



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 101/2019.

**EMENTA:** Aprova “Ad referendum” deste Conselho, Regimento Interno do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando a urgência do assunto exarado no Processo UFRPE Nº 23082.015166/2019-81, apenso ao Processo Nº 23082.015791/2019-23,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar, “Ad referendum” deste Conselho, o Regimento Interno do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE (CODAI) desta Universidade Federal Rural de Pernambuco, em conformidade com as orientações e diretrizes da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) da UFRPE, com a finalidade de construir um novo marco regimental atento às necessidades em suas áreas de atuação acadêmicas tão distintas, como as que caracterizam nossa Instituição neste século XXI, de acordo com o anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

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

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 29 de julho de 2019.

**PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA  
= PRESIDENTE =**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**REGIMENTO INTERNO DO COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS  
DA UFRPE**

**CAPÍTULO I**

**DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º O Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da Universidade Federal Rural de Pernambuco é uma Unidade de Ensino vinculada à Reitoria, com seu funcionamento regido pelas disposições do Estatuto e Regimento Geral da UFRPE e por este Regimento Interno.

Art. 2º O Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE (CODAI), criado pelo Decreto Nº 40.899 de 13 de fevereiro de 1957 da Presidência da República, no Município de São Lourenço da Mata no estado de Pernambuco. Constituído por estrutura multi-campi: Centro; Muribara e Campus Senador José Ermínio de Moraes. Tendo por objetivo: proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania; oferecer Educação Profissional integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à cidadania e à tecnologia, conduzindo ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva; oferecer Educação Básica a nível de Ensino Médio; servir para o treinamento didático dos alunos dos Cursos de Licenciatura, oferecidos pela UFRPE. Congrega cursos de formação básica, técnica e tecnológica; servidores e discentes para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão nas suas Áreas de Conhecimento: Agricultura; Zootecnia; Comunicação e Expressão; Tecnologia; Ciências Sociais; Ciências Biológicas, Gestão, Ciência e Tecnologia dos Alimentos, atentos aos anseios e às necessidades da sociedade.

Parágrafo Único - Entende-se por Área de Conhecimento um conjunto de saberes conexos conforme dispõe o Art. 24 do Estatuto desta UFRPE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**CAPÍTULO II  
DA COMUNIDADE ACADÊMICA DO COLÉGIO AGRÍCOLA DOM  
AGOSTINHO IKAS DA UFRPE**

**Seção I**

**Composição**

Art. 3º O CODAI é composto por:

- I – Corpo docente;
- II – Corpo técnico-administrativo
- III – Corpo discente.

**Seção II**

**Do Corpo Docente**

Art. 4º O corpo docente é formado pelos Professores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico efetivos, temporários e visitantes formalmente vinculados ao CODAI;

Art. 5º Na condição de membros da comunidade do CODAI, os docentes têm as seguintes atribuições:

- I – Desempenhar as funções de Diretor(a) Geral e (alternativamente) Vice-Diretor(a);
- II - Exercer funções de Diretor(a) do Departamento Administrativo e (alternativamente) substituto(a) Eventual;
- III - Exercer funções de Diretor(a) do Departamento de Ensino e (alternativamente) substituto(a) Eventual.
- IV – Exercer funções de Supervisor(a) de Área de Conhecimento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

V – Compor colegiados, conselhos, câmaras e comissões, permanentes e/ou provisórias;

VI – Ser membro de grupos de trabalho eventualmente criados para o alcance de objetivos do CODAI;

VII – Solicitar e buscar seguir orientações da Diretoria do CODAI, inclusive as relacionadas à formação continuada do docente, estágios pós-doutorais e licença capacitação, para o contínuo aprimoramento do exercício de suas funções, com responsabilidade e compromisso institucionais;

VIII – Propor a criação de cursos, disciplinas ou a modificação de suas ementas, submetendo-as à avaliação e possível aprovação em sua área de conhecimento, na comissão responsável pela reformulação do Curso a que estariam vinculadas e, em última instância, no Conselho Técnico Administrativo - CTA;

IX – Elaborar e manter atualizados os planos de ensino para disciplinas sob a sua responsabilidade, submetendo-os de forma tempestiva à Direção do Departamento de Ensino, conforme a resolução vigente ou conjunto normativo que porventura vier a substituí-la;

X – Ministras disciplinas com zelo e respeito às propostas pedagógicas expressas nos Projetos Pedagógicos dos respectivos Cursos;

XI – Elaborar, aplicar e avaliar as verificações de aprendizagem, inserindo as notas e faltas dos discentes matriculados em disciplinas sob a sua responsabilidade no sistema de registro acadêmico, quando este houver, ou outras que porventura vierem a substituí-las;

XII – Devolver aos discentes os instrumentos utilizados para verificação de aprendizagem, quando aplicável, proceder ao descarte conforme determinado pela Resolução CEPE Nº 149/2017, ou normativo que vier substituí-la;

XIII – Realizar atividades de Revisão de Provas, conforme previsto neste Regimento Interno ou segundo normativa que porventura vier a substituí-lo;

XIX – Emitir parecer sobre aproveitamento ou equivalência de disciplinas em sua área de conhecimento;

XIII – Buscar atender, informar, acompanhar e orientar as pessoas de forma atenciosa e respeitosa;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

XIX – Submeter nos termos da Resolução CONSU Nº 002/2018 (ou normativo que vier substituí-la), ao início de cada semestre letivo, proposta de locais e horários apropriados para o atendimento semanal de discentes fora da sala de aula; caso considerem necessário, os docentes deverão solicitar à Diretoria do CODAI a designação e a reserva periódica de espaço físico para a realização dos referidos encontros com discentes, em um determinado semestre letivo;

XX – Submeter e manter atualizados no Sistema de Gestão Acadêmica seus dados de contato, incluindo endereço residencial, números de telefone e endereço eletrônico;

XXI – Realizar a atualização do seu currículo na Plataforma Lattes - ou equivalente que porventura vier a substituí-la - com frequência não menor que uma vez a cada 06 meses;

XXII – Formalizar, junto às instâncias do CODAI, a integralidade de seus projetos de ensino, pesquisa e extensão, com a devida entrega de relatórios parcial e final, bem como a lista atualizada de bens tombados e/ou adquiridos no âmbito de cada projeto;

XXIII - Solicitar afastamentos e licenças respeitando-se o que determina a Resolução Nº 53/2017 do CEPE - ou normativa que porventura vier a substituí-la;

XIV - Participar de reuniões do Pleno do CODAI;

XXV - Contribuir com a formação e a participação em bancas de concurso e de avaliação dos trabalhos de conclusão de cursos;

XXVII - Submeter-se periodicamente a processos avaliativos de desempenho.

XXXVIII - Exercer cargo de coordenador(a) de curso técnico, graduação e pós-graduação (alternadamente) Substituto Eventual.

### **Seção III**

#### **Do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 6º O Corpo Técnico-Administrativo é formado por servidores técnico-administrativos em exercício e lotados no CODAI.

Art. 7º Na condição de membros da comunidade departamental, os servidores técnico-administrativos têm as seguintes atribuições:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

I – Solicitar e buscar seguir orientações da Diretoria do CODAI para o contínuo aprimoramento no exercício de suas funções, com responsabilidade e compromisso institucionais;

II – Desempenhar as funções de Diretor(a) Geral e (alternativamente) Vice-Diretor(a) que deverá recair em portador de diploma de curso superior.;

III - Exercer funções de Diretor(a) do Departamento Administrativo e (alternativamente) substituto(a) Eventual;

IV - Exercer funções de Diretor(a) do Departamento de Ensino e (alternativamente) substituto(a) Eventual que deverá recair em portador de diploma de curso superior.

V – Compor colegiados, conselhos, câmaras e comissões, permanentes e/ou provisórias;

VI – Submeter e manter atualizados no sistema de gestão acadêmica seus dados de contato, incluindo endereço residencial, números de telefone e endereço eletrônico;

VII - Solicitar afastamentos e licenças respeitando-se o que determina a Resolução Nº 53/2017 do CEPE - ou normativa que porventura vier a substituí-la;

VIII - Participar de reuniões do Pleno do CODAI;

IX – Buscar atender, informar, acompanhar e orientar as pessoas de forma atenciosa e respeitosa;

X – Formalizar, junto às instâncias departamentais, a integralidade de seus projetos de pesquisa e extensão, com a devida entrega de relatórios parciais e finais, bem como a lista atualizada de bens tombados e adquiridos no âmbito de cada projeto;

XI - Submeter-se periodicamente a processos avaliativos de desempenho.

XII - Exercer cargos de coordenador(a), chefe e Supervisão dos Setores Administrativos ou Acadêmicos (alternadamente) Substituto Eventual dando-se preferência em área relacionada com as atividades do CODAI.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**Seção IV**

**Do Corpo Discente**

Art. 8º O corpo discente é formado por estudantes regularmente matriculados nos cursos cuja maior parte das disciplinas seja ministrada por professores do CODAI.

Art. 9º Na condição de membros da comunidade do CODAI, os discentes têm as seguintes atribuições:

I – Solicitar e buscar seguir orientações dos servidores (Professores e Técnico-Administrativos) e da Diretoria do CODAI para a execução tempestiva de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, com zelo e compromisso institucional;

II - Compôr colegiados, conselhos, câmaras e comissões, permanentes e/ou provisórias;

III – Contribuir para o diálogo respeitoso e colaborativo entre seus pares e com os demais membros da comunidade acadêmica da Universidade;

IV – Submeter e manter atualizados no sistema de gestão acadêmica os seus dados de contato, incluindo endereço residencial, números de telefone e endereço eletrônico;

V - Submeter-se periodicamente a processos avaliativos de desempenho.

