



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,  
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550  
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

**E-mail:** [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

N.º 317 – março/2023  
Resoluções N.º 117 a 121/2023  
(CONSUN/UFPI)

Teresina, 21 de março de 2023



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 117, DE 16 DE MARÇO DE 2023

Aprova Regimento Interno do Centro de Ciências da  
Natureza - CCN/UFPI.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 15/03/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.048742/2020-28;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Ciências da Natureza – CCN/UFPI, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 03 de abril de 2023, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 16 de março de 2023

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Centro de Ciências da Natureza**

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA – CCN**

**TÍTULO I**

**Do Regimento do CCN e seus Objetivos**

Art. 1º O Regimento do Centro de Ciências da Natureza - (CCN), em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estatuto da Universidade Federal do Piauí e no seu Regimento Geral, disciplina, nos planos didático-científico, administrativo, orçamentário e disciplinar, por meio de normas comuns de funcionamento, as atividades dos diversos órgãos e serviços do Centro em sua área de atuação.

**TÍTULO II**

**Da Estrutura e dos Órgãos de Administração do Centro de Ciências da Natureza - CCN**

Art. 2º O CCN constitui uma unidade setorial de administração e coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, exercendo, por meio de seus órgãos próprios, funções deliberativas e executivas.

Art. 3º São órgãos do CCN:

I - órgãos deliberativos

- a) o Conselho Departamental do Centro;
- b) as Assembleias de Departamentos;
- c) as Assembleias de Cursos;
- d) os Colegiados de Cursos; e
- e) os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação.

II - órgãos executivos

- a) a Diretoria do Centro;
- b) as Chefias de Departamentos;
- c) as Coordenações dos Cursos REUNI;
- d) as Coordenações de Graduação; e
- e) as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação.

III - órgãos de apoio administrativo

- a) a Secretaria do Centro;
- b) as Secretarias de Departamento;
- c) as Secretarias dos Cursos de Graduação; e
- d) as Secretarias dos Programas de Pós-Graduação;

IV - órgãos de apoio acadêmico

- a) a Biblioteca do Setorial;
- b) a Coordenação do Herbário Graziela Barroso;
- c) as Assessorias Especiais;
- d) as Coordenações de Estágio dos Cursos de Graduação;

- e) a Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD/CCN);
- f) a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- g) as Coordenações dos Laboratórios de Ensino e Pesquisa;
- h) as Coordenações dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's); e
- i) as Empresas Juniores.

Capítulo I  
Dos Órgãos Deliberativos  
Seção I  
Do Conselho Departamental do Centro

Art. 4º O Conselho Departamental do Centro de Ciências da Natureza (CCN), órgão deliberativo máximo, em matéria administrativa e didático-científica, no âmbito do Centro, compõe-se:

- I - do Diretor, como Presidente;
- II - do Vice-Diretor, como Vice-Presidente;
- III - dos chefes de todos os Departamentos do CCN;
- IV - de 02 (dois) representantes docentes efetivos de cada Departamento, eleitos por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos;
- V - de 02 (dois) representantes docentes efetivos de cada curso criado pelo programa REUNI, eleitos por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos;
- VI - dos Coordenadores dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- VII - de 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos lotados no Centro, eleito por seus pares, com mandato de dois anos; e
- VIII - de 02 (dois) discentes regularmente matriculados no Centro, escolhidos por seus pares, com mandato de um ano.

Art. 5º Compete ao Conselho Departamental do Centro:

- I - elaborar, reformar e aprovar seu Regimento, submetendo-o ao Conselho Universitário;
- II - adotar e propor medidas que visem à melhoria e/ou garantia da execução dos estudos de graduação e pós-graduação, no âmbito do CCN;
- III - coordenar a consulta prévia à comunidade universitária e elaborar a lista tríplice de nomes para os cargos de Diretor e Vice-Diretor do Centro, a ser submetida à escolha do Reitor, assim como a eleição dos coordenadores e subcoordenadores de cursos e da representação estudantil que o compõe, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Universitário;
- IV - eleger, dentre seus membros, representante junto ao CEPEX/CONSUN;
- V - propor, perante o Conselho Universitário, fundamentadamente, por aprovação de pelo menos  $\frac{2}{3}$  (dois terços) de seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor e do Vice-Diretor de Centro, de Chefe e de Subchefe de Departamento ou de Coordenador e de Subcoordenador de Curso;
- VI - apreciar pedidos relativos à aplicação de penas disciplinares a docentes;
- VII - apreciar e aprovar relatório anual apresentado pelo Diretor;
- VIII - apreciar e aprovar o plano de atividades didáticas e administrativas para cada período letivo, de acordo com as propostas dos setores vinculados ao Centro;
- IX - fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino, estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da Universidade e pela legislação vigente;
- X - promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Departamentos e Coordenações e compatibilizar a ação de planejamento e execução destas com decisões dos colegiados de cursos;
- XI - opinar sobre as seguintes matérias, para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores:
  - a) - orçamento do Centro;

- b) admissão, transferência, afastamento, remoção e intercâmbio de pessoal docente;
- c) definição de prioridades de Pós-Graduação e de pesquisa no âmbito do Centro;
- d) criação, extinção e desativação temporária de cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- e) realização de cursos, programas e projetos de extensão; e
- f) propostas curriculares oriundas dos Colegiados de Cursos.

XII - definir a política administrativa e didático-científica do Centro; e

XIII - exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento do Centro.

Parágrafo Único. No caso de cessão de pessoal docente, o Conselho Departamental opinará quanto aos afastamentos originários e, os subseqüentes, deles conseqüentes, serão decididos pelo Reitor, na forma do inciso VII, do artigo 15 do Regimento Geral da UFPI.

Art. 6º Nas deliberações, o Conselho poderá convocar profissionais ou representantes de entidades para prestar esclarecimentos.

## Seção II

### Da Assembleia Departamental ou de Curso REUNI

Art. 7º A Assembleia Departamental ou de Curso REUNI é a primeira instância de deliberação em matéria didática e administrativa no âmbito do Departamento ou do Curso REUNI, sendo constituída:

I - pelo Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso REUNI, como Presidente;

II - pelo Subchefe ou Subcoordenador de curso REUNI, como Vice-Presidente;

III - pelos docentes efetivos lotados no Departamento ou no Curso;

IV - por 01 (um) representante do segmento técnico-administrativo, lotado no curso e eleito por seus pares, com mandato de dois anos; e

V - por 02 (dois) representantes do segmento discente do curso, eleitos por seus pares, com mandato de um ano.

Art.8º Compete à Assembleia Departamental ou de curso REUNI:

I - aprovar os planos de ensino das disciplinas que integram o Departamento ou Curso REUNI, considerando as recomendações de seu ajustamento aos interesses dos cursos, formulados pelos respectivos Colegiados;

II - definir e estruturar as áreas de especialização docente e nelas distribuir os seus componentes;

III - aprovar e encaminhar à homologação superior os planos de ensino e pesquisa ou programas e projetos de extensão do Departamento ou do Curso REUNI e autorizar a participação de docentes em atividades interdepartamentais ou desenvolvidas pelas Pró-reitorias competentes;

IV - apreciar os planos de trabalho do pessoal docente, antes do início de cada período letivo, e, ao término deste, promover a respectiva avaliação;

V - propor à Diretoria do Centro a realização de concursos ou a contratação de docentes e/ou pessoal técnico-administrativo;

VI - propor à Diretoria a movimentação ou o afastamento do pessoal docente e/ou pessoal técnico-administrativo lotado no Departamento ou no Curso REUNI, bem como o regime de trabalho a ser cumprido, de conformidade com as necessidades de ensino, pesquisa e extensão;

VII - indicar as listas de nomes para composição de Comissões Examinadoras de concurso de docentes, segundo as normas em vigor na Universidade;

VIII - coordenar a eleição do Chefe e Subchefe de Departamento e Coordenador e Subcoordenador de Curso REUNI e dos representantes docentes junto ao Conselho Departamental;

IX - homologar proposta de orçamento-programa apresentada pela Chefia de Departamento ou de Curso REUNI;

X - propor junto ao Conselho Departamental, mediante a aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos respectivos membros, o afastamento ou a destituição do Chefe ou Subchefe de Departamento ou do Coordenador e Subcoordenador de Curso REUNI;

XI - promover e estimular a prestação de serviços à comunidade, em forma de extensão, de acordo com os objetivos da Universidade; e

XII - desempenhar todas as tarefas que lhe forem inerentes, não especificadas neste Regimento.

§1º No caso de cessão de pessoal docente, a Assembleia Departamental ou de Curso REUNI opinará quanto aos afastamentos originários e, os subsequentes, deles consequentes, serão decididos pelo Reitor, na forma do inciso VII, do art. 15 do Regimento Geral da UFPI.

§ 2º Detectada, a qualquer tempo, a conveniência de retorno de pessoal docente cedido, a Assembleia Departamental ou de Curso REUNI dará imediata ciência do fato ao Reitor, para que não mais renove a cessão.

