



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

## **ATOS DA REITORIA 33/2018**

**15/08/2018**

Lei 4.965 de 05.05.66



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1046 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Autoriza servidor a se afastar para Pós-graduação *Stricto Sensu*.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto na Lei 8.112, de 11/12/1990,

considerando o disposto nas Resoluções n.º 44 de 27/08/2014 e n.º 07 de 28/03/2016 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,

considerando o que consta no processo n.º 23113.017124/2018-90,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento no país da servidora **CATIELMA NASCIMENTO SANTOS**, Odontólogo, Classe E, Nível de Capacitação IV, Nível/Padrão de Vencimento 4, matrícula SIAPE n.º 2043464, lotada no Departamento de Odontologia do Campus Prof. Antônio Garcia Filho, para cursar **Doutorado** em Ciências Odontológicas, pelo período de 20/08/2018 a 19/08/2022, na Universidade de São Paulo, na cidade de São Paulo, São Paulo, com ônus limitado para UFS .

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1050 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

**Dispensa servidora.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 75/18/DFO, de 26/07/2018;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.030727/18-87/UFS;

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

Art. 1º Dispensar, a partir de 27/07/2018, da função de Chefe do Departamento de Fonoaudiologia - DFO/CCBS, a Professora do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **SILVIA ELAINE ZUIM DE MORAES BALDRIGHI**, matrícula SIAPE nº 1692799, lotada no Departamento de Fonoaudiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFO/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1051 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa Chefe do DFO.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 75/18/DFO, de 26/07/2018;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.030727/18-87/UFS;

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

Art. 1º Designar, durante o período de 27/07/2018 a 25/07/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 03, **RAPHAELA BARROSO GUEDES GRANZOTTI**, matrícula SIAPE nº 1961565, lotada no Departamento de Fonoaudiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFO/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Chefe do Departamento de Fonoaudiologia - DFO/CCBS, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1052 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa Subchefe do DFO.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 75/18/DFO, de 26/07/2018;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.030727/18-87/UFS;

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

Art. 1º Designar, durante o período de 27/07/2018 a 25/07/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 02, **PRISCILA FELICIANO DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º 2653958, lotada no Departamento de Fonoaudiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFO/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Subchefe do Departamento de Fonoaudiologia - DFO/CCBS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1058 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa Coordenador do PPGS.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 53/18/PPGS, de 05/07/2018;

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

Art. 1º Designar, durante o período de 31/07/2018 a 29/07/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 02, **MARCELO ALARIO ENNES**, matrícula SIAPE nº 1494768, lotado no Departamento de Ciências Sociais do Centro de Educação e Ciências Humanas - DCS/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Sociologia - PPGS/POSGRAP, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1059 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa Coordenador Adjunto do PPGS.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 53/18/PPGS, de 05/07/2018;

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

Art. 1º Designar, durante o período de 31/07/2018 a 29/07/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 02, **FRANK NILTON MARCON**, matrícula SIAPE n.º 2512859, lotado no Departamento de Ciências Sociais do Centro de Educação e Ciências Humanas - DCS/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador Adjunto do Pós-Graduação em Sociologia - PPGS/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1049 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Retifica Portaria nº 1695/2017/UFS.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e; considerando o que consta do Processo nº 23113.21820/2017-10/UFS, considerando o que consta da Portaria nº 1695/2017/UFS,

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

Art. 1º Retificar a Portaria nº 1695/2017 de 31 de outubro de 2017 em seu Art. 1º que averbou tempo de contribuição do servidor **GILDERMAN SILVA LÁZARO**, matrícula SIAPE nº 1111382, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Classe D-IV, Nível 01, lotado no Colégio de Aplicação, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, onde se lê:

TERMO INICIAL	TERMO FINAL	DIAS	TIPO	ÓRGÃO EMISSOR - EMPRESA/INSTITUIÇÃO
13/02/1987	05/09/1987	205	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - COBESE COMERCIAL DE BEBIDAS SERGIPANA LTDA - ME
07/04/1988	29/09/1988	176	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - COBESE COMERCIAL DE BEBIDAS SERGIPANA LTDA - ME
01/10/1988	07/12/1988	68	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - ASSOCIAÇÃO DOS PLANTADORES DE CANA DE SERGIPE
02/01/1989	08/08/1989	219	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - COBESE COMERCIAL DE BEBIDAS SERGIPANA LTDA - ME
11/09/1989	30/03/1990	201	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - MINERAÇÃO GRANDE VALE COMERCIO E INDUSTRIA S/A
<b>TOTAL</b>		<b>869</b>	<b>2 Ano(s), 4 Mes(es) e 19 Dia(s)</b>	

Total Averbado: 869 (oitocentos e sessenta e nove) dias líquidos ou 02 anos, 04 meses e 19 dias.