VI - Apresentar-se devidamente uniformizado com o fardamento completo composto por camisa distribuída pelo CODAI e calça comprida e para as aulas práticas os devidos trajes conforme orientação das normas de segurança e dos coordenadores das aulas;

VI - Participar das atividades do Diretório Estudantil, sem prejuízo das atividades acadêmicas.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Seção I**

**Estrutura Organizacional**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

Art. 10 O CODAI, Unidade de Ensino, em conformidade como a Portaria Nº 907-MEC, de 20 de setembro de 2013 e o Estatuto da UFRPE, possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Conselho Técnico Administrativo (CTA);
- II – Pleno;
- III – Direção Geral;
- IV – Secretaria Administrativa;
- V – Supervisões de áreas de conhecimento;
- VI - Núcleos;
- VII – Comissões;
- VIII – Biblioteca;
- IX – Departamento Administrativo;
  - a) Coordenação de Contabilidade Compras e Licitação:
    - A.1) Seção de Manutenção e Limpeza;
    - A.2) Seção de Patrimônio e Almoxarifado
- X – Departamento de Ensino:
  - a) Coordenação Geral de Estágio;
  - b) Coordenação de Registros Escolares;
  - c) Coordenações de Curso
- XI - Órgãos Acadêmicos - Núcleos e Laboratórios.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**Seção II**

**Da Designação e Denominação dos Titulares**

Art. 11 O Diretor(a) e o Vice-Diretor(a) do CODAI serão nomeados pelo(a) Reitor(a) a partir de eleição conduzida de acordo com as normas e Edital de Convocatória da Comissão de Consulta designada pelo Diretor Geral do CODAI com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do mandato.

Art. 12 O Diretor do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE, é nomeado pelo Reitor, na forma do artigo 33 do Regimento Geral e atendendo às exigências da Legislação em vigor.

Parágrafo único – O Diretor exerce as suas funções em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 13 O Vice-Diretor(a) exercerá a Direção nas faltas e impedimentos do Diretor(a) do CODAI, conforme estabelece o Estatuto da UFRPE.

§ 1º Nas faltas e impedimentos simultâneos do Diretor(a) e do Vice-Diretor(a), a Diretoria será exercida através de sucessão Diretor(a) do Departamento de Ensino, Diretor(a) do Departamento Administrativo e docente mais antigo no magistério junto ao CODAI com assento no Conselho Técnico-Administrativo.

§ 2º Ocorrendo vacância, serão observadas as disposições do Art. 27 (§ 3º, § 4º) do Estatuto desta UFRPE aplicadas a Unidade de Ensino.

**CAPÍTULO IV**

**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

**Seção I**

**Do Conselho Técnico Administrativo**

Art. 14 O Conselho Técnico Administrativo - CTA do CODAI é órgão colegiado, normativo, consultivo e deliberativo, composto pelos seguintes membros (de acordo com o Art. 29 do Estatuto da UFRPE:

I – Diretor(a), como presidente(a) (membro nato);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

II – Vice-diretor(a), como vice-presidente(a); (membro nato);

III – Dois (2) docentes da área de Cultura Geral;

IV – Dois (2) docentes da área de Cultura Técnica;

V – Um (1) servidor técnico-administrativo;

VI – Um (1) representante do Corpo Discente.

§ 1º Os representantes referidos nos itens III a V serão escolhidos dentre seus pares, por votação secreta, sendo através de Edital de Convocação para escolha dos respectivos membros, e terão mandatos de dois (2) anos, com direito a uma (1) única recondução;

§ 2º Havendo empate, ter-se-á por eleito o membro mais antigo no CODAI e, permanecendo o impasse, o mais idoso.

§ 3º Os representantes discentes deverão manter-se devidamente matriculados nos cursos do CODAI;

§ 4º O representante aludido no item VI é escolhido para mandato de um (1) ano sem direito a recondução, pelos alunos regularmente matriculados no CODAI, em eleição direta, por escrutínio secreto, convocada e presidida pelo Diretor, sendo orientada e fiscalizada por uma comissão de Escrutinadores composta de três (3) docentes do CODAI, designados pelo Diretor, sendo as normas disciplinadoras deste pleito aprovada com antecedência pelo CTA.

§ 5º No caso de empate, considerar-se-á eleito o estudante que tiver melhor aproveitamento e, persistindo o impasse, o mais velho em idade

Art. 15 Compete ao CTA, além do que consta no artigo 35 do Regimento Geral da UFRPE, observadas as alterações introduzidas por resoluções posteriores:

- I - Aprovar, na área de sua competência, o Regimento do CODAI;
- II - Sugerir à diretoria do CODAI as medidas que lhe pareçam úteis ao melhor desempenho acadêmico a que se destina as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - Funcionar como órgão de assessoramento da Direção Geral do CODAI;
- IV - Analisar recursos do corpo discente;
- V - Aprovar o plano e o calendário acadêmico anual;
- VI - Aprovar o horário de aulas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

- VII - Aprovar o plano de trabalho dos Núcleos e Laboratórios;
- VIII - Aprovar o currículo dos cursos oferecidos pelo CODAI;
- IX - Aprovar o conteúdo programático e ementa das disciplinas integrantes do currículo dos cursos oferecidos pelo CODAI;
- X - Apreciar os processos relativos a faltas disciplinares e demais problemas do corpo discente;
- XI - Zelar pela eficiência das atividades docentes;
- XII - Aprovar o Regimento do Diretório Estudantil;
- XIII - Emitir pronunciamento em processos que digam respeito ao ensino do Magistério Federal;
- XIV - Aprovar o nome dos professores escolhidos para coordenadores de cursos;
- XV - Estabelecer, anualmente, o número de vagas para todas as turmas e cursos, submetendo a homologação superior;
- XVI - Zelar pelo cumprimento da lei, das disposições estatutárias e regimentais da UFRPE e deste Regimento.
- XVII - Consultar o Pleno do CODAI e deliberar sobre propostas de edição deste Regimento e da Resolução de criação do CODAI;
- XVIII - Consultar o Pleno do CODAI nas demais ocasiões que julgar pertinentes;
- XIX - Apreciar e, possivelmente, autorizar a formação e a extinção de Áreas - sejam Áreas de Conhecimento ou Administrativas -, realizando consultas ao Pleno do CODAI;
- XX - Apreciar e, possivelmente, autorizar a criação, a alteração e a extinção de disciplinas, sempre após consulta a uma ou mais Áreas de Conhecimento;
- XXI - Apreciar e, possivelmente, autorizar e acompanhar o desenvolvimento e a execução de planos e ações estratégicas para a Unidade de Ensino, assegurando sua harmonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE, levando sempre em consideração as manifestações e recomendações do Pleno do CODAI e da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN);
- XXII - Apreciar e, possivelmente, aprovar relatório periódicos de atividades elaborados pela Direção Geral e pelos Órgãos acadêmicos da Administração do CODAI;
- XXIII - Apreciar e, possivelmente, autorizar as propostas de realização, a formação de bancas e os resultados de concursos públicos para provimento de cargo docente, sempre após consulta ao Pleno do CODAI;
- XXIV - Apreciar minutas e, possivelmente, autorizar e acompanhar a execução de acordos e convênios celebrados por entes externos com a UFRPE nos quais haja participação do CODAI, respeitada a tramitação desses convênios nos órgãos res-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

- ponsáveis pela sua formalização, Núcleo de Relações Institucionais e Convênios da UFRPE (NURIC) e Procuradoria Jurídica;
- XXV - Estabelecer e, periodicamente, rever critérios de prioridade para autorização de afastamento de servidores;
- XXVI - Estabelecer e, periodicamente, rever critérios para distribuição das atividades docentes na Unidade de Ensino;
- XXVII - Reconsiderar suas decisões passadas e, possivelmente, suspender ou alterá-las;
- XXVIII - Remeter à Direção do CODAI suas deliberações para os devidos encaminhamentos às instâncias competentes.
- XXIX - Avaliar, deliberar e encaminhar propostas provenientes do Pleno do CODAI.

Parágrafo Único – As decisões do CTA, quando necessário, serão transformadas em resoluções, com alcance limitado ao CODAI.

Art. 16 O Conselho Técnico Administrativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, segundo cronograma previamente discutido, aprovado e devidamente comunicado a todos os seus membros.

Art. 17 As eventuais faltas dos membros às reuniões do CTA serão tratadas conforme Resolução CONSU Nº. 005/2015, ou outra normativa que porventura vier a substituí-la.

Art. 18 O CTA reunir-se-á extraordinariamente sempre que convocado pela Direção ou, alternativamente, mediante solicitação submetida à Secretaria e assinada por pelo menos um terço de seus membros, sempre respeitando os seguintes princípios:

I – A convocação para reunião extraordinária ocorrerá com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, será afixada no quadro de avisos (físico e/ou virtual) do CODAI e será reforçada por mensagens aos endereços eletrônicos dos membros;

II – O Conselho Técnico Administrativo não tratará, em suas reuniões extraordinárias, de matéria estranha à pauta estabelecida no ato da convocação;

III – Na eventual ausência do Diretor(a) do CODAI e do(a) Vice-Diretor(a), a presidência do CTA será exercida pelo membro decano que se encontrar presente.

Art. 19 Ressalvados regimes de urgência previamente aprovados, os membros do CTA poderão pedir vistas de cada processo somente uma vez durante o seu trâmite, dispondo de prazo de cinco dias úteis para considerações e eventual emissão de parecer ou manifestação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

Parágrafo Único - O pedido de vistas poderá ser acompanhado de solicitação justificada para ampliação do prazo para análise, cabendo ao CTA deliberar sobre a matéria, bem como sobre a programação de sua inclusão na pauta de uma reunião subsequente específica.

Art. 20 Nenhum membro do colegiado poderá votar e/ou assinar decisões em matéria relacionada com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiro (a), descendentes, ascendentes ou colaterais até o terceiro grau.

Art. 21 O quórum exigido para abertura e funcionamento do CTA será de metade mais um de seus membros, conforme determina o Art. 9º do Regimento Geral da UFRPE.