Art. 9º O Colegiado de Curso é constituído:

I - pelo Coordenador do Curso, como Presidente;

II - pelo Subcoordenador do Curso, como Vice-Presidente;

III - por 02 (dois) representantes docentes, lotados no Departamento ou no Curso, eleitos por seus pares, com seus respectivos suplentes, com mandato de dois anos; e

IV - por 01 (um) representante do segmento discente do curso, com o respectivo suplente, eleito por seus pares, com mandato de um ano.

Art. 10. Compete ao Colegiado de Curso:

I - decidir, em primeira instância, sobre a organização e revisão curricular;

II - fixar diretrizes de execução do currículo, bem como normas de seu acompanhamento e avaliação;

III - recomendar aos Departamentos ou Cursos REUNI o ajustamento de plano de ensino de disciplinas ao interesse do Curso;

IV - decidir sobre os procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do Curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;

V - opinar sobre pedidos de revalidação de diplomas;

VI - apreciar representação de aluno em matéria de interesse do Curso, ressalvada a competência departamental no que interfere com a atuação docente;

VII - adotar e sugerir providências para a melhoria de nível de ensino do Curso;

VIII - opinar sobre transferência de aluno, submetendo o assunto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX;

IX - julgar pedidos de trancamento de disciplinas; e

X - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX.

### Seção III

#### Dos Colegiados dos Programas de Programa de Pós-Graduação

Art. 11. Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação serão compostos por docentes permanentes dos respectivos programas e de um representante discente, conforme estabelecido no Regimento Interno do Programa.

Art. 12. A eleição dos membros (docentes e discentes) do Colegiado visando à renovação de seus representantes será convocada pelo Coordenador, de acordo com o Estatuto e o Regimento Geral da UFPI, até trinta dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§1º O mandato dos membros docentes do Colegiado será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por mais dois anos, e a representação estudantil terá mandato de 01(um) ano, permitida a recondução por mais 01 (um) ano.

§2º Havendo afastamento definitivo de um dos membros do Colegiado, assumirá o suplente. Desde que ainda não tenha decorrido  $\frac{3}{4}$  (três quartos) de seu mandato, poderá ser realizada eleição de um novo suplente.

Art. 13. Compete aos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação:

I - aprovar a composição do seu corpo docente, bem como o credenciamento e o descredenciamento dos docentes, com suas respectivas exigências;

II - aprovar as normas internas de seu funcionamento;

III - aprovar a inclusão, exclusão ou reformulação de disciplinas do Programa e seus respectivos planos de atividades;

IV - aprovar os nomes dos membros de comissão de seleção, de comissão julgadora de Dissertação e Tese, bem como dos Exames de Qualificação e da Comissão de Bolsas do Programa;

V - aprovar os critérios e homologar os resultados dos processos seletivos de ingresso de alunos;

VI - aprovar o nome do docente orientador e, quando for o caso, o do coorientador;

VII - homologar os projetos de Dissertação e de Tese;

VIII - aprovar, ouvindo o atual orientador, a mudança de docente orientador;

IX - aprovar, baseado em parecer de um relator membro do Colegiado do Programa, o aproveitamento de créditos de Pós-Graduação;

X - decidir sobre propostas de desligamento de alunos, encaminhadas pela Coordenação;

XI - apreciar e deliberar sobre recursos, em primeira instância, em assuntos que dizem respeito ao Programa; e

XII - exercer as demais atribuições que se incluam, implícitas ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Capítulo II  
Dos Órgãos Executivos  
Seção I  
Da Diretoria do Centro



Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo incumbido de superintender, fiscalizar e coordenar as atividades do Centro e suas dependências, sendo exercida pelo Diretor e, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Diretor.

§ 1º Nas faltas e impedimentos simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso REUNI, mais antigo no magistério da Universidade, dentre os docentes do Centro.

§ 2º No caso de vacância dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, realizar-se-á, até 60 (sessenta) dias após a abertura da última vaga, a escolha de que trata o caput deste artigo.

Art. 15. O Diretor do Centro terá as competências estabelecidas pelos Conselhos Superiores e Conselho de Centro, a saber:

I - integrar, na qualidade de membro nato, a representação do Centro junto ao Conselho Universitário (CONSUN) e no Conselho de Administração (CAD);

II - convocar e presidir o Conselho Departamental, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;

III - dar exercício a servidores, distribuindo-os entre os diferentes órgãos do Centro;

IV - exercer poder disciplinar, na forma da legislação vigente, deste Regimento e do Regimento Geral da UFPI;

V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária das unidades componentes do Centro;

VI - executar e fazer executar as deliberações do Conselho Departamental e dos órgãos da administração superior da Universidade;

VII - enviar à Reitoria relatório anual das atividades do Centro e o plano de atividades para o exercício seguinte; e

VIII - desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo, ainda que não especificadas neste Regimento e no Regimento Geral da UFPI.

## Seção II

### Das Chefias de Departamentos ou Coordenações de Cursos REUNI

Art. 16. Cada Departamento terá um Chefe e um Subchefe e cada Curso REUNI um Coordenador e um Subcoordenador, nomeados pelo Reitor e escolhidos por meio de eleição direta, uninominal, de que participem alunos matriculados no respectivo curso, docentes e servidores técnico-administrativos a ele vinculados por lotação, na qual o voto docente terá peso de 70% (setenta por cento).

§1º O subchefe ou Subcoordenador assumirá a Chefia de Departamento ou Coordenação do Curso REUNI, respectivamente, nos casos de faltas e impedimentos do titular.

§2º Nas faltas e impedimentos simultâneos do Chefe/Coordenador e do Subchefe/Subcoordenador, assumirá a Coordenação o docente mais antigo no magistério, dentre aqueles lotados no Departamento ou Curso REUNI.

§3º No caso de vacância dos cargos de Chefe/Coordenador e Subchefe/Subcoordenador, realizar-se-á, dentro de 30 (trinta) dias após a abertura da última vaga, a eleição de que trata o caput deste artigo.

§4º Na ausência de candidatos à eleição supracitada, a Chefia/Coordenação será exercida por um docente efetivo indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor, até que a Chefia/Coordenação e Subchefia/Subcoordenação sejam regularmente preenchidas.

Art. 17. O Chefe de Departamento ou Coordenador do Curso REUNI terá as competências estabelecidas no Regimento Geral da UFPI e pelos Conselhos Superiores e Conselho do Centro, a saber:

I - superintender, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento/Coordenação e suas dependências;

II - exercer o poder disciplinar nos limites de sua competência e na forma deste Regimento e do Regimento Geral da UFPI;

III - representar o Departamento ou Curso no Conselho Departamental, bem como perante os demais setores da Universidade;

IV - convocar as assembleias e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;

V - coordenar a elaboração e execução do plano de atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento ou Curso;

VI - colaborar na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) do respectivo Centro, inclusive na preparação da previsão orçamentária;

VII - coordenar e fiscalizar as atividades do pessoal docente e administrativo, particularmente quanto à frequência e assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito do Departamento ou Curso;

VIII - apresentar à Diretoria do Centro, ao final de cada período letivo, relatório das atividades do Departamento ou Curso, conforme modelo sugerido pelo Centro;

IX - promover a seleção de candidatos à monitoria e estabelecer os respectivos planos de trabalho;

X - elaborar a oferta de disciplinas, em articulação com as Coordenações de Cursos;

XI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, as deliberações da Assembleia Departamental ou de Curso REUNI e dos demais órgãos deliberativos da Universidade;

XII - cuidar da tramitação dos processos e dos documentos relacionados à atividade acadêmica;



XIII - operar os sistemas informatizados relativos às atividades acadêmicas e às atividades administrativas, principalmente a operação dos sistemas da UFPI; e

XIV - desempenhar outras tarefas inerentes à sua função e não especificadas neste Regimento.

### Seção III

#### Das Coordenações de Graduação

Art. 18. Cada Curso terá um Coordenador e um Subcoordenador, nomeados pelo Reitor e escolhidos por meio de eleição direta, uninominal, de que participem docentes do Centro, que ministrarem disciplinas específicas do Curso, alunos no mesmo matriculados e na qual o voto docente terá peso de 70% (setenta por cento).

§1º Para as Coordenações de Cursos REUNI, os procedimentos de eleição para Coordenador e Subcoordenador obedecerão ao disposto no Artigo 17 deste Regimento.

§2º Nas faltas e impedimentos simultâneos do Coordenador e do Subcoordenador, assumirá a Coordenação o docente mais antigo no magistério da Universidade, dentre os lotados no Departamento ou Curso.

§3º No caso de vacância dos cargos de Coordenador e Subcoordenador, realizar-se-á, dentro de 30 (trinta) dias após a abertura da última vaga, a eleição de que trata o caput deste artigo.

§4º Na vacância dos cargos de Coordenador e Subcoordenador, ou de faltas e impedimentos simultâneos superiores a trinta dias, a coordenação será exercida por docente indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor, até que a Coordenação e Subcoordenação sejam regularmente preenchidas.

Art. 19. A Coordenação de Curso é vinculada à Diretoria do Centro.