Leia-se:

<b>TERMO INICIAL</b>	<b>TERMO FINAL</b>	<b>DIAS</b>	<b>TIPO</b>	<b>ÓRGÃO EMISSOR - EMPRESA/INSTITUIÇÃO</b>
<b>13/02/1987</b>	<b>05/09/1987</b>	205	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - COBESE COMERCIAL DE BEBIDAS SERGIPANA LTDA - ME
<b>07/04/1988</b>	<b>29/09/1988</b>	176	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - COBESE COMERCIAL DE BEBIDAS SERGIPANA LTDA - ME
<b>01/10/1988</b>	<b>07/12/1988</b>	68	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - ASSOCIAÇÃO DOS PLANTADORES DE CANA DE SERGIPE
<b>02/01/1989</b>	<b>08/08/1989</b>	219	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - COBESE COMERCIAL DE BEBIDAS SERGIPANA LTDA - ME
<b>11/09/1989</b>	<b>30/03/1990</b>	201	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - MINERAÇÃO GRANDE VALE COMERCIO E INDUSTRIA S/A
<b>01/09/1990</b>	<b>30/03/1991</b>	211	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE
<b>31/03/1991</b>	<b>13/10/1993</b>	928	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - H DANTAS COMERCIO NAVEGAÇÃO E INDUSTRIAIS LTDA
<b>01/11/1993</b>	<b>01/02/1995</b>	458	TEMPO COMUM - ATIVIDADE PRIVADA	INSS - GCV - EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES S/A
<b>TOTAL</b>		<b>2466</b>	<b>6 Ano(s), 9 Mes(es) e 6 Dia(s)</b>	

Total Averbado: 2466 (Dois mil quatrocentos e sessenta e seis) dias líquidos ou 06 anos, 09 meses e 06 dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 18/2018/CONSU

**Nega provimento a recurso para o Departamento de Morfologia da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** que o Concurso obedeceu a todos os requisitos das Resoluções nº 23/2007/CONSU e 35/2016/CONSU, e dos Editais nº 003/2018/PROGEP/UFS de 23 de janeiro/2018 e nº 10/2018/PROGEP/UFS de 22 de março/2018;

**CONSIDERANDO** que não foi identificada ilegalidade no processo seletivo em análise e que não foi apresentado provas pelo candidato de alguma ilicitude;

**CONSIDERANDO** que foram reavaliadas as notas adjudicadas ao requerente e verificados os documentos comprobatórios;

**CONSIDERANDO** o parecer da relatora, **Consª MARIA ELENA LEON OLAVE**, ao analisar o processo nº 24.004/2018-49 anexo ao 901/2013-52;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### **R E S O L V E**

**Art. 1º** Negar provimento ao recurso interposto pelo candidato **LUCAS SOUSA MAGALHÃES**, para revisão da Prova de Títulos no Processo Seletivo para Concurso Público de Professor Substituto do Departamento de Morfologia, objeto do Edital nº 03/2018/PROGEP e 10/2018/PROGEP.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 23 de julho de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

## **RESOLUÇÃO Nº 19/2018/CONSU**

**Nega provimento a recurso para o  
Núcleo de Zootecnia do Campus  
do Sertão.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** que não foi observada qualquer irregularidade no Concurso em relação a obediência fiel a Resolução nº 23/2013/CONSU e ao edital nº 08/2018/PROGEP/UFS;

**CONSIDERANDO** que não foi apresentado pelos candidatos em seu pedido de recurso, nenhum fato relevante ou prova de irregularidade nos tramites do concurso público para professor efetivo Adjunto-A do Núcleo de Zootecnia do Campus do Sertão;

