificidade de cada curso.

§ 2º – Por solicitação expressa do orientador, o Colegiado poderá conceder prorrogação de até seis meses para os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

CAPÍTULO II DO REGIME DIDÁTICO E DA AVALIAÇÃO

Art. 18 – O ensino regular será organizado sob as formas de disciplinas, módulos interdisciplinares, áreas do conhecimento, campos do saber, pesquisa orientada e atividades, em regime trimestral, semestral ou anual.

Art. 19 – A unidade básica para avaliação da intensidade e duração dessas atividades é o crédito, equivalendo um crédito a 15 horas de aulas teóricas, ou a 30 horas de aulas práticas, ou a 45 horas de estágio.

Art. 20 – O sistema de avaliação compreenderá a apuração do aproveitamento e da assiduidade, na forma da legislação vigente.

§ 1º – O aproveitamento em disciplinas, atividades, módulos interdisciplinares, áreas do conhecimento, ou campos do saber será avaliado a critério do professor e

conforme planejamento didático-pedagógico do Curso, sendo os resultados expressos em notas na escala de zero a dez.

§ 2º – O aproveitamento em pesquisa orientada ou trabalho final e exame de qualificação será avaliado com base nos indicadores físicos do projeto de pesquisa, a critério do Colegiado, do Orientador e das Comissões Avaliadoras, sendo os resultados expressos nos conceitos aprovado ou reprovado.

§ 3º – A avaliação de assiduidade compreenderá a verificação de frequência obrigatória ao mínimo de 75% das atividades programadas e desenvolvidas nas disciplinas, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campos de saber.

§ 4º – Poderá ser concedido exercício domiciliar na forma da Regulação vigente.

Art. 21 – Para efeito da situação final de cada disciplina, atividade, módulo interdisciplinar, área de conhecimento ou campo do saber, considerar-se-á:

I – abandono, quando o estudante não realizar as atividades acadêmicas previstas;

II – aprovado, quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina ou atividade;

III – reprovado, quando não obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) no conjunto das avaliações realizadas na disciplina ou atividade;

IV – reprovado por falta, quando, tendo obtido média final suficiente para aprovação, não obtiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina ou atividade;

V – aproveitamento de estudos, referente a disciplinas cursadas com aprovação, observados os princípios estipulados neste Regulamento e no Regimento Geral da UESC.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E PROMOÇÃO

Art. 22 – Um curso de Pós-Graduação poderá admitir diplomados de cursos de graduação diversos, conforme descrito no projeto do curso aprovado, e poderá exigir estudos adicionais de nivelamento.

Art. 23 – Os estudantes de pós-graduação serão admitidos por meio de processo seletivo a cargo dos colegiados de cada curso.

§ 1º - Os critérios e procedimentos de seleção devem ser definidos pelos Colegiados e descritos no edital de abertura de inscrição.

§ 2º – O processo seletivo será baseado no princípio eliminatório e ou classificatório conforme o mérito acadêmico e realizado por uma Comissão de, no mínimo, três docentes do Colegiado do Curso ou Programa.

§ 3º – Os procedimentos de avaliação usados no processo seletivo serão definidos no Edital de seleção.

§ 4º - O exame de proficiência em língua estrangeira ou em língua portuguesa para estrangeiros seguirá o que prevê o estabelecido nos artigos 44 e 45 deste Regulamento e no Regimento Interno de cada programa, bem como nas normas vigentes.

§ 5º - O edital deve definir exigências documentais para inscrição em processo seletivo e para matrícula de candidatos aprovados e convocados, observando o regimento interno do programa e as definições que seguem:

I – Para mestrado, exigir-se-á, pelo menos, diploma, certificado, declaração de conclusão ou de concluinte do curso de graduação;

II – Para admissão ao Doutorado, além das exigências descritas no edital, exigir-se-á diploma, ata de defesa ou comprovante de conclusão ou de concluinte de mestrado, salvo condição excepcional em que o candidato comprove efetiva produção científica ou excelente desempenho na área do curso pretendido.

1. A condição de excepcionalidade será prevista no edital de seleção e julgada pela comissão de seleção, sendo a decisão final homologada pelo colegiado do curso.

b) Para candidatos que ainda não concluíram o mestrado que pleiteiam admissão no doutorado, na ausência do diploma de mestrado, admite-se, para fins de participação em edital de seleção o certificado de concluinte e, para a matrícula, apresentação da ata de defesa de dissertação de mestrado.

Art. 24 – O Edital de abertura de inscrições do processo seletivo do curso, aprovado pelo Colegiado, será encaminhado à GPG para verificação e, posteriormente, à Reitoria para homologação e publicação.

Art. 25 – Relativamente ao cumprimento de exigências documentais, deve-se observar o que segue:

I - O candidato aprovado que, no ato da matrícula, possua apenas o certificado, declaração de conclusão do curso ou ata de defesa, conforme especificidade da modalidade, deverá apresentar cópia autenticada do seu Diploma no prazo máximo de 18 meses.

II - O candidato cujo Diploma ou Certificado de Estudos tenha sido obtido no exterior deverá apresentar esses documentos apostilados se forem originários de país signatário da convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente se de um país não signatário.

III - Candidatos amparados por convênios celebrados pela CAPES e pelo Itamarati terão seus critérios de ingresso definidos pela CAPES, observadas as possibilidades para absorção pelo Programa em vagas adicionais àquelas presentes no edital do curso.

Art. 26 - Os programas poderão admitir estudantes para cursos completos ou períodos curtos de intercâmbio, por meio de convênios ou programas de mobilidade nacional ou internacional. **§ 1º** No caso de intercâmbios, os prazos de admissão e permanência serão definidos de acordo com legislação vigente e plano de atividades, no âmbito de cada programa de pós-graduação.

§ 2º - No caso de cursos completos, o candidato estrangeiro poderá candidatar-se nos editais regulares dos diferentes programas, ou em editais nacionais de seleção regulados por órgãos ou associações aos quais a UESC esteja associada.

§ 3 Os candidatos estrangeiros aprovados nos processos seletivos somente poderão efetivar matrícula quando apresentarem o documento de identidade válido e de visto temporário ou permanente que os autorize a estudar no Brasil.

Art. 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.

d) o processo deverá ser encaminhado à SECREGE para as devidas providências.

Art. 28 – A Universidade poderá aceitar estudantes, vinculados ou não a programas de Pós-Graduação de outras universidades, com interesse de cursar disciplinas na Pós-Graduação, em período específico na condição de aluno especial.

§ 1º – A admissão poderá ser feita mediante processo seletivo, divulgado por edital específico.

§ 2º – O candidato deverá especificar, em formulário de inscrição, as disciplinas que pretende cursar, observando-se um máximo de três do currículo do curso.

§ 3º – O pedido de admissão será julgado pelo Colegiado de Curso, que determinará as condições para o ingresso do candidato.

§ 4º – A matrícula do aluno especial terá validade apenas para o período letivo para o qual foi admitido.

§ 5º – Será emitido histórico acadêmico de Aluno Especial, pela SEPOG, respeitando o que prevê este Regulamento e legislação vigente, no âmbito de cada curso.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art. 29 – Será concedida matrícula a candidatos que, atendidos os requisitos exigidos por este Regulamento, tenham sido aprovados em processo seletivo do Programa.

§ 1º – Será, também, concedida matrícula a estudantes de outros programas oferecidos por outras instituições, desde que amparados por convênios ou programas de mobilidade nacional ou internacional e devidamente aprovado(s) pelo Colegiado do(s) curso(s).

§ 2º - É vedada a matrícula como aluno regular, concomitante, em mais de um curso de pós-graduação *stricto sensu* da UESC.

Art. 30 – Nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UESC, o aluno deverá matricular-se, com a anuência do orientador, em disciplinas, módulo interdisciplinar, atividades ou pesquisa orientada, ofertados pelo colegiado do curso.

Parágrafo Único – As disciplinas à escolha do aluno na matrícula constarão da lista geral de disciplinas da Pós-Graduação *stricto sensu* da UESC, emitida pela Gerência de Pós-graduação com base no oferecimento de disciplinas informadas pelas coordenações de cada programa a cada semestre.

Art. 31 – Nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, os estudantes poderão matricular-se em disciplinas de outros programas da UESC, desde que haja compatibilidade de horários, disponibilidade de vagas, e sejam autorizados pelo orientador, decorrendo registro automático no histórico acadêmico.

Art. 32 – O aluno poderá, com anuência de seu orientador, solicitar acréscimo, substituição ou cancelamento de matrícula em disciplinas, observadas as exigências do Colegiado e os prazos estabelecidos no Calendário acadêmico.

CAPÍTULO V DO ABANDONO, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E DESLIGAMENTO

Art. 33 – O aluno que abandonar as atividades acadêmicas terá sua matrícula subsequente recusada e será desligado do curso.

§ 1º – Considera-se em abandono o aluno que não efetivar matrícula regular no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Universidade ou apresentar, na totalidade das disciplinas, atividades, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campo de saber as situações finais de reprovação por falta ou abandono ou trancamento de matrícula parcial.

§ 2º – O aluno que abandonar as atividades acadêmicas, para reingressar no curso, terá que ser aprovado em novo processo seletivo regular.

§ 3º – Os créditos obtidos anteriormente poderão ser aproveitados.

Art. 34 – Poderá ser concedido trancamento total ou parcial de matrícula, mediante requerimento no prazo estipulado no calendário acadêmico,

I. o trancamento total de matrícula, por uma única vez, obedecerá as seguintes condições:

a) quando for viável a continuidade dos estudos no curso, dentro do prazo máximo estabelecido para integralização curricular;

b) mediante laudo médico ou em caso de licença maternidade.

II- o trancamento parcial de matrícula de disciplina poderá ocorrer desde que ainda não tenham sido completados 25% das atividades previstas para a disciplina no período letivo.

Parágrafo único: O trancamento total de matrícula, se concedido, resultará na obrigação de a Universidade assegurar vaga ao aluno e não será computado no prazo máximo de integralização do curso.

Art. 35 – O aluno terá sua matrícula cancelada e será desligado da Universidade quando:

I – esgotar o prazo máximo fixado para a integralização do curso;

II – Apresentar situação final em disciplinas, atividades, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campo de saber as situações de reprovado (R), abandono (AB) ou reprovado por falta (RF) em duas disciplinas ou duas vezes em uma mesma disciplina ou atividades constantes de seu plano de estudos;

III – não apresentar à SECREGE cópia autenticada do seu Diploma, no prazo de 18 meses após seu ingresso no curso, caso tenha apresentado apenas o certificado de conclusão de curso ou ATA de defesa de dissertação, no ato da matrícula;

IV – enquadrar-se em casos previstos em Regimento específico do curso.