Art. 20. Compete ao Coordenador de Curso:

I - promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), na forma deste Regimento e do Regimento Geral da UFPI e da Resolução nº 278/11-CEPEX;

II - convocar as reuniões do Colegiado de Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;

III - representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade;

IV - executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;

V - representar o Colegiado no Conselho Departamental;

VI - cumprir as determinações dos órgãos superiores do Centro e da Universidade;

VII - superintender os trabalhos da Coordenação;

VIII - comunicar à Diretoria do Centro quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;

IX - aplicar ou propor pena disciplinar, na forma deste Regimento e do Regimento Geral da UFPI;

X - manter articulação permanente com os Departamentos corresponsáveis pelo Curso;

XI - propor ao Colegiado as alterações de currículo do Curso, encaminhadas pelo NDE, a serem submetidas ao Conselho Departamental e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sucessivamente;

XII - acompanhar e avaliar a execução curricular;

XIII - fiscalizar a apuração da frequência, da assiduidade e do rendimento escolar dos alunos;

XIV - articular-se com os Departamentos na elaboração da oferta de disciplina para cada período letivo;

XV - exercer a coordenação das matrículas no âmbito do Curso, em articulação com o órgão central de controle acadêmico;

XVI - encaminhar à Diretoria do Centro as resoluções do Colegiado que dependam de aprovação superior;

XVII - enviar à Diretoria do Centro, ao final de cada período letivo, relatório sobre as atividades da Coordenação e do Colegiado, obedecendo ao modelo padronizado pela Direção do Centro;

XVIII - cuidar da tramitação dos processos e dos documentos relacionados à atividade acadêmica;

XIX - operar os sistemas informatizados relativos às atividades acadêmicas e às atividades administrativas, principalmente a operação dos sistemas da UFPI; e

XX - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

#### Seção IV

#### Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 21. A Coordenação dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu será composta por um Coordenador e um Subcoordenador.

Art. 22. As atribuições dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu são:

I - promover a supervisão didática do Programa, exercendo as atribuições daí decorrentes;

II - propor aos órgãos competentes providências para a melhoria do ensino e das atividades pertinentes ao Programa;

III - propor ao Colegiado a oferta de disciplinas em cada período letivo;

IV - convocar e coordenar a eleição para escolha do Coordenador e Subcoordenador do Programa;

V - convocar as reuniões do Colegiado de Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;

VI - submeter ao Colegiado, de acordo com o calendário acadêmico da Pós-Graduação, o plano de atividades a ser desenvolvido em cada período letivo;

VII - submeter ao Colegiado os processos de aproveitamento de estudos;

VIII - submeter ao Colegiado os nomes dos membros de comissões de que trata o inciso IV do art. 13 deste Regimento;

IX - encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação (PRPG), a fim de que sejam analisadas pela Coordenadoria de Programas Stricto Sensu (CPSS/PRPG) e encaminhadas ao CEPEX, as propostas de modificação no Regimento Interno, após aprovação pelo respectivo Colegiado;

X - remeter à CPSS/PRPG as cópias das atas das defesas, bem como cópias impressas e eletrônicas das Dissertações e das Teses defendidas;

XI - encaminhar à CPSS/PRPG, a fim de que seja remetido à CAPES, relatório anual de atividades para fins de avaliação institucional do Programa;

XII - encaminhar à CPSS/PRPG, após parecer favorável do orientador, o pedido de trancamento de matrícula do discente;

XIII - presidir a Comissão de Bolsas do respectivo PPG e encaminhar as demandas à CPSS/PRPG;

XIV - encaminhar à CPSS/PRPG, mensalmente, as alterações necessárias a serem procedidas na folha de pagamento dos bolsistas do Programa; e

XV - exercer as demais atribuições que se incluam, implícitas ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

#### CAPÍTULO III

#### Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Seção I  
Da Secretaria do Centro

Art. 23. As atividades das Secretarias Administrativas do Centro estão diretamente relacionadas ao apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais do CCN e da UFPI.

Art. 24. A Secretaria do Centro será composta por:

I - um(a) Secretário(a) Administrativo(a); e

II - um(a) Assistente de Direção.

Art. 25. São atribuições do Secretário Administrativo:

I - organizar a agenda do Diretor do Centro;

II - gerenciar a correspondência e o correio eletrônico;

III - encaminhar e acompanhar a tramitação de documentos e processos de interesse da administração do Centro;

IV - providenciar o arquivamento, a guarda e conservação dos documentos recebidos e expedidos pela Direção do Centro;

V - secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho do Centro, e outras determinadas pela Direção, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros do Conselho e demais participantes;

VI - organizar e preparar as pautas das reuniões de acordo com os processos a serem apresentados ao Conselho, e submetê-las à aprovação da Direção;

VII - expedir, por meio eletrônico, a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho do Centro, após autorização da Direção, juntamente com os processos a serem dados pareceres;

VIII - providenciar o encaminhamento de expedientes ou adotar medidas urgentes a fim de garantir a continuidade de seus serviços;

IX - apoiar as atividades das divisões de Arquivo e Protocolo/PRAD;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Direção do Centro;

XI - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pela Direção do Centro; e

XII - acompanhar o cumprimento das deliberações emitidas pelo Conselho do Centro e manter os conselheiros informados sobre tais ações.

Art. 26. São atribuições do Assistente de Direção:

I - assessorar a Diretoria na tomada de decisões técnicas, dando-lhe o suporte legal necessário;

II - auxiliar a Diretoria do Centro nas análises e pareceres de processos acadêmicos e administrativos;

III - promover a integração entre a Diretoria e a comunidade acadêmica;

IV - coordenar os serviços de expediente necessários ao funcionamento da Direção.

Seção II

Da Secretaria dos Cursos de Graduação (Departamentos ou Coordenações)

Art. 27. São atividades pertinentes às secretarias dos Cursos de Graduação (Departamentos ou Coordenações):

I - dar suporte administrativo e técnico aos chefes imediatos, vinculado ao conjunto de atividades acadêmicas;

II - coletar dados e informações e organizar planilhas e relatórios;

III - elaborar, digitar e expedir documentos, de ordem dos chefes imediatos, como memorandos, ofícios, requerimentos e outros;

IV - prestar atendimento aos usuários: docentes, discentes, servidores, funcionários e comunidade externa, recebendo e fornecendo informações, como acompanhamento dos editais, informes e notícias divulgadas no sítio da UFPI, e previstas no Calendário Universitário;

V - cuidar da tramitação dos processos e dos documentos relacionados à atividade acadêmica;

VI - operar os sistemas informatizados relativos às atividades acadêmicas e administrativas, principalmente a operação dos sistemas da UFPI;

VII - organizar e atualizar o acervo de normas vigentes da UFPI e da legislação acadêmica pertinente;

VIII - controlar o fluxo de materiais de consumo e expediente, bem como: levantar a necessidade de material, requisitar materiais, conferir material solicitado, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos;

IX - secretariar reuniões e outros eventos acadêmicos; e

X - exercer outras atribuições que lhe sejam estabelecidas pelo chefe imediato.

### Seção III

#### Da Secretaria dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 28. Compete à Secretaria dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu:

I - orientar e receber os processos de inscrição, seleção e matrícula dos candidatos;

II - controlar e organizar toda a documentação do curso, cadastro e histórico escolar dos alunos;

III - organizar e divulgar amplamente o horário das disciplinas antes do início de cada período;

IV - providenciar a expedição de certificados, atestados e demais documentos;

V - assistir ao Coordenador e Subcoordenador na realização das atividades burocráticas;

VI - manter sempre atualizado o cadastro dos docentes e dos discentes do Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu;

VII - secretariar as reuniões e as apresentações e defesas de Dissertações e Teses;

VIII - receber, responder e enviar correspondência a outros setores da UFPI e órgãos externos; e

IX - manter em arquivo os projetos dos alunos e suas dissertações e teses.

### Capítulo IV

#### Dos Órgãos de Apoio Acadêmico

### Seção I

#### Da Biblioteca Setorial

Art. 29. A Biblioteca Setorial do Centro, disporá de pessoal especializado para o atendimento dos usuários e correta utilização de seu acervo.

Art. 30. A Biblioteca Setorial tem por objetivos:

I - divulgar informações sobre o uso de seu acervo;

II - divulgar às Coordenações de Curso informações atualizadas sobre o uso de seu acervo, semestralmente;

III - participar da elaboração das listas de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;

IV - informar, às Coordenações de curso, semestralmente, sobre o recebimento de novos acervos bibliográficos adquiridos por quaisquer meios;

V - auxiliar nas pesquisas e trabalhos de extensão;

VI - facilitar a busca das informações;

VII - proporcionar aos integrantes da comunidade universitária os recursos indispensáveis à complementação dos seus conhecimentos por meio da pesquisa; e

VIII - elaborar as fichas catalográficas dos trabalhos monográficos dos alunos do Centro, conforme orientação dada pela Biblioteca Central Jornalista Carlos Castelo Branco (BCCB), de acordo com as normativas da BCCB.

