



**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**

**Nº 288 – SETEMBRO/2018  
Resoluções 26-39/2018  
(Consun)**

25 de setembro de 2018



**Resolução Nº 026/18**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Cria o Comitê Interno de Governança e Institui a Política de Gestão de Riscos e Controle e o Programa de Integridade da UFPI**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, "ad referendum" do mesmo Conselho e, considerando:

- o Processo Nº 23111.040175/2018-95;
- o disposto no Decreto Presidencial Nº 9.203, de 22 de novembro de 2017;
- o disposto na Portaria n. 1.089, de 25 de abril de 2018 e
- o disposto na Portaria SETIC/MP Nº 40, de 14 de setembro de 2016 e a Instrução Normativa Nº 1, de 29 de Março de 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar o Comitê Interno de Governança desta Universidade e instituir o Plano Estratégico Institucional (PEI), a Política de Gestão de Riscos e Controle, o Programa de Integridade, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC).

**TÍTULO I  
DAS NORMAS GERAIS**

**Art 2º** Para os fins deste ato, considera-se:

**I - Unidades Administrativas:**

- a) Pró-Reitorias;
- b) Superintendências;
- c) Unidades de Ensino;
- d) Unidades Vinculadas;

**II - Governança:** sistema pelo qual o uso atual e futuro das Unidades Administrativas e Acadêmicas é dirigido e controlado, mediante avaliação, monitoramento e direcionamento do uso das boas práticas de gestão para dar suporte à instituição na realização dos planos, incluídas as estratégias e as políticas de gestão e



## Resolução Nº 026/18/CONSUN - 02

administração:

**III - Gestão:** é a atividade responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades das unidades administrativas e acadêmicas em consonância com a direção definida pela função de governança a fim de atingir os objetivos institucionais;

**IV - Gestão de Riscos e Controle:** processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

**V - Programa de Integridade:** conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança.

## TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 3º** O Comitê de Governança tem como princípios:

**I - Ênfase nas partes interessadas:** as estruturas de governança e gestão das unidades administrativas e acadêmicas, bem como as estratégias, os planos, projetos e serviços, deverão ser desenvolvidos, tendo, como principal insumo, as necessidades das principais partes envolvidas no uso (administração superior, unidades administrativas, comunidade acadêmica e sociedade), alinhadas aos objetivos das (setor) organizações públicas;

**II - As boas práticas de gestão como ativo estratégico:** a governança das unidades administrativas e acadêmicas devem ser implantadas buscando o papel estratégico da governança para contribuir, de maneira eficaz, com a sustentação dos serviços públicos providos pela instituição e com a viabilização de novas estratégias;

**III - Gestão por resultados:** as ações relacionadas à governança das unidades administrativas e acadêmicas deverão ser implantadas considerando mecanismos para a medição e o monitoramento das metas de suas unidades, permitindo que a função de governança possa validar, direcionar, justificar e intervir nas estratégias e ações da instituição, realizando benefícios com otimização de custos e riscos;

**IV - Transparência:** o desempenho, os custos, os riscos e os resultados das ações empreendidas pelas unidades administrativas e acadêmicas deverão ser medidos pela função de gestão de suas unidades e reportados à administração superior da instituição e à sociedade por meio de canais de comunicação adequados, provendo transparência à aplicação dos recursos públicos e propiciando amplo acesso e divulgação das informações;



### Resolução Nº 026/18/CONSUN - 03

V – Prestação de contas e responsabilização: os papéis e responsabilidades acerca das tomadas de decisão que envolvem os diversos aspectos das unidades administrativas e acadêmicas deverão ser definidos, compreendidos e aceitos de maneira clara e sem ambiguidade, de forma a assegurar a adequada prestação de contas das ações, bem como a responsabilização pelos atos praticados; e

VI - Conformidade: as ações relacionadas à governança das unidades administrativas e acadêmicas deverão contribuir para que as ações das unidades cumpram obrigações regulamentares, legislativas, legais e contratuais aplicáveis.

**Art. 4º** Visando a atender aos princípios descritos neste regimento, os representantes da administração superior, unidades de ensino e unidades acadêmicas, pertencentes à UFPI, deverão observar as seguintes diretrizes:

I - práticas definidas no Referencial Básico de Governança aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública – TCU ou outro documento complementar, observando as especificidades da instituição;

II - otimização dos recursos nas unidades administrativas e acadêmicas;

III - definição dos papéis e responsabilidades dos envolvidos nas tomadas de decisões sobre a gestão;

IV - definição das estruturas envolvidas na governança;

V - definição dos mecanismos de transparência e prestação de contas dos investimentos de recursos públicos aplicados; e

VI - interfaces entre as funções de governança e gestão.

**Parágrafo único.** Os itens constantes nos incisos, supracitados, podem ser especificados por meio de uma política de governança estabelecida nas unidades.

## TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 5º** O Comitê Interno de Governança da UFPI será constituído pelo Reitor, Pró-reitores, Diretores de Unidades de Ensino e Superintendentes.

**Parágrafo único.** O comitê de Governança será presidido pelo Reitor e, na sua ausência, pelo Vice-Reitor.

**Art. 6º** O Comitê Interno de Governança da UFPI será assessorado por quatro Câmaras Temáticas: Câmara de atividades-fim, Câmara de atividades-meio, Câmara de Integridade e Câmara de Tecnologia da Informação.

**Art.7º.** A **Câmara de Atividades-fim** terá como membros permanentes:

I - Representante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;



### Resolução Nº 026/18/CONSUN - 04

- II - Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- III - Representante da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação;
- IV - Representante da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- V - Representante dos Colégios de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- VI - Representante das Unidades de Ensino- Teresina;
- VII - Representante dos Campi fora de Sede.

**Parágrafo único.** A coordenação da Câmara de Atividades-Fim será exercida alternativamente pelo representante da Pró-Reitoria de Graduação, de Pesquisa e Inovação e Pós-Graduação e de Extensão e Cultura, em mandatos não renováveis de um (1) ano.

**Art. 8º** A Câmara de Atividades-meio terá como membros permanentes:

- I - Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento;
- II - Representante da Pró-Reitoria de Administração;
- III - Representante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários;
- IV - Representante da Prefeitura Universitária;
- V - Representante da Prefeitura Universitária;
- VI - Representante dos Colégios de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- VII - Representante das Unidades de Ensino- Teresina;
- VIII - Representante dos Campi fora de Sede.

**Parágrafo único.** A coordenação da Câmara de Atividades-Meio será exercida alternativamente pelo representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, de Administração e de Assuntos Estudantis em mandatos não renováveis de um (1) ano.

**Art 9º** A Câmara de Tecnologia da Informação terá como membros permanentes

- I - Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- II - Representante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- III - Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- IV - Representante da Pró-Reitoria de Ensino Pós-Graduação;
- V - Representante da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- VI - Representante dos Colégios de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- VII - Representante das Unidades de Ensino- Teresina;
- VIII - Representante dos Campi fora de Sede.

**Parágrafo único.** A coordenação da Câmara de Tecnologia da Informação e Comunicação será exercida pelo representante da Superintendência de Tecnologia da Informação.

**Art. 10** A Câmara de Integridade Pública terá como membros permanentes:



### Resolução Nº 026/18/CONSUN - 05

- I - Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento;
- II - Representante da Superintendência de Recursos Humanos;
- III - Representante da Auditoria Interna;
- IV - Representante de uma Unidade de Ensino-Teresina;
- V - Representante de um Campus fora de Sede;
- VI - Representante da Ouvidoria;
- VII - Representante da Superintendência de Comunicação Social;
- VIII - Representante da Unidade de Correição;
- IX - Representante da Comissão de Ética;
- X - Representante dos Colégios de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- XI - Representante das Unidades de Ensino- Teresina;
- XII - Representante dos Campi fora de Sede.

