



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 01/2004 – CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CTG

Institui e dá atribuições às coordenações setoriais do CTG e regulamenta os procedimentos para tramitação de processos junto ao Conselho Departamental. **01- 05**

RESOLUÇÃO nº. 01/2004

Ementa: Institui e dá atribuições às coordenações setoriais do CTG e regulamenta os procedimentos para tramitação de processos junto ao Conselho Departamental.

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Artigo 46 do Estatuto da Universidade Federal e o Artigo 2º, parágrafo 2º, do Regimento do Centro de Tecnologia e Geociências, e considerando a necessidade de agilizar a tramitação de processos no âmbito da Administração do Centro,

RESOLVE:

Art. 1º. – O Conselho Departamental poderá deliberar em nível de Conselho Pleno e em nível de Coordenações Setoriais.

§ ÚNICO – Ficam instituídas por esta resolução as seguintes Coordenações Setoriais:

I – **Coordenação Setorial de Administração**, composta pelo Diretor ou seu representante legal, que a presidirá, pelos Chefes de Departamentos, por um Representante do Corpo Discente e por um Representante da Coordenação Setorial dos Técnico-Administrativos, com o objetivo de discutir e desenvolver todas as ações de caráter administrativo.

II – **Coordenação Setorial de Graduação**, composta pelo Diretor ou seu representante legal, que a presidirá, pelos coordenadores dos cursos de graduação do Centro, por um representante do Departamento de Energia Nuclear, um do Departamento de Oceanografia e de um representante do Corpo Discente da Graduação.

III – **Coordenação Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa**, composta pelo Diretor ou seu representante legal, que a presidirá, pelos coordenadores de cursos de pós-graduação do Centro e de um representante do Corpo Discente da Pós-Graduação.

IV – **Coordenação Setorial de Extensão**, composta pelo Diretor ou seu representante legal, que a presidirá, pelos representantes de Extensão de cada Departamento do Centro, um representante do Corpo Discente da Graduação, e um representante do Corpo Discente da Pós-Graduação, sendo o Coordenador Setorial de Extensão escolhido dentre seus pares.

V – **Coordenação Setorial de Pessoal Técnico-Administrativo**, composta pelo Diretor ou seu representante legal, que a presidirá, por um representante do Corpo Técnico-Administrativo de cada departamento, pelo Chefe da Secção Escolar, pelo Coordenador da Biblioteca Setorial e pelo representante dos gestores prediais.

Parágrafo Único – A critério do Diretor, do Conselho Departamental ou das Coordenações Setoriais, nas reuniões das Coordenações poderão ter assento membros por eles designados, porém apenas com direito a voz.

Art. 2º. – Compete à Coordenação Setorial de Administração:

- I - Realizar reuniões periódicas para fins de coordenação de suas atividades;
- II – Discutir e deliberar a distribuição de espaço físico no âmbito do CTG;
- III – Discutir e deliberar as questões referentes à infra-estrutura do CTG (energia, água, telefonia, rede, drenagem, estacionamento, etc.);
- IV – Discutir e deliberar as questões relativas à segurança da comunidade do CTG;
- V – Propor critérios para a solicitação de contratação de professores;
- VI – Propor critérios para a alocação de funcionários;
- VII – Propor critérios para a criação de novas unidades administrativas no organograma do CTG;
- VIII – Desempenhar atividades necessárias ao pleno desenvolvimento dos departamentos que compõem o Centro.

Art. 3º. – Compete à Coordenação Setorial de Graduação:

- I – Realizar reuniões periódicas com os Coordenadores de Cursos;
- II – Acompanhar o desenvolvimento dos programas didáticos;
- III – Monitorar a avaliação de desempenho didático;
- IV – Discutir os assuntos que dependerão de decisão do Conselho Departamental ou dos órgãos da Administração Superior da Universidade;
- V – Apresentar relatórios ao Diretor do Centro, segundo a periodicidade por este estabelecida;
- VI – Informar ao Diretor do Centro as necessidades de apoio administrativo aos Colegiados de Cursos;
- VII – Desempenhar atividades necessárias ao pleno desenvolvimento dos cursos de graduação sob sua coordenação geral;
- VIII – Avaliar as questões referentes ao Ciclo Básico.

Art. 4º. – Compete à Coordenação Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa:

- I – Elaborar a programação das atividades relacionadas com a educação permanente do corpo docente, em ligação com os Chefes de Departamentos;
- II – Acompanhar e avaliar a execução dos programas a que se refere o item I, sugerindo as medidas necessárias ao seu aprimoramento;

- III – Realizar reuniões periódicas com os Coordenadores de Cursos;
- IV – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos programas de pós-graduação;
- V – Discutir com os Coordenadores de Cursos os assuntos que dependerão da decisão do Conselho Departamental ou dos órgãos da Administração Superior da Universidade;
- VI – Apresentar relatórios ao Diretor do Centro segundo a periodicidade por este estabelecida;
- VII – Manter contato com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação sobre os assuntos sob sua coordenação;
- VIII – Transmitir ao Diretor do Centro as necessidades de apoio administrativo aos cursos programados e em execução;
- IX – Desempenhar outras atividades necessárias ao pleno desenvolvimento dos programas cuja coordenação está sob sua responsabilidade;
- X – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Estágio à Docência;
- XI – Coordenar as atividades de pesquisa, mantendo atualizado o registro dos diversos grupos de pesquisa e pesquisadores independentes, com as linhas de pesquisa e os trabalhos publicados e em andamento;
- XII – Apoiar o surgimento e a consolidação de núcleos interdisciplinares e interdepartamentais;
- XIII – Avaliar e discutir o papel dos cursos de Especialização oferecidos pelo CTG;
- XIV – Definir diretrizes para uma perfeita integração entre as atividades de pesquisa e ensino de pós-graduação e de graduação.