**CONSIDERANDO** que as alegações dos requerentes, limita-se a mera especulação, sem apresentação de nenhuma prova concreta, e que esse fato, em nada afetou a lisura, a idoneidade, competitividade ou o resultado final do concurso;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. VERONALDO SOUZA DE OLIVEIRA**, ao analisar o processo nº 11.976/2018-73;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### **R E S O L V E**

**Art. 1º** Negar provimento ao recurso interposto pelos candidatos **JARBAS MIGUEL DA SILVA JUNIOR, MICHEL DO VALE MACIEL, MARIA GABRIELA DA CONCEIÇÃO e GLAUCIA SABRINE DE OLIVEIRA MORAIS**, para cancelamento do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A do Núcleo de Zootecnia do Campus do Sertão, objeto do Edital nº 08/2018/PROGEP.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.  
Sala das Sessões, 23 de julho de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 20/2018/CONSU

**Nega provimento a recurso para o Departamento de Ciências Florestais da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** que o concurso obedeceu a todos os requisitos da Resolução nº 23/2007/CONSU e Edital nº 08/2018/PROGEP.

**CONSIDERANDO** posicionamento da Banca do Concurso seja relativamente a prova didática, seja quanto a pontuação atribuída aos currículos;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA**, ao analisar o processo nº 5650/2018-15 anexo ao 27.417/2018-85;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### RESOLVE

**Art. 1º** Negar provimento ao recurso interposto pelos candidatos **MICHEL CARDOSO VIEIRA** e **MARIA FERNANDA VIEIRA ROCHA**, para revisão nas Provas Didática e de Títulos do Processo Seletivo para Concurso Público de Professor Efetivo do Departamento de Ciências Florestais, da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, objeto do Edital nº 08/2018/PROGEP.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 23 de julho de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

## **RESOLUÇÃO Nº 21/2018/CONSU**

**Aprova alterações nas Normas que regulamenta os Concursos Públicos de Provas e Títulos para o provimento das categorias funcionais da carreira do Magistério Federal.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o que determina a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** o que determina a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 12.863, de 24 de setembro de 2013;

**CONSIDERANDO** o que determina a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, que dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o que determinam os artigos 70 e 71 do Estatuto da UFS;

**CONSIDERANDO** o que determinam os artigos 109, 111 e 112 do Regimento Geral da UFS;

**CONSIDERANDO** o que determina a Resolução nº 23/2013/CONSU, de 20 de maio de 2013;

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **CONS. VERONALDO SOUZA DE OLIVEIRA**, ao analisar o processo nº 1059/2016-13;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

**R E S O L V E**



## CAPITULO I

### DA ADMISSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

**Art. 1º** O ingresso para provimento na carreira do Magistério Superior, com exceção da classe de professor Titular-Livre, dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, no primeiro nível da classe A, professor adjunto, em regime de trabalho definido no Edital do concurso.

§1º O concurso público de que trata o *caput* deste artigo tem como requisito de ingresso o título de Doutor na área exigida no concurso.

§2º A exigência de título de Doutor no Edital do concurso poderá ser dispensada, substituindo-a pelo título de Mestre, de Especialista ou por diploma de Graduação, quando se tratar de provimento para área de conhecimento ou em localidade com grave carência de detentores da titulação acadêmica de Doutor, mediante justificativa fundamentada em ata de reunião do Conselho Departamental ou do Núcleo.

§3º Nos casos em que não houver candidato inscrito com o título de doutor, poderá haver a reabertura do certame, com a substituição do título de doutor pelo título de mestre, de especialista ou por diploma de graduação, a critério do Departamento/Núcleo ou CODAP/UFS.

**Art. 2º** O ingresso no Cargo Isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior ocorrerá na classe e nível único, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, no qual serão exigidos:

- I. título de doutor, e,
- II. dez anos de experiência ou de obtenção do título de doutor, ambos na área de conhecimento exigida no concurso.

#### Seção I

##### Da admissão ao Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

**Art. 3º** O ingresso para provimento na carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exceção da classe de professor Titular-Livre, dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, no primeiro nível da Classe D I, em regime de trabalho definido no Edital do concurso.

**Parágrafo único.** No concurso público de que trata o *caput* deste artigo, será exigido, no mínimo, diploma de Curso de Graduação em Licenciatura de duração plena na disciplina objeto do concurso, sem prejuízo de outros requisitos, expressos no Edital do concurso.