**Parágrafo único.** A Coordenação da Câmara de Integridade Pública será exercida pelo Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.

**Art. 11** A definição sobre qual Diretoria indicará membro permanente para cada uma das Câmaras será decidida na reunião de instalação do Comitê de Governança, podendo ser alternada anualmente, se pertinente.

**Art 12** A nomeação dos representantes será feita por meio de Portarias das Unidades Administrativas representadas.

**Art 13** A Diretoria de Governança e a Auditoria Interna, quando não integrantes de Câmaras Setoriais específicas, e a Procuradoria Federal atuarão na condição de órgãos de apoio e de assessoramento.

**Art 14** Outras Unidades Administrativas poderão participar das deliberações do Comitê quando especialmente convidadas, sem direito a voto.

**Art 15** As decisões e planos elaborados pelas Câmaras Temáticas deverão ser aprovadas e supervisionados pelo Comitê Interno de Governança.

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 16** A Câmara Fim e a Câmara Meio têm as seguintes competências:

I - Elaborar o Plano Estratégico Institucional (PEI) e a Política de Gestão de Riscos e Controle;

II - Colaborar na elaboração do Programa de Integridade;



### Resolução Nº 026/18/CONSUN – 06

**III** - Acompanhar e avaliar, por meio de seus órgãos de apoio e/ou assessoramento, as ações objeto do planejamento da UFPI em andamento em todos os órgãos institucionais;

**IV** - Promover, por meio de seus órgãos de apoio e/ou assessoramento, práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos éticos que visem à implementação de estruturas adequadas de governança;

**V** - Propugnar pelo alinhamento das políticas, programas e planos instituídos neste Ato aos padrões de ética e de conduta vigentes.

**Art. 17 A Câmara de Tecnologia da Informação e Comunicações** tem as seguintes competências:

**I** - Estabelecer objetivos e metas de TIC, bem como orientar as iniciativas e os investimentos em TIC;

**II** - Elaborar anualmente, na primeira sessão ordinária, o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC);

**III** - Elaborar anualmente, na primeira sessão ordinária, o Plano de Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

**IV** - Acompanhar os processos de implementação de TIC;

**V** - Identificar a necessidade de adoção de práticas de governança de TIC;

**VI** - Mensurar o impacto da governança em TIC.

**Art. 18 A Câmara de Integridade Pública** tem as seguintes competências:

**I** - Coordenar a elaboração e revisão de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;

**II** - Coordenar a implementação do programa de integridade e exercer o seu monitoramento contínuo, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;

**III** - Atuar na orientação e treinamento dos servidores da UFPI com relação aos temas atinentes ao programa de integridade;

**IV** - Promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas da UFPI.

## TÍTULO IV DOS PLANOS

**Art. 19** O Plano Estratégico Institucional - PEI é um instrumento que reflete o alinhamento das estratégias e dos planos das Câmaras e deverá:

**I** - Definir os objetivos e as metas das unidades da UFPI, pela orientação das iniciativas e dos investimentos para cada unidade;



### Resolução Nº 026/18/CONSUN – 07

- II** - estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- III** - utilizar como insumo os relatórios da Comissão Própria de Avaliação- CPA e os relatórios de Gestão;
- IV** - definir indicadores de desempenho para a Gestão de Riscos;
- V** - conter, no mínimo:
  - a)** inventário priorizado de necessidades;
  - b)** plano de metas e ações;
  - c)** plano de gestão de pessoas;
  - d)** plano estimativo orçamentário e
  - e)** plano de gestão de riscos, conforme modelo a ser apresentado no Regimento deste Comitê.
- V** - possuir uma ou mais metas para cada objetivo estratégico ou necessidade da unidade, devendo cada meta ser composta por ações, indicador, valor e prazo;
- VI** - utilizar um processo de acompanhamento formalizado para monitorar e avaliar a implementação das ações, o uso dos recursos e a entrega dos serviços, com o objetivo de atender às estratégias e aos objetivos institucionais;
- VII** - ter periodicidade alinhada ao PDI com revisão anual; e
- VIII** - ser disponibilizado na página eletrônica da UFPI.

**Art. 20** O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é o instrumento de alinhamento entre as estratégias e os planos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e as estratégias organizacionais e deverá:

- I** - Observar, no que couber, o guia de PDTIC do SISP;
- II** - estar alinhado à Estratégia de Governança Digital - EGD e ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI e, na ausência deste, ao Plano Plurianual - PPA;
- III** - conter, no mínimo:
  - a)** inventário de necessidades priorizado;
  - b)** plano de metas e ações;
  - c)** plano de gestão de pessoas;
  - d)** plano orçamentário; e
  - e)** plano de gestão de riscos.
- IV** - possuir uma ou mais metas para cada objetivo estratégico ou necessidade de TI, devendo cada meta ser composta por indicador, valor e prazo;
- V** - ter um processo de acompanhamento formalizado para monitorar e avaliar a implementação das ações, o uso dos recursos e a entrega dos serviços, com o objetivo de atender às estratégias e aos objetivos institucionais;
- VI** - ter periodicidade mínima bianual com revisão anual; e





### Resolução Nº 026/18/CONSUN – 08

**VII** - ser compartilhado no Portal do SISP ou na Central de Serviços e Suporte do SISP - C3S, à exceção das informações classificadas como não públicas, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 21** O Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC)

**I** - deverá ser elaborado e aprovado até 31 de maio do anterior ao exercício fiscal a que se refere;

**II** - deverá ser aprovado por Comitê de Governança Digital, ou instância equivalente instituída nos termos do art. 9º do Decreto no 8.638, de 15 de janeiro de 2016, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**III** - comporá o planejamento orçamentário do órgão e será utilizado como insumo para a proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA; e

**IV** - deverá ser encaminhado ao órgão central do SISP por meio da Central de Serviços e Suporte do SISP - C3S.

**Art. 22** O Plano de Integridade é o conjunto de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à governança e deverá conter, no mínimo:

**I** - Caracterização geral da Instituição;

**II** - Objetivos do plano;

**III** -Ações de estabelecimento das unidades de que trata o art. 6º, da Portaria n. 1.089, de 25 de abril de 2010 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e a forma de seu monitoramento;

**IV** -Levantamento dos principais riscos para integridade e medidas de tratamento;

**V** - Formas de monitoramento e atualização periódica.

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23** O Comitê Interno de Governança começará a funcionar imediatamente após sua instalação e se reunirá sempre que convocado pelo Reitor ou, na sua ausência, pelo Vice-Reitor.

**Art. 24** As Câmaras Temáticas começarão a funcionar imediatamente após sua instalação e se reunirão sempre que convocadas pelos seus coordenadores.

**Art. 25** As Câmaras Temáticas deverão elaborar seu Plano de Ação a ser



**Resolução N° 026/18/CONSUN – 09**

apresentado para o Comitê Interno de Governança no prazo de 30 (noventa) dias.

**Art. 26** Ao final de cada reunião do Comitê de Governança e das Câmaras Temáticas será lavrada e assinada uma Ata pelos participantes presentes, contendo os tópicos discutidos e ações deliberadas.

Teresina, 22 de junho de 2018

  
**José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor



**Resolução Nº 027/18**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Destitui Comissão Eleitoral para coordenar a Escolha dos Componentes da Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil “Esperança Garcia” (Res. Nº 032/17 e 049/17, do CONSUN), bem como constituir nova comissão.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25/06/2018 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.035908/2017-39,
- O Acordo assinado perante a Juíza da 5ª Vara Federal da Seção Judiciária do Estado Piauí, em Audiência, realizada no dia 16/11/2016, na Sala de Audiências da 5ª Vara da Seção Judiciária do Piauí, situada no Edifício-sede, na Av. Miguel Rosa, Nº 7315, Bairro Redenção, Teresina – PI (64018-550),

**RESOLVE:**

1) Destituir a Comissão Eleitoral, constituída pelas Resoluções Nº 032/17-CONSUN, de 15/08/2017 e 049/17-CONSUN, de 29/09/2017.