TÍTULO IV **DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

CAPÍTULO I **DA CRIAÇÃO DOS PROGRAMAS**

Art. 36 – Os Programas de Pós-Graduação serão propostos por um ou vários departamentos e deverão apresentar os respectivos projetos, dos quais constarão, obrigatoriamente:

I – denominação, concepção, justificativas, objetivos, organização e regime de funcionamento do curso;

II – estrutura curricular e programa de cada disciplina, ou módulo interdisciplinar, ou área de conhecimento, ou campo do saber, ou atividade explicitando-se: carga horária, creditação, natureza obrigatória ou optativa, atividade pedagógica prático ou teórica, ementas e bibliografias;

III – relação completa dos professores que atuarão no curso, acompanhada dos respectivos Currículos Lattes atualizados e da indicação de carga horária de dedicação semanal ao curso para ministração de disciplinas, orientação de estudantes e produção científica, técnica ou artística;

IV – informações quanto às instituições envolvidas, instalações, equipamentos e recursos financeiros e bibliográficos necessários ao efetivo funcionamento do curso;

V – número inicial de vagas, consistente com a capacidade de orientação, e critérios para seu preenchimento;

VI – atividades do Programa de Pós-Graduação, explicitando-se nível e duração de cada curso;

VII – relação de produções científicas, técnicas, artísticas e culturais e de orientações acadêmicas dos docentes, relacionadas diretamente com a área do curso, evidenciando produção compatível com a área de conhecimento em questão;

VIII – área básica e área de avaliação junto à CAPES;

IX – áreas de concentração com respectivas linhas de pesquisas e projetos de pesquisa que lhes dão sustentação;
X – perfil do egresso;
XI – minuta de Regimento Interno.

§ 1º - A proposta de curso novo deverá ser encaminhada à GPG, que emitirá parecer no que diz respeito à capacidade produtiva do corpo docente, levando em consideração os critérios mínimos de produção técnica/acadêmica/científica publicados periodicamente nos Cadernos de Área da CAPES e, posteriormente, encaminhada ao CONSEPE para apreciação pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 2º - Caberá à GPG, ou, eventualmente, ao CPG por delegação, analisar possíveis sobreposições entre cursos novos propostos e cursos já existentes e em funcionamento na instituição, propondo alterações na proposta que visem à otimização dos recursos humanos e de infraestrutura.

Art. 37 – Os projetos dos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UESC, uma vez aprovados pela Câmara de pesquisa e pós-graduação e pelo CONSEPE serão submetidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação à CAPES, para fins de avaliação e recomendação, observando os prazos estabelecidos no ano-calendário em questão.

Parágrafo único – Os editais para ingresso de estudantes somente poderão ser publicados após o curso ter sido aprovado pela CAPES.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE E COMPETÊNCIAS

Art. 38 – O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* será constituído por professores ou pesquisadores portadores do título de Doutor, credenciados pelo Colegiado de Curso mediante avaliação orientada pelos critérios publicados pela CAPES para cada área.

§ 1º – O credenciamento será feito nas categorias de docente permanente, colaborador e visitante, mediante aceite do docente e concordância do chefe imediato, observados os limites determinados pela CAPES e legislação vigente.

§ 2º – Poderá haver credenciamento em categoria de participante eventual com o objetivo de desempenhar atividades esporádicas adequadas às exigências do Programa, conforme regimento do curso e deliberação do colegiado.

§ 3º – Compete ao docente permanente e ao visitante ministrar disciplina, orientar estudantes e produzir resultados de pesquisa, nos padrões de qualidade e quantidade exigidos pela CAPES, bem como realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do curso, em conformidade com a demanda do Colegiado de curso e indicação do Departamento a que pertence o docente.

§ 4º – Compete ao docente colaborador realizar pelo menos duas das três funções preconizadas para os docentes permanentes e visitantes.

CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Art. 39 – O aconselhamento didático-pedagógico do aluno será exercido pelo Orientador e, subsidiariamente, por Co-Orientadores.

§ 1º – Cada aluno terá um Orientador definido entre os docentes credenciados no curso e ratificado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º – O Co-orientador, quando houver, será indicado pelo Orientador, em comum acordo com o aluno, e ratificado pelo Colegiado do Curso.

§ 3º - A mudança de Orientador será permitida, desde que solicitada por escrito pelo docente ou pelo discente, e atendidos os seguintes critérios: i) o Orientador ou o discente em conjunto com o novo Orientador, envie solicitação formal ao Colegiado onde explicita o motivo da mudança, acompanhado de novo plano de estudos, e ii) a mudança seja aprovada em Colegiado.

§ 4º – A critério do Colegiado, poderá ser estipulada uma comissão supervisora das atividades de pesquisa relacionadas com a dissertação ou tese, formada pelo orientador, co-orientador e colaborador na pesquisa.

§ 5º - Se, eventualmente, o orientador for descredenciado, finalizará a orientação em andamento, mas não poderá ser responsável por novas orientações.

Art. 40 – Compete ao orientador:

I – avaliar o plano de estudo do aluno;

II – orientar a pesquisa, objeto da dissertação ou tese do aluno;

III – aprovar requerimento de renovação de matrícula, no início de cada período letivo, bem como pedidos de substituição, cancelamento e matrícula em disciplinas;

IV – prestar assistência ao aluno, com relação a processos e normas acadêmicas em vigor;

V – presidir a Banca de Defesa de Dissertação ou de Tese e Exame de Qualificação, nos cursos de Mestrado e Doutorado, respectivamente;

VI – atender as demandas do colegiado sobre prazos de realização e conclusão das atividades do projeto de pesquisa proposto.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE ESTUDO

Art. 41 – Para os estudantes dos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, será exigido um Plano de Estudo, que deverá relacionar as disciplinas, atividades, área de pesquisa para a dissertação ou tese e estágio de docência.

Parágrafo Único – O estágio de docência seguirá as normas vigentes.

Art. 42 – O Plano de Estudo, assinado pelo Orientador e pelo aluno, será submetido à apreciação do Colegiado de Curso até o final do primeiro período letivo cursado pelo aluno na Universidade.

§ 1º – A falta de Plano de Estudo aprovado impede o aluno de matricular-se no período letivo subsequente.

§ 2º – O Plano de Estudo poderá ser alterado por proposta do Orientador e, ou estudante, em comum acordo, e também deverá ser apreciado e aprovado pelo colegiado.

Art. 43 - O Colegiado deverá ofertar disciplinas suficientes para que o aluno possa integralizar os créditos no máximo até metade do prazo de integralização do curso.

CAPÍTULO V DA EXIGÊNCIA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 44 – Para os estudantes dos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, será exigida aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira, com critérios definidos no Regimento Interno de cada Programa.

§ 1º – Nos casos de estudantes cuja língua materna não seja o Português, poderá ser exigida, também, proficiência em língua portuguesa.

§ 2º – Poderá ser exigida língua estrangeira adicional, desde que conste no regimento interno do curso.

§ 3º – O prazo para cumprimento desse artigo não poderá exceder ao segundo semestre cursado e, a critério do Colegiado, poderá ser exigido no processo seletivo para ingresso ao curso.

§ 4º – Com a anuência do colegiado do Programa, poderão ser dispensados da realização do exame de proficiência os candidatos que apresentarem, dentro dos prazos regimentais, certificados de proficiência emitidos por órgãos credenciados para esse fim e de conhecida competência no âmbito acadêmico..

§ 5º - Os cursos de Mestrado profissional em rede seguirão definições e determinações do regimento do curso, no que se refere à proficiência em língua estrangeira.

Art. 45 – Os exames de proficiência em língua estrangeira poderão ser realizados com assessoramento do Departamento de Letras e Artes.

CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO DOS CRÉDITOS

Art. 46 – Poderão ser aproveitados créditos de atividades ou disciplinas cursadas em Programa de Pós-Graduação credenciado pela CAPES, como aluno regular ou especial, desde que compatíveis com o conteúdo e enfoque do curso ao qual o aluno estiver vinculado.

Art. 47 – A solicitação de aproveitamento de créditos deverá ser feita pelo aluno, observado o Calendário acadêmico aprovado pelo CONSEPE, competindo ao Colegiado de Curso, após parecer do Orientador, decidir sobre a matéria.

Art. 48 – O pedido de aproveitamento de créditos só poderá ser deferido após o exame das ementas e dos programas de cada disciplina pelo professor orientador e ratificado pelo Colegiado, para efeito de contagem de créditos.

Art. 49 – Os créditos aproveitados serão transcritos no histórico acadêmico como aproveitamento de estudo e entrarão no cômputo do coeficiente de rendimento acadêmico acumulado.

Art. 50 – Créditos obtidos no Mestrado poderão ser aproveitados no Doutorado, até o limite estabelecido no Regimento Interno do Programa, excetuando-se aqueles relativos ao trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO VII DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 51 – O exame de qualificação é obrigatório para o nível de Doutorado e poderá ser exigido para o nível de mestrado a critério do programa, de acordo com seu Regimento Interno.

Art. 52 – Todo aluno candidato ao título de Doutor que tiver integralizado os créditos em disciplinas, observadas as exigências definidas no Regimento Interno do Programa, deverá submeter-se ao Exame de Qualificação.

Art. 53 – O requerimento de exame de qualificação com o parecer do Orientador será encaminhado ao Colegiado do Curso para aprovação da Banca Examinadora, constituída por três membros portadores do título de Doutor.

Art. 54 – O exame de qualificação constará de conteúdos pertinentes a cada curso ou de produção científica referente ao projeto de pesquisa de tese/dissertação do candidato, na forma estabelecida no Regimento interno de cada programa.

Art. 55 – Será considerado aprovado o aluno que obtiver a aprovação da maioria dos membros da Banca Examinadora.

Art. 56– Ao aluno não aprovado no exame de qualificação será concedida mais uma oportunidade, observados os critérios e prazos estabelecidos no Regimento Interno do Programa.

CAPÍTULO VIII

DA TESE E DISSERTAÇÃO

Art. 57 – Todo aluno de Pós-Graduação *stricto sensu* deverá desenvolver um projeto de pesquisa e elaborar a dissertação, relativa ao mestrado, e a tese, relativa ao doutorado.

Parágrafo Único – A tese deverá representar contribuição original ao conhecimento científico.

Art. 58 – Somente poderá submeter-se à defesa de dissertação ou tese, o aluno que tiver cumprido todas as exigências previstas neste Regulamento e Regimento Interno do Curso, bem como as adicionais que tenham sido estabelecidas pelo Colegiado de Curso.

Art. 59 – A dissertação será defendida perante uma banca de, no mínimo, três membros, e a tese, por uma banca de, no mínimo, cinco membros, sob a presidência do Orientador e em sessão aberta ao público.

§ 1º – A solicitação, pelo estudante, da Banca para defesa de dissertação ou tese só poderá ser feita ao Colegiado, com o assentimento expresso do Orientador.