## CAPITULO II

### DOS PROCEDIMENTOS DO CONCURSO

## Seção I

### Da Abertura do Concurso

**Art. 4º** A abertura de Concursos Públicos de Provas e Títulos para o provimento das categorias funcionais da carreira do Magistério Federal da Universidade Federal de Sergipe far-se-á por ato do Magnífico Reitor ou por solicitação dos Departamentos/Núcleos ou do Colégio de Aplicação, através dos Diretores de Centro ou Diretor do Colégio de Aplicação, mediante aprovação dos Conselhos Departamental/Núcleo ou do CODAP/UFS.

**Art. 5º** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) anunciará a abertura do Concurso Público no Diário Oficial da União, em pelo menos um jornal diário de grande circulação no Estado de Sergipe e no Portal da UFS na Internet.

## Seção II

### Do Edital

**Art. 6º** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas divulgará no Portal da UFS, na Internet, o Requerimento de inscrição e o Edital do concurso, que conterá os seguintes dados:

- I. menção ao ato ministerial que autorizar a realização do concurso público, quando for o caso;
- II. número de cargos a serem providos;
- III. quantitativo de cargos reservados às pessoas com deficiência e critérios para sua admissão, em consonância com o disposto nos [Artigos. 37 a 44 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999](#);
- IV. quantitativo de cargos reservados aos negros e critérios para sua admissão, em consonância com a legislação vigente;
- V. denominação do cargo público, a classe de ingresso e a remuneração inicial, discriminando-se as parcelas que a compõem;
- VI. lei de criação do cargo público ou carreira, e seus regulamentos;
- VII. descrição das atribuições do cargo;
- VIII. indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo;
- IX. indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- X. indicação do prazo de, no mínimo, trinta dias corridos para as inscrições em data definida no Edital;
- XI. valor da taxa de inscrição e hipóteses de isenção;
- XII. orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;
- XIII. indicação da documentação a ser apresentada quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido nesta fase;
- XIV. enunciação precisa das áreas de conhecimento e dos eventuais agrupamentos de provas;
- XV. número de etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório e/ou classificatório;

- XVI. informação de que haverá gravação ou filmagem das provas orais;
- XVII. explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;
- XVIII. regulamentação dos meios de aferição do desempenho do candidato nas provas, observado o disposto na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- XIX. matérias de ensino e/ou disciplinas sobre as quais versarão as provas do concurso;
- XX. lista de pontos da prova escrita e didática elaborada pelo Conselho do Departamento respectivo à disciplina;
- XXI. fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;
- XXII. disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos, e,
- XXIII. declaração de que o concurso reger-se-á de acordo com esta Resolução disponível no site [www.ufs.br](http://www.ufs.br).

**Parágrafo único.** A aprovação dos candidatos no concurso lhes assegura, no limite de vagas, a expectativa de direito de ser admitido na ordem classificatória durante o prazo de validade do concurso, ficando a caracterização deste ato condicionada à observância da legislação pertinente e da disponibilidade de vaga pelo Ministério da Educação (MEC).

### **Seção III**

#### **Da Inscrição**

**Art. 7º** A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, com o preenchimento de formulário eletrônico e emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição, dentro do período de inscrição estabelecido no edital.

**§1º** O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga por Edital, devendo, no entanto, optar por apenas uma delas, em caso de conflito de horário entre qualquer uma das provas.

**§2º** O candidato deverá, a partir do quinto dia útil após o pagamento de sua inscrição e até o prazo estabelecido no §4º deste artigo, verificar a confirmação da sua inscrição no endereço eletrônico divulgado no edital de abertura do concurso e, se for o caso, resolver as situações pendentes junto à Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DIRESP).

**§3º** A Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DIRESP), no prazo de até cinco dias úteis após o encerramento do prazo de inscrição, divulgará, no sítio eletrônico da PROGEP, a relação preliminar dos pedidos de inscrição deferidos.

**§4º** No prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data da divulgação da relação preliminar dos pedidos de inscrição deferidos, será facultado ao interessado solicitar reconsideração do eventual indeferimento de seu pedido de inscrição, cuja solicitação deve ser entregue na DIRESP dentro deste prazo.

**§5º** Esgotado o prazo de que trata o §4º deste artigo