Parágrafo Único - Caso o quórum de abertura e funcionamento de uma reunião ordinária do CTA não seja alcançado em até 30 minutos após o horário previamente estabelecido, o Presidente do CTA poderá convocar reunião extraordinária a ser realizada ao final do prazo de 3 (três) dias úteis a partir do horário original.

Art. 22 A Secretaria assegurará acesso irrestrito, mediante solicitação, às convocações, pautas, atas e decisões das reuniões ordinárias e extraordinárias do CTA e das Comissões Permanentes.

Parágrafo Único. A Secretaria deverá publicar e manter atualizado em quadro de aviso (físico ou virtual) os cronogramas semestrais de reuniões ordinárias do CTA e das Comissões Permanentes.

Art. 23 As reuniões do CTA poderão ser abertas à comunidade acadêmica, com os eventuais participantes tendo direito apenas à voz, desde que a maioria dos seus membros considerem oportuno fazê-lo.

## **Seção II**

### **Do Pleno do CODAI**

Art. 24 O Pleno do CODAI é órgão colegiado de instância consultiva para a Unidade de Ensino, composto por todos os membros da comunidade do CODAI e os respectivos representantes dos discentes de cada turma.

Art. 25 O Pleno do CODAI realizará reuniões ordinárias com frequência mínima de uma vez por mês, com pauta inicial previamente discutida e aprovada em CTA.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

Art. 26 Reuniões extraordinárias do Pleno do CODAI poderão ser convocadas pela Direção ou, alternativamente, mediante solicitação submetida à Secretaria e assinada por pelo menos um terço dos membros do CTA, respeitados os seguintes princípios:

I – A convocação para reunião extraordinária ocorrerá com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e será afixada no quadro de avisos (físico e/ou virtual) do CODAI;

II - Uma vez convocada reunião extraordinária do Pleno do CODAI, caberá à Direção Geral a identificação, a designação e a reserva do espaço físico apropriado para sua realização, assegurando ampla divulgação junto à comunidade do CODAI;

Art. 27 O quórum para abertura das reuniões do Pleno do CODAI no local, data e horário previamente estabelecidos e amplamente divulgados são de metade mais um de seus membros;

Parágrafo Único -Caso não se veja alcançado o quórum na ocasião pré-estabelecida, aguardar-se-á o prazo de 30 minutos para abertura da reunião com qualquer número de presentes.

Art. 28 A pauta das reuniões ordinárias do Pleno deve conter informes da Diretoria Geral sobre as atividades do departamento e da UFRPE.

Art. 29 A Presidência do Pleno do CODAI será exercida pelo(a) Diretor(a) Geral do CODAI, em sua ausência, pelo(a) Vice-Diretor(a)e, na eventual ausência de ambos(as), caberá ao membro decano do Pleno do CODAI a Presidência.

Art. 30 As decisões do Pleno do CODAI deverão contar com apoio manifesto por maioria simples dos membros presentes, cabendo à Presidência o voto de qualidade;

Art. 31 Eventuais propostas normativas e recomendações gerais do Pleno do CODAI, devidamente motivadas e justificadas, serão formalizadas através de pareceres e encaminhadas ao CTA do CODAI para avaliação e possível homologação.

Art. 32 Ao Pleno do CODAI compete tomar ciência, discutir, avaliar, pronunciar-se e/ou emitir recomendações sobre:

I – As eventuais propostas de edição para este Regimento Interno do CODAI;

II – As eventuais formações e extinções de Áreas - sejam Áreas de Conhecimento ou Administrativas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

III – O desenvolvimento e a execução de planos e ações estratégicas para o Departamento;

IV – A realização de concursos públicos para provimento de cargo docente ou técnico-administrativo de interesse do Departamento;

V - As condições gerais de trabalho, convivência, diálogo, comunicação, transparência e cooperação entre os membros da comunidade departamental, entre si ou com órgãos e entidades externas;

VI – Demais temas e questões identificadas e encaminhadas pelo CTA.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria Geral**

Art. 33 A Diretoria Geral é o órgão executivo da administração do CODAI, exercida por um servidor ocupante de cargo de efetivo provimento, eleito pela comunidade do CODAI na forma de Edital de Convocação da Comissão de Consulta designada pelo Diretor Geral para mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução sucessiva para o cargo (baseado no Art. 5º do Decreto nº 1.916, de 23 de maio de 1996).

Art. 34 À Diretoria Geral compete, além do previsto no § 1º do artigo 33 do Regimento do geral:

I - Supervisionar, controlar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal docente do CODAI;

II - Propor ao Reitor(a) a contratação e lotação de docentes e de servidores administrativos, bem como substituições e remoções, quando julgar necessárias;

III - Zelar pela atualização e aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo do CODAI;

IV - Convocar e presidir as reuniões do CTA e dos corpos administrativos, discente e docente do CODAI;

V - Baixar, nos limites de sua competência, atos, portarias e ordem de serviços como instrumento de administração interna;

VI - Assinar diplomas, certificados, históricos escolares, transferências e outros documentos expedidos;

VII - Elogiar ou aplicar penas disciplinares, nos limites de sua competência, a professores, funcionários administrativos e estudantes;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

VIII - Exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos ou delegados pelo Reitor(a);

#### **Seção IV**

##### **Da Secretaria Administrativa**

Art. 35 A Secretaria administrativa é órgão responsável pela condução, segundo orientações do Diretor(a), das principais rotinas administrativas da Direção, ocupada por servidores técnico-administrativos ou do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFRPE encarregados ainda de dar suporte e apoio administrativo às atividades do Diretor(a).

Art. 36 À Secretaria Administrativa compete:

I – Organizar processos e documentos administrativos e acadêmicos, considerando:

a) No que diz respeito aos processos, a secretaria deverá: orientar, mediante solicitação e nos limites de seu conhecimento, a constituição de processos; providenciar a abertura de processos; acompanhar processos; despachar processos; numerar folhas do processo; receber processos administrativos e financeiros; organizar e preparar processos solicitados pela Direção; e tramitar processos no sistema de gestão eletrônico;

b) No que diz respeito aos documentos, a secretaria deve: controlar o recebimento e encaminhamentos das correspondências e documentos do CODAI; arquivar; encaminhar documentos; elaborar documentos oficiais – ofícios, memorandos, emissão de decisões, atas, relatórios, correspondência em geral e documentos afins; emitir declaração para servidores de teor administrativo e acadêmico; receber e despachar o malote; separar e distribuir as correspondências e processos;

II – Organizar reuniões realizando ações no sentido de: providenciar local e equipamentos; encaminhar processos para os relatores; enviar convocação; secretariar a reunião; elaborar ata; emitir extratos de ata; e encaminhar as deliberações pertinentes.

III – Atender ao público interno e externo prestando informações presencialmente, por telefone ou por outros meios eletrônicos (e-mail, página eletrônica oficial do departamento, redes sociais, entre outros) sobre a Universidade, a legislação e normas da instituição, bem como fornecendo documentos administrativos e acadêmicos.

IV - Apoiar as Coordenações dos Cursos do CODAI;

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

V - Secretariar as reuniões do CTA do CODAI; assinar as convocações, quando devidamente autorizado pelo presidente; lavrar as atas do conselho; redigir as decisões e resoluções do conselho; redigir os ofícios expedidos pelo conselho e assiná-los, quando autorizado pelo Presidente.

**Seção V**

**Das Supervisões de Áreas de Conhecimento**

Art. 37 As Supervisões de Áreas de Conhecimento são funções de assessoria direta à Direção Geral do CODAI na gestão de assuntos acadêmicos relativos à sua respectiva Área.

Art. 38 O Supervisor(a) da Área de Conhecimento será eleito(a) pelos Professores componentes da Área, entre os seus pares com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução, e terá as seguintes atribuições:

- I - Trabalhar em articulação com o Coordenador de Curso;
- II - Convocar e presidir reuniões da Área de Conhecimento para deliberar sobre assuntos diretamente relacionados com as disciplinas que compõem as Áreas e seus Professores;
- III - Encaminhar ao Coordenador de Curso propostas e solicitações relativas às instalações, equipamentos e materiais necessários a manutenção e melhoria do ensino e suas disciplinas;
- IV - Acompanhar e dar assistência aos Conselhos de Classe;
- V - Exercer outras atribuições próprias de sua natureza, que lhe forem atribuídas pela Coordenação de Curso.

Parágrafo Único – A constituição das Áreas de Conhecimento, com disciplinas e Professores envolvidos, é definida pelo CTA do Colégio e pode ser alterada sempre que necessário, mediante Proposta da Coordenação de Curso, observando a legislação em vigor.

§ 1º Caberá ao Diretor comunicar ao CTA as designações e substituições dos Supervisores de Áreas do Conhecimento;

§ 2º Em caso de faltas e impedimentos temporários do Supervisor, deverá exercer a função o docente mais antigo no Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da área de conhecimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**Seção V**

**Dos Núcleos**

Art. 39 Ao Núcleo de Apoio ao Estudante compete contribuir para a construção da carreira dos estudantes do CODAI com a oferta de atividades para que os estudantes recebam a devida orientação para realização de projetos e desenvolva competências fundamentais para o alcance a empregabilidade e a vida com mais sentido.

Art. 40 Ao Núcleo de Educação à Distância compete desenvolver a educação profissional e tecnológica na modalidade de educação a distância do CODAI, ampliando e democratizando a oferta e o acesso à educação profissional pública e gratuita.

Art. 41 Ao Núcleo do PRONATEC compete realizar oferta de cursos da Educação Profissional e Tecnológica voltados prioritariamente para: os estudantes do ensino médio da rede pública e da educação de jovens e adultos, os trabalhadores, os beneficiários dos programas federais de transferência de renda e os estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública.