§ 2º – Os membros da Banca serão aprovados pelo Colegiado de Curso.

§ 3º – Dos membros da Banca de Mestrado, pelo menos um deverá ser externo ao programa.

§ 4º – Dos membros da Banca de Doutorado, pelo menos dois deverão ser externos ao programa, sendo ao menos um de outra instituição.

§ 5º – Designada a Banca, a defesa da dissertação ou da tese deverá ocorrer após um período mínimo de 15 dias, cabendo ao Coordenador informar aos membros da Banca e ao aluno, a data, a hora e o local da defesa, por ele fixados.

§ 6º – Por solicitação justificada do Professor Orientador da Dissertação ou Tese, o prazo para a sua apresentação poderá ser prorrogado dentro dos prazos previstos no Regimento do Programa, mediante aprovação do Colegiado.

§ 7º – Será aprovado o candidato que obtiver aprovação dos membros da Banca por maioria simples.

§ 8º – O candidato que não obtiver aprovação poderá submeter-se a outra defesa, a critério do Colegiado, não podendo ultrapassar o prazo máximo previsto no regimento do curso.

§ 9º – O resultado da defesa deverá ser comunicado pelo Presidente da Banca ao público presente à sessão de defesa e ao Colegiado de Curso imediatamente após a sua realização.

§ 10 – No caso de dissertação ou tese com pedido de patente depositado, deverá haver as seguintes restrições à divulgação dos resultados:

a) assinatura de termo de confidencialidade pelo autor, orientador, co-orientador, membros da banca e demais pessoas que tiverem acesso à mesma;

b) apresentação de seminário geral ao público, omitindo-se as informações relativas ao objeto específico da patente;

c) arguição do candidato e demais exigências relativas à defesa em sessão restrita aos membros da banca e candidato.

Art. 60 – Aprovada a dissertação ou tese, o estudante encaminhará ao Colegiado que, no prazo de 60 dias, procederá aos trâmites cabíveis para expedição de diploma.

§ 1º – No caso de dissertações ou teses aprovadas condicionadas a ajustes finais, estes deverão ser efetuados pelo candidato, sob a supervisão do orientador, e a versão definitiva entregue ao Colegiado no prazo de 60 dias.

§ 2º – A emissão do Diploma fica condicionada ao atendimento das exigências da banca quanto aos ajustes finais na dissertação ou tese, bem como demais exigências previstas no regimento interno do curso/programa.

§ 3º - Sendo aprovada a defesa da dissertação ou tese e após a entrega da versão da dissertação ou tese corrigida de acordo com as exigências da banca, serão registrados no histórico acadêmico do estudante o resultado de aprovado e atribuídos 72 créditos relativos à dissertação ou 120 créditos relativos à tese de doutorado.

CAPÍTULO IX DO TÍTULO ACADÊMICO

Art. 61 – Os títulos de Mestre e Doutor serão expedidos em nome do Programa de Pós-Graduação, devendo-se constar no verso do Diploma a área de avaliação do Programa pela CAPES, bem como a área de concentração em que a dissertação ou tese foi realizada, nos termos da Resolução do CNE que o certificou.

Parágrafo Único – A modalidade deverá ser explicitada no Diploma, no caso de se tratar de Mestrado ou Doutorado Profissional.

Art. 62 – Os títulos de Mestre ou Doutor serão conferidos ao aluno que:

I – completar, no mínimo, 24 créditos para o Mestrado e 36 para o Doutorado, em disciplinas, atividades e módulos do Programa de Pós-Graduação a que estiver vinculado;

II – demonstrar proficiência em língua estrangeira, nos termos deste Regulamento e do Regimento do Programa, quando for o caso;

III – obter aprovação no exame de qualificação para Doutorado e mestrado, se for o caso;

IV – obter aprovação na defesa de dissertação ou tese para o Mestrado Acadêmico e Doutorado, respectivamente;

V – atender às exigências contidas nos Regimento Interno de cada programa.

Art. 63 – A UESC poderá acolher pedidos de revalidação de títulos obtidos no exterior e reconhecimento de Diplomas expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino, obedecendo aos trâmites estabelecidos em Resolução específica.

CAPÍTULO X DO REGIME DE CO-TUTELA

Art. 64 – Entende-se como co-tutela a cooperação acadêmica no âmbito da pós-graduação *stricto sensu* celebrada entre a UESC e instituições estrangeiras, com o objetivo de orientação de discente compartilhada entre as instituições envolvidas.

Art. 65 – A realização do curso em regime de co-tutela está condicionada à prévia existência de acordo de cooperação específico celebrado entre a UESC e a instituição estrangeira, o qual disciplinará:

I – o conjunto de atividades a serem desenvolvidas, incluindo o projeto de pesquisa a ser realizado em cada uma das instituições;

II – o tempo previsto para a realização do curso, contemplando permanência mínima de um ano em cada instituição;

III – as obrigações financeiras assumidas pelas partes;

IV – as exigências específicas a serem cumpridas pelo aluno e pelos orientadores.

Art. 66 – No âmbito da UESC, as propostas de celebração do acordo de cooperação para co-tutela deverão seguir a seguinte tramitação:

I – encaminhamento da proposta, pelo orientador ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação, para elaboração de parecer circunstanciado;

II – encaminhamento dos autos do processo à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 67 – Os processos deverão ser instruídos com pelo menos:

- I – comprovação de matrícula regular do candidato junto à UESC ou junto à instituição estrangeira envolvida;
- II – exposição de motivos que justifique a celebração do acordo de cooperação;
- III – projeto de pesquisa, contendo o cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo candidato;
- IV – minuta do instrumento a ser celebrado, elaborada de acordo com os requisitos formais e legais, explicitando os referenciados no Art. 6.

Art. 68 – Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com articulação da Gerência de Pós-Graduação:

- I – verificar a regularidade da instrução formal do processo, emitir parecer e encaminhar à reitoria para deliberação;
- II – acompanhar a celebração do instrumento, no que se refere a assinaturas e publicação;
- III – dar ciência quanto aos termos do acordo de cooperação para co-tutela à Assessoria de Relações Internacionais – ARINT e à SECREGE, para os devidos registros competentes;

Art. 69 – A tese ou dissertação poderá ser redigida no idioma português, inglês ou na língua oficial do país ao qual pertença a instituição estrangeira conveniada.

Parágrafo Único – A tese ou dissertação deverá conter resumo redigido nos idiomas português, inglês e na língua oficial do país ao qual pertença a instituição estrangeira conveniada.

Art. 70 – A Comissão Examinadora do trabalho será designada em comum acordo entre as duas instituições partícipes.

§ 1º - A banca de defesa da tese de doutorado será constituída por, no mínimo, cinco membros dos quais ao menos um de cada instituição partícipe e dois externos ao programa.

§ 2º - A banca de defesa da dissertação de mestrado será constituída por, no mínimo, três membros dos quais ao menos um de cada instituição partícipe e um externo ao programa.

Art. 71 – A proteção do tema da tese/dissertação, assim como a publicação, a exploração e a proteção dos resultados da pesquisa comuns às duas instituições devem ser asseguradas em conformidade com o estabelecido no acordo de cooperação firmado entre as partes e a legislação específica de cada país envolvido na co-tutela.

Art. 72 – Para obtenção do título em co-tutela, o candidato deverá cumprir com todas as exigências previstas no acordo firmado entre as instituições, respeitando-se o previsto neste Regulamento Geral e no Regulamento Interno do Programa a que estiver vinculado, no que couber.

Art. 73 – O discente que desenvolver a tese ou dissertação em regime de co-tutela, quando atendidas todas as exigências, será diplomado pelas duas instituições parceiras.

Parágrafo Único – Os títulos emitidos serão reconhecidos por ambas as instituições, devendo constar nos respectivos diplomas referência ao regime de co-tutela.

CAPÍTULO XI

DO MESTRADO E DOUTORADO PROFISSIONAL

Art. 74 – O Mestrado Profissional e o Doutorado Profissional destinam-se a graduados universitários que desejem aprofundar sua formação nos assuntos específicos de sua profissão e acompanhar a evolução dos conhecimentos em sua área de atuação.

Parágrafo Único – O Mestrado e Doutorado Profissionais são cursos de pós-graduação *stricto sensu*, desenvolvidos sob a supervisão de um orientador e compreende um conjunto de atividades sequenciais programadas, segundo um foco com tratamento inovador de questões relacionadas às necessidades profissionais e demandas da sociedade.

Art. 75 – Os cursos de mestrado ou doutorado profissional podem ser oferecidos apenas pela UESC ou em associação ou rede com outras instituições.

Parágrafo Único - Quando se tratar de cursos em rede, obedecerá a este regulamento, no que couber, e às exigências regimentais da rede.

Art. 76 – Os objetivos da pós-graduação Profissional devem atender às necessidades sociais explícitas na formação profissional avançada.

Parágrafo Único – O conteúdo programático do curso deve contemplar atividades relacionadas com o exercício profissional e estar em conformidade com o perfil pretendido para o egresso.

Art. 77 – A estrutura do Mestrado e do Doutorado Profissional compreende um elenco de disciplinas e atividades programadas seqüenciais e trabalho de conclusão de curso.

§ 1º – As disciplinas compreendem aulas teóricas, práticas, estudos e estágios, supervisionados por docentes portadores do título de Doutor e devidamente credenciados pelo Colegiado do Programa.

§ 2º – O trabalho de conclusão de curso, cuja forma estará definida no regimento interno do curso ou da rede, deverá demonstrar domínio do objeto de estudo, além de consistência científica, tecnológica ou artística, e explicitar relação ou importância do produto apresentado para o exercício profissional.

§ 3º - O trabalho de conclusão de curso será realizado sob a responsabilidade de orientador portador do título de Doutor e devidamente credenciado pelo Colegiado do curso.

§ 4º - Observadas as especificidades de cada área de conhecimento e as exigências da CAPES, poderão integrar, excepcionalmente, o corpo docente do Programa orientadores não-doutores de reconhecida competência profissional ou técnico-científica na área.

TÍTULO V **DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DO CURSO

Art. 78 – As propostas de criação de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* deverão partir dos Departamentos, na forma de Projeto de Curso, e ser encaminhadas ao CONSEPE para homologação, após análise da GPG e parecer da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 79 – Do projeto devem constar:

I – denominação, concepção, justificativas, objetivos, organização e regime de funcionamento do curso;

II – estrutura curricular, ementas, carga horária, creditação e bibliografias das disciplinas ou atividades;

III – relação de docentes contendo a indicação das respectivas disciplinas;

IV – informações quanto às instituições envolvidas e disponibilidade de equipamentos e recursos financeiros e bibliográficos necessários;

V – número oficial de vagas e critérios para seu preenchimento;

VI – cronograma das atividades de curso, sua duração e orçamento;

VII – *Curriculum vitae* dos docentes, no qual indique produções científicas, técnicas, artísticas e culturais e de orientações acadêmicas;

VIII – sub-áreas de conhecimento ou linhas de atuação dos docentes relacionadas diretamente com a área do curso;

IX – perfil do egresso.