Art. 5º. – Compete à Coordenação Setorial de Extensão:

- I – Coordenar as atividades dos Departamentos referentes à oferta de cursos à comunidade;
- II – Coordenar as atividades dos Departamentos relacionados com a prestação de serviços à comunidade, empregando esforços para o seu desenvolvimento cada vez mais intensivo;
- III - Realizar o acompanhamento e a avaliação das atividades de extensão dos Departamentos;
- IV – Apresentar relatórios ao Diretor do Centro segundo a periodicidade por este estabelecida;
- V – Realizar o acompanhamento da execução dos convênios desenvolvidos no âmbito do Centro, observadas as condições especificadas nos respectivos termos e as normas baixadas pelo Reitor;
- VI – Coordenar a execução de programas especiais a cargo do Centro ou de seus Departamentos;
- VII – Desempenhar outras atividades necessárias ao pleno desenvolvimento da extensão no âmbito do Centro.

Art. 6º. – Compete à Coordenação Setorial de Pessoal Técnico-Administrativo:

I – Apreciar, com relação aos servidores ocupantes de cargos das carreiras técnicas, administrativas e auxiliares, os assuntos concernentes:

- a) Aos critérios de caráter geral necessários à elaboração das normas específicas sobre a realização dos concursos públicos, para provimento dos cargos;
- b) Aos aspectos formais de avaliação final do estágio probatório dos servidores;
- c) Aos aspectos formais dos processos de acompanhamento e avaliação para progressão funcional;
- d) Aos afastamentos para realização de cursos de Pós-Graduação, no país ou no exterior, ouvida a Coordenação Setorial de Pós-Graduação;
- e) Os afastamentos para participação em programas de capacitação e treinamento, no país e no exterior;
- f) Às transferências, ouvida a Coordenação Setorial de Administração;
- g) Às readaptações.

II – Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para o aperfeiçoamento da política de pessoal técnico-administrativo;

III – Colaborar com os órgãos próprios do Centro e/ou da Universidade no Planejamento dos programas de treinamento e capacitação;

IV – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho Departamental.

Art. 7º. – Os processos que tramitam junto ao Conselho Departamental estarão sujeitos a um dos três tipos de procedimentos, denominados *Ritos Processuais*:

I – Um processo em *Rito Processual Sumaríssimo* será deliberado, sem necessidade de um novo parecer, pelo Diretor, que poderá designar assessores para casos específicos.

II - Um processo em *Rito Processual Sumário* será deliberado, sem necessidade de um novo parecer, por uma das Coordenações Setoriais, conforme o caso.

III – Um processo em *Rito Processual Regular* será deliberado pelo Conselho Departamental.

§ - 1º. – Um processo para ser submetido ao *Rito Processual Sumaríssimo* ou ao *Rito Processual Sumário* deverá ter sido aprovado sem voto contrário pelo Pleno do Departamento.

§ - 2º. – Para um processo poder ser apreciado em *Rito Processual Sumaríssimo*, seu conteúdo deverá ter sido comunicado pelo Diretor a todos os membros do Conselho Departamental por correio eletrônico ou comunicação impressa, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 8º. Estão sujeitos ao *Rito Processual Sumaríssimo* os seguintes tipos de processos:

I – Afastamento do país ou estado por um período máximo de três meses;

II – Renovação de contratos de professores visitantes por um período máximo de três meses.

Art. 9º. Estão sujeitos ao *Rito Processual Sumário* os seguintes tipos de processo:

I – Indicação para composição de comissões de avaliação de Progressão Funcional, que será deliberado na Coordenação Setorial de Administração;

II – Solicitação de Progressão Funcional, que será deliberada na Coordenação Setorial de Administração;

III – Afastamento do país ou estado, por mais de três meses, que será deliberado na Coordenação Setorial de Administração;

IV – Contratação de professor visitante, que será deliberado na Coordenação Setorial de Administração;

V – Renovação de contrato de professor visitante, por mais de três meses, que será deliberado na Coordenação Setorial de Administração;

VI – Reforma curricular e outros assuntos de caráter exclusivamente pedagógico, que serão deliberados na Coordenação Setorial de Graduação ou Pós-Graduação, dependendo do caso.

Art. 10º. – Os processos não especificados nos artigos 8º. e 9º. serão objeto de *rito processual regular*.

§ - ÚNICO – Qualquer Coordenação Setorial poderá, em casos específicos, julgar necessário atribuir *um rito processual regular* a determinado processo.

Art. 11º. – Ficam revogadas as disposições em contrário a partir desta data.

APROVADA NA 6ª. REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS, REALIZADA NO DIA 03 DE AGOSTO DE 2004.