**Seção VI**

**Das Comissões**

Art. 42 As comissões do CODAI são órgãos colegiados de natureza consultiva e auxiliar às atividades da Direção Geral, dedicadas ao acompanhamento, à análise e à emissão de pareceres acerca de um conjunto pré-estabelecido de assuntos e atividades acadêmicas.

Art. 43 As comissões departamentais se dividem em duas categorias:

I – Comissões Provisórias, livremente constituídas mediante indicação de servidores docentes, técnico-administrativos e discentes pela Direção Geral do CODAI, através de portaria.

II – Comissões Permanentes, integradas por servidores docentes e técnico-administrativos lotados no CODAI, segundo as condições estabelecidas nesta seção do Regimento do CODAI e em conformidade com os parâmetros definidos nos Estatuto e Regimento da Universidade.

Art. 44 A constituição das Comissões Permanentes do CODAI seguirá, em geral, os seguintes princípios:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

I – Seus membros serão indicados pela Direção Geral a partir de diálogo com a comunidade do CODAI, em favor da ampla participação e do acesso democrático aos espaços de reflexão e construção do pensamento estratégico;

II - Os membros da Comissão Permanente de Pessoal Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico serão escolhidos através de Edital de Convocatória para escolha de seus membros com mandato de dois (02) anos, com direito a uma (1) única recondução;

III – O número de membros de uma determinada Comissão Permanente poderá variar a depender do volume de atividades sob sua responsabilidade, a juízo da Direção, salvo em casos previstos em outros atos normativos superiores a este Regimento.

IV - A composição inicial e eventuais recomposições das Comissões Permanentes departamentais se dará pela emissão de portaria(s) pela Direção Geral, subsequentemente homologada(s) em CTA, para exercícios de dois anos, sem recondução.

Art. 45 O CODAI com as seguintes comissões permanentes:

I – Comissões Permanentes de Ensino, Pesquisa e Extensão, como previsto no Art. 25, parágrafo único do Estatuto da UFRPE, responsáveis pelas análises dos respectivos processos submetidos ao Conselho Técnico-Administrativo;

II – Comissão de Planejamento;

III – Comissão Permanente de Pessoal Docente da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (CPPD/EBTT);

IV – Comissão de Avaliação de Desempenho Docente para fins de Probatório e Estabilidade, regulamentada pela Resolução Nº 64/2003;

V - Comissão de Avaliação do Desempenho Acadêmico – CAPD, regulamentada pelas Resoluções Nº 208/2012 e Nº 062/2015.

Art. 46 As comissões permanentes se reunirão ordinariamente segundo calendário proposto pela Presidência da Comissão e apreciado em CTA, buscando harmonia e sinergia com as datas previstas para reuniões ordinárias do CTA, observadas as disposições dos Artigos do Regimento e Resoluções posteriores.

Art. 47 O quórum necessário para abertura das reuniões de comissões permanentes será de metade mais um de seus membros.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

Parágrafo Único - Caso não seja alcançado o quórum suficiente para abertura de reuniões ordinárias de uma Comissão Permanente, seu Presidente poderá realizar convocação para reunião extraordinária, a ser realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis após a data e horário originais - devendo, nesse caso, anunciar a reunião extraordinária em quadros de avisos físico e acadêmico do departamento, além de comunicar ao CTA as ausências verificadas.

Art. 48 A aprovação dos pareceres emitidos por membros das Comissões Permanentes se dará quando a maioria simples dos presentes a uma de suas reuniões lhes for favorável, cabendo à Presidência o voto de qualidade.

**Subseção I**

**Das Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Art. 49 Às Comissões Permanentes de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I – Emitir parecer sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão com ou sem recursos financeiros, desenvolvidos no Departamento;

II – Emitir pareceres sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão cujos coordenadores proponentes tenham descumprido suas obrigações descritas no Regimento Interno;

III – Solicitar informações e emitir periodicamente declarações sobre o andamento dos projetos, identificando: o número de projetos vigentes, seus títulos, as áreas de conhecimento, as durações previstas dos projetos; as decisões do CTA que os autorizaram; os coordenadores e os membros, com as devidas cargas horárias dedicadas; a adimplência na entrega dos relatórios parciais e finais; e as relação dos bens tombados e adquiridos nos âmbitos dos projetos, sob a guarda dos respectivos coordenadores;

IV – Emitir pareceres em outros assuntos de sua área de atuação;

V – Buscar, identificar e divulgar editais de fomento, em sua área de competência, junto ao corpo docente;

VI – Sugerir e orientar os docentes na seleção e supervisão de bolsistas ou voluntários em projetos de sua competência.

Art. 50 À comissão de Ensino compete:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

I – Emitir pareceres em outros assuntos de sua área de atuação, tais como a identificação de necessidade de professores nos cursos do CODAI, vinculados a Unidade de Ensino;

II – Propor novas atividades de ensino no departamento para que os docentes tenham garantida a carga horária letiva mínima estabelecida por Lei;

III – Auxiliar os supervisores de áreas de conhecimento, quando solicitado, no planejamento, na organização, na execução, na avaliação e manutenção das atividades de ensino oferecidas pela Unidade de Ensino;

IV – Verificar e apresentar formas de controle das atividades desenvolvidas pelos docentes, formalizadas através de portarias ou instruções normativas do CODAI, no que tange a: planejamento de ensino; atendimento semanal aos discentes fora de sala de aula; entrega da correção de avaliações; manutenção do registro escolar; confecção de material didático; e, monitoria;

V – Manter diálogo com as Coordenações de cursos para contínuo aprimoramento de seus PPC's.

Art. 51 À comissão de Pesquisa compete:

I – Identificar as áreas de prioridade para capacitação e desenvolvimento científico do corpo docente do Departamento;

II – Orientar docentes no planejamento e organização de eventos acadêmico-científicos;

III – Encaminhar convites e orientar a participação de Docentes em Comitês, Comissões Científicas, Conselho Editorial de revistas científicas, técnicas e culturais ou de instituições de capital público ou privadas;

IV – Apoiar e orientar a publicação ou organização de: livro científico, didático, cultural ou técnico, desenvolvimento de aplicativos computacionais, registrados ou publicados em livros ou revistas indexadas e de registro de patente

V – Aplicar os devidos controles da Resolução 436/2005-CEPE, ou qualquer outra que venha a substituí-la e nas demais resoluções vigentes.

Art. 52 À comissão de Extensão compete:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

I – Orientar os docentes sobre a proposição, coordenação e condução de cursos de aperfeiçoamento ou de outros cursos de curta duração, não incluídos nas atividades de Ensino;

II – Orientar docentes sobre o planejamento e organização de eventos, tais como palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, projetos sociais, artísticos, culturais e esportivos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade;

III – Orientar docentes sobre o planejamento e organização de programas de qualificação profissional, programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade;

IV – Orientar docentes sobre a prestação de serviços à sociedade mediante atendimento direto ou indireto, tais como assessorias, consultorias e perícias, observando-se a legislação vigente e devidamente autorizadas pela instituição;

V – Orientar docentes sobre a participação em bancas de concurso ou de formação acadêmica e de tutoria de empresas juniores e grupos de estudo temáticos na Unidade de Ensino.

## **Subseção II**

### **Da Comissão de Planejamento**

Art. 53 À Comissão de Planejamento compete:

I – Identificar as áreas de prioridade para o desenvolvimento de estratégias para o constante aperfeiçoamento do pessoal docente do CODAI;

II – Orientar e apoiar a elaboração de planos, programas e projetos de interesse do desenvolvimento do Departamento, em harmonia e sinergia com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com o Plano de Logística Sustentável e com as orientações da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN);

III – Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico do CODAI

IV – Propor e desenvolver atividades de relacionamento interinstitucional;

V – Propor instrumentos para a coleta de informações gerenciais que subsidiem a etapa de avaliação do planejamento do CODAI;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

VI – Realizar acompanhamento e controle dos convênios firmados pelo departamento;

VII – Propor e contribuir para a realização de estudos e pesquisas de interesse do desenvolvimento do CODAI;

VIII – Dialogar com supervisores administrativos para a definição de prioridades e contribuir com o planejamento físico (infraestrutura e patrimônio) do CODAI.

### **Subseção II**

#### **Da Comissão Permanente de Pessoal Docente da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (CPPD/EBTT)**

Art. 54 À da Comissão Permanente de Pessoal Docente da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (CPPD/EBTT compete receber e processar as inscrições dos docentes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFRPE observando o regulamento institucional para a concessão de retribuição de titulação específica de acordo com a norma vigente.

### **Seção VII**

#### **Da Biblioteca**

Art. 55 À Biblioteca compete disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade do CODAI onde articula-se com as redes de informação e de bibliotecas de acordo com os princípios do Manifesto da UNESCO.

### **Seção VIII**

#### **Do Departamento Administrativo**

Art. 56 O Departamento Administrativo gerencia pessoas, instalações físicas, comunicação e áreas, núcleos e laboratórios. Ao Departamento Administrativo compete:

I – Atender aos encargos inerentes ao departamento exercendo as funções de: controlar e solicitar materiais de expediente, de consumo e permanente; executar as atividades determinadas pela Direção; executar levantamento de informações administrativas; realizar

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

controles de suprimentos; prestar contas de suprimentos; encaminhar frequência mensal; atualizar o cadastro de professores no sistema de gestão acadêmica, quando solicitado pela Direção; registrar a alocação semestral dos docentes por disciplinas no sistema de gestão acadêmica.