Art. 80 – Os cursos de Especialização que dispuserem de recursos humanos, materiais e financeiros para o seu funcionamento poderão ser criados e reeditados, desde que atendidas as exigências previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE E DA ORIENTAÇÃO

Art. 81 – O corpo docente dos cursos de Especialização será constituído, obrigatoriamente, por Mestres ou Doutores.

§ 1º – Excepcionalmente, poderão integrar o corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* professores especialistas, no limite de até um terço do total, se sua qualificação for julgada suficiente pelo Colegiado de curso.

§ 2º – O corpo docente do curso será constituído majoritariamente por docentes da UESC.

Art. 82 – O aconselhamento didático-pedagógico do aluno será exercido pelo Coordenador do Curso no que se refere às disciplinas e pelo Orientador específico de cada aluno no que se refere ao trabalho de conclusão.

CAPÍTULO III DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 83 – O trabalho final é obrigatório para o recebimento do certificado de conclusão dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* da UESC e poderá constituir-se de:

I – monografia;

II – relatório final de estágio supervisionado, na forma prevista no Projeto do Curso;

III – desenvolvimento de novos produtos ou processos tecnológicos;

IV – outra modalidade especificada no projeto do curso.

Art. 84 – O prazo máximo para integralização do trabalho de conclusão de curso de Especialização será de 12 meses após a creditação teórica, observado o prazo máximo de 24 meses para duração total do curso.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO CURSO

Art. 85 – No prazo de 30 dias após a integralização de cada curso de Especialização, o Coordenador deverá apresentar relatório das atividades aprovado pelo Colegiado à PROPP e ao Departamento, incluindo-se avaliação do curso pelos discentes, docentes e coordenador.

Art. 86 – Após a integralização curricular e entrega do trabalho final, a coordenação enviará à SECREGE via SEPOG a relação nominal dos concluintes, acompanhada da ATA de aprovação com o título dos respectivos trabalhos de conclusão de curso, para os trâmites de emissão de Certificado de Conclusão do curso.

CAPÍTULO V DA EMISSÃO DE CERTIFICADO

Art. 87 – Será emitido Certificado de Especialização, obedecendo-se à normatização prevista pelos Conselhos Estadual e Nacional de Educação, bem como às exigências contidas neste Regulamento e no projeto do curso, ao aluno que:

I – completar, no mínimo, 360 horas-aula em disciplinas ou atividades constantes no currículo do curso; e,

II – tiver o trabalho final aprovado e homologado pelo Colegiado.

Art. 88 – Os certificados que se enquadram como instrumento de qualificação na carreira do magistério superior deverão conter declaração explícita do cumprimento de todas as disposições da legislação.

TÍTULO VI **DA RESIDÊNCIA**

CAPÍTULO I **DAS MODALIDADES**

Art. 89 – Obedecendo legislação vigente, a Universidade poderá atender a solicitações de estudantes graduados para desenvolver atividades de residência nas modalidades a saber: residência médica ou residência multiprofissional.

I – A Residência médica é uma modalidade de ensino de pós-graduação destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização. Funciona em instituições de saúde, sob a orientação de profissionais médicos de elevada qualificação profissional.

II – A Residência multiprofissional é orientada pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), a partir das necessidades e realidades locais e regionais, e abrangem as profissões da área da saúde, a saber: Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

CAPÍTULO II **DA ADMISSÃO**

Art. 90 - Nos termos da legislação vigente, serão lançados editais de seleção de residentes nas modalidades a que faz referência o Art. 91, conforme disponibilidade institucional.

Parágrafo único - A documentação mínima exigida será: Cópia de diploma de graduação ou de certificado de conclusão citados no art. 89, indicação de docente da UESC como supervisor; plano de atividades a ser desenvolvido, termo de compromisso de dedicação integral.

CAPÍTULO III **DA EMISSÃO DE CERTIFICADO**

Art. 91– Serão emitidos certificados de Residência/Especialização aos residentes que cumprirem satisfatoriamente as atividades previstas no plano de trabalho, mediante parecer do Supervisor e normas internas de cada programa.

TÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art 92 – Nos cursos de pós-graduação oferecidos pela UESC não haverá cobrança de taxas de qualquer natureza.

Art. 93 - Programas especiais de pós-graduação *lato sensu* financiados pelo Estado ou pela União obedecerão a este Regulamento, no que couber, bem como à legislação específica do programa.

Art. 94 – Todos os cursos de Pós-Graduação da UESC deverão abrir vagas para atender a demanda interna, denominada de Vaga Institucional no percentual mínimo 10% (dez por cento) sobre as vagas oferecidas para cada curso, salvo os cursos em rede com regulamentação específica.

Parágrafo Único – Só poderão candidatar-se à Vaga Institucional os servidores do quadro efetivo da UESC.

Art. 95 – Os candidatos à Vaga Institucional participarão do processo seletivo único do programa, porém serão classificados em lista específica de vagas institucionais.

Art. 96 – Se porventura não forem preenchidas todas as vagas institucionais colocadas em disponibilidade pelos cursos, estas, a critério do Colegiado de cada curso, poderão ser preenchidas por candidatos classificados como excedentes nas demais vagas.

Art. 97 – Os cursos de Pós-Graduação da UESC serão regidos pelo disposto no presente Regulamento, sem prejuízo das disposições específicas do Estatuto e do Regimento Geral desta Universidade.

Art. 98 – Ajustar-se-ão a este Regulamento, no prazo máximo de um ano a contar da data de sua publicação, os cursos em andamento, sem prejuízo para os estudantes até então matriculados.

Art. 99 - Os colegiados terão o prazo de 90 dias para ajustar seus regimentos internos a esta Resolução em sua forma atual.

Parágrafo Único – Os cursos já aprovados pelos órgãos competentes na data referida no *caput* deste artigo e que ainda não tiverem iniciado as respectivas atividades didáticas deverão adaptar-se às normas estabelecidas no presente Regulamento.

Art. 100 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo CONSEPE, respeitando-se a legislação e as normas institucionais pertinentes ao assunto.

Art. 101 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 8 de maio de 2018.

ADÉLIA MARIA DE CARVALHO MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 02/2018

Cria a política de internacionalização da UESC, define princípios e programas transversais de internacionalização nas atividades fins e na gestão.

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, no uso de suas atribuições, considerando os componentes internacionais presentes nas diferentes normas da UESC e no PDI, a necessidade de incorporar uma dinâmica de internacionalização ativa da UESC, com base no deliberado na 43ª. Reunião Extraordinária, realizada no dia 2 de maio de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Criar a **Política de Internacionalização da UESC**, bem como definir princípios, programas e suporte estrutural de internacionalização, consoante anexo único desta Resolução.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 8 de maio de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU nº 02/2018

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZAÇÃO DA UESC

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 1º – A política de internacionalização da UESC tem o objetivo de adotar a internacionalização universitária como estratégia para melhorar a qualidade dos cursos, da pesquisa e da extensão, bem como valorizar a formação integral em um contexto de diversidade cultural e inclusão social.

Parágrafo-Único – Entende-se como internacionalização universitária o processo de inclusão de componentes internacionais, interculturais, inovadores e globais nas funções da Universidade, visando melhorar a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão para os estudantes, professores e funcionários, bem como para contribuir com a sociedade.

Art. 2º – Os componentes de internacionalização serão incluídos de forma transversal nas funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UESC, visando uma internacionalização ativa que envolva toda a comunidade universitária.

Art. 3º – A política de línguas estrangeiras da UESC é considerada componente integrante de sua política de internacionalização e será regulamentada em resolução própria.

Art. 4º – A política de internacionalização incluirá iniciativas de consolidação de áreas de conhecimento estratégicas de excelência, bem como de promoção das diferentes áreas de conhecimento que sustentam os diferentes cursos de graduação e pós-graduação da UESC.

Art. 5º – A cooperação internacional com instituições localizadas em todos os continentes terá como prioridade a relevância acadêmica e a reciprocidade institucional, buscando-se complementar os diferentes desafios de internacionalização, especialmente para:

I – obter a colaboração de instituições de alta qualidade e de reconhecido prestígio acadêmico, visando aumentar a qualidade e o impacto da produção científica e da formação de pessoas da UESC em áreas consideradas incipientes, buscando-se a excelência;

II – realizar colaboração recíproca com instituições de alta qualidade e de reconhecido prestígio acadêmico nas áreas em que a UESC apresenta produção científica de alta qualidade, visando aumentar o impacto e obter o reconhecimento para as áreas de excelência; e

III – prestar colaboração a instituições onde a pós-graduação e a pesquisa são incipientes, notadamente na América Latina e na África, visando contribuir na formação de pessoal qualificado para atuar nesses países, bem como desenvolver pesquisa colaborativa em temas de interesse recíproco entre o Brasil e os países que compartilha desafios semelhantes de desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DAS INICIATIVAS DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 6º – Os seguintes procedimentos que propiciam a mobilidade acadêmica para instituições estrangeiras serão adotados na internacionalização, sem prejuízo de outras ações estratégicas:

I – programa de mobilidade estudantil, pelo qual alunos de graduação e pós-graduação da UESC podem cursar componentes curriculares ou realizar estágios em instituições estrangeiras, e a UESC pode receber estudantes estrangeiros para essa mesma finalidade;

II – apoio à qualificação docente e de técnico-administrativo, na qual serão estimulados a realizar cursos de pós-graduação em universidades estrangeiras e estimulados aos estágios pós-doutorais;

III – incentivo ao doutorado sanduíche, realizado por doutorandos matriculados nos programas de pós-graduação da UESC ou recebimento de doutorandos estrangeiros na UESC;

IV – adoção de regime de cotutela na pós-graduação, bem como dupla diplomação na graduação e pós-graduação, nos quais alunos da UESC podem realizar parte do curso em universidade estrangeira e vice-versa;

V – realização de missões internacionais, iniciativas próprias da UESC ou mediadas por redes ou organismos promotores de cooperação internacional, visando estabelecer parcerias científicas e educacionais;

VI – participação de docentes e gestores em eventos, missões e cursos internacionais; e

VII – incentivo a participação de professores visitantes de instituições estrangeiras nos cursos de graduação e pós-graduação da UESC.