## Seção II

### Do Herbário Graziela Barroso

Art. 31. O Herbário “Graziela Barroso (TEPB)” está subordinado ao Centro de Ciências da Natureza - CCN, e vinculado ao Departamento de Biologia da Universidade Federal do Piauí – UFPI. Tem por finalidade: catalogar a flora da região Meio-Norte brasileira, bem como de material botânico oriundo das demais regiões do Brasil; fornecer assistências às pesquisas e aulas práticas de discentes da graduação e pós-graduação; realizar vistoria e organização do acervo; controlar agentes nocivos; enviar material botânico para identificação por especialistas, para empréstimo ou doação a outros Herbários.

Art. 32. A equipe responsável pelo funcionamento do Herbário “Graziela Barroso”, será constituída por:

I - curador

II - corpo técnico-administrativo

Art. 33. A equipe zelará pela organização e conservação do acervo botânico, assim como pelo pleno funcionamento das atividades destinadas aos respectivos espaços.

Art. 34. O curador do Herbário ficará responsável pelo:

I - controle de usuários, sejam eles permanentes da UFPI ou a comunidade geral;

II - controle de toda movimentação do acervo botânico;

III - controle dos procedimentos relacionados às respectivas instalações; e

IV - intercâmbio entre instituições nacionais e estrangeiras, incluindo a rotina de emissão de documentos, de material de empréstimo, permuta, doação, etc.

Parágrafo único. O curador do Herbário será um profissional com formação de nível superior, na área de Botânica Taxonômica, dentre os docentes e técnicos do Curso de Ciências Biológicas. Será indicado pelo Departamento de Biologia, homologado pelo Conselho do Centro de Ciências da Natureza (CCN) e designado pelo Reitor.

## Seção III

### Das Assessorias Especiais

Art. 35. O CCN contará com cinco Assessorias Especiais:

I - Assessoria de Ensino;

II - Assessoria de Ações de Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação;

III - Assessoria de Ações de Extensão e Cultura;

IV - Assessoria de Planejamento e Execução Financeira; e

V - Assessoria Administrativa.

Art. 36. Os assessores especiais serão designados pelo Reitor da UFPI, por indicação do Diretor, dentre os docentes efetivos e técnicos administrativos lotados no Centro.

Art. 37. Compete às Assessorias Especiais prestar à Diretoria do Centro o apoio acadêmico e administrativo necessários ao desempenho das atividades inerentes à respectiva Assessoria, conforme Artigo 35.

#### Subseção I

##### Da Assessoria de Ações de Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação

Art. 38. A Assessoria de Ações de Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação será exercida por um docente efetivo, preferencialmente com título de Doutor.

Art. 39. Compete à Assessoria de Ações de Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação:

I - propor diretrizes para a pesquisa, empreendedorismo e inovação no âmbito do Centro, obedecidas as orientações gerais estabelecidas pela UFPI;

II - prestar assessoramento às atividades dos projetos universitários vinculados ao Centro;

III - apresentar políticas de pesquisa, empreendedorismo e inovação para os Cursos;

IV - elaborar relatório anual de suas atividades, utilizando roteiro básico definido pela Coordenadoria de Planejamento/PROPLAN;

V - enviar aos órgãos competentes os relatórios que se fizerem necessários;

VI - coletar e organizar os dados de projetos de pesquisa, empreendedorismo e inovação do Centro, visando à racionalização, ao desenvolvimento e ao acompanhamento dos mesmos; e

VII - assessorar Coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos nas áreas de pesquisa, empreendedorismo e inovação.

#### Subseção II

##### Da Assessoria de Ações de Extensão e Cultura

Art. 40. A Assessoria de Ações de Extensão e Cultura será exercida por um docente efetivo, preferencialmente com o título de Doutor.

Art. 41. Compete à Assessoria de Ações de Extensão e Cultura:

I - propor diretrizes de extensão e cultura no âmbito do Centro, obedecida a orientação geral estabelecida pela UFPI;

II - elaborar plano anual de ações extensionistas e culturais, para posterior aprovação pelo Conselho do Centro;

III - prestar assessoramento técnico e logístico à elaboração e desenvolvimento das atividades de extensão e cultura;

IV - promover a integração do Centro com a comunidade externa;

V - supervisionar as atividades dos projetos de extensão e cultura vinculados ao Centro;

VI - elaborar o relatório anual de atividades de extensão e cultura, utilizando roteiro básico definido pela Coordenadoria de Planejamento/PROPLAN;

VII - coletar e organizar os dados de projetos e/ou programas de extensão, cultura e eventos acadêmicos do Centro, visando à racionalização, ao desenvolvimento e ao acompanhamento dos mesmos;

VIII - avaliar os resultados de implantação de projetos e/ou programas de extensão e cultura do Centro;

IX - promover eventos que valorizem a cultura loco-regional, capazes de integrar a comunidade acadêmica à comunidade externa;

X - fomentar a integração dos servidores que atuam nas diversas subunidades do Centro, envolvendo-os em atividades sócio culturais;

XI - planejar e realizar concursos de cunho artístico-cultural envolvendo a comunidade acadêmica e a sociedade;

XII - integrar as ações culturais desenvolvidas por docentes, técnicos e discentes do Centro;

e

XIII - assessorar, no âmbito do CCN, na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos nas áreas de extensão e cultura.

### Subseção III

#### Da Assessoria de Planejamento e Execução Financeira

Art. 42. A Assessoria de Planejamento e Execução Financeira será exercida por servidor docente ou técnico-administrativo.

Art. 43. Compete à Assessoria de Planejamento e Execução Financeira:

I - auxiliar a Direção do CCN na elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU/CCN) e na proposta orçamentária anual;

II - realizar estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional do Centro;

III - analisar dados estatísticos de acordo com as necessidades dos usuários;

IV - elaborar modelos de relatórios anuais a serem utilizados pelas coordenações e demais coordenadorias; e

V - participar da elaboração do relatório anual do Centro, a partir da consolidação dos relatórios produzidos pelos demais setores da Unidade.

### Subseção IV

#### Da Assessoria de Ensino

Art. 44. A Assessoria de Ensino será exercida por um servidor, preferencialmente, por um docente efetivo.

Parágrafo único. A Assessoria de Ensino será auxiliada pelas Secretarias dos Cursos de Graduação.

Art. 45. Compete à Assessoria de Ensino:

I - coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação acadêmica, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;

II - elaborar o relatório anual de atividades da Assessoria de Ensino, utilizando roteiro básico definido pela Assessoria de Planejamento e Execução Financeira/CCN;

III - articular-se com os órgãos da UFPI visando assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência;

IV - propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços;

V - monitorar os resultados da implantação de programas e projetos acadêmicos do Centro;

VI - colaborar na promoção e na divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, especialmente as relativas à avaliação de curso;

VII - manter atualizado o Banco de Dados de Acompanhamento dos Egressos/CCN; e

VIII - articular junto às Coordenações de Cursos a implantação de ações visando a melhoria das taxas acadêmicas de Sucesso, Evasão, Retenção, Preenchimento e Ocupação.

### Subseção V

#### Da Assessoria Administrativa

Art. 46. A Assessoria Administrativa será exercida por um servidor, preferencialmente, por um docente.

Parágrafo único. A Assessoria Administrativa será auxiliada pela Secretaria do CCN e pelas Secretarias dos Cursos de Graduação.

Art. 47. Compete à Assessoria Administrativa:

I - orientar e acompanhar, quando necessário, junto aos setores vinculados ao CCN, a execução das atividades relacionadas a: serviços, obras e projetos; solicitações, transferências e recebimento de bens móveis;

II - elaborar propostas de melhoria das atividades administrativas;

III - acompanhar os serviços de limpeza e zeladoria das instalações;

IV - assessorar na elaboração de solicitações de compras de materiais e equipamentos e realização de contratos; e

V - auxiliar nas demandas junto aos setores de: Almoxarifado, Patrimônio e Transportes; além de orientar nos processos disciplinares, quando solicitado, e na elaboração do plano anual de qualificação e capacitação, realização de concursos e processos seletivos para contratação de docentes e acompanhamento dos trabalhos dos terceirizados.

## Seção V

### Das Coordenações de Estágio dos Cursos de Graduação

Art. 48. O Estágio Obrigatório constitui-se componente curricular indispensável para integralização da aprendizagem social, profissional e cultural do aluno, devendo, cada curso, normatizar seus estágios específicos em conformidade com a Resolução vigente.

Art. 49. Cada curso de graduação do CCN terá uma Coordenação de Estágio assim composta:

I - o Coordenador de Estágio;

II - os Orientadores de Estágio; e

III - os Supervisores de Campo.

Art. 50. O Coordenador de Estágio será designado pelo Colegiado do respectivo curso.

Art. 51. Os Orientadores de Estágio serão docentes vinculados ao CCN responsáveis pelo acompanhamento didático-pedagógico do estudante durante a realização da atividade de estágio.