II - Atender e encaminhar solicitações da Direção Geral no sentido de verificar a necessidade de manutenção; solicitar a execução do serviço; acompanhar a execução do trabalho; receber e conferir patrimônio de equipamentos novos; controlar o patrimônio do CODAI; fiscalizar a limpeza das dependências do CODAI;

III – Registrar e consolidar em forma de relatório, seguindo orientações da Direção Geral, as ocorrências diversas e solicitações de serviços nas instalações prediais e controle de patrimônio;

IV – Orientar e atender solicitações acerca de marcação e interrupção de férias dos servidores, conforme resolução vigente;

V – Administrar a logística de servidores (inclusive das aulas práticas) realizando as ações de: solicitar veículos para viagens; incluir solicitação de diárias e passagens (SCDP) para servidores – técnico-administrativos e docentes – com lotação na Unidade de Ensino; acompanhar as solicitações de diárias e passagens (SCDP); providenciar prestação de contas das solicitações de diárias e passagens (SCDP).

Art. 57 O Diretor do Departamento Administrativo será indicado pelo Diretor Geral e nomeados por portaria pela Reitoria da UFRPE e, ao seu critério eventualmente substituídos, para atuação em prazos não superiores à duração prevista para o mandato da Direção no momento da indicação.

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação de Contabilidade, Compras e Licitação**

Art. 58 À Coordenação de Contabilidade, Compras e Licitação compete:

- I - Assessorar a Diretoria Geral e Administrativa do CODAI na coordenação e supervisão dos processos de compras e contratação de serviços do CODAI junto a PROAD;
- II - Propor medidas que visem maior eficiência nas atividades administrativas do CODAI;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

- III - Conferir, analisar e encaminhar processos licitatórios e solicitações de pagamento;
- IV - Analisar as Propostas de Concessão de Diárias e Passagens geradas no CODAI, quanto à documentação anexa, ao atendimento dos prazos vigentes para solicitação de diárias, passagens e afastamentos, bem como ao cumprimento das normas legais estabelecidas pela UFRPE e pelos órgãos regulamentadores desta temática;
- V - Proceder quanto à notificação de prestação de contas e devolução de valores pendentes junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- VI - Acompanhar as despesas de Custeio para Manutenção do CODAI;
- VII - Acompanhar as execuções contratuais junto a PROAD, verificando existência de saldos e disponibilidades para melhor alocação;
- VIII - Acompanhar as despesas de custeio e investimento do CODAI e seu devido enquadramento;
- IX - Fornecer informações sobre empenhos e saldos para suprir demandas internas;
- X - Planejar o orçamento do CODAI, do ano subsequente e encaminhar as propostas a Direção Geral do CODAI;
- XI - Coordenar, orientar e executar as atividades de movimentação orçamentária e financeira, compreendendo as fases de empenho, liquidação a pagamento;

Art. 59 À Seção de Manutenção e Limpeza compete:

- I - Organizar, acompanhar e controlar os serviços de manutenção, limpeza e recuperação nos prédios para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança;
- II - Manter as atividades necessárias à preservação de jardins e áreas verdes em torno dos prédios;
- III - Solicitar pequenos reparos relacionados à manutenção hidráulica e elétrica das edificações;
- IV - Monitorar o consumo de água e energia elétrica e formular propostas para a racionalização de uso;
- V - Planejar e coordenar os serviços de transporte interno coletivo;
- VI - Coordenar a operação da frota oficial do CODAI, atendendo a demandas administrativas e acadêmicas por solicitação de veículos;
- VII - Encaminhar a realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais do CODAI;
- VIII - Elaborar mapa de controle do desempenho e manutenção de veículo oficial, bem como manter atualizada a ficha de cadastro de veículo oficial.

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

Art. 60 À Seção de Patrimônio e Almoxarifado compete:

- I - Gerenciar a conservação e realização de inventário patrimonial;
- II - Registrar, armazenar e distribuir o material recebido no CODAI, certificar, na nota fiscal, o recebimento e a conferência do material, manter atualizado o controle mínimo e máximo dos materiais, contabilizar o boletim de movimentação diária mensal;
- III - Identificar e catalogar o universo de materiais necessários ao funcionamento do CODAI;
- IV - Processar dados sobre a necessidade de aquisição de materiais, gerando informações que auxiliarão na tomada de decisão do momento de realização de compras públicas para o CODAI;
- V - Planejar os quantitativos dos materiais necessários para suprir as necessidades de funcionamento do CODAI;

### **Seção IX**

#### **Do Departamento de Ensino**

Art. 61 Ao Departamento de Ensino compete:

I – Gestão de assuntos acadêmicos, tais como a gestão de ensino, a gestão de cursos, a gestão de apoio aos discentes e a gestão de coordenações, núcleos e laboratórios;

II - Disponibilizar material de expediente, folhas de provas, dentre outros, e controlar os empréstimos de equipamentos didáticos;

III – Atender e encaminhar solicitações da Direção no sentido de verificar a necessidade de manutenção; solicitar a execução do serviço; acompanhar a execução do trabalho; receber e conferir patrimônio de equipamentos novos; controlar o patrimônio do Departamento; fiscalizar a limpeza das dependências do Departamento;

IV – Orientar e atender solicitações acerca de marcação e interrupção de férias dos servidores, conforme resolução vigente.

Art. 62 O Diretor(a) do Departamento de Ensino será indicado pelo Diretor Geral e nomeados por portaria pela Reitoria da UFRPE e, ao seu critério eventualmente substituídos, para atuação em prazos não superiores à duração prevista para o mandato da Direção no momento da indicação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

Parágrafo Único - A criação de novos cursos na Unidade de Ensino passa a integrar o conjunto disposto no caput deste artigo sem necessidade de alteração deste Regimento Interno ressalvando os cursos que necessitem mudanças na estrutura e funcionamento administrativo e acadêmico do CODAI.

**Subseção I**

**Da Coordenação Geral de Estágio**

Art. 63 À Coordenação Geral de Estágio compete:

- I - Estabelecer Normas e Diretrizes Gerais para o estágio Curricular do discente do CODAI considerando a legislação vigente;
- II - Manter intercâmbio sistemático com as instituições como campos de estágio;
- III - Supervisionar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conformetermo de compromisso;
- IV - Prestar serviços administrativos para a legalização e andamento de estágios no CODAI e junto a UFRPE;
- V - proceder ao encaminhamento dos Estudantes candidatos a estágio às empresas, indicado pela Coordenação;
- VI - Atuar como interveniente no ato da celebração do termo de compromisso entre a empresa e o estagiário;
- VII - Fornecer e orientar os estudantes para o correto preenchimento de formulários/documentos relativos ao estágio;
- VIII - Emitir parecer nas questões de estágios e exercer outras atribuições diretamente relacionadas no âmbito de sua competência.

**Subseção II**

**Da Coordenação de Registros Escolares**

Art. 64 À Coordenação de Registros Escolares compete:

- I - Confeccionar, expedir e registrar diplomas de estudantes oriundos de cursos da educação básica, técnica e tecnológica (EBTT) do CODAI e em convênio com outras Instituições de EBTT Conveniadas;
- II - Apostilar diplomas e efetuar o devido registro inerente a complemento de habilitação e/ou modalidade de curso ministrado pelo CODAI; e pôr outras Instituições de EBTT Conveniadas;

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

- III - Efetuar o registro de diplomas expedidos por Instituições de EBTT de outros países, após a revalidação junto Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV - Manter o (a) diretor (a) do Departamento de Ensino o permanentemente informado (a) sobre as atividades programadas e desenvolvidas;
- V - Assessorar o (a) diretor (a), do Departamento de Ensino, na instrução de processos relativos aos assuntos específicos na área de sua competência.
- VI - Elaboração, conjuntamente com a Direção do Departamento de Ensino, do relatório anual relativo às atividades desenvolvidas pela Divisão de Registro Acadêmico;
- VII - Assessorar o Diretor(a) Geral do CODAI e os demais órgãos da UFRPE, nos assuntos específicos de sua competência;
- VIII - Alimentar os bancos de dados, fornecendo subsídios para a elaboração de relatórios estatísticos pertinentes aos alunos e pessoal docente do CODAI;
- IX - Desempenhar outras atividades, correlatas, que lhe sejam delegadas pelo (a) Diretor (a) do Departamento de Ensino do CODAI.

### **Subseção III**

#### **Das Coordenações de Curso**

Art. 65 Às Coordenações de Curso compete:

I- Coordenar e fiscalizar a execução dos planos de cursos e programações respectivas;

II - Encaminhar as propostas de modificações dos programas e dos planos de cursos das disciplinas;

III - atuar junto aos professores responsáveis pelas disciplinas que constituem o currículo do curso, traçando com eles normas que conduzam à ministração racional e objetiva do mesmo;

III - promover reuniões bimestrais com os professores do curso para avaliação didática e programações consequentes;

IV - Elaborar programas e atividades extracurriculares que venham a complementar a melhor formação profissional dos alunos;

V - Apresentar ao Diretor do Departamento de Ensino até o dia 05 de janeiro e de 05 de julho de cada ano, o relatório das atividades por ele desempenhadas;

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

VI - Exercer outros encargos que lhe venham a ser atribuídos pelo diretor, com aprovação do CTA.

Parágrafo Único - O Coordenador(a) de Curso será escolhido através de consulta a comunidade acadêmica por meio de Edital de Convocação da Direção Geral do CODAI e com regulamento próprio, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser conduzido uma (1) única vez por igual período.

### **Seção X**

#### **Dos Órgãos Acadêmicos**

Art. 66 Os Órgãos acadêmicos do CODAI, hierarquicamente subordinados à Direção Geral, são propostos por docentes e aprovados em CTA com o objetivo de planejar, articular e dar suporte à execução de esforços continuados (programas) de ensino, pesquisa e extensão que compartilham recursos e estimulam a cooperação.