2) Designar nova Comissão composta pelos seguintes membros: **Profa. Naíse Mary Caldas Silva** (Titular), **Profa. Geânia de Sousa Paz Lima** (Suplente), **Servidor Técnico-Administrativo Zilda Vieira Chaves** (Titular), **Servidor Técnico-Administrativo Paulo Ricardo Firmiano da Cunha** (Suplente) e pelos **Estudantes: José Wedel Sousa Aguiar** (Titular), **Ryanderson Magno Oliveira Rocha** (Suplente), para, sob a presidência do primeiro, **coordenar a escolha dos membros da Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil “Esperança Garcia”.**

Teresina, 26 de junho de 2018

  
**José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor



## Resolução Nº 028/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Suspende os efeitos da Res. Nº 008/18-CONSUN  
(Recurso interposto através do Processo Nº  
23111.027342/2018-05).**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente de Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 25/06/18 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.027342/2018-05,
- considerando o artigo 6º, inciso XI, do Regimento do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Piauí (FUFPI),
- considerando o artigo 61, parágrafo único da Lei Nº 9.784/1999,

### RESOLVE:

Suspender, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei Nº 9.784, de 29/01/1999, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Federal, **os efeitos da Resolução 008/2018, do Conselho Universitário da UFPI, datada de 02/03/2018** (Recurso interposto através do Processo Nº 23111.027342/2018-05), conforme o parecer do relator.

Teresina, 26 de junho de 2018

  
**Prof. José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor



## Resolução Nº 029/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UFPI

**Prorroga o prazo dado à Comissão instituída pela Resolução Nº 014/18 – CONSUN, de 20/04/2018, para elaborar a Proposta de Atualização dos Critérios e Procedimentos do Processo de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Funcional, de Incentivo Funcional e/ou Promoção Funcional por Titulação dos Docentes, desta IFES.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente de Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, “ad referendum” do mesmo Conselho e, considerando:

- o Processo Nº 23111.049862/2018-58,

#### **RESOLVE:**

Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 20/06/2018, o prazo dado à Comissão instituída pela Resolução Nº 054/11 - CONSUN, para que conclua os trabalhos referentes à Proposta de Atualização dos Critérios e Procedimentos do Processo de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Funcional, de Incentivo Funcional e/ou Promoção Funcional por Titulação dos Docentes, desta IFES.

Teresina, 01 de agosto de 2018

  
**Nadir do Nascimento Nogueira**  
Vice-Reitora, no exercício da Reitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
INSTALADA EM 01.03.1971



**Resolução Nº 030/18**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Denomina o Auditório do TROPEN/Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA)/ UFPI.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.034741/2018-52.

**RESOLVE:**

Denominar, a partir da presente data, o Auditório do Núcleo de Referência em Ciências Ambientais do Trópico Ecotonal do Nordeste (TROPEN)/Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA), desta Universidade, no *Campus* "Ministro Petrônio Portella" - Teresina - Pi, com o nome de **Auditório "Profa. Dra. Maria do Socorro Lira Monteiro"**.

Teresina, 17 de agosto de 2018

  
Regina Lúcia Ferreira Gomes

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
INSTALADA EM 01.03.1971



**Resolução Nº 031/18**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Denomina o Auditório do Departamento de  
Parasitologia e Microbiologia/CCS/ UFPI.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.008686/2016-09,

**RESOLVE:**

Denominar, a partir da presente data, o Auditório do Departamento de Parasitologia e Microbiologia / Centro de Ciências da Saúde (CCS), desta Universidade, em Teresina - Pi, com o nome de **Auditório “Prof. Dr. José Adail Fonseca de Castro”**.

Teresina, 17 de agosto de 2018

  
Regina Lucia Ferreira Gomes

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria**



## Resolução Nº 032/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Ratifica a Resolução Nº 026/18-CONSUN, que cria o Comitê Interno de Governança e Institui a Política de Gestão de Riscos e Controle e o Programa de Integridade da UFPI.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.040175/2018-95,

### RESOLVE:

Ratificar a **Resolução Nº 026/18, deste Conselho**, datada de 22/06/2018, **que cria o Comitê Interno de Governança desta Universidade e instituir o Plano Estratégico Institucional (PEI), a Política de Gestão de Riscos e Controle, o Programa de Integridade, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC).**

Teresina, 17 de agosto de 2018

  
*Regina Lúcia Ferreira Gomes*

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria**





## Resolução N° 033/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

#### Autoriza alteração de Regime de Trabalho.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo N.º 23111.020306/2018-51,

#### RESOLVE:

Autorizar a alteração do Regime de Trabalho de **Efren Paulo Porfírio de Sá Lima**, Professor Adjunto, em regime de Dedicção Exclusiva (DE), lotada no Departamento de Ciências Jurídicas, do Centro de Ciências Humanas e Letras, desta Universidade, para Professor Adjunto, em regime de TI-40 horas, a partir da presente data.

Teresina, 17 de agosto de 2018

  
*Regina Lucia Ferreira Gomes*

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria**



**Resolução N° 034/18**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Ratifica a Resolução N° 029/18-CONSUN, que prorroga o prazo dado à Comissão instituída pela Resolução N° 014/18 – CONSUN, de 20/04/2018, para elaborar a Proposta de Atualização dos Critérios e Procedimentos do Processo de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Funcional, de Incentivo Funcional e/ou Promoção Funcional por Titulação dos Docentes, desta IFES.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo N° 23111.049862/2018-58,

**RESOLVE:**

**Ratificar a Resolução N° 029/18, deste Conselho, datada de 01/08/2018, que prorroga o prazo dado à Comissão instituída pela Resolução N° 014/18-CONSUN, para que conclua os trabalhos referentes à Proposta de Atualização dos Critérios e Procedimentos do Processo de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Funcional, de Incentivo Funcional e/ou Promoção Funcional por Titulação dos Docentes, desta IFES.**

Teresina, 17 de agosto de 2018

  
Regina Lúcia Ferreira Gomes

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
INSTALADA EM 01.03.1971



**Resolução N° 035/18**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Concede Título de Professor “Honoris Causa” ao  
ilustre Professor Cineas das Chagas Santos.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo N.º 23111.053459/2018-36.

**RESOLVE:**

Conceder, com suporte no inciso VI, do artigo 53, da Lei N° 9.394, de 20.12.1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, combinado com o inciso XI, do § 2º, do artigo 11 e com a alínea “b”, do artigo 65, ambos do Estatuto da UFPI, bem como com o inciso XI, do artigo 13 e, por fim, com o inciso II e o parágrafo único, do artigo 185, todos, do Regimento Geral da UFPI, o **Título de Professor “Honoris Causa” ao Professor Cineas das Chagas Santos**, em reconhecimento à inquestionável e expressiva atuação do homenageado, no campo literário, cultural e social do Piauí e do Brasil, o que só engrandecerá ainda mais a nossa Universidade.

Teresina, 20 de agosto de 2018

  
**José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor



## Resolução N° 036/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Aprova o Regimento do Comitê de Ética em Pesquisa Humana desta Universidade, *Campus* “Ministro Petrônio Portella”.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo N.º 23111.040437/2018-05,

### RESOLVE:

Aprovar o **Regimento do Comitê de Ética em Pesquisa Humana da Universidade Federal do Piauí (UFPI, *Campus* “Ministro Petrônio Portella”**, cujo texto a esta Resolução se incorpora em seu inteiro teor.

Teresina, 21 de agosto de 2018

  
**Nadir do Nascimento Nogueira**  
Vice-Reitora, no exercício da Reitoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – Bairro Ininga  
CEP 64049-550 – Teresina/PI – Fone (86) 3237-2332  
Email: cep.ufpi@ufpi.edu.br

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, assim, 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.

**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 e suplentes, 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 está 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 à discussões relativas a 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 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 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 da sociedade civil.