Art. 52. Os Supervisores de Campo serão profissionais lotados na unidade de realização do estágio, responsáveis pelo acompanhamento do estudante durante o desenvolvimento da atividade de estágio no local.

Art. 53. As Coordenações de Estágio dos Cursos de Graduação do CCN estarão subordinadas à Coordenação Geral de Estágio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (CGE/PREG).

## Seção VI

### Da Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD/CCN)

Art. 54. O CCN contará com uma Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD/CCN) designada pela CPPD (Comissão Permanente de Progressão Docente/UFPI) e constituída por três membros titulares com seus respectivos suplentes, conforme resolução vigente.

Art. 55. A CPAD/CCN terá as competências estabelecidas na Resolução vigente.

## Seção VII

### Da Autoavaliação Institucional e da Comissão Setorial de Avaliação (CSA/CCN)

Art. 56. A autoavaliação institucional é uma atividade que se constitui em um processo de caráter diagnóstico, formativo e de compromisso coletivo que tem por objetivo identificar o seu perfil e o significado de sua atuação por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, observados



os princípios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e as singularidades da Universidade.

Art. 57. A Comissão Própria de Avaliação da UFPI (CPA) tem por finalidade a implementação do processo interno de avaliação da Universidade, a sistematização e a prestação de informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação Superior (CONAES).

Art. 58. O CCN terá uma Comissão Setorial de Avaliação (CSA), subordinada à CPA, devendo ser constituída por:

I - um Coordenador(a) com seu respectivo Subcoordenador(a), escolhidos pelos membros titulares da CSA/CCN entre os representantes titulares dos itens II e III;

II - dois representantes do corpo docente com seus respectivos suplentes;

III - dois representantes do corpo técnico-administrativo com seus respectivos suplentes; e

IV - dois representantes do corpo discente com seus respectivos suplentes.

Parágrafo único. Os membros da CSA/CCN serão indicados pelo Diretor do Centro, para mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período de tempo.

Art. 59. Compete à Comissão Setorial de Avaliação (CSA/CCN):

I - sensibilizar a comunidade acadêmica para os processos de avaliação institucional;

II - participar da elaboração do projeto de autoavaliação e desenvolvê-lo, no âmbito de sua Unidade, conforme orientações da CPA;

III - organizar reuniões periódicas para desenvolver suas atividades;

IV - sistematizar e prestar as informações solicitadas pela CPA;

V - elaborar, anualmente, os relatórios setoriais de autoavaliação e encaminhá-lo à CPA até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente; e

VI - divulgar, no âmbito de sua Unidade, os resultados da autoavaliação.

## Seção VIII

### Dos Laboratórios de Ensino e Pesquisa

#### Subseção I

#### Dos Laboratórios de Ensino

Art. 60. Os Laboratórios de ensino e pesquisa do CCN serão organizados da seguinte forma:

I - laboratórios de ensino vinculados aos Departamentos ou Coordenações de Cursos Reuni;

II - laboratórios de pesquisa vinculados aos núcleos e/ou grupos de pesquisa de graduação ou pós-graduação.

Art. 61. Os Laboratórios de Ensino terão pelo menos um Coordenador, designado pelo Chefe do Departamento ou Coordenador de Curso Reuni.

Art. 62. Compete às Coordenações dos Laboratórios de Ensino:

I - organizar e acompanhar as atividades dos técnicos de laboratórios, dos docentes, dos estagiários e discentes;

II - propor alterações e adequações nas instalações dos laboratórios;

III - coordenar o planejamento de uso dos laboratórios;

IV - coordenar o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores técnicos e demais usuários diretamente envolvidos nas atividades de laboratório;

V - apresentar à Assessoria de Planejamento e Execução Financeira as necessidades de aquisição de material de consumo e permanente, bem como solicitar a manutenção dos equipamentos quando necessário;

VI - propor normas para o funcionamento e utilização do laboratório; e

VII - zelar pelas instalações, equipamentos, acervos e pelo bom funcionamento do mesmo.

## Subseção II Dos Laboratórios de Pesquisa

Art. 63. Os Laboratórios de Pesquisa são espaços físicos destinados ao desenvolvimento de pesquisas teórico-práticas, em qualquer área do conhecimento, utilizados por docentes, técnicos laboratoriais e discentes, abrigando ou não equipamentos especializados.

Parágrafo único. Os Laboratórios de Pesquisa serão vinculados ao Departamento, Coordenação de curso Reuni ou a um Programa de Pós-Graduação e serão coordenados por docentes efetivos do CCN, nomeados pelo chefe imediato ou Coordenador do Programa de Pós-Graduação.

Art.64. Compete ao Coordenador do Laboratório de Pesquisa:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento do laboratório;
- II - auxiliar na elaboração de projetos objetivando recursos materiais para o laboratório;
- III - zelar pelo bom funcionamento do mesmo, pela segurança dos seus usuários e pela preservação do seu patrimônio; e
- IV - propor normas de funcionamento e uso do laboratório.

## Seção IX Das Coordenações dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's)

Art. 65. Cada curso de graduação do CCN poderá ter um Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, escolhido pelo Colegiado do respectivo curso, designado por Portaria do Coordenador de Curso, com mandato de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 66. O Coordenador de TCC deverá ser um docente efetivo integrante da carreira do Magistério Superior que ministre disciplina específica do curso.

Art. 67. Cada Colegiado de Curso de Graduação aprovará o respectivo Regulamento de TCC.

Art. 68. Compete ao Coordenador de TCC:

- I - acompanhar o processo de desenvolvimento do TCC;
- II - elaborar calendário com cronograma das atividades do TCC durante o período letivo;
- III - submeter à aprovação do Colegiado do Curso as normas necessárias para a estrutura e apresentação do TCC;
- IV - apresentar ao Colegiado do respectivo curso, ao final de cada período letivo, relatório sobre o andamento das atividades de TCC e relação de trabalhos concluídos e aprovados;
- V - manter contato com os orientadores de TCC, visando aprimoramento e solução de problemas relativos ao seu desenvolvimento;
- VI - encaminhar Regulamento do TCC aos alunos e aos orientadores do respectivo curso; e
- VII - divulgar entre os alunos do curso a listagem de docentes orientadores, indicando a respectiva linha de pesquisa.

Art. 69. O trabalho de conclusão de curso poderá ser desenvolvido individualmente ou em grupo de até três alunos, de acordo com o previsto no PPC do curso, sob a orientação de um docente designado para esse fim.

## Seção X Das Empresas Juniores/CCN

Art. 70. A Empresa Júnior/CCN constitui-se em uma associação civil, sem fins lucrativos e com finalidades educacionais; criada, constituída e gerida exclusivamente por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação do Centro de Ciência da Natureza - CCN.

Art. 71. Constitui objetivo principal de uma Empresa Júnior incentivar a capacidade empreendedora dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades de vivenciar experiências profissional e empresarial no ambiente acadêmico, contribuindo, assim, para a formação de profissionais mais qualificados para o mercado de trabalho, além de intensificar o relacionamento Universidade/sociedade.

Art. 72. A proposta de criação de Empresas Juniores no CCN será aprovada pelo Colegiado do respectivo curso e, em seguida, homologada pelo Conselho do Centro.

Parágrafo único. Na proposta de criação da Empresa Júnior deverá constar a descrição de sua estrutura de funcionamento, a natureza das atividades que serão realizadas, o nome do docente orientador e a minuta do estatuto e do regimento interno.

Art. 73. O CCN fornecerá, dentro das possibilidades, espaço físico para manutenção das atividades das Empresas Juniores, mobiliário necessário, além de equipamentos e materiais de escritório.

Parágrafo único. As Empresas Juniores não assumirão nenhum compromisso em nome da Universidade, que também não responderá por qualquer débito fiscal ou trabalhista contraído por qualquer Empresa Júnior qualificada pela referida instituição.

### TITULO III

#### Das Disposições Comuns aos Órgãos Deliberativos

Art. 74. A convocação das reuniões ordinárias dos Colegiados, das Assembleias de Departamento ou de Curso REUNI e do Conselho Departamental do CCN será feita pelo respectivo Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, enviada por meio de aviso pessoal impresso ou eletrônico (e-mail institucional), com indicação da pauta dos assuntos a serem apreciados.

Art. 75. A convocação de reuniões extraordinárias dos Colegiados, das Assembleias de Departamento ou de Curso REUNI e do Conselho Departamental do CCN será feita pelo respectivo Presidente, ou por requerimento subscrito pela maioria dos seus membros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, enviada por meio de aviso pessoal impresso ou eletrônico (e-mail institucional), com expressa indicação dos motivos da convocação.

Art. 76. Os Colegiados, as Assembleias de Departamento ou de Curso REUNI e o Conselho Departamental do CCN reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros, em local, físico ou virtual, que permita a acomodação de representantes da comunidade universitária, na qualidade de ouvintes.

Parágrafo único. A ausência ou falta de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento dos órgãos deliberativos, desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Art. 77. Será obrigatório, prevalecendo sobre qualquer outra atividade universitária, o comparecimento de seus membros às reuniões dos órgãos deliberativos de que façam parte.