Art. 7º – Os seguintes procedimentos que dependem de ações e estruturas de apoio localizadas dentro da UESC serão adotados na internacionalização:

I – desenvolvimento da pesquisa científica em contexto internacional, mediante convênios de colaboração, por meio de projetos colaborativos e formação de pessoas, de modo a obter uma produção científica de alto nível e alto impacto;

II – divulgação das potencialidades da UESC, realização de eventos e oferta de disciplinas internacionais pelos docentes permanentes e visitantes da UESC, visando atrair estudantes e pesquisadores estrangeiros para a UESC;

III – exigência de proficiência em língua estrangeira para estudantes em todos os programas de pós-graduação;

IV – oferecimento de cursos de língua adicional e interculturalidade para estudantes, técnico-administrativos e professores da UESC, bem como aos professores da educação

básica da região de inserção da UESC, incluindo-se as iniciativas próprias da UESC bem como aquelas fomentadas por redes de universidades ou políticas governamentais.

V – oferecimento de disciplinas e desenvolvimento de projetos em associação com instituições internacionais que utilizem metodologias inovadoras;

VI – oferecimento de Cursos de pós-graduação em associação com instituições estrangeiras, mediante convênios de colaboração internacional; e

VII – adesão aos programas bilaterais ou multilaterais de iniciativa própria da UESC ou fomentados por organismos promotores de cooperação internacional para acolher estudantes e professores visitantes estrangeiros na UESC.

§ 1º – A UESC integrará os programas fomentados por diferentes redes promotoras de cooperação internacional, notadamente os do Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras, da Organização dos Estados Americanos, da Associação Brasileira de Educação Internacional.

§ 2º – Os órgãos de administração superior e setorial, bem como os docentes serão estimulados a participar ativamente dos editais para seleção de projetos internacionais dos diferentes órgãos de fomento, incluindo-se os nacionais e internacionais, notadamente a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia.

CAPÍTULO III

DAS ESTRUTURAS DE APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 8º – A Assessoria de Relações Internacionais – ARINT é órgão vinculado à Reitoria para coordenação e apoio da política de internacionalização da UESC, e tem as seguintes funções:

I – promover mobilidade (intercâmbio) nacional e internacional de estudantes de graduação e pós-graduação da UESC e de outras IES;

II – estimular a cooperação acadêmica, científica, cultural e tecnológica com IES estrangeiras;

III – gerenciar o Escritório de Relações Internacionais da UESC, incluindo-se a supervisão de convênios internacionais, memorandos de entendimentos, contrato de estudos e editais de seleção para mobilidade e projetos, em colaboração com os diferentes órgãos e unidades da UESC; e

IV – dar suporte aos diferentes atores da UESC para envolvê-los na internacionalização, interna e externamente, bem como comunicar oportunidades, desafios e resultados de internacionalização.

Parágrafo-Único – a regulamentação da ARINT será definida no Regimento Interno da Reitoria.

Art. 9º – O centro colaborativo de aprendizagem internacional da UESC será dotado de salas de videoconferência, gabinetes para professores visitantes, escritório de relações internacionais, equipamentos para tradução simultânea e estúdio dinâmico para oficinas de trabalho.

Art. 10 – O comitê de internacionalização da UESC será constituído pelos seguintes membros: assessor de relações internacionais, um representante de cada departamento e de cada pró-reitoria, um representante do núcleo de inovação tecnológica, um representante do núcleo de línguas, um representante dos estudantes de graduação e um de pós-graduação, todos indicados pelos respectivos pares, e um representante dos servidores técnico-administrativos, indicado pela CPPTA, para um mandato de dois anos, com as seguintes atribuições:

I – discutir periodicamente a política de internacionalização da UESC;

II – apreciar os projetos e programas de internacionalização da UESC;

III – constituir grupos de trabalho para fins específicos de internacionalização; e

IV – realizar o acompanhamento e avaliação contínuos da internacionalização da UESC.

Parágrafo-Único – O Comitê reunir-se-á pelo menos duas vezes por ano, sob a coordenação do assessor de relações internacionais.

Art. 11 – Os diferentes setores da UESC são responsáveis pelo apoio à inclusão de componentes internacionais nas suas atividades, cabendo-lhes as seguintes responsabilidades:

I – a PROGRAD incentivará atividades que promovam a internacionalização do currículo e a vivência de experiências internacionais no âmbito da UESC e no exterior;

II – a PROPP incentivará a qualificação internacional dos docentes e dos estudantes de pós-graduação, a realização de projetos de pesquisa colaborativos com instituições estrangeiras e o fortalecimento de grupos de pesquisa sobre temas internacionais;

III – a PROEX incentivará a realização de projetos de extensão que difundam os avanços internacionais nos aspectos científicos, tecnológicos e sociais, visando contribuir com o desenvolvimento da comunidade interna e externa da UESC;

IV – a PROAD incentivará a qualificação intercultural dos técnicos e analistas universitários, bem como o apoio administrativo ao atendimento das demandas específicas das ações de internacionalização;

V – o NIT incentivará a comunidade universitária na adoção das inovações tecnológicas e sociais de diferentes partes do mundo nos projetos de ensino, pesquisa e extensão; e

VI – os departamentos e colegiados de curso apoiarão à inclusão de componentes internacionais em diferentes atividades desenvolvidas pelos professores e estudantes.

Art. 12 – A UESC apoiará financeiramente os programas e projetos de internacionalização ou que incluam componentes internacionais e interculturais, em complementação a exigências de contrapartidas de financiadores externos ou mediante seus próprios programas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º – A realização de mestrado, doutorado, pós-doutorado e atividades de curta duração no exterior por docentes e técnico administrativos seguirão as regras definidas em resoluções específicas para essas modalidades.

§ 2º – A realização de graduação e mestrado sanduíche seguirão as regras definidas em edital próprio, objetivando-se complementar o programa de doutorado sanduíche oferecido pela CAPES, de modo a apoiar a mobilidade acadêmica estudantil em todos os níveis de ensino ofertados pela UESC.

§ 3º – A alocação direta de recursos às atividades fins e alocação mediada por editais deverão priorizar os projetos que incluam componentes de internacionalização, de modo a incentivar a internacionalização como componente transversal às funções da Universidade.

§ 4º – A UESC poderá criar novos programas ou editais especiais de modo a consolidar a inclusão de componentes estratégicos de internacionalização nas suas funções fins e de gestão.

Art. 13 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 8 de maio de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU N.º 03 /2018

O Presidente em exercício 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, considerando o deliberado na 59ª. Reunião Ordinária do Conselho Universitário, realizada no dia 22 de maio de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir uma COMISSÃO DELIBERATIVA composta pelos Conselheiros MARCELO INÁCIO FERREIRA FERRAZ, GEORGE RÊGO ALBUQUERQUE, OMAR SANTOS COSTA, LISMAR LUCAS SANTOS DOS REIS e ERIK DOMICIANO DOS SANTOS para, sob a Coordenação do primeiro, coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UESC 2019-2023.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 24 de maio de 2018.

EVANDRO SENA FREIRE
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO CONSU nº 04/2018

Cria o Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado- NAAEE/UESC e aprova o seu Regimento Interno.

A Presidente do Conselho Universitário (CONSU) da Universidade Estadual de Santa Cruz- UESC, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 59ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de maio de 2018, e

- I. o que prevê a Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, em seu artigo 208, inciso III, que dispõe que é dever do Estado garantir o atendimento educacional especializado a portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
- II. a Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional(LDBEN);
- III. o Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais- Libras e o art. 18, da Lei de número 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV. a lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e dá outras providências;
- V. as condições de acessibilidade e permanência no ensino superior aos portadores de necessidades educacionais especiais, conforme prevê a portaria do MEC de nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, que são levadas em consideração para instruir os processos de autorização e de credenciamento de cursos e de credenciamento de Instituições de Ensino Superior(IES);
- VI. o Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis de nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e a lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade dos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- VII. a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, do Ministério da Educação, apresentada em 7 de janeiro de 2008 e aprovada por meio de emenda constitucional, que dispõe, no item VI, que a educação especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, realiza o atendimento educacional especializado (AEE), disponibiliza os recursos e orienta quanto a sua utilização no processo de ensino aprendizagem nas turmas comuns do ensino regular;
- VIII. o Decreto de nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que trata da educação especial e do atendimento educacional especializado e que, em seu art. 5º, prevê que a União prestará apoio técnico e financeiro aos sistemas públicos de ensino dos Estados, Municípios e Distrito Federal, e a instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, com a finalidade de ampliar a oferta do atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, matriculados na rede pública de ensino regular;
- IX. a Lei de nº 13.146 - Lei Brasileira da Inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência), de 6 de julho de 2015, que em seu artigo

27 estabelece que a educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurando sistemas educacionais em todos os níveis e aprendizado ao longo da vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

RESOLVE

Art. 1º - Criar o Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC), vinculado à Pró-Reitoria de Graduação, e aprovar o Regimento Interno de funcionamento, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Parágrafo único – Em conformidade com a legislação atual, esta Resolução adotará o termo “pessoa com deficiência”, embora no texto permaneça “portador de deficiência”, conforme legislações mais antigas.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 5 de junho de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU nº 04/2018

REGIMENTO INTERNO DO NAAEE/UESC

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Regimento normatiza a organização e o funcionamento do Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC).

Art. 2º - A organização e o funcionamento do NAAEE/UESC orientam-se também pela legislação nacional que ampara o trabalho com a educação especial.

CAPÍTULO II

DO NAAEE/UESC E SEUS FINS

Art. 3º - O Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC) é um órgão vinculado à Pró-Reitoria de Graduação da UESC e tem como objetivo desenvolver ações que promovam o acesso, a permanência, a participação na vida acadêmica com a garantia do serviço de apoio especializado, de acordo com as necessidades individuais dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação.