§ 1º Os membros titulares do CEP-UFPI/CMPP são indicados por seus respectivos centros, mediante reunião de cada Conselho Departamental.

§ 2º O CEP-UFPI/CMPP é constituído por membros titulares e suplentes na forma que segue:

**I** - 7 (sete) membros do Centro de Ciências da Saúde – CCS, sendo 5 titulares e 2 suplentes;

**II** - 4 (quatro) membros do Centro do Ciências da Natureza – CCN, sendo 2 titulares e 2 suplentes;

**III** - 5 (dois) membros do Centro de Ciências Humanas e Letras – CCHL, sendo 3 titulares e 2 suplentes;

**IV** - 5 (cinco) membros do Centro de Ciências da Educação - CCE, sendo 3 titulares e 2 suplentes;

**V** - 2 (dois) membros do Centro de Tecnologia – CT, sendo 1 titular e 1 suplente;

**VI** - 2 (dois) representante de usuários, sendo 1 titular e 1 suplente.

§ 3º 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.

§ 4º O Coordenador e o Subcoordenador do CEP-UFPI/CMPP são escolhidos pelos membros que compõem o colegiado, com mandato de 3 (três) anos.

§ 5º 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.

## TÍTULO V

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 12** - O CEP-UFPI/CPM 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, com nível superior.

**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;

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

**III** - 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;

**IV** - 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;

**V** - Convidar consultor “ad hoc” quando necessário para discussões de projetos de pesquisa;

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



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

**VIII** - 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;

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

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

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

**XII** - Encaminhar relatório semestral das atividades do CEP-UFPI/CMPP à Comissão XIII - 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;

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

**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, uma vez assinadas por todos os participantes, serão objeto de apreciação pelos membros do colegiado, nas reuniões subsequentes àquelas a que se referir.

**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 encontrar-se 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** - 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. 22** – Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua aprovação do Conselho Universitário – CONSUN da Universidade Federal do Piauí.



## Resolução Nº 037/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

#### **Dispõe sobre a Plataforma Multiusuários e Laboratório Multiusuário de Pesquisa na Universidade Federal do Piauí, bem como aprova seu Regimento.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14/08/2018 e, considerando:

- Processo Nº 23111.030800/2018-50;
- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2015-2019 da Universidade Federal do Piauí (UFPI), aprovado no CONSUN/UFPI Nº 002/2015, de 15/07/2015;
- Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e a Lei Nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que dispõem sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação; e,
- Decreto Nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei Nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, e outros dispositivos legais, para estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Definir e caracterizar Plataforma Multiusuários (PMult/UFPI) e Laboratório Multiusuário de Pesquisa (LMP/UFPI) na Universidade Federal do Piauí e suas diretrizes de funcionamento por meio do Regimento Geral, também, aprovado por esta Resolução.

**Art. 2º** Estabelecer que os LMP/UFPI integrarão à PMult/UFPI.

**Art. 3º** Determinar o vínculo institucional dos LMP/PI a uma Unidade Acadêmica da UFPI (Centros ou *Campi*).

**Art. 4º** Revogar as Resoluções nº 042/2016 e nº 043/2016/CONSUN/UFPI.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 23 de agosto de 2018

  
**José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor



## REGIMENTO GERAL SOBRE PLATAFORMA MULTIUSUÁRIOS E LABORATÓRIOS MULTIUSUÁRIO DE PESQUISA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

### CAPÍTULO I – Disposições Preliminares

**Art. 1º** Este Regimento dispõe sobre a constituição e organização da Plataforma Multiusuários (PMult/UFPI) e Laboratórios Multiusuário de Pesquisa (LMP/UFPI) para estabelecer medidas de incentivo à pesquisa científica e tecnológica, e estímulo à inovação na Universidade Federal do Piauí (UFPI), com vistas ao fortalecimento do papel institucional da Universidade e ao desenvolvimento dos sistemas de ensino, pesquisa e produtivo nacional e regional.

**Art. 2º** Para os fins do disposto neste Regimento, considera-se:

**I** - A Plataforma Multiusuários (PMult/UFPI) constitui um programa institucional a partir da criação e manutenção de um sistema eletrônico do qual participam todos os LMP/UFPI cadastrados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPEQI/UFPI), por meio de sua Coordenadoria de Infraestrutura de Pesquisa (CIP/PROPEQI).

**II** - Os Laboratórios Multiusuário de Pesquisa (LMP/UFPI) são espaços físicos que dispõem de instalações, equipamentos, que podem ser compartilhados, e contam com recursos humanos definidos, vinculados a uma Unidade Acadêmica (Centro ou *Campus*) da Universidade, envolvidos em atividades de Ciência, Tecnologia, Desenvolvimento e Inovação e que atendam a usuários internos e externos.

**III** - Usuários internos são definidos como o conjunto constituído de todos os docentes, pesquisadores, e técnicos com vínculo funcional ou acadêmico com a UFPI;

**IV** - Usuários externos são definidos como o conjunto formado de pessoas jurídicas como instituições públicas ou privadas de ensino ou pesquisa, autarquias, fundações, empresas, e por pessoas físicas localizadas no Brasil e no exterior.

### CAPÍTULO II – DA PLATAFORMA MULTIUSUÁRIOS

#### Seção I – Das Finalidades e Dos Objetivos

**Art. 3º** A PMult/UFPI tem como finalidades:

**I** - Fomentar a cooperação entre grupos de pesquisa, pesquisadores, usuários de outras instituições e setor produtivo;

**II** - Promover a reestruturação e modernização da infraestrutura organizacional dos laboratórios;

**III** - Proporcionar condições para o crescimento e consolidação da pesquisa científica e tecnológica entre instituições no âmbito nacional e internacional;

**IV** - Apoiar o fomento à inovação e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para o setor produtivo;

**V** - Promover a utilização compartilhada de equipamentos e serviços técnicos especializados.

**Art. 4º** A PMult/UFPI tem como objetivos:

**I** - Divulgar a capacidade de realização de atividades no âmbito técnico, científico e tecnológico da UFPI;

**II** - Otimizar o uso de equipamentos e pessoal qualificado, possibilitando o uso compartilhado da infraestrutura dos LMP/UPI com outras instituições de pesquisas e de setor produtivo do Brasil e do exterior;

**III** - Apoiar o controle das necessidades dos LMP/UFPI, como manutenção e reforma, aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários;

**IV** - Valorizar a expertise do quadro de servidores da UFPI;

**V** - Estimular a atração e fixação de pessoal qualificado do país e do exterior, para atuar nos LMP/UFPI;

**VI** - Potencializar as atividades de pesquisa e extensão devidamente cadastradas na UFPI, vinculadas aos Departamentos, Programas de Pós-graduação, Programas de Iniciação Científica e Tecnológica da UFPI;

**VII** - Facilitar a interação da UFPI com ambientes de inovação.

## **Seção II - Do Vínculo Institucional e Da Organização**

**Art. 5º** A PMult/UFPI é vinculada à PROPESQI/UFPI, por meio de sua Coordenadoria de Infraestrutura de Pesquisa (CIP/PROPESQI), que atuará como mantenedora da Plataforma.

**Art. 6º** A CIP/PROPESQI estabelecerá Plano de Ação para a criação e a divulgação da Plataforma.

**Art. 7º** É facultada a CIP/PROPESQI propor parcerias, por meio de instrumento próprio, com usuários internos ou externos para o desenvolvimento da Plataforma, em consonância com as normas da Universidade.

**Art. 8º** A CIP/PROPESQI deverá propor e coordenar as ações institucionais nos editais específicos, destinados à captação de recursos financeiros de agências de fomento ou órgão governamentais, visando o cumprimento do disposto nesta Resolução.