Art. 67 Os órgãos acadêmicos serão constituídos nas formas de Laboratórios ou Núcleos Acadêmicos, sob a liderança e coordenação de um ou mais servidores profissionalmente qualificados, compreendendo os seguintes órgãos acadêmicos:

- I- Laboratório de Ciências Biológicas;
- II - Laboratório de Microbiologia;
- III - Laboratório de Físico-química;
- IV - Laboratório de Mecanização Agrícola;
- V - Laboratório de Geociências;
- VI - Laboratório da Agroindústria;
- VII – Laboratório de Informática
- VIII - Grupo de Pesquisa Integrado do CODAI;

§ 1º Laboratórios são espaços de vivências e diálogo para condução regular, segura e responsável de atividades planejadas de ensino, pesquisa e extensão;

§ 2º Núcleos acadêmicos são associações constituídas por membros da comunidade acadêmica e/ou laboratórios com a finalidade de articular esforços em torno de temáticas

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

acadêmicas específicas, sempre voltadas à produção e disseminação dos conhecimentos em áreas de atuação do departamento - ainda que contém também com a participação de membros de outros departamentos e/ou instituições.

§ 3º Poderão se autodenominar “Cátedras” os Núcleos Acadêmicos que se propõem a desenvolver, de forma articulada, múltiplas atividades ou atuações como: a formação de acervos, incluindo os que adotam diferentes linguagens; a oferta de cursos organizados de tal forma que possam gerar créditos curriculares, tanto em programas de graduação, como nos de pós-graduação; a realização de seminários para relatos de experiências sociais e comunitárias; o desenvolvimento de estudos e pesquisas em articulação com múltiplos programas de pós-graduação; o intercâmbio com outras instituições congêneres, entidades de classe e movimentos sociais.

Art. 68 As propostas de criação e os regimentos internos de Órgãos acadêmicos da Administração do CODAI deverão ser submetidos à aprovação pelo CTA do CODAI.

Art. 69 As lideranças dos Núcleos Acadêmicos e Laboratórios serão exercidas, respectivamente, por Coordenadores e Responsáveis Técnicos, escolhidos pelos respectivos membros proponentes/participantes conforme seus regimentos internos, nomeados pelo Diretor(a) Geral do CODAI para mandatos de até no máximo dois (2) anos, podendo ser conduzido uma (1) única vez por igual período.

Art. 70 Os Coordenadores de Núcleos Acadêmicos e os Responsáveis Técnicos pelos Laboratórios deverão realizar e submeter à apreciação do CTA, com as periodicidades e nas formas definidas em seus regimentos, relatos ou relatórios sobre as atividades desenvolvidas a cada exercício findo, bem como planos de atividades para o período subsequente.

Art. 71 Ao analisar relatos e/ou relatórios de atividades submetidas pelos responsáveis por Órgãos acadêmicos da Administração do CODAI, ou mesmo na eventual ocorrência de questionamentos e denúncias, os membros do CTA deverão verificar o fiel cumprimento das normativas internas e externas e, após ouvidas as partes envolvidas, decidir entre a continuidade e a suspensão (temporária ou definitiva) das atividades nos referidos órgãos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**CAPÍTULO V  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 72 A(o) Diretor(a) do CODAI, além dos dispostos no Art. 33º do Regimento Geral da UFRPE, cabe:

I - Propor, conduzir e monitorar uma política de comunicação interna do CODAI de caráter inclusivo, democrático e em favor do diálogo e da transparência;

II – Deflagrar e submeter ao CTA os processos de realização de concurso público para provimento de cargo(s) de professor da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

III – Encaminhar, formal e tempestivamente, matérias acadêmicas e administrativas para ciência, análise, aprovação e/ou deliberação pelo CTA;

IV – Assegurar publicidade e encaminhar as decisões do CTA às instâncias superiores da Universidade;

V – Nomear os Supervisores de Áreas de Conhecimento e de Áreas Administrativas;

VI – Propor a criação de comissões temporárias e indicar seus membros, sempre mediante consulta ao CTA;

VII – Propor periodicamente, submeter à apreciação do CTA e gerenciar um calendário harmônico de reuniões ordinárias para o CTA e o Pleno do CODAI.

Parágrafo Único - Os atos executivos da Direção serão formalizados através da emissão de Portarias conforme estabelece a Instrução Normativa 001/2013-GR UFRPE ou ato normativo que porventura vier a substituí-la.

Art.73 Ao Vice-Diretor(a) Geral cabe:

I – Substituir o Diretor do CODAI em suas faltas e impedimentos, podendo encarregar-se de parte das atribuições do Diretor, por delegação do mesmo, aprovada pelo Conselho Técnico-Administrativo.

Art. 74 Aos Supervisores de Área de Conhecimento, além dos dispostos no Art. 31 do Regimento Geral da UFRPE, cabe:

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

I- Distribuir semestralmente as disciplinas de sua Área entre os professores;

II - Zelar, junto ao diretor, pela realização de concursos para sua Área.

Art. 75 Ao Diretor do Departamento Administrativo cabe:

I – Representar e assinar em nome do Diretor(a) do CODAI, em sua área de competência, inclusive na solicitação, no acompanhamento e na fiscalização de serviços prestados a Unidade de Ensino pelos órgãos administrativos e empresas terceirizadas da UFRPE;

II – Identificar e monitorar riscos, e comunicá-los à Direção Geral de forma tempestiva, incluindo as eventuais necessidades de providências para garantir a continuidade e a segurança da operação departamental;

Art. 76 Ao Diretor do Departamento de Ensino cabe:

I – Representar e assinar em nome do Diretor(a) do CODAI, em sua área de competência, inclusive na solicitação, no acompanhamento e na fiscalização das atividades acadêmicas do CODAI e pelos órgãos acadêmicos da Administração do CODAI e Sistemas de Gestão Acadêmica do Ministério da Educação e da UFRPE;

II – Identificar e monitorar riscos, e comunicá-los à Direção Geral de forma tempestiva, incluindo as eventuais necessidades de providências para garantir a continuidade das atividades acadêmicas;

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **Subseção I**

#### **Dos Cursos**

Art. 77 Os Cursos oferecidos são ministrados conforme o que preceitua a Lei Nº 9.394/96 – LDB e outras disposições legais, sendo assim organizados:

I - Na Educação Básica: Curso de Ensino Médio, oferecido em 03 (três) séries com 800 (oitocentas) horas cada e com o mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas totais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

II - Na Educação Profissional: Em conformidade com o Art. 3º do Decreto Nº 2.208/97, podem ser oferecidos nos seguintes níveis:

a) Nível básico, compatível com o grau de escolaridade do aluno, não sujeito a regulamentação curricular, com duração variável.

b) Nível técnico, com organização curricular própria, independente do Ensino Médio, oferecido na modalidade concomitante a este, para alunos a partir da 2ª série, e na modalidade pós-médio para aqueles que já concluíram o Ensino Médio.

c) Nível tecnológico, correspondente a Cursos de nível superior na área tecnológica, destinados a egressos do Ensino Médio e Técnico.

## **Subseção II**

### **Dos Currículos e Programas**

Art. 78 O currículo do Curso de Ensino Médio contempla a base nacional comum e uma parte diversificada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária mínima exigida.

Art. 79 O currículo dos Cursos de Educação Profissional de nível técnico tem por fundamento os mínimos nacionais das habilitações profissionais do Parecer Nº 45/72 do Conselho Federal de Educação, até a definição de novas diretrizes curriculares nacionais, conforme estabelece o Art. 12 da Portaria Nº 646/97-MEC.

§ 1º - As modalidades concomitantes ao Ensino Médio e Pós-Médio tem a mesma estrutura curricular e serão oferecidas em regime semestral, em 100 (cem) dias letivos no mínimo.

§ 2º - O Estágio Supervisionado Obrigatório integra a estrutura curricular dos Cursos de Ensino Técnico, com duração de 400 (quatrocentas) horas, podendo ser iniciado a partir da conclusão do 2º período e tendo normas definidas pelo CTA do CODAI baseada em proposta da Coordenação de Estágio e na legislação pertinente.

Art. 80 Os programas das disciplinas devem ser elaborados pelos professores das áreas de conhecimento, em conjunto com a Coordenação de Curso, de modo a assegurar ordenamento, relacionamento e sequência de estudo; após o que serão submetidos ao exame e aprovação do Conselho Técnico Administrativo (CTA) do CODAI.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**Subseção III**

**Do Ano Letivo e Matrícula**

Art. 81 O ano letivo, independente do ano civil, terá no mínimo, 200 (duzentos) dias, excluído o tempo reservado às provas finais, de acordo com a legislação em vigor (Art. 24 da Lei Nº 9.394/96).

Art. 82 A matrícula ou renovação de matrícula deverá ser requerida, através de documento próprio, dirigida ao Diretor do CODAI, assinado pelo aluno ou por seu responsável legal se o aluno for menor de 18 anos.

Art. 83 O período de matrícula será estabelecido pelo calendário escolar, não sendo aceita fora do prazo.

§ 1º Na matrícula inicial e a cada renovação, os alunos do Curso de Educação Profissional de Nível Técnico vinculados ao Ensino Médio, nesta ou em outra escola, deverão apresentar comprovação desta situação a fim de assegurar a conclusão do Curso.

§ 2º Os alunos que perderam o período de matrícula poderão, por uma única vez, requerer matrícula vínculo durante o período letivo subsequente, garantindo a vaga apenas para o próximo período letivo.

§ 3º Os alunos que abandonaram o Curso a partir do segundo ano, no Ensino Médio, ou do segundo semestre, no Ensino Técnico, poderão requerer reintegração, no período da matrícula, uma única vez desde que não extrapolem o prazo para conclusão do Curso citado no Art. 46, § 1º, deste Regimento.

Art. 84 A matrícula poderá ser:

§ 1º Cancelada: Por infração grave prevista no Regimento da UFRPE, desde que se comprove a responsabilidade do aluno, ou a pedido do aluno ou seu responsável.

§ 2º Trancada: Dentro do prazo estabelecido no calendário escolar, uma única vez no Ensino Médio ou até duas vezes, em períodos alternados ou consecutivos, na Educação Profissional.