Art. 4º - São finalidades do Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC):

- I. prestar atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação matriculados na UESC;
- II. identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas;
- III. contribuir para a construção da cultura da acessibilidade e inclusão na UESC;
- IV. orientar colegiados, professores e diversos setores em relação ao atendimento educacional especializado dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- V. propor, em parceria com a CDRH, formação continuada de professores e técnicos administrativos da UESC sobre os saberes necessários no tocante às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VI. participar do planejamento e organização, junto com as instâncias competentes, dos serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, das comunicações, dos sistemas de informação, dos materiais didáticos e pedagógicos que deverão ser disponibilizados aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação matriculados na UESC;
- VII. disseminar informações a respeito dos processos referentes ao atendimento educacional especializado.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins da aplicação deste Regimento, considera-se:

- I. acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privado de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- II. desenho universal: concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico, incluindo os recursos de tecnologias assistivas;
- III. tecnologias assistivas ou ajuda técnica: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando a sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;
- IV. barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:
 1. barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo;
 2. barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;
 3. barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;
 4. barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;
 5. barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;
 6. barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias.
- V. comunicação: forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações;
- VI. adaptações razoáveis: adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa

- gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades, com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais;
- VII. pessoa com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso;
 - VIII. acompanhante: aquele que acompanha a pessoa com deficiência, podendo ou não desempenhar as funções de atendente pessoal;
 - IX. pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;
 - X. comunicação alternativa: é aquela realizada a partir das expressões do sujeito e utilizando outros canais de comunicação diferentes da fala: gestos, sons, expressões faciais e corporais podem ser usados e identificados socialmente para manifestar desejos, necessidades, opiniões, posicionamentos;
 - XI. pessoa com altas habilidades/superdotação: aquela que tenha notável desempenho e/ou elevadas potencialidades nos seguintes aspectos, isolados ou combinados: capacidade intelectual, aptidão acadêmica, pensamento criador, capacidade de liderança, talento especial para artes e habilidades psicomotoras.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES

Art. 6º - Constituem Diretrizes do Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC):

- I. a educação será entendida como direito da pessoa com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades / superdotação;
- II. a educação especial será compreendida como uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades;
- III. o atendimento educacional especializado, entendido como um conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos, organizados de forma institucional e contínua, e será desenvolvido na perspectiva de complementar ou suplementar a formação dos estudantes, público-alvo da educação especial, no ensino superior, considerando as suas necessidades específicas de forma a promover o acesso, a participação e integração nas atividades acadêmicas;
- IV. serão considerados públicos-alvo do NAAEE/UESC os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, matriculados na UESC;
- V. as ações do NAAEE/UESC poderão ser desenvolvidas de forma articulada com projetos e programas, comissões, grupos e atividades já existentes;
- VI. todas as ações desenvolvidas serão pautadas na legislação nacional, que ampara o trabalho com as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação, bem como nas diretrizes estabelecidas neste Regimento;
- IX. a qualificação dos integrantes do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado da UESC, mediante a participação em cursos e eventos especializados;
- X. estimular a disseminação das boas práticas desenvolvidas no NAAEE;
- XI. estabelecer parcerias para o fortalecimento das ações.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 7º - O Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado (NAAEE/UESC) está organizado por áreas de atuação:

- I. Área de atendimento individualizado aos estudantes.
- II. Área de adaptação de materiais.
- III. Área de orientação pedagógica especializada.
- IV. Área de apoio à promoção da acessibilidade.

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DE CADA ÁREA

Art. 8º - Compete à área de atendimento individualizado aos estudantes as seguintes ações:

- I. identificar as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial que geram barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
- II. elaborar plano de atendimento individual para cada estudante, considerando as necessidades específicas identificadas;
- III. realizar o atendimento especializado aos estudantes público-alvo da educação especial, a partir das demandas identificadas, disponibilizando os recursos e serviços e orientando quanto a sua utilização no processo de ensino-aprendizagem nas turmas comuns do ensino superior;
- IV. realizar o acompanhamento individualizado dos estudantes cadastrados no atendimento, de acordo com as necessidades específicas;
- V. realizar acompanhamento em sala de aula em situações específicas;
- VI. realizar acompanhamento em atividades curriculares obrigatórias, que são desenvolvidas fora do Campus da UESC;
- VII. realizar aplicação de provas;
- VIII. apoiar o estudante na resolução de questões acadêmico / administrativas;
- IX. realizar encontros com os estudantes para aprofundamento de estudo.

Art. 9º - Compete à área de adaptação de materiais as seguintes ações:

- I. elaborar e / ou sugerir recursos pedagógicos alternativos para uso dos docentes e estudantes;
- II. apresentar alternativas de utilização de recursos tecnológicos com o objetivo de estimular a independência do estudante;
- III. oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo professor;
- IV. adaptar materiais em alto relevo, Braille, tipos ampliados e com recursos tecnológicos.

Art. 10 - Compete à área de orientação pedagógica especializada as seguintes ações:

I. orientar os Colegiados dos cursos e os professores quanto aos procedimentos e apoio educacionais especializados demandados por cada estudante, para proporcionar igualdade de oportunidades no seu processo de ensino-aprendizagem- avaliação;

II - formar e informar os servidores técnicos-administrativos, professores e estudantes da universidade, por meio da promoção de formações continuadas, em parceria com a Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH), sobre saberes necessários ao atendimento às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades / superdotação, de forma a mobilizá-los para o processo de inclusão.

Art. 11- Compete à área de apoio à promoção da acessibilidade as seguintes ações:

- I. mapear as necessidades individuais e coletivas das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades / superdotação a fim de assegurar a garantia dos direitos constitucionais deste público-alvo;
- II. atuar, junto às instâncias competentes ou órgão da instituição responsável por esta atribuição, na proposição de ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação, incluindo os recursos de tecnologia assistiva e comunicações alternativas;
- III. propor a realização de adaptações razoáveis no caso dos ambientes já existentes;
- IV. orientar os diferentes setores da UESC, departamentos e colegiados para a promoção de acessibilidade nos eventos e serviços prestados;
- V. disponibilizar computador com softwares leitores de tela;
- VI. disponibilizar scanner e leitor autônomo com gravação de áudio em MP3;
- VII. ensinar técnicas de orientação e mobilidade para os estudantes cegos ou com baixa visão.

SEÇÃO II

DA EQUIPE E DE SUAS RESPONSABILIDADES

Art. 12 - A equipe será constituída por 1(um) Coordenador Geral, com carga horária semanal de 40 horas, com vivência na área da educação especial, 1(um) analista com formação em educação especial, 1(um) analista com formação em psicologia e 1(um) técnico-administrativo, com carga horária semanal de 40 horas, e multiprofissionais, com a adequada especialização, conforme necessidades específicas dos estudantes e de acordo com o planejamento aprovado pelas instâncias competentes.

Art. 13 – A coordenação do NAAEE terá as seguintes responsabilidades:

- I. gestão administrativa do NAAEE/UESC, juntamente com a PROGRAD;
- II. estabelecer parcerias estratégicas, visando à melhoria das ações do NAAEE/UESC;

- III. coordenar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos integrantes do NAAEE/UESC;
- IV. aprovar os planos de atendimento individual aos estudantes;
- V. acompanhar o desenvolvimento dos planos de atendimento individual dos alunos junto aos especialistas;
- VI. administrar e manter os equipamentos e mobiliário do NAAEE/UESC;
- VII. convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do NAAEE/UESC;
- VIII. elaborar relatórios anuais das ações desenvolvidas pelo NAAEE;
- IX. elaborar e compartilhar, com a Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH), o plano anual de capacitação da equipe do NAAEE/UESC, e buscar junto aos setores competentes, a sua efetivação.

Art. 14 – Os especialistas terão as seguintes responsabilidades:

- I. realizar entrevista com os estudantes para preenchimento de formulário de identificação de demanda;
- II. elaborar plano de atendimento individual;
- III. realizar orientação e mobilidade dos estudantes atendidos, no caso de especialista em deficiência visual;
- IV. realizar adaptação de materiais para utilização no computador;
- V. realizar adaptação de materiais táteis, fonte ampliada, alto relevo e demais materiais necessários;
- VI. orientar professores dos cursos quanto à adaptação dos materiais e estratégias metodológicas de forma a atender às especificidades dos estudantes na realização de pesquisas e trabalhos acadêmicos;
- VII. orientar os colegiados quanto à organização do espaço físico para atender as especificidades dos estudantes;
- VIII. planejar, junto à coordenação do NAAEE/UESC, as formações com as temáticas necessárias para o atendimento educacional especializado;
- IX. realizar formações da comunidade universitária, no âmbito das questões relacionadas ao atendimento educacional especializado, quando as temáticas estiverem no seu domínio de conhecimento;
- X. participar, juntamente com a coordenação do Núcleo e as instâncias competentes, do planejamento das ações referentes à acessibilidade dentro do Campus;
- XI. participar de reuniões, quando convocados pela coordenação do NAAEE;
- XII. participar de encontros de formação que envolvam as temáticas que são saberes necessários ao atendimento educacional especializado;
- XIII. participar, quando solicitado, de reuniões com professores e colegiados de cursos nos quais os estudantes estão inseridos;
- XIV. elaborar relatórios semestrais dos estudantes atendidos;
- XV. atuar no acompanhamento de estudantes surdos em sala de aula, em eventos e demais atividades acadêmicas para estudantes e docentes surdos, que falam a Língua de Sinais (especial para os intérpretes/tradutores de Libras);
- XVI. atuar com os surdos que necessitam de complementação no desenvolvimento da aprendizagem da Língua Portuguesa, com metodologia específica para surdos que são falantes de Língua de Sinais (especial para os especializados em Libras ou em Língua Portuguesa para surdos);
- XVII. auxiliar o professor na compreensão do processo de escrita em Língua Portuguesa pelo estudante surdo (especial para os especializados em Libras ou em Língua Portuguesa para surdos).

Parágrafo único - O especialista em deficiência visual poderá realizar acompanhamento em sala de aula, quando solicitado pelo estudante, como também realizar transcrições.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15 - Poderão receber atendimento educacional especializado no NAAEE estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, matriculados na UESC.

Art. 16 - Os estudantes, públicos-alvo da educação especial, poderão informar sua condição aos colegiados dos respectivos cursos, no ato da matrícula, nas renovações de matrícula e no decorrer do curso, e o colegiado preencherá formulário de encaminhamento, disponibilizado na página da PROGRAD.

Art. 17 - Os colegiados enviarão ao NAAEE o formulário de encaminhamento, disponibilizado na página da PROGRAD, devidamente preenchido, por email ou devidamente protocolado.

Art. 18 - O NAAEE/UESC, ao receber os formulários de encaminhamento, convocará o estudante para realizar entrevista de levantamento da demanda e preenchimento do formulário de escuta, disponibilizado na página da PROGRAD, para o atendimento com profissional especializado.

Art. 19 - De posse das informações coletadas, por meio do preenchimento do formulário de escuta, o especialista responsável pelo atendimento elaborará plano de atendimento individualizado ao estudante.

Art. 20 - O estudante que necessitar de acompanhamento, em sala de aula, para uma atividade específica, deverá solicitar, presencialmente ou por email, com antecedência mínima de 8(oito) dias, podendo o NAAEE justificar a impossibilidade de atendimento em tal prazo. No caso do estudante surdo que necessitar de interprete e tradutor de Libras, este fará a solicitação no momento da matrícula.

Art. 21 - O estudante que necessitar de acompanhamento em atividade curricular de caráter obrigatório, que seja desenvolvida fora do Campus da UESC, deverá solicitar ao NAAEE, por meio do protocolo geral, com antecedência mínima de 8(oito) dias.

Art. 22 - O docente que necessitar de apoio especializado do NAAEE para aplicação de prova deverá agendar, por meio do envio de email, com antecedência mínima de 8(oito) dias.