## **CAPÍTULO II - DOS LABORATÓRIOS MULTIUSUÁRIO DE PESQUISA**

### **Seção I - Das Finalidades e Dos Objetivos**

**Art. 9º** Os Laboratórios Multiusuário de Pesquisa (LMP/UFPI) têm como finalidades:

**I** - Apoiar as atividades de pesquisa científica e tecnológica, de ensino, de extensão universitária e de inovação, atendendo usuários internos e externos do setor público e privado, disponibilizando o uso de equipamentos, bem como profissionais qualificados para seu manuseio, nos termos e condições indicados por Regimento Interno;

**II** - Otimizar os recursos financeiros, físicos e humanos para pesquisa desenvolvida pela comunidade acadêmica;

**III** - Integrar à Plataforma de Laboratórios Multiusuários (PMulti/UFPI) da UFPI;

**IV** - Desenvolver estratégias voltadas para o uso compartilhado de equipamentos de alta complexidade;

**V** - Permitir uma gestão adequada na implantação de projetos interdisciplinares em pesquisa básica e aplicada;

**VI** - Capacitar e formar recursos humanos por meio de cursos, treinamento ou capacitação de longa, média e curta duração;

- VII - Apoiar as atividades de pesquisa em nível de Graduação e de Pós-Graduação;
- VIII - Buscar apoio para o autofinanciamento de suas atividades;
- IX - Apoiar as atividades dos ambientes de inovação.

**Art. 10** Os Laboratórios Multiusuário de Pesquisa (LMP/UFPI) têm como objetivos:

**I** - Desenvolver as atividades de pesquisa e extensão devidamente cadastradas na UFPI, ou por meio de convênios e contratos celebrados entre a UFPI e outras instituições de pesquisa ou de ensino e/ou entidades do setor produtivo, respeitando o disposto no Regimento Interno ou plano de atividade do Laboratório;

**II** - Possibilitar o aumento quantitativo e qualitativo das dissertações, teses e publicações dos Programas de Pós-Graduação da UFPI;

**III** - Apoiar as atividades de ensino e de extensão, por meio da oferta de cursos, treinamento ou capacitação para estudantes de Graduação e Pós-Graduação da UFPI, bem como para estudantes e técnicos de outras instituições públicas e/ou privadas;

**IV** - Facilitar a interação com outras instituições de ensino, de pesquisa, com o setor produtivo e estimular a inovação, aumentando a possibilidade de ampliar a inserção social da UFPI e de seus discentes, docentes e técnicos no cenário nacional e internacional.

## **Seção II - Do Vínculo Institucional e a Localização**

**Art. 11** Os LMP/UFPI são ligados às Unidades Acadêmicas (Centro ou *Campus*) da UFPI e podem ser localizados dentro ou fora do âmbito destas unidades.

**Parágrafo único.** Os LMP/UFPI podem ser localizados em áreas que não pertencem a UFPI, e neste caso, deverão ser asseguradas as condições de ocupação e de uso do espaço por meio de instrumento jurídico próprio, definido especificamente para este fim. O referido instrumento jurídico, também, deverá atender a todo o disposto deste Regimento.

## **Seção III - Dos Recursos Financeiros**

**Art. 12** Os recursos financeiros para a aquisição e a manutenção de equipamentos, assim como para a expansão física dos LMP/UFPI serão provenientes de recursos do governo federal, estadual e/ou municipal, dotações orçamentárias da UFPI, convênios ou contratos com instituições parceiras, públicas ou privadas.

**Art. 13** Os recursos financeiros originados da prestação de serviços dos LMP/UFPI serão acompanhados pela Coordenadoria Administrativa do próprio Laboratório, que definirá anualmente as prioridades de sua aplicação.

**Parágrafo único.** Cada LMP/UFPI reservará 10% (dez) desses recursos financeiros para UFPI, que serão destinados à PROPESQI para aplicação em ações de apoio às atividades de pesquisa e de inovação.

**Art. 14** Os equipamentos adquiridos pelos LMP/UFPI serão registrados no Patrimônio da UFPI, ficando sob responsabilidade da administração de cada LMP/UFPI.

**Art. 15** O financiamento das atividades dos LMP/UFPI dar-se-á de acordo com as diretrizes estabelecidas em seu Regimento Interno.

**Art. 16** Os LMP/UFPI deverão, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente, encaminhar à Diretoria da Unidade Acadêmica, na qual tem vínculo, relatório de gestão, constando, no mínimo, demonstrativo físico-financeiro das atividades desenvolvidas, com cópia à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI).



**Art. 17** Os LMP/UFPI têm autonomia para buscar parcerias com órgãos de fomento, grupos, centros, laboratórios ou institutos de pesquisa, órgãos governamentais e instituições privadas, desde que respeitadas as normas legais vigentes na UFPI.

#### **Seção IV - Da Utilização dos Equipamentos**

**Art. 18** Os equipamentos dos LMP/UFPI serão disponibilizados para usuários internos e externos, desde que sejam atendidos aos objetivos descritos no Art. 10 desta Resolução e que as rotinas de atendimento sejam definidas em Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Cada Laboratório manterá divulgação contínua do calendário de agendamentos da utilização dos equipamentos.

**Art. 19** A viabilidade técnica das atividades dos projetos em relação à utilização dos equipamentos e materiais disponíveis e prazo de utilização de pesquisa será analisada pelo Comitê Técnico-Científico dos LMP/UFPI.

**I** - Os projetos de pesquisa da UFPI serão prioritários em relação aos projetos de outras instituições, assim como na prestação de serviços;

**II** - O tempo de utilização dos equipamentos será distribuído, em consonância com o Regimento Interno de cada Laboratório, sendo assegurado 15% (quinze por cento) para prestação de serviços com pessoas jurídicas do setor produtivo e demais usuários externos requerentes;

**III** - Os projetos de pesquisa, por meio do(s) Coordenador(es), ao solicitar(em) a utilização do LMP/UFPI, deve(m) comprovar as autorizações pertinente em todas as instâncias, legalmente, necessárias, em função do que dispõe o projeto, sendo assim assegurado, agendamento provisório e, que posteriormente será alterado, para agendamento definitivo, mediante cadastro do projeto junto à PROPESQI/UFPI;

**IV** - Os usuários requerentes, que tiverem solicitação para utilização dos LMP/UFPI rejeitada, poderão encaminhar a unidade responsável definida em Regimento Interno do Laboratório, pedido de reconsideração, desde que devidamente justificado, a qual deliberará em última instância sobre sua aprovação;

**V** - As publicações advindas de projetos de pesquisa, exceto por contrato, que contiverem resultados obtidos a partir da utilização dos equipamentos dos LMP/UFPI deverão fazer a devida menção.

#### **Seção V - Da Prestação de Serviços Técnicos Especializados**

**Art. 20** Os LMP/UFPI podem realizar serviços técnicos especializados aos usuários internos e externos à UFPI, dentro ou fora de suas instalações, desde que sejam compatíveis ao atendimento do Art. 10 deste Regimento e caracterizados por:

**I** - Estudos técnicos, planejamentos e projetos;

**II** - Pareceres, perícias, análises, terapias e avaliações em geral;

**III** - Assessorias ou consultorias técnicas.

§1º Aos usuários internos, a prestação de serviços técnicos especializados pode ser efetivada por meio de contrapartidas não-financeiras, em que no requerimento fiquem asseguradas a descrição do tipo, o grau de complexidade do serviço e a contrapartida oferecida.

§2º Aos usuários externos, a prestação de serviços técnicos especializados pode ser realizada por meio de contrapartidas financeiras e não-financeiras:

**I** - as contrapartidas financeiras podem ocorrer por meio de pagamento de taxas definidas pela Coordenadoria Administrativa dos LMP/UFPI, cuja vigência é de, no mínimo um ano, com a indicação do fator de correção anual;

**II** - as contrapartidas não financeiras serão definidas em instrumento jurídico próprio.

**Art. 21** As características e níveis de complexidade dos serviços prestados devem ser definidos pelos LMP/UFPI, e os resultados decorrentes devem ser assinados por técnico(s), parecerista(s) ou operador(es), ratificados pelo Coordenador Geral do Laboratório.