Art. 78. A ausência de membro de órgão deliberativo, sem justificativa aceita pelos demais membros, a três reuniões consecutivas ou a seis alternadas, importará em perda de mandato.

Parágrafo único. Nas Assembleias de Departamento ou de Curso REUNI, o referido Colegiado definirá a sanção a ser aplicada ao membro faltoso.

Art. 79. Na falta do Presidente do órgão deliberativo, a presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na falta ou impedimento deste, da seguinte forma:

I - nos Colegiados e nas Assembleias de Cursos, pelo membro do Colegiado ou da Assembleia de Curso mais antigo no magistério da UFPI, lotado no respectivo curso;

II - no Conselho Departamental do Centro, pelo membro do Conselho, Chefe de Departamento, Coordenador de curso REUNI ou de Programa de Pós-Graduação, mais antigo no magistério da UFPI.

Art. 80. As reuniões dos órgãos deliberativos compreenderão: a) leitura da ata anterior; b) Ordem do Dia, em que serão tratados os assuntos constantes da pauta, e c) Comunicações ou Avisos, em que se facultará a palavra aos presentes.

§1º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida nem esteja expressamente prevista.

§2º O presidente do órgão deliberativo terá também o voto da qualidade.

§3º Os membros dos Colegiados, das Assembleias de Departamento ou de Curso REUNI e do Conselho Departamental do CCN terão direito apenas a um voto nas deliberações, mesmo quando a eles pertençam sob dupla condição.

§4º Membros não presentes durante as reuniões não terão direito a voto, mesmo expressando sua opinião antecipadamente.

Art. 81. Das reuniões dos Colegiados, das Assembleias e do Conselho Departamental do Centro lavrar-se-á ata, que será assinada pelo Secretário, e será lida e, se aprovada, subscrita pelo Presidente e pelos demais membros presentes à referida reunião.

Art. 82. Além de aprovações, autorizações, homologações, despachos e comunicações de Secretarias, as deliberações dos Colegiados de Cursos, das Assembleias Departamentais e do Conselho Departamental do Centro poderão, conforme a sua natureza, revestir-se na forma de resoluções ou proviões a serem baixadas pelos seus respectivos Presidentes, na forma da legislação vigente.

Art. 83. Dos atos e decisões adotados no âmbito do CCN caberá pedido de reconsideração para o próprio órgão ou recurso para órgão imediatamente superior, na forma seguinte:

I - dos Colegiados de Cursos, das Assembleias Departamentais e Colegiados dos Programas de Pós-Graduação para o Conselho Departamental do CCN;

II - do Conselho Departamental do Centro ou da Diretoria do CCN, conforme a matéria versada, para o Conselho de Administração (CAD), Conselho Universitário (CONSUN) ou para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

Art. 84. Os recursos serão interpostos dentro do prazo corrido e improrrogável de dez dias, não tendo efeito suspensivo, a não ser que, da imediata execução do ato ou deliberação, possa resultar em lesão irreparável de direitos.

Parágrafo único. O dirigente do órgão deliberativo perante o qual se interpuser o recurso dirá, quando for o caso, que o recebe com efeito suspensivo.

#### TITULO IV

#### Das Disposições Gerais

Art. 85. O presente Regimento poderá ser modificado, por proposta do Conselho Departamental do Centro, desde que aprovada por maioria absoluta dos seus membros, em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação pelo Conselho Universitário.

Art. 86. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação em documento oficial, após aprovação do Conselho Universitário.

Art. 87. Casos omissos ficam subordinados ao Conselho Departamental do Centro de Ciências da Natureza.

Teresina, 16 de março de 2023

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 118, DE 16 DE MARÇO DE 2023

Altera nome do “Departamento de Transportes” para  
“Departamento de Transportes e Geomática” da  
Universidade Federal do Piauí.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 15/03/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.051111/2022-79;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o nome do “Departamento de Transportes” para “Departamento de Transportes e Geomática”, conforme processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 03 de abril de 2023, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 16 de março de 2023

  
GILDASIO GUEDES FERNANDES  
Reitor



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 119, DE 16 DE MARÇO DE 2023

Aprovar o Regimento Interno da Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal do Piauí, normatizando suas atribuições.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI, e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 15/03/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23111. 014858/2021-86.

- a Resolução 04/16, do Conselho de Administração da UFPI que transforma a Coordenadoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (CEBTT) em Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), vinculando-a à Reitoria;

-a necessidade de estabelecer as normas de funcionamento e competências da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT) e garantir as adequações às normativas do Decreto 10.139/19;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal do Piauí.

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Art. 2º A Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – SEBTT é um órgão complementar da Universidade Federal do Piauí, vinculado à Reitoria, através da Resolução CAD/UFPI nº 04 de 02 de março de 2016.

Art. 3º A Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – SEBTT será administrada por um Docente pertencente ao quadro do magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPI, em exercício em uma das suas unidades EBTT da UFPI, designado e nomeado pelo Reitor.

## CAPÍTULO II

### DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA SEBTT

Art. 4º A Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – SEBTT tem a finalidade de articular e acompanhar as demandas e ações das unidades do EBTT propor melhorias para o seu fortalecimento no âmbito da UFPI.

Art. 5º Compete à Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

I- Fortalecer o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPI, em todos os Campi;

II- Estabelecer um elo entre as unidades de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPI, e destas com a Reitoria, Pró Reitorias, Superintendências e demais órgãos da UFPI;

III- Estabelecer a integração do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPI com o sistema Estadual e Federal do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

IV- Planejar, em conjunto com as unidades de EBTT, a oferta de cursos técnicos e tecnólogos, com suas respectivas vagas;

V- Acompanhar e deliberar sobre a criação e oferta de cursos novos propostos pelas unidades de ensino básico, técnico e tecnológico da UFPI;

VI- Acompanhar a elaboração, a atualização e a implementação dos currículos dos cursos das unidades de EBTT;

VII- Coordenar o Processo Seletivo para ingresso às unidades de EBTT;

VIII- Representar o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), como membro nato;

IX- Coordenar o acompanhamento da melhoria do processo de ensino-aprendizagem junto às unidades de EBTT ;

X- Articular junto aos órgãos correspondentes da UFPI, o atendimento das demandas das unidades de ensino básico, técnico e tecnológico;

XI- Fortalecer a integração com o mercado de trabalho, por meio de parcerias para viabilizar o estágio no EBTT;

XII- Articular com as Comissões setoriais ou equivalentes das unidades de EBTT, os dados e políticas relacionadas ao acompanhamento de egressos;

XIII- Articular, juntamente com as Comissões setoriais ou equivalentes das unidades de EBTT, as políticas de ensino, pesquisa e extensão;

XIV- Consolidar os indicadores estatísticos sistematizados pelas unidades de EBTT;

XV- Promover o diálogo direto com a STI no atendimento de demandas das unidades de EBTT relacionadas a customizações no SIGAA;

XVI- Coordenar e acompanhar, articulada com outros órgãos, as solicitações, informações e pagamentos do seguro dos alunos do EBTT.

CAPÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – SEBTT tem como estrutura organizacional o gabinete, sem unidades administrativas vinculadas.

Parágrafo único. A unidade possui um quadro de servidores técnico-administrativos que apoia os serviços administrativos da SEBTT.

Art. 7º Outras normas e procedimentos internos, não definidos neste Regimento, serão elaborados por instrumento próprio da SEBTT.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor no dia 3 de abril de 2023, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 16 de março de 2023.

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor





Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 120, DE 17 DE MARÇO DE 2023

Homologa mandato de professor no cargo de dirigente máximo de fundação de apoio.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 15/03/2023 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.009675/2023-50;
- Lei Federal Nº 12.772/2012, art. 20 , § 4º, II;

RESOLVE:

Homologar o mandato do Professor Antônio Vinícius Oliveira Ferreira, no cargo de Superintendente da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX), fundação de apoio desta IFE, nos termos do artigo 17, parágrafo primeiro do Estatuto da FADEX, e do artigo 20 § 4º, II, da Lei Federal nº 12.722/2012, para mandato do dia 01 de janeiro de 2023 a 05 de abril de 2024, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 17 de março de 2023

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 121, DE 17 DE MARÇO DE 2023

Ratifica e Retifica Res. Nº 61/2022/CONSUN, que altera Regimento do Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal do Piauí no **Campus** Ministro Petrônio Portella-CMPP/UFPI.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPEX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 16/12/2022 e, considerando:

- o Processo Eletrônico nº 23111.013539/2022-97.

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar e retificar a Resolução Nº 61/2022/CONSUN que altera o Regimento do Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal do Piauí no **Campus** Ministro Petrônio Portella-CMPP/UFPI, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 3 de abril de 2023, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 17 de março de 2023

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor

**ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 121, DE 17 DE MARÇO DE 2023**  
**REGIMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA HUMANA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

**TÍTULO I**

**DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA**

Art. 1º O COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, **Campus** Ministro Petrônio Portella, doravante denominado CEP- UFPI/CMPP, é um Comitê vinculado administrativamente à Reitoria – Universidade Federal do Piauí, atendendo ao previsto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal do Piauí, integra o Sistema CEP/CONEP e que atuando na apreciação de projetos de pesquisa científica envolvendo seres humanos, assume a posição de corresponsável na garantia da proteção aos participantes de pesquisas.