Art. 23 - O especialista do NAAEE que for responsável pela aplicação da prova deverá preencher formulário próprio, evidenciando a disponibilização do tempo adicional, conforme prevê o Art. 27 do Decreto de nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

Art. 24 - O professor ou estudante vinculado ao NAAEE que necessitar de adaptação de materiais deverá comparecer ao Núcleo com o material a ser adaptado com

antecedência mínima de 15(quinze) dias. No caso dos textos a serem adaptados para PDF texto, o envio deverá acontecer em, no mínimo, 20 (vinte) dias.

Art. 25 - A equipe do NAAEE realizará uma reunião mensal para planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações, e reunião extraordinária sempre que necessário.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 26 - O NAAEE será mantido financeiramente por recursos do orçamento anual da UESC, provenientes da fonte do Tesouro, conforme planejamento prévio da PROGRAD.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do NAAEE junto à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 28 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 5 de junho de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU N.º 05/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso de suas atribuições, com fundamento no Artigo 3º, da Resolução CONSU nº 12/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir a Comissão Executiva com o objetivo de iniciar os procedimentos para elaboração da proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, e designar os servidores a seguir indicados, para compor a Comissão.

- 1) Representando o Conselho Universitário:
 - Alessandro Fernandes de Santana, titular
 - George Rêgo Albuquerque, suplente
 - José Montival de Alencar Júnior, titular
 - Aliomária Oliveira dos Santos, suplente
 - Caio Avelino Silva Santana, titular
 - Gabriela Santos Schiavon, suplente

- 2) Representando a Administração Superior da UESC
 - Marcelo Inácio Ferreira Ferraz, titular
 - Daniela Mariano Lopes da Silva, suplente
 - Luciana Nalim Silva Menuchi, titular
 - Dartagnan Plínio Souza Santos, suplente

- 3) Representando a Associação de Docentes – ADUSC
 - José Luiz de França Filho, titular
 - Representante suplente – a definir

- 4) Representando a Associação de Servidores – AFUSC
 - Rafael Bertoldo dos Santos, titular
 - João José dos Santos, suplente

- 5) Representando o Diretório Central de Estudantes – DCE

- João Lins Costa Sobrinho, titular
- Tiago dos Santos Santana, suplente

6) Representando a Associação de Pós-Graduados da UESC

- Eduardo Almeida Costa, titular
- Representante suplente – a definir

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 19 de maio de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU N.º 06/2018

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

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Professor ARTURO RODOLFO SAMANA para integrar, como representante suplente da Associação de Docentes – ADUSC, a Comissão Executiva constituída pela Resolução CONSU nº 05/2018 com o objetivo de iniciar os procedimentos para elaboração da proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 24 de julho de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2018

Aprova a política linguística da UESC, definindo princípios, ações e competências para sua aplicação.

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, no uso de suas atribuições, considerando a qualificação linguística da comunidade universitária como componente integrante da internacionalização da Universidade, com base no deliberado na 44ª. Reunião Extraordinária, realizada no dia 27 de julho de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar a **política linguística da UESC**, bem como definir princípios, programas e suporte estrutural de qualificação linguística da comunidade universitária, consoante anexo único desta Resolução.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 31 de julho de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU nº 07/2018

POLÍTICA LINGUÍSTICA DA UESC

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA LINGUÍSTICA

Art. 1º – A política linguística da UESC tem o objetivo de aprimorar a qualificação linguística da comunidade universitária, atendendo pressupostos de internacionalização aplicáveis ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como à valorização da formação integral, da diversidade cultural e da inclusão social.

Parágrafo Único – Entende-se como política linguística (ou política de idiomas) o conjunto sistemático de ações para habilitar a comunidade universitária a comunicar-se nas línguas escolhidas para promover a internacionalização da Universidade e para desenvolver as atividades fins e de gestão.

Art. 2º – A escolha das línguas estrangeiras a serem adotadas levará em conta a demanda da comunidade universitária e as parcerias estabelecidas com as Universidades estrangeiras, respeitando-se a multiplicidade de idiomas e as experiências acadêmicas da comunidade universitária.

§ 1º – Para efeitos nas regulamentações e procedimentos de política linguística da UESC, o termo “língua estrangeira (LE)” incluirá o sentido de – e será considerado equivalente a – “língua adicional”.

§ 2º – O ensino de LE na UESC é considerado estratégico para a melhoria da qualidade de suas funções, para o acolhimento de estrangeiros na comunidade universitária e local, para a difusão da cultura brasileira e para a inclusão social.

§ 3º – As seguintes iniciativas são consideradas prioritárias, sem prejuízo da indicação de novas demandas linguísticas:

1. ensino de português como LE;
2. ensino da língua brasileira de sinais (LIBRAS);
3. estudo de línguas indígenas e integração de minorias étnicas;
4. ensino de LE e sua adoção como línguas adicionais de instrução na UESC; e
5. ensino de outras línguas que proporcionem aperfeiçoamento pessoal, profissional e de aplicação a novas interações culturais com diferentes povos.

§ 4º – Dentre as LE priorizadas pela UESC, serão incluídas pelo menos o inglês, o francês e o espanhol.

Art. 3º – O ensino de línguas priorizará metodologias inovadoras, presenciais e virtuais, que valorizem a autonomia, a diversidade cultural e as liberdades de escolhas dos membros da comunidade universitária, sem prejuízo das línguas estratégicas para instrução e difusão do conhecimento gerado na Universidade.

Art. 4º – A política linguística da UESC incluirá, entre outras, as seguintes iniciativas:

I – Consolidação de áreas de conhecimento estratégicas de excelência, bem como de promoção das diferentes áreas de conhecimento que sustentam os cursos de graduação e de pós-graduação da UESC.

II - Estímulo à capacitação da comunidade universitária em LE, reconhecendo-se as atividades desenvolvidas pela comunidade universitária da seguinte forma, sem prejuízo do previsto em outros regulamentos:

1. inclusão, nos Relatórios Individuais de Trabalho e nos Planos de Promoção e de Progressão Funcional de docentes e de servidoras/es técnico-administrativas/os, de créditos de carga horária ou de pontuação provenientes de participação em cursos de LE ou de outras áreas de conhecimento, desde que ministradas em LE;
2. inclusão, nos Relatórios Individuais de Trabalho e nos Planos de Promoção e de Progressão Funcional de docentes e de servidoras/es técnico-administrativas/os, de créditos de carga horária ou de pontuação provenientes de certificação de proficiência em LE ou de aplicação, apresentação ou condução de atividades ou geração de produtos acadêmicos em LE; e
3. concessão de créditos para alunas/os da graduação que apresentarem certificados de proficiência em LE ou comprovantes de cursos de idiomas, incluindo os cursos de extensão, ofertas diversas de disciplinas ou programas governamentais em LE.

Parágrafo Único – A regulamentação das alíneas a, b e c é de competência do CONSEPE.

CAPÍTULO II

FINALIDADES, EXIGÊNCIAS, APOIO E RESULTADOS ESPERADOS

Art. 5º – A qualificação linguística será destinada a toda a comunidade universitária, com as seguintes finalidades, sem prejuízo de outras demandas oriundas de setores da UESC e das comunidades locais:

I – habilitação de estudantes de graduação e de pós-graduação da UESC para participação no Programa de Mobilidade Estudantil, para cumprimento de componentes curriculares específicos dos projetos pedagógicos dos cursos, para realização de estágios em instituições estrangeiras, para acolhimento de estudantes estrangeiros na UESC e para aprimorar as competências linguística e intercultural;

II – qualificação de docentes e de servidores técnico-administrativas/os para cursar ou ministrar disciplinas e/ou outras atividades acadêmicas/profissionais em universidades estrangeiras, para estimular os estágios pós-doutorais e para aprimorar as competências linguística e intercultural; e

III – aumentar a visibilidade da UESC, a difusão de conhecimentos e inovações, visando ao reconhecimento internacional de sua produção científica.

Art. 6º. – Serão apoiadas pela administração da UESC, ressalvada a disponibilidade orçamentária e de pessoal, ações que explicitem necessidade de:

I – exigência de proficiência em LE para estudantes em cursos de graduação e de programas de pós-graduação;

II – estímulo às/aos professoras/es e de servidoras/es técnico-administrativas/os para qualificação em LE;

III – oferta de cursos de LE e interculturalidade para estudantes, servidoras/es técnico-administrativas/os e professoras/es da UESC, bem como para as/os professoras/es da educação básica da região de inserção da UESC, incluindo-se as iniciativas próprias da UESC, além daquelas fomentadas por redes de universidades ou políticas governamentais;

IV – assessoria linguística, pedagógica ou cursos de treinamento às/aos docentes que oferecem disciplinas e desenvolvem projetos em associação com instituições internacionais que utilizem metodologias inovadoras em LE como meio de instrução;

V – oferta de cursos de pós-graduação em associação com instituições estrangeiras, mediante convênios de colaboração internacional;

VI – oportunidade de adesão a programas bilaterais ou multilaterais de iniciativa própria da UESC ou fomentados por organismos promotores de cooperação internacional para aprimoramento linguístico; e

VII – financiamento da revisão, tradução e publicação científica, artística e cultural em periódicos de relevância internacional nas diferentes áreas de conhecimento, visando repercutir a produção intelectual da UESC em âmbito internacional.

Art. 7º – Os seguintes acompanhamentos e resultados são esperados após a implantação da política linguística na UESC:

I – A cada quinquênio, concomitantemente à avaliação do PDI, será avaliado o progresso linguístico da comunidade universitária, considerando-se os seguintes aspectos:

1. nível de proficiência conforme o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas - QECR em pelo menos uma LE, do corpo docente, do corpo discente (pelo menos o nível A2, para estudantes de graduação, e pelo menos B1 para estudantes de pós-graduação, em uma língua distinta daquela adotada em seu país de origem, língua materna, observadas as peculiaridades de cada curso ou área de conhecimento) e do corpo técnico-administrativo;
2. número de disciplinas ofertadas em LE;
3. número de palestras, workshops e outras atividades assemelhadas realizadas em LE;
4. sites da UESC na Internet e material promocional escrito em LE;
5. retorno qualitativo da comunidade universitária quanto ao acesso à formação linguística; e
6. número de material bibliográfico (livros ou revistas científicas de extensão, ensino, pesquisa, artístico ou literário) escritos e publicados em LE.

Parágrafo Único – Pode-se utilizar LE diferente do inglês ou do espanhol como língua instrucional desde que haja alunos e professores com proficiência em número suficiente para viabilizar a oferta.

Artigo 8º - Os docentes com pelo menos nível C1 e discentes com nível conforme descrito no parágrafo anterior de proficiência em LE, docentes ministrantes de disciplina em LE e discentes cursistas de disciplinas em LE terão suas competências e vivências reconhecidas em processos seletivos de mobilidade internacional e editais voltados para a internacionalização.