Art. 85 A renovação da matrícula será negada:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

I - Quando o aluno for reprovado mais de uma vez na mesma série ou semestre escolar, acarretando a perda do vínculo com o Curso.

II - Quando o aluno abandonar o Curso, caracterizado por:

a) No Curso de Ensino Médio, quando o aluno deixar de frequentar às aulas e às Avaliações de Aprendizagem, de forma contínua, no período compreendido do início da 1ª ou da 2ª ou das 3ª unidades até o exame final.

b) No Curso de Ensino Técnico, a partir do início da 1ª unidade até o exame final.

#### **Subseção IV**

##### **Das Transferências**

Art. 86 A transferência de aluno deste para outro estabelecimento de Ensino Médio ou de Ensino Técnico far-se-á mediante solicitação do interessado ou seu responsável e após acerto de possíveis pendências para com a escola.

Art. 87 A transferência de alunos procedentes de outros estabelecimentos de ensino far-se-á no início do período letivo, sendo a sua aceitação condicionada à existência de vaga e à aprovação do CTA.

§ 1º - Serão aceitas transferências em qualquer período do ano letivo, nos casos amparados por lei, desde que o aluno seja proveniente de escola com Curso equivalente aos existentes no CODAI.

§ 2º - Será exigida dos alunos transferidos adaptação de conteúdos e carga horária curricular necessária para nivelamento de estudos anteriores com os Cursos oferecidos no CODAI, após análise da Coordenação de Curso.

#### **Subseção V**

##### **Da Frequência**

Art. 88 Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em cada período (anual ou semestral), para aprovação, conforme Art. 24, item 6, da Lei Nº 9.394/96, de 26 de dezembro de 1996.

§ 1º Abonos de faltas só serão aceitos nos casos previstos em lei, devidamente comprovados, solicitados em requerimento até 02 (dois) dias úteis após o período de licença.

Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

§ 2º A frequência às aulas de revisão para o Exame Final será registrada, contando para a totalização da frequência mínima citada no caput deste artigo.

Art. 89 Ficam isentos da frequência na disciplina Educação Física os alunos considerados inaptos nos exames biométricos realizados no início de cada período letivo, ou dispensados conforme legislação vigente.

### **Subseção VI**

#### **Da Verificação de Aprendizagem**

Art. 90 As Avaliações de Aprendizagem serão aplicadas ao longo das unidades de ensino que terão as seguintes distribuições:

a) No Curso de Ensino Médio (anual), serão 04 (quatro) unidades de ensino, 02 (duas) no 1º semestre e 02 (duas) no segundo semestre, com duração média de 50 (cinquenta) dias letivos.

b) No Curso de Ensino Técnico (semestral), serão 02 (duas) unidades de ensino por semestre, com duração média de 50 (cinquenta) dias letivos.

§ 1º Cada unidade de Ensino terá pelo menos duas atividades de Avaliação de Aprendizagem.

§ 2º Os alunos terão obrigatoriamente de participar de todas as atividades de avaliação e para efeito de cálculo da média, as faltas serão consideradas como nota 0,0 (zero).

§ 3º - A última semana letiva de cada unidade será reservada à revisão e conteúdo, com frequência obrigatória para todos os alunos.

§ 4º - O aluno que não atingir média igual ou superior a 7,0 (sete) na unidade será submetido, na semana citada no artigo anterior, a uma avaliação de recuperação conforme prevê o Art. 24 da LDB, prevalecendo para unidade a nota mais alta.

§ 5º O professor da disciplina procederá às Avaliações de Aprendizagem concedendo notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), só podendo haver fração de 0,5 (cinco) décimos.

Art. 91 Os alunos que alcançaram média aritmética das Avaliações de Aprendizagem, no cômputo de todas as unidades de ensino, igual ou superior a 7,0 (sete), por disciplina, serão considerados aprovados por média.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

Art. 92 Os alunos que não foram aprovados por média deverão submeter-se ao Exame Final, considerando-se aprovados, aqueles cuja média entre a nota do Exame Final e a média das Avaliações de Aprendizagem seja igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 1º - Será aplicado Exame Final apenas aos alunos que alcançaram média mínima de 3,0 (três), por disciplina, no cômputo de todas as unidades de ensino.

§ 2º - As provas do Exame Final, após corrigidas serão entregues à Secretaria de Apoio Didático para divulgação de resultados no quadro de avisos e posterior arquivamento.

§ 3º - Os pedidos de revisão de provas só serão aceitos após 72 (setenta e duas) horas da divulgação dos resultados.

Art. 93 Só haverá exame de segunda chamada em qualquer das Avaliações de Aprendizagem ou Exame Final nos casos previstos em Lei.

### **Subseção VII**

#### **Da Promoção, Diplomação e Certificado**

Art. 94 As promoções no Ensino Médio e no Ensino Técnico dar-se-ão de forma independente nas seguintes condições:

I - Promoção Plena, quando o aluno for aprovado na forma deste Regimento;

II - Promoção Parcial, quando o aluno for reprovado em até 02 (duas) disciplinas que deverão ser recuperadas em regime de dependência conforme regra a seguir:

a) O aluno cursará a(s) disciplina(s) em dependência no turno e horários disponíveis no CODAI, com obrigatoriedade de frequência e avaliações;

b) O aluno que não dispôr de dois turnos para realizar a Progressão Parcial poderá optar por matricular-se apenas no regime de dependência;

c) Em caso de reprovação na(s) disciplina(s) cursada(s) em dependência o aluno será considerado reprovado na série ou período de origem da(s) disciplina(s) e esta reprovação será computada para efeito de perda de vínculo com o CODAI;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

d) Para os alunos do Ensino Médio serão formadas turmas especiais por disciplina, sendo a carga horária destas reduzidas em 50% (cinquenta por cento), com programação específica, dividida em duas Unidades e Exame Final;

e) A progressão parcial é vedada ao aluno que estiver cursando a série ou período pela segunda vez, em virtude da reprovação anterior.

Art.95 A matrícula com Promoção Parcial será solicitada em formulário próprio, onde o aluno declarará estar ciente das normas estabelecidas para este regime de promoção.

Parágrafo Único - A matrícula citada neste item obedecerá às mesmas regras estabelecidas no Regimento Interno do CODAI.

Art. 96 As promoções no Ensino Médio e no Ensino Técnico dar-se-ão de forma independente de uma série para outra ou de período, respectivamente.

Art. 97 Os alunos reprovados poderão recorrer do resultado do Exame Final, para o Ensino Médio e das avaliações realizadas nos Componentes Curriculares, para os Cursos Técnicos, num prazo máximo de 3 dias úteis após a entrega do resultado na Secretaria de Apoio Didático, mediante solicitação de revisão, encaminhado ao Diretor do CODAI;

Parágrafo Único – A revisão de que trata o presente artigo será efetuada por uma banca composta pelo professor do componente curricular em questão e mais dois professores, de preferência, da mesma área de conhecimento, designados pela Coordenação de Cursos, com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação do resultado.

Art. 98 O disposto no Art. 83 não se aplica ao aluno que obteve frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do componente curricular

Art. 99 Ficam válidos os atos de Promoção Parcial promovidos com base em entendimento no Conselho de Classe e no Plano dos Cursos do CODAI e os atos de Revisão de Exame Final do Ensino Médio e a Reavaliação dos componentes curriculares dos Cursos Técnicos realizados a partir do ano letivo de 2000.

§ 1º Aos alunos que concluíram com êxito o currículo dos Cursos oferecidos, num prazo de até 05 (cinco) anos, contados a partir da data da matrícula inicial, incluído o Estágio Supervisionado, será expedido Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Diploma de conclusão de Curso de Nível Técnico, conforme o Curso que está matriculado.

§ 2º Para os alunos do Curso de Educação Profissional de Nível Técnico, modalidade concomitante ao Ensino Médio, neste ou em outro estabelecimento de ensino, o Diploma



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

de Nível Técnico só será emitido após a apresentação do Certificado de conclusão do Ensino Médio.

§ 3º O aluno que não concluir o Curso de Ensino Técnico no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, receberá um Certificado de Qualificação Profissional.

Art. 100 Os Diplomas e Certificados emitidos pelo CODAI serão assinados pelo Diretor, Secretário Escolar e pelo concluinte, sendo devidamente registrados em livro próprio na Secretaria do CODAI.

Art. 101 Os alunos concluintes dos Cursos de Educação Profissional de Nível Básico, citado deste Regimento, receberão Certificado de Qualificação Profissional.

Parágrafo Único - O Certificado de Qualificação Profissional, será emitido e registrado com os mesmos critérios citados para os Diplomas e Certificados neste Regimento.

Art. 102 Os alunos matriculados que ingressaram no CODAI até o ano letivo de 1997, terão assegurada a conclusão dos seus Cursos no modelo da Lei Nº 5.692/71, de 11 de agosto de 1971.

Art. 103 A Formatura dos concluintes do CODAI será realizada em reunião solene, presidida pelo Reitor(a) da UFRPE ou pelo Diretor(a) do CODAI, com a participação do corpo docente e técnico-administrativo.

Parágrafo Único: Ao concluinte que não comparecer à Formatura mencionada neste artigo, será concedido a certificação na diretoria do CODAI com presença do Diretor, do Secretário e de 03 (três) docentes do Colégio.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PESSOAL DOCENTE**

#### **Subseção I**

#### **Da Qualificação**

Art. 104 O corpo docente do CODAI é integrado por professores do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, devidamente qualificados, nos termos do artigo Art. 1º da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

**Subseção II**

**Do Regime de Trabalho**

Art. 105 O Professor do CODAI, ocupante de cargo efetivo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional; ou

II - Tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente, a UFRPE poderá, mediante aprovação do Conselho Universitário, admitir a adoção do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, observando 2 (dois) turnos diários completos, sem dedicação exclusiva, para áreas com características específicas.