**Parágrafo único.** Os serviços serão entregues ao requerente mediante instrumento de controle definido no Regimento Interno de cada LMP/UFPI.

**Art. 22** Em contratos, acordos e convênios, as cláusulas quanto aos serviços disponibilizados definirão, no mínimo, as suas especificações, prazos de entrega e demais descrições cabíveis.

**Art. 23** Apenas os LMP/PI, que compõem a Plataforma Multiusuários, homologados pelo Conselho Gestor dos LMP/UFPI, podem prestar serviços técnicos especializados para os usuários externos.

**Art. 24** Todas as atividades e serviços desenvolvidos nos Laboratórios estarão respaldadas pelo uso de Termo de Sigilo e Confidencialidade.

## **Seção VI - Da Estrutura Organizacional**

### **Subseção I - Do Órgão Consultivo e Deliberativo**

**Art. 25** O Conselho Gestor dos LMP/UFPI é a instância superior consultiva em matéria relativa às ações de criação, utilização, manutenção e de expansão das atividades e infraestrutura desses Laboratórios.

**Art. 26** O Conselho Gestor dos LMP/UFPI é composto por:

**I** - Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da UFPI (PROPESQI) ou representante por ele designado;

**II** - Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação da UFPI (PRPG) ou representante por ele designado;

**III** - Pró-Reitor de Extensão e Cultura da UFPI (PREXC) ou representante por ele designado;

**IV** - Superintendente da Fundação de apoio da UFPI, ou representante por ele designado;

**V** - Um representante de cada Centro ou de cada *Campus* da UFPI, que tenha LMP/UFPI homologado por esse Conselho;

**VI** - Um representante do setor produtivo, indicado por instituições representativas do segmento.

### **Subseção II - Dos Órgãos Deliberativos, Administrativos e Técnicos**

**Art. 27** Os LMP/UFPI terão como estrutura organizacional básica:

**I** - Comitê Gestor;

**II** - Coordenadoria Administrativa;

**III** - Comitê Técnico-Científico;

**IV** - Comissão dos Usuários.

**Art. 28** O Comitê Gestor dos LMP/UFPI é definido como o responsável pela apreciação do planejamento do Laboratório, no qual estão contempladas as ações de utilização, manutenção e expansão dos referidos espaços físicos e seus equipamentos, sendo constituído por três membros (mínimo):





**I** - Presidente do Comitê: função exercida exclusivamente pelo Coordenador Geral, com mandato de quatro anos, com possibilidade de recondução por mais um período.

**II** - Dois membros representantes do Comitê Técnico-Científico, com mandato de quatro anos, com possibilidade de recondução por mais um período.

**Art. 29** O Comitê Gestor dos LMP/UFPI tem como competências:

**I** - Zelar pelo uso adequado do Laboratório e dos equipamentos, promovendo a segurança e a ética em sua utilização, bem como buscar soluções emergenciais para o bom funcionamento do LMP/UFPI.

**II** - Formular as políticas, diretrizes, metas gerais e específicas do Laboratório, incluindo regras e procedimentos.

**III** - Definir os critérios para avaliar as solicitações de análises, experimentos e prestação de serviços a serem realizadas por instituições de pesquisa e ensino, públicas ou privadas, ou empresas externas à UFPI;

**IV** - Definir demandas prioritárias para utilização dos equipamentos pelos usuários;

**V** - Ratificar o plano de gestão incluindo: planilha de utilização, horários, escalonamento de funcionários, fila de utilização de equipamento, manutenção preventiva e emergencial, relatórios semestrais e tudo o mais necessário ao adequado funcionamento do Laboratório.

**VI** - Avaliar e aprovar mudanças nas normas elaboradas pelo Comitê Gestor ou propostas pela Comissão de Usuários e pelo Comitê Técnico-Científico.

**VII** - Avaliar e aprovar as propostas de convênios, acordos e contratos submetidos ao Laboratório, sendo facultada consulta ao Conselho Gestor.

**Art. 30** A Coordenadoria Administrativa é definida como a instância de gestão administrativa dos LMP/UFPI, sendo formada por um Coordenador Geral e por um Coordenador Adjunto.

**§1º** O Coordenador Geral e o Coordenador Adjunto serão escolhidos segundo Regimento Interno, sendo nomeados pelo Diretor da sua Unidade Acadêmica, tendo mandato de quatro anos a partir da nomeação, com possibilidade de recondução por mais um mandato consecutivo.

**§2º** O processo de indicação do primeiro Coordenador Geral e Coordenador Adjunto dos LMP/UFPI atenderá a tramitação descrita no **§1º** deste artigo.

**Art. 31** São competências do Coordenador Geral e do Coordenador Adjunto dos LMP/UFPI:

**I** - Atuar como autoridade administrativa do Laboratório;

**II** - Deliberar as políticas, diretrizes, metas e normas gerais e específicas do Laboratório;

**III** - Propor alterações no Regimento Interno do Laboratório;

**IV** - Supervisionar e implementar metodologias e materiais de segurança nas diferentes dependências do Laboratório de acordo com as indicações do Comitê Técnico-Científico;

**V** - Coordenar as atividades administrativas do Laboratório;

**VI** - Planejar e coordenar as atividades do Laboratório, convocando e presidindo as reuniões;

**VII** - Elaborar o relatório de gestão anual;

**VIII** - Propor os planos de expansão do Laboratório e alocações de pessoal técnico-administrativo;

**IX** - Representar o Laboratório e assinar documentos inerentes a esta condição;

**X** - Propor e analisar convênios, acordos ou contratos;

**X** - Solicitar a reestruturação do Laboratório, ou sua eventual desativação, em vista de circunstâncias específicas, bem como decidir sobre o destino dos equipamentos no caso de desativação do Laboratório;

**XII** - Acompanhar o processo de recebimento das contrapartidas financeiras e não financeiras do Laboratório;

**Parágrafo único.** Na ausência do Coordenador Geral, todas as competências dos incisos deste artigo são atribuídas ao Coordenador Adjunto.

**Art. 32** O Comitê Técnico-Científico é definido como a instância responsável por analisar e deliberar sobre procedimentos, quanto às pesquisas e serviços realizados, averiguando também a necessidade das autorizações legalmente necessárias.

**Art. 33** O Comitê Técnico-Científico do LMP/UFPI será definido em regimento próprio, sendo constituído por servidores efetivos da UFPI, com conhecimento para atuar nas linhas de pesquisa ou dos serviços especializados.

**Art. 34** No Comitê Técnico-Científico, deverá ter no mínimo, um servidor efetivo responsável por equipamento alocado no LMP/UFPI.

**§1º** Compete ao Comitê Técnico-Científico, a indicação de metodologias, procedimentos e itens necessários de segurança nos diferentes ambientes do Laboratório;

**§2º** Compete a cada servidor quando solicitado, conforme sua especialidade, emitir pareceres e elaborar relatórios técnicos.

**§3º** A composição do Comitê Técnico-Científico poderá ser ampliada, a partir da adesão de novos membros no Laboratório, conforme critérios a serem definidos pelo Comitê Gestor.

**§4º** Cabe a cada servidor responsável pelo(s) equipamento(s) assegurar a sua devida manutenção e calibração para garantir a qualidade dos conteúdos dos laudos emitidos.

**Art. 35** A Comissão dos Usuários é uma instância que é responsável por apresentar as demandas ao Comitê Gestor, quanto ao uso, acesso e estado de conservação dos equipamentos e das instalações, e serviços oferecidos pelos LMP/UFPI.

**Art. 36** A organização administrativa constará de Regimento Interno aprovado no Conselho Gestor dos LMP/UFPI.

**Art. 37** Os LMP/UFPI definirão em Regimento Interno o horário de funcionamento, sendo facultada a prorrogação da jornada diária e a implantação de horários alternativos.