CAPÍTULO III

DAS ESTRUTURAS DE APOIO À POLÍTICA LINGUÍSTICA

Art. 9º – Diferentes setores da UESC são responsáveis pelo estímulo à qualificação linguística e acompanhamento da evolução de indicadores, no âmbito de sua atuação, cabendo-lhes as seguintes atribuições:

I – à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) incentivar a inclusão de LE como componentes curriculares e a vivência de LE no Brasil e no exterior;

II – à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPP) incentivar os docentes e discentes à aprendizagem de LE, apoiar a publicação científica em LE e de alunos de pós-graduação;

III – à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) incentivar as/os servidoras/es técnico-administrativas/os à aprendizagem de idiomas, a vivência da interculturalidade e a adesão a padrões internacionais de procedimentos administrativos;

IV – à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) apoiar os projetos promovidos em comunicação em LE, focados na interculturalidade e na valorização da diversidade cultural;

V – aos Departamentos e Colegiados de cursos avaliar e propor atividades, projetos e ações de aprimoramento linguístico de seus membros e o uso de LE no ensino e na divulgação da produção científica, artística e cultural;

VI – ao Comitê de Internacionalização avaliar anualmente a política linguística, visando à identificação de prioridades a serem adotadas; e

VII – à ASPLAN, com a colaboração de unidades setoriais, realizar diagnósticos anuais de indicadores de desenvolvimento da política linguística.

Art. 10. – Os projetos de extensão, núcleos ou centros de LE do Departamento de Letras e Artes da UESC têm a atribuição de coordenar e ofertar ações de qualificação linguística da UESC, observadas as diretrizes aprovadas pelos conselhos.

Parágrafo-Único – Os projetos de extensão em LE, núcleos ou centros de línguas estrangeiras do Departamento de Letras e Artes da UESC seguirão as diretrizes do Programa Idioma sem Fronteiras, sem prejuízo daquelas inerentes aos projetos de extensão e prioridades definidas pela UESC, os quais contemplem objetivos complementares de qualificação linguística, intercultural e inclusiva.

Art. 11 – A UESC apoiará financeiramente os cursos de qualificação linguística e intercultural, em complementação a exigências de contrapartidas de financiadores externos ou mediante seus próprios programas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 12 – A UESC estabelecerá cooperação com organizações públicas e privadas para integração regional pautada pela habilidade linguística como ferramenta para internacionalização regional.

Art. 13. Caberá ao CONSEPE, no âmbito de sua competência, regulamentar as questões da Política Linguística da UESC, no prazo máximo de 180 dias.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 31 de julho de 2018

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU N.º 08/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso de suas atribuições, com fundamento nos Artigos 3º e 4º, da Resolução CONSU nº 12/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Designar MARCELO INÁCIO FERREIRA FERRAZ, Coordenador, RAFAEL BERTOLDO DOS SANTOS, Vice-Coordenador e JOÃO LINS COSTA SOBRINHO, Secretário, da Comissão Executiva constituída pela Resolução CONSU nº 05/2018, com o objetivo de iniciar os procedimentos para elaboração da proposta do novo Estatuto da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.

Art. 2º - As atribuições e competências da Comissão Executiva estão previstos nos Artigos 5º e 6º, da Resolução CONSU nº 12/2017.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 10 de agosto de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 09/2018

APROVA A CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA DISCENTES DA UESC EM CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 60ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 31 de agosto de 2018,

- > considerando o ensino, a pesquisa e a extensão como atividades finalísticas desta Universidade;
- > considerando a necessidade de conceder ajuda de custo a seus discentes na execução de atividades finalísticas;
- > considerando a necessidade de estender a concessão de ajuda de custo a discentes estagiários, quando estes se deslocarem por necessidade e interesse da instituição,

RESOLVE

Art. 1º - Instituir a concessão de Ajuda de Custo para discentes da UESC que desenvolvem atividades fora do eixo Ilhéus-Itabuna, de acordo com os critérios estabelecidos por esta Resolução e pela legislação estadual, especialmente o Decreto Nº 13.169, de 12 de agosto de 2011, e o Decreto Nº 16.220, de 24 de julho de 2015.

Art. 2º - A Ajuda de Custo será concedida após aprovação da Reitoria, mediante solicitação em formulário próprio, requerida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§1º - Caberá ao Diretor do Departamento proceder ao encaminhamento da solicitação de Ajuda de Custo à Gerência específica, quando essa relacionar-se a Projeto de ensino, pesquisa ou extensão, a fim de análise e manifestação, que inclua a disponibilidade e previsão de recurso no projeto e em seguida encaminhar demanda à Reitoria.

§2º - Compete ao Diretor do Departamento o encaminhamento da solicitação de Ajuda de Custo à Reitoria quando for requerida para discente de curso de graduação e a atividade não relacionar-se a projeto de ensino, pesquisa ou extensão.

§3º - Será responsabilidade do Coordenador do respectivo colegiado de pós-graduação remeter a solicitação de Ajuda de Custo à Gerência específica, quando essa for concedida a discente vinculado a programa de pós-graduação, para emissão de análise e manifestação, que inclua a disponibilidade e previsão de recurso e em seguida encaminhar a demanda à Reitoria.

§4º - Compete ao titular da unidade administrativa solicitar Ajuda de Custo à Reitoria quando a atividade for desenvolvida por estudantes estagiários e exijam deslocamento para fora do eixo Ilhéus-Itabuna, por necessidade e interesse da instituição.

§5º - Compete ao Diretor do Departamento o encaminhamento da solicitação de Ajuda de Custo referente a demandas de Centros Acadêmicos ou de Diretórios Acadêmicos à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para verificação de disponibilidade de recurso e posterior submissão à Reitoria.

§6º - Compete à Assessoria de Assistência Estudantil (ASSEST) o encaminhamento de demandas requeridas pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para verificação de disponibilidade de recurso e posterior submissão à Reitoria.

Art. 3º - O valor da Ajuda de Custo será equivalente ao menor valor de diária fixada pelo Governo do Estado da Bahia para seus servidores, sem complementação, independente do destino.

Art. 4º - O cálculo de proporcionalidade da Ajuda de Custo seguirá o regramento vigente para diárias de servidor do Estado da Bahia.

Art. 5º - As solicitações de Ajuda de Custo quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, ou incluir sábados, domingos ou feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização do pagamento, pela Reitoria, aceitação da justificativa apresentada.

Art. 6º - No processo de concessão de Ajuda de Custo constarão, obrigatoriamente:

I. formulário padrão institucional disponível no SEI (Formulário SV – Ajuda de Custo) devidamente preenchido pelas Unidades referidas no **Art. 2º**, constando os dados do requerente e demais informações ali solicitadas;

II. nome, cargo ou função do titular da Unidade solicitante e assinatura eletrônica;

III. comprovantes de inscrição, participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos, quando for o caso;

IV. outros documentos comprobatórios, conforme o caso;

V. autorização expressa da representação máxima do Centro/Diretório Acadêmico ou DCE para uso da verba da entidade, quando for o caso.

Art. 7º - A comprovação da viagem deverá ser aprovada pelo titular da unidade administrativa e encaminhada à Gerência Financeira da UESC, em formulário próprio institucional, até o quinto dia útil após o período da viagem, mediante relatório circunstanciado da realização da atividade de que foi incumbido ou comprovação da sua participação em evento para o qual foi designado, contendo os dados ali solicitados.

§1º - Quando o deslocamento ocorrer com veículo institucional o relatório de comprovação da viagem deverá incluir o relatório do GPS correspondente ao percurso realizado. Caberá à Coordenação de Trânsito (CTTRAN) da UESC emitir o relatório do GPS.

§2º - Se o deslocamento não ocorrer com veículo institucional, a comprovação da viagem deve conter elementos atestatórios de realização da viagem, sendo exemplos: recibo de passagens; comprovantes de abastecimento de veículo relacionado ao(s) destino(s) previsto(s); ou declaração do professor responsável contendo o atesto de cumprimento de metas e seus registros.

Art. 8º - O discente que receber Ajuda de Custo e não se afastar da sede da UESC, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, aos cofres da UESC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do prazo previsto para o retorno.

Parágrafo Único - Na hipótese de o discente retornar à UESC antes do tempo previsto, restituirá a Ajuda de Custo recebida em excesso, no prazo estabelecido neste artigo.

Art. 9º - O discente que receber Ajuda de Custo e não fizer a comprovação ou deixar de fazer a restituição nos casos previstos nesta Resolução, responderá a processo administrativo disciplinar na forma da legislação em vigor.

Art. 10 - A concessão de Ajuda de Custo dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 11 - Os casos omissos serão decididos pela Reitoria.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando e revogada a Resolução CONSU nº 09/99.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 10 de setembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2018

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 2019/2020, conforme composição abaixo:

- Cristiano Rocha Santos, Presidente
- Gabriel Pimenta Castro
- Iky Anne Fonseca Dias
- Jadiane Novais Alves
- Vanessa Porto Santos Mendes
- Gabriel Geralde Souza
- Lucas Souza Smidt
- Michelle Geralde Souza Silva

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 31 de outubro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 12/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015, e no deliberado na 42a. Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de abril de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a SOANE NAZARÉ DE ANDRADE, Professor Aposentado e ex-Diretor-Geral da Federação das Escolas Superiores de Ilhéus e tabuna, precursora da UESC, o título de **Professor Emérito** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 1º de novembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 13/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015, e no deliberado na 42a. Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de abril de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a RENÉE ALBAGLI NOGUEIRA, Professora Aposentada e ex-Reitora da UESC o título de **Professora Emérita** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 1º de novembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 14/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015, e no deliberado na 42a. Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de abril de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a ANTONIO JOAQUIM BASTOS DA SILVA, Professor Aposentado e ex-Reitor da UESC, o título de **Professor Emérito** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 1º de novembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 15/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, considerando a necessidade de gravar a memória que a Comunidade necessita guardar como exemplo de professor, advogado, homem público admirável e paradigma para seus contemporâneos e gerações futuras, e considerando, ainda, o deliberado na 61ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de novembro de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Pavilhão do Curso de Direito da Universidade Estadual de Santa Cruz de **Pavilhão Waldir Pires**.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 22 de novembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 16/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015, e no deliberado na 42a. Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de abril de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a CRISTINA SETENTA ANDRADE, Professora Aposentada da UESC, o título de **Professora Emérita** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 10 de dezembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO CONSU Nº 17/2018

A Presidente do Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015, e no deliberado na 42a. Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de abril de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a MARIA D'AJUDA ALOMBA RIBEIRO, Professora Aposentada da UESC, o título de **Professora Emérita** da Universidade Estadual de Santa Cruz.

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

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 10 de dezembro de 2018.

**ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO CONSU Nº 18/2018

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução CONSU nº 06/2015 e no deliberado na 42ª. Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de abril de 2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder à RUY DO CARMO PÓVOAS, Professor Aposentado da UESC e Babalorixá, 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, 11 de dezembro de 2018.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO

PRESIDENTE