§ 2º O regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva implica o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

§ 3º Os docentes em regime de 20 (vinte) horas poderão ser temporariamente vinculados ao regime de 40 (quarenta) horas sem dedicação exclusiva após a verificação de inexistência de acúmulo de cargos e da existência de recursos orçamentários e financeiros para as despesas decorrentes da alteração do regime, considerando-se o caráter especial da atribuição do regime de 40 (quarenta) horas sem dedicação exclusiva, conforme disposto no § 1º, nas seguintes hipóteses:

I - Ocupação de cargo de direção, função gratificada ou função de coordenação de cursos; ou

II - Participação em outras ações de interesse institucional definidas pelo Conselho Universitário da UFRPE.

**CAPÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 106 São direitos de cada membro da comunidade do CODAI:

I – Votar em eleições para os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

II – Votar e ser candidato nos processos de escolha de representantes das respectivas classes da carreira docente em órgãos colegiados;

III – Tomar ciência, solicitar esclarecimentos e, eventualmente, submeter recursos contra decisões dos Órgãos acadêmicos da Administração;

IV – Integrar comissões do CODAI e colegiados de coordenação didática de cursos do CODAI;

V - Participar de comissões, grupos de pesquisa, núcleos e cátedras, do próprio CODAI ou de outras instituições em âmbito nacional e internacional, observadas as disposições das normas vigentes;

VI - Buscar capacitar-se e participar de eventos científicos locais, nacionais e internacionais com vistas ao melhor exercício de suas funções e considerando sempre as necessidades e a finalidade do CODAI.

Art. 107 A ordem de avaliação dos processos submetidos às comissões, coordenações, órgãos colegiados, áreas e setores do CODAI deve corresponder cronologicamente às respectivas datas de despacho a este órgão colegiado, salvo em situações em que se configure caráter de urgência (regidas pelo Art. 14 do Regimento Geral da UFRPE).

Art. 108 Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do Diretor Geral ou por proposta de um terço (1/3), no mínimo, dos docentes do CODAI, devendo a alteração ser discutida em Pleno do CODAI, apreciada e aprovada em reunião do Conselho Técnico-Administrativo do CODAI especialmente convocada para tal fim, exigindo voto favorável de ao menos dois terços (2/3) de seus membros - em linha com o que estabelece o Art. 182 do Regimento Geral da UFRPE).

Art. 109 Conforme o Art. 11 do Regimento Geral, a presença dos servidores às reuniões de órgãos colegiados e comissões de que façam parte é obrigatória, tornando preterida qualquer outra atividade universitária.

Parágrafo Único - As ausências às reuniões implicarão atribuição de falta, com as consequências previstas na Resolução CONSU Nº 005/2015

Art. 110 A admissão de candidatas à 1º série dos cursos do Ensino Médio e Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio será feita através de exames de seleção a nível do Ensino Fundamental e os demais Cursos Técnicos a nível do Ensino Médio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

§ 1º A seleção prevista neste artigo será aberta anualmente por meio de edital, firmado pelo Diretor do CODAI e publicado amplamente em diferentes meios de comunicação, o qual irá detalhar as condições para as inscrições dos candidatos aos cursos mencionados neste artigo.

§ 2º O diretor designará, a cada dois (2) anos, uma Comissão Especial, para elaborar, aplicar e corrigir os testes seletivos mencionados neste artigo, cabendo à referida Comissão prestar relatório dos seus trabalhos ao Diretor(a) Geral, inclusive com a relação nominal dos classificados com direito a matrícula.

Art. 111 O número de vagas na 1º série dos cursos oferecidos pelo CODAI, será determinado ao término do ano letivo.

Art. 112 Os casos omissos serão resolvidos pelo CTA ou pelos Conselhos Superiores, no limite de suas competências.

Art. 113 O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, após aprovação do Conselho Universitário, revogando-se eventuais disposições contrárias.

Sala dos Conselhos da UFRPE, em 29 de julho de 2019.

**PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA.**

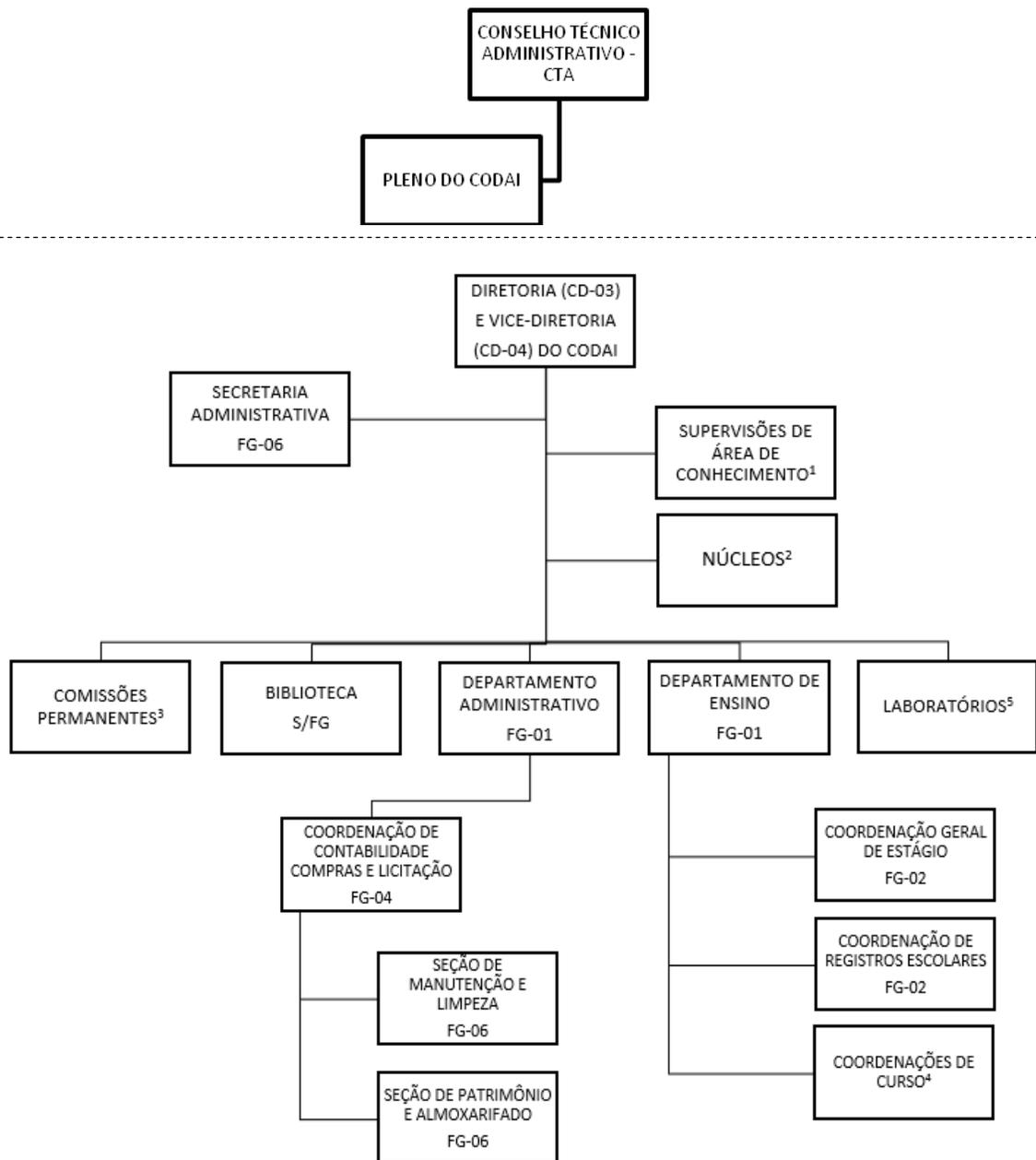
= PRESIDENTE =



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).

**ANEXO DO REGIMENTO INTERNO – ORGANOGrama CODAI**



Confere com o original assinado pela Reitor na e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 101 /2019 DO CONSU).**

**SUPERVISÕES DE ÁREA DE CONHECIMENTO**

- a) SUPERVISÃO DE ÁREA DE AGRICULTURA;
- b) SUPERVISÃO DE ÁREA DE ZOOTECNIA;
- c) SUPERVISÃO DE ÁREA DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO;
- d) SUPERVISÃO DE ÁREA DE TECNOLOGIA;
- e) SUPERVISÃO DE ÁREA DE CIÊNCIAS SOCIAIS;
- f) SUPERVISÃO DE ÁREA DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS;
- g) SUPERVISÃO DE ÁREA DE GESTÃO;
- h) SUPERVISÃO DE ÁREA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS;

**<sup>2</sup> NÚCLEOS**

- a) NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE - S/FG;
- b) NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA S/FG;
- c) NÚCLEO DO PRONATEC – S/FG;

**<sup>3</sup> COMISSÕES PERMANENTES**

- a) COMISSÃO DE ENSINO;
- b) COMISSÃO DE PESQUISA;
- c) COMISSÃO DE EXTENSÃO;
- d) COMISSÃO DE PLANEJAMENTO;
- e) COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO (CPPD/EBTT);
- f) COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE PARA FINS DE PROBATÓRIO E ESTABILIDADE;
- g) COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO – CAPD.

**<sup>4</sup> COORDENAÇÕES DE CURSO**

- a) COORDENAÇÃO DE ENSINO MÉDIO – S/FG;
- b) COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – S/FG;
- c) COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA – S/FG;
- d) COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO – S/FG;
- e) COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS – S/FG;

**<sup>5</sup> LABORATÓRIOS**

- a) LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS;
- b) LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA;
- c) LABORATÓRIO DE FÍSICO-QUÍMICA;
- d) LABORATÓRIO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA;
- e) LABORATÓRIO DE GEOCIÊNCIAS;
- f) LABORATÓRIO DE AGROINDÚSTRIA;
- g) LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA
- h) GRUPO DE PESQUISA INTEGRADO DO CODAI;