## **Seção VII - Da Tramitação Processual**

**Art. 38** A constituição de um LMP/UFPI dar-se-á por meio de processo intitulado "Constituição de um LMP/UFPI: (denominação do laboratório)", originado por requerimento formal de um grupo de servidores, por meio de um Coordenador requerente à uma unidade Departamental, com a indicação das instalações, equipamentos, corpo técnico e de pesquisadores que irão compor o Laboratório.

**Parágrafo único.** A PROPESQI/UFPI disponibilizará em seu sítio eletrônico os formulários específicos para este fim.

**Art. 39** O processo de "Constituição de um LMP/UFPI" deve tramitar, para análise e manifestação do pleito, pelas seguintes instâncias da UFPI, por ordem e em sequência:

**I** - Pela Assembleia do Departamento ou de Curso (caso este Laboratório esteja ligado ao Departamento ou a Curso) para aprovação da criação e Regimento Interno do LMP/UFPI;

**II** - Pelo Conselho de Centro ou *Campus* para apreciação e aprovação, caso o LMP/UFPI esteja ligado a um Departamento ou Curso;

**IV** - Pelo Conselho Gestor dos LMP/UFPI para homologação e credenciamento do LMP/UFPI;



V - Pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN/UFPI) para criação do LMP/UFPI;  
VI - Pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFPI) para implantação no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

**Art. 40** Os servidores responsáveis por equipamentos devem disponibilizar a utilização destes equipamentos, por meio de um LMP/UFPI ou fazer proposta de criação de um LMP/UFPI, quando adquiridos por meio de editais com propostas institucionais entre a UFPI e:

I - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), especificamente, Editais Pró-Equipamentos;

II - Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), especificamente, *Editais CT-INFRA e Campi Regionais*.

### **CAPÍTULO III - Das Disposições Gerais**

**Art. 41** Fica estabelecido que a Fundação de apoio da UFPI, poderá gerir, administrativa e financeiramente, os projetos desenvolvidos pelos LMP/UFPI; realizar as aquisições e pagamentos necessários à execução das atividades, bem como, colaborar na captação, gestão e aplicação dos recursos visando à consecução dos objetivos institucionais de cada Laboratório:

I - Instrumento jurídico próprio será firmado entre a UFPI e a Fundação de apoio a fim de definir os termos desta relação;

II - As receitas previstas poderão ser transferidas diretamente para a Fundação de apoio, conforme definido no instrumento jurídico firmado.

**Art. 42** Quando houver necessidade de proteção intelectual advinda das atividades e/ou resultados dos projetos desenvolvidos nos LMP/UFPI, a matéria deve ser apreciada pelo setor responsável pela proteção legal das criações na UFPI.

**Art. 43** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Gestor dos LMP/UFPI.

**Art. 44** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário, e sua disponibilização deverá ocorrer no portal eletrônico da UFPI ([www.ufpi.edu.br](http://www.ufpi.edu.br)).



**(Aprovado pela Resolução N° 037/18-CONSUN, de 23/08/2018)**



## Resolução Nº 038/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Reformula os Anexos V e VI, da Resolução Nº 039/08-CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente de Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião realizada em 14/08/2018 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.043984/2018-72,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Reformular os Anexos V e VI, da Resolução Nº 039/08, do Conselho Universitário - CONSUN, de 11/09/2008 (Normas referentes a Concurso Público para Ingresso na Carreira Docente da Universidade Federal do Piauí), na forma do documento anexo.

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

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

Teresina, 28 de agosto de 2018

  
**José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor



Resolução Nº 038/18/CONSUN – 02

**ANEXO V – Resolução Nº 039/08 – CONSUN** (reformulado pela Resolução acima)

**TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE**

Concurso para Professor Efetivo, Classe \_\_\_\_\_  
Centro/Campus \_\_\_\_\_ Departamento/Curso \_\_\_\_\_  
Area: \_\_\_\_\_

Edital nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (DOU nº. \_\_\_\_\_, Seção 3, pg. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_).

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

COMPONENTES DE CURRICULUM VITAE	VALORAÇÃO DOS COMPONENTES DE CURRICULUM VITAE				TOTAL
	NA ÁREA DO CONCURSO		EM OUTRA ÁREA		
	01 - Pontos por Componente Curricular	02 - Máximo de Pontos a serem Atribuídos	03 - Pontos por Componente Curricular	04 - Máximo de Pontos a serem Atribuídos	
<b>1.0. TITULAÇÃO ACADÊMICA</b>					
1.1. Título de Doutor		100,0		50,0	
1.2. Título de Mestrado		60,0		30,0	
1.3. Título de Especialista		10,0		5,0	
1.4. Residência Médica de no mínimo 2 (dois) anos		40,0		20,0	
1.5. Residência Médica de 3 (três) ou mais anos		50,0		25,0	
1.6. Outras Residências de no mínimo 2 (dois) anos		40,0		20,0	
1.7. Outras Residências de 3 (três) ou mais anos		50,0		25,0	
1.8. Curso Superior Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)		10,0		5,0	
1.9. Curso Superior com Habilitação Legal (formação específica para o magistério do ensino básico ou técnico)		10,0		5,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Resolução Nº 038/18/CONSUN – 03


<b>2.0. PRODUÇÃO CIENTÍFICA/TÉCNICA/CULTURAL E/OU ARTÍSTICA</b> (* OBSERVAÇÃO: Para os itens de 2.1 à 2.10 deve-se considerar os trabalhos publicados na área do concurso e que tenham sido publicados nos últimos cinco anos anteriores à contar da data de lançamento do edital do concurso).		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular na área do concurso</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
2.1. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS A1 CAPES.*	10,0	
2.2. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS A2 CAPES.*	8,0	
2.3. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS B1 CAPES ou trabalho completo publicado em Conferência A1, A2 (específico para área de Ciência da Computação)*	6,0	
2.4. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS B2 e B3 CAPES ou trabalho completo publicado em Conferência B1 e B2 (específico para área de Ciência da Computação)*	4,0	
2.5. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS B4 e B5 CAPES ou trabalho completo publicado em Conferência B3, B4 e B5 (específico para área de Ciência da Computação)*	2,0	
2.6. Artigos publicados QUALIS C CAPES*	1,0	
2.7. Artigos publicados não classificados pelo sistema QUALIS, com ISSN e fator de impacto $\geq 1^*$ .	6,0	
2.8. Resumos simples e resumos expandidos publicados em anais de congressos internacionais ou nacionais*.	0,3	
2.9. Trabalhos completos publicados em anais de congressos internacionais. Para áreas, exceto Ciência da Computação, cujos eventos tiveram no QUALIS, computar somente eventos do QUALIS CAPES.*	0,5	
2.10. Trabalhos completos publicados em anais de congressos nacionais. Para áreas, exceto Ciência da Computação, cujos eventos tiveram no QUALIS, computar somente eventos do QUALIS CAPES.*	0,4	
2.11. Livros publicados com ISBN, com no mínimo 60 páginas, e conselho editorial	5,0	



**Resolução Nº 038/18/CONSUN – 04**

2.12. Capítulos de livros publicados internacionalmente, com ISBN e conselho editorial	3,0	
2.13. Capítulos de livros publicados nacionalmente, com ISBN e conselho editorial	2,0	
2.14. Organização de livros publicados com ISBN e conselho editorial	2,0	
2.15. Prêmio ou láurea científico, técnico, artístico-cultural ou profissional de caráter nacional ou internacional (não honorífico)	2,5 (máximo 10,0)	
2.16. Registro de Software concedido	2,0	
2.17. Desenvolvimento de patentes com concessão definitiva (Carta Patente)	10,0	
2.18. Produção ou criação, curadoria de obra artística, técnica ou cultural, na área do concurso e que tenha sido apresentada ao público em locais ou instituições brasileiras ou estrangeiras.	3,0	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS</b>		