Art. 2º O COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, criado 01.10.1997, tem por finalidade apreciar questões éticas relacionadas a seres humanos em projetos de pesquisas que sejam encaminhadas para o referido comitê, cujos pareceres são formulados e discutidos em assembleias e pautados em conformidade com as resoluções vigentes advindas da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde (CONEP/MS).

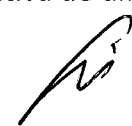
Art. 3º O CEP-UFPI/CMPP é um órgão colegiado multidisciplinar e independente, de atuação permanente, com funções consultivas, deliberativas e educativas, criado para apreciação quanto aos aspectos éticos das pesquisas científicas envolvendo seres humanos com vistas a defender os interesses dos participantes de pesquisas em todas as suas dimensões: culturais, sociais, morais, religiosas, dentre outras.

Art. 4º No exercício de suas funções no CEP-UFPI/CMPP, os membros do Comitê devem atuar com total autonomia, não sendo admitida qualquer tipo de interferência nas suas manifestações singulares ou colegiadas, quer de seus superiores hierárquicos, quer de interessados nos projetos de pesquisas sob apreciação.

§ 1º É vedado, tanto aos titulares quanto aos suplentes, exercer atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e sua imparcialidade no exercício de suas atividades no sistema CEP/CONEP.

Art. 5º Os membros dos CEP-UFPI/CMPP obrigam-se a manter, sob sigilo, as informações às quais tem acesso em decorrência da sua atuação no Comitê, sendo suas reuniões fechadas ao público.

Art. 6º Os membros do CEP-UFPI/CMPP atuam de forma voluntária, não sendo remunerados pelo desempenho no âmbito do Comitê, sendo consideradas como assessoria técnica especializada e cuja carga-horária deve ser considerada como destinada às atividades de pesquisa da UFPI. Será concedido aos membros titulares, em efetivo exercício, comprovado mediante declaração do Coordenador do CEP- UFPI/CMPP o correspondente a 6 (seis) pontos por ano para concorrer aos editais de pesquisa interna na UFPI, creditada como carga-horária de pesquisa, após participação efetiva de um ano.



Parágrafo Único. Dado o caráter de relevância pública assumida pela atuação como membros do CEP, os membros titulares e os suplentes em efetivo exercício serão dispensados por suas chefias, de qualquer outra atividade realizada no âmbito da UFPI, no horário em que estiverem participando das reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado do CEP, não sendo considerada falta justificada por estar atuando em outra atividade.

## TÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CEP-UFPI/CMPP

Art. 7º São atribuições do CEP-UFPI/CMPP:

I- Orientar os pesquisadores quanto às normas e aspectos éticos das pesquisas científicas envolvendo seres humanos, desempenhando papel consultivo e educativo tanto na formação dos seus membros quanto da comunidade acadêmica por meio de seminários, encontros e outros eventos destinados às discussões relativas à ética em pesquisa envolvendo seres humanos;

II- Avaliar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, em apreciação indissociável entre os aspectos éticos e científicos;

III- Emitir parecer, devidamente justificado e embasado em documentos vigentes, dentro dos prazos estabelecidos pelas determinações da CONEP;

IV- Garantir a proteção à integridade e aos direitos dos participantes de pesquisas quando da avaliação dos protocolos de pesquisa;

V- Acompanhar o desenvolvimento de pesquisas científicas submetidas à apreciação, deste comitê, por meio de relatórios parciais e finais encaminhados pelos pesquisadores;

VI- Acolher participantes de pesquisas ou denúncias de abusos, notificações ou infrações éticas que estejam interferindo nos princípios morais e/ou éticos, notificando o (a) pesquisador(a) responsável ou suspendendo a continuidade do projeto de pesquisa;

VII- Requerer à instância competente a instauração de sindicância em caso de denúncia de irregularidade de natureza ética na condução da pesquisa;

VIII- Apurar a existência de irregularidades éticas na condução de pesquisas postas sob apreciação do CEP-UFPI/CMPP, comunicando tal fato à CONEP para as providências devidas;

IX- Promover ações de capacitação dos seus membros, pesquisadores, alunos de graduação, alunos de pós-graduação e comunidade em geral, por meio de atividades abertas (palestras, seminários, encontros, etc.);

X- Elaborar seu Regimento Interno.

Art. 8º Ao emitir parecer, o CEP-UFPI/CMPP concluirá por uma das categorias a seguir descritas:

I- Aprovado: quando o protocolo de pesquisa se encontrar totalmente adequado para execução, após discussão em reunião do colegiado;



II- Pendente: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações complementares do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em pendência, enquanto esta não estiver completamente atendida. Se o parecer for de pendência, o pesquisador terá o prazo de trinta (30) dias, contados a partir da emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Após 30 dias, o projeto de pesquisa será arquivado da plataforma;

III- Não Aprovado: quando a decisão do colegiado do CEP considerar que as infrações éticas do protocolo de pesquisa são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em "pendência". Nas decisões de não aprovação cabe recurso ao próprio CEP e/ou à CONEP, no prazo de 30 dias, sempre que algum fato novo for apresentado para fundamentar a necessidade de uma reanálise.

IV- Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo, de 30 dias, para o envio das alterações ou complementações motivadoras das pendências apontadas ou o prazo de recurso. Após arquivado, o projeto de pesquisa não poderá ser avaliado novamente pelo CEP e o(a) pesquisador(a) deverá submeter um novo protocolo de pesquisa;

V- Suspensão: quando a pesquisa aprovada e já em andamento deve ser interrompida por motivo de comprometimento ético, especialmente referente ao participante da pesquisa.

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

### TÍTULO III

#### DOS PRAZOS DE RECEPÇÃO, AVALIAÇÃO E CORREÇÃO

Art. 9º A aceitação e validação da documentação inserida pelo pesquisador na Plataforma Brasil deverá ser realizada em até 10 (dez) dias da sua submissão na citada plataforma.

Art. 10. O prazo para emissão do primeiro parecer consubstanciado pelo CEP-UFPI/CMPP é de 30 (trinta) dias contado da liberação do protocolo de pesquisa decorrente da referida validação documental no Art. 9º.

§ 1º Sendo o parecer emitido com pendência, o pesquisador terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua liberação na Plataforma Brasil, para proceder às alterações solicitadas. Após o prazo de 30 dias, o projeto de pesquisa será arquivado.

§ 2º Será concedido ao CEP-UFPI/CMPP o prazo de 30 (trinta) dias para a apreciação do protocolo de pesquisa reinserido pelo pesquisador após a emissão do parecer com pendências.

§ 3º As pendências meramente documentais serão previamente apreciadas pela coordenação do CEP-UFPI/CMPP e os pesquisadores poderão acompanhar os trâmites dos projetos de pesquisa pela Plataforma Brasil.



## TÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO

Art. 11. O CEP-UFPI/CMPP é constituído por membros integrantes das unidades de que compõem o organograma da UFPI e representantes de participante de pesquisa (RPP).

§ 1º Os membros titulares e suplentes do CEP-UFPI/CMPP são indicados por seus respectivos centros, mediante reunião de cada Conselho Departamental, tendo mandato de 03 (três) anos e podendo ser reconduzidos por até 03 (três) mandatos.

§ 2º Os membros titulares e suplentes representantes de participante de pesquisa (RPP) são indicados por organizações ou movimentos sociais, preferencialmente por Conselhos de Saúde ou por Conselhos de Políticas Públicas tendo mandato de 03 (três) anos e podendo ser reconduzidos por até 03 (três) mandatos.

§ 3º O CEP-UFPI/CMPP é constituído por membros titulares e membros suplentes na forma que segue:

I - Membros do Centro de Ciências da Saúde – CCS;

II- Membros do Centro do Ciências da Natureza – CCN;

III- Membros do Centro de Ciências Humanas e Letras – CCHL;

IV- Membros do Centro de Ciências da Educação - CCE;

V- Membros do Centro de Tecnologia – CT;

VI- Membros do Centro de Ciências Agrárias – CCA

VII - Membros do Centro de Educação Aberta e a Distância – CEAD

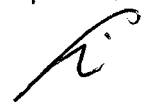
VIII- Membros representantes de participante de pesquisa, conforme disposto no parágrafo único, art. 16 da Resolução CNS nº 647/2020.

§ 4º Em caso de ausência de algum membro titular em reunião ordinária, será convocado, em tempo hábil, um membro suplente, do respectivo centro, para que não haja comprometimento no quórum das reuniões.

§ 5º O Coordenador e o Subcoordenador do CEP-UFPI/CMPP são escolhidos pelos membros que compõem o colegiado, com mandato de 3 (três) anos, sendo previsto a recondução por até 3 (três) mandatos.

