



**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 ou 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 ministrem 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