<b>3.0. ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
3.1. Em curso de requalificação profissional com carga horária:		
3.1.1. de 180 a 360 horas	2,0 (máximo 10,0)	
3.1.2. de 60 horas a 179 horas	1,0 (máximo 5,0)	
3.2. Participação em evento científico na condição de:		
3.2.1. coordenador geral	3,0 (máximo 15,0)	
3.2.2. integrante de comissão organizadora	2,0 (máximo 10,0)	
3.2.3. palestrante	2,0 (máximo 10,0)	
3.2.4. mediador	1,0 (máximo 5,0)	
3.2.5. debatedor	1,0 (máximo 5,0)	
3.2.6. relator de grupo	1,0 (máximo 5,0)	
3.3. Realização de estágio profissional (docência) de no mínimo um semestre	2,0 (máximo 10,0)	



**Resolução Nº 038/18/CONSUN – 05**

3.4. Estágio Pós-Doutorado concluído		
3.4.1. No Brasil	5,0 (máximo 20,0)	
3.4.2. No exterior	10,0 (máximo 40,0)	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS</b>		

<b>4.0. EXPERIÊNCIA DIDÁTICO PEDAGÓGICA E/OU TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
4.1. Como profissional:		
4.1.1. exercício de magistério na educação superior (por semestre)	3,0 (máximo 30,0)	
4.1.2. exercício de tutoria na educação superior	1,5 (máximo 15,0)	
4.1.3. exercício de magistério na educação básica (por semestre)	2,0 (máximo 20,0)	
4.1.4. exercício de tutoria na educação básica	1,0 (máximo 10,0)	
4.1.5. exercício de cargo de direção, assessoramento e/ou coordenação em instituição de educação superior (por semestre)	2,0 (máximo 20,0)	
4.1.6. exercício de cargo técnico educacional (por semestre)	1,0 (máximo 10,0)	
4.1.7. prestação de serviço em nível de coordenação, assessoramento ou consultoria técnica a curso	1,0 (máximo 10,0)	
4.1.8. curso ministrado (mínimo de 40 h)	1,0 (máximo 5,0)	
4.1.9. coordenação de projeto cadastrado em instituições de ensino e/ou pesquisa (por ano)	1,0 (máximo 6,0)	
4.1.10. bolsista de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) do CNPq (por ano)	4,0 (máximo 16,0)	
4.1.11. bolsista de pesquisa ou extensão em instituição de ensino e/ou pesquisa.	2,0 (máximo 8,0)	
4.1.12. consultor ad hoc em eventos científicos ou culturais.	1,0 (máximo 3,0)	
4.1.13. participação em Comitê de Ética em Pesquisa em período não inferior a 1 (um) ano.	6,0 (máximo 6,0)	
4.1.14. participação em Comitê de Assessoramento Técnico Científico.	2,0 (máximo 4,0)	



**Resolução Nº 038/18/CONSUN – 06**

4.2. Como estudante:		
4.2.1. exercício de monitoria (por semestre letivo)	0,5 (máximo 2,5)	
4.2.2. realização de estágio não obrigatório com o mínimo de 120h.	1,0 (máximo 5,0)	
4.2.3. bolsista ou voluntário em projetos: Programa de Iniciação Científica, Programa de Iniciação à Docência e Residência Pedagógica (por ano).	2,0 (máximo 6,0)	
4.2.4. participação em Programa de Educação Tutorial e Empresa Júnior (por ano)	2,0 (máximo 6,0)	
4.2.5. participação em programa ou atividade de extensão (por ano)	2,0 (máximo 6,0)	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS</b>		

<b>5.0. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS</b>		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
5.1. Participação:		
5.1.1. Em banca examinadora de:		
5.1.1.1. concurso público para professor efetivo do magistério superior promovido por Instituições públicas	2,0 (máximo 10,0)	
5.1.1.2. processo seletivo para professor do magistério superior promovido por Instituições privadas	1,5 (máximo 6,0)	
5.1.1.3. seleção simplificada para professor substituto do magistério superior ou seleção para mestrado ou seleção para doutorado promovida por instituições públicas	1,0 (máximo 5,0)	
5.1.1.4. defesa ou qualificação de dissertação de mestrado (Não incluir participação em banca examinadora quando orientador)	1,0 (máximo 6,0)	
5.1.1.5. defesa ou qualificação de tese de doutorado (Não incluir participação em banca examinadora quando orientador)	2,0 (máximo 10,0)	
5.1.1.6. defesa de trabalho de conclusão de curso de especialização ou de graduação	0,5 (máximo 5,0)	
5.2. Em conselho editorial:		
5.2.1. de revista acadêmica indexada, com ISSN (por ano)	1,0 (máximo 5,0)	

A

**Resolução N° 038/18/CONSUN – 07**

5.2.2. de livro (com ISBN)	0,5 (máximo 2,5)	
5.3. Em órgãos colegiados deliberativos (por ano)	1,0 (máximo 5,0)	
5.4. Orientação de:		
5.4.1. Tese de Doutorado concluída	4,0 (máximo 20,0)	
5.4.2. Dissertação de Mestrado concluída	2,0 (máximo 20,0)	
5.4.3. Iniciação Científica concluída	1,0 (máximo 10,0)	
5.4.4. TCC (trabalho de conclusão de curso de graduação) concluída.	1,0 (máximo 10,0)	
5.4.5. Orientação de Monografia (trabalho de conclusão de curso de especialização) concluída.	1,0 (máximo 10,0)	
5.3 Atividades profissionais com registro de acervo técnico atestado pelos conselhos profissionais.	1,0 (máximo 10,0)	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS</b>		

①



Resolução Nº 038/18/CONSUN - 08

ANEXO VI – Resolução Nº 039/08 – CONSUN (reformulado pela Resolução acima)

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

SÍNTESE DOS VALORES ATRIBUÍDOS AOS COMPONENTES CURRICULARES PARA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE

COMPONENTES DE CURRICULUM VITAE	NA ÁREA DO CONCURSO	EM OUTRA ÁREA
	01 – Pontos por Componente Curricular	02 – Pontos por Componente Curricular
1.0. Titulação Acadêmica		
2.0. Produção Científica/Técnica/Cultural e/ou Artística		
3.0. Atualização Profissional		
4.0. Experiência Didático-Pedagógica e/ou Técnico-Administrativa		
5.0. Outras Atividades Realizadas		
PONTOS OBTIDOS COM OS TÍTULOS AVALIADOS		
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS PELO CANDIDATO	_____ (.....)	
NOTA RESULTANTE DA CONVERSÃO DOS PONTOS	_____ (.....)	

Aplicação da Fórmula para a Conversão dos Pontos Obtidos em Nota:

$$NT = \frac{(TP) \times 10}{PMX}$$

TP – Total de Pontos obtidos pelo Candidato  
PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato  
NT – Nota Final obtida pelo Candidato

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro



## Resolução Nº 039/18

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UFPI

#### **Autoriza afastamento do Reitor da Universidade Federal do Piauí (UFPI).**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, "ad referendum" do mesmo Conselho e, considerando:

- o Processo Nº 23111.065486/2018-63,
- o artigo 2º, da Portaria Nº 404/MEC, de 23/04/2009,

#### **RESOLVE:**

Autorizar, na forma do artigo 2º, da Portaria Ministerial Nº 404/MEC, de 23/04/2009, o afastamento do **Prof. Dr. José Arimatéia Dantas Lopes**, Reitor da Universidade Federal do Piauí (UFPI), para, no período de 22 a 28 de setembro de 2018, participar da XI Assembleia Geral e X Seminário Internacional do Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras - GCUB, em Budapeste - Hungria.

Teresina, 19 de setembro de 2018

  
**Nadir do Nascimento Nogueira**  
Vice-Reitora, no exercício da Reitoria