§ 6º O CEP-UFPI/CMPP tem caráter multiprofissional, não devendo haver mais que metade de seus membros pertencentes à mesma categoria profissional, participando pessoas dos dois sexos. Poderá, ainda, contar com consultores “ad hoc”, pessoas pertencentes ou não à Instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos. A indicação da utilização do consultor “ad hoc” será avaliada em reunião do colegiado.

§ 7º Cabe ao CEP comunicar à CONEP as situações de vacância ou afastamento de membros e encaminhar as substituições efetuadas, justificando-as, conforme a Norma Operacional nº 001/13.



## TÍTULO V

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - O CEP-UFPI/CPMP é constituído, por um Coordenador, um Subcoordenador, membros titulares, membros suplentes e um secretário, o qual deverá ser um técnico administrativo do quadro da UFPI.

Art. 13 - Compete ao Coordenador do CEP-UFPI/CMPP e ao Subcoordenador, quando em substituição ao primeiro, em conformidade com as normas e regulamento do Conselho Nacional de Saúde e da UFPI:

I - Propor, para aprovação do colegiado do CEP, o calendário de reuniões ordinárias anuais;

II- Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CEP-UFPI/CMPP com envio de pauta e cópia de Ata da reunião anterior para apreciação dos membros titulares;

III- Coordenar a atuação do CEP e reuniões do colegiado bem como de ações promovidas pelo CEP-UFPI/CMPP;

IV- Propor e participar de ações de capacitação que tenham por objeto a difusão dos preceitos éticos a serem observados no desenvolvimento de pesquisas envolvendo seres humanos;

V- Atuar conforme as atribuições definidas na Plataforma Brasil, indicando os relatores dos projetos de pesquisa cadastrados, emitindo parecer, revisando parecer, entre outras ações previstas na Plataforma Brasil e normativos que regulam a atuação do CEP;

VI - Convidar consultor "ad hoc" quando necessário para discussões de projetos de pesquisa;

VII- Efetuar o controle de frequência dos membros nas reuniões do colegiado, utilizando a folha de frequência de cada reunião ordinária;

VIII- Comunicar à Reitoria, o desligamento do membro que não comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas durante cada período letivo;

IX- Manter organizados, sob sua guarda e em sigilo, os documentos e informações relativos às pesquisas submetidos à apreciação do CEP-UFPI/CMPP, conforme previsto na normatização pertinente;

X - Exercer o direito de voto de desempate durante as reuniões colegiadas;

XI- Responder administrativamente pelo CEP-UFPI/CMPP, exercendo sua representação interna e externa;

XII- Assinar as atas de reuniões do CEP-UFPI/CMPP;

XIII- Encaminhar relatório semestral das atividades do CEP-UFPI/CMPP à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP/MS;

XIV - Manter-se atualizado conforme as normas da CONEP e suas alterações.



Parágrafo Único. Com a substituição de membro titular na forma do art. 13, "h" ou a pedido do próprio membro, o membro suplente assumirá a condição de membro titular, sendo, para tanto, notificado pelo Coordenador do CEP-UFPI/CMPP para assumir tal condição e solicitará a indicação de membro suplente.

Art. 14. Compete aos Membros do CEP-UFPI/CMPP:

I - Atender às convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - Analisar de forma detalhada, focada nos preceitos éticos, os protocolos de pesquisa postos sob sua relatoria, atentos às orientações da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e demais normativos relacionados com a pesquisa envolvendo seres humanos;

III- Analisar os protocolos de pesquisa em observância ao prazo definido para a emissão do parecer consubstanciado do CEP, de modo a não exceder os 30 (trinta) dias concedidos para a emissão do citado parecer;

IV- Propor e participar de ações de capacitações que tenham por objeto a difusão dos preceitos éticos a serem observados no desenvolvimento de pesquisas envolvendo seres humanos;

V- Participar nas deliberações do colegiado do CEP;

VI- Ausentar-se da reunião durante a deliberação relativa a protocolo de pesquisa no qual esteja envolvido ou quando guarde com a pesquisa ou pesquisador, algum vínculo que o impeça de agir de forma imparcial e em estrita observância à proteção ao participante de pesquisa, somente sendo autorizada a sua participação quando necessário para prestar algum esclarecimento;

VI- Assinar as atas de reuniões do CEP-UFPI/CMPP.

Parágrafo Único. O parecer do relator deve ser elaborado de forma a permitir a decisão do colegiado, não podendo deixar de mencionar, entre outros aspectos que se apresentem relevantes para a apreciação ética da pesquisa, os objetivos da pesquisa, o risco e a forma de contorná-lo, o benefício, a metodologia proposta, os critérios de inclusão e exclusão dos participantes da pesquisa, o processo de obtenção do consentimento e do assentimento ou a justificativa para a sua dispensa, como se dará o recrutamento, o cronograma de execução e orçamento previsto para a realização da pesquisa, bem como a presença de todos os documentos que assegurem o sigilo e confidencialidade dos dados e informações da pesquisa, assegurando a proteção ao participante que precisa ser considerado em sua vulnerabilidade.

Art. 15. Compete ao Secretário do CEP-UFPI/CMPP:

I- Realizar a recepção e validação da documentação inserida na Plataforma Brasil, encaminhando, via Plataforma, as correções e complementações documentais necessárias à liberação do protocolo de pesquisa para apreciação do CEP de forma clara e objetiva para que não haja dúvidas aos pesquisadores;

II- Participar das reuniões colegiadas;

III- Encaminhar aos membros do CEP-UFPI/CMPP a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocadas;

IV- Lavrar e assinar as atas de reuniões ordinárias e extraordinárias do CEP- UFPI/CMPP.





## TÍTULO VI

### DO FUNCIONAMENTO DO CEP-UFPI/CMPP

Art. 16. O CEP-UFPI/CMMP reunir-se-á ordinariamente, duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador ou do Subcoordenador, em dia e horário definidos pelo calendário anual, votado e definido no início do período letivo na Sala de Reuniões do CEP-UFPI/CMMP.

Parágrafo Único. O calendário de reuniões será previamente divulgado na página do CEP-UFPI/CMPP no sítio da UFPI.

Art. 17. Para a realização das reuniões será exigida a presença da maioria simples dos membros titulares, excluindo-se da contagem, para o quórum de instalação, os membros titulares que justificaram a ausência, que estiverem afastados ou licenciados em gozo de férias.

Art. 18. Para aprovação do parecer do relator, o quórum exigido será da maioria simples dos membros presentes à reunião.

§ 1º Em processos considerados excepcionais, a critério do Coordenador, o CEP-UFPI/CMPP decidirá pelo voto da maioria absoluta (metade mais um de todos os seus integrantes, titulares e suplentes), circunstância que deverá constar, previamente, da agenda convocatória da respectiva sessão.

§ 2º As reuniões do CEP-UFPI/CMPP serão registradas em atas as quais, serão objeto de apreciação pelos membros do colegiado, nas reuniões subsequentes àquelas a que se referir e assinadas por todos os participantes.

Art. 19. O CEP-UFPI/CMPP prestará atendimento ao público no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, excetuados os dias e horários em que o colegiado se encontrar reunido.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pelo CEP-UFPI/CMPP e pelas instâncias pertinentes da UFPI, quando for o caso.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. O prazo de validade do registro, que será de 03 (três) anos. Ao final desse período deverá ser solicitada a renovação do registro junto à CONEP, conforme disposto nos itens I.4, II e II.1, da Resolução CNS nº 370/2007 e letra B), item 2.1 da Norma Operacional 001/2013.

Art. 22. Procedimentos a serem adotados pelo CEP-UFPI/CMPP quando da ocorrência de greve ou recesso institucional:

§ 1º Greve Institucional: comunicar à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais correlatas (por exemplo: comissões de pós-graduação, centro de pesquisa clínica, outros) quanto à situação, informando se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos e se a mesma permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve; aos participantes de pesquisa e seus representantes o tempo de duração estimado da greve e as formas

de contato com a CONEP, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período da greve; e em relação aos projetos de caráter acadêmico, como Trabalho de Conclusão de Curso, mestrado e doutorado, a instituição deverá adequar devidamente os prazos dos alunos, de acordo com a situação de cada um, caso haja atraso na avaliação ética pelo CEP-UFPI/CMPP; e informar à CONEP quais as providências que serão adotadas para regularizar a sua atuação quanto à tramitação de protocolos para apreciação ética, após o período de paralisação.

§ 2º Recesso Institucional: Informar, com a devida antecedência e por meio de ampla divulgação por via eletrônica, à comunidade de pesquisadores o período exato de duração do recesso; e aos participantes de pesquisa e seus representantes o período exato de duração do recesso e as formas de contato com o CEP-UFPI/CMPP e a CONEP, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período do recesso.

Art. 23. Toda e qualquer proposta de alteração do presente Regimento deverá ser apreciada por esse Comitê e encaminhada ao Conselho Universitário – CONSUN para sua aprovação.

Art. 24. Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua aprovação do Conselho Universitário – CONSUN da Universidade Federal do Piauí.

Teresina, 17 de março de 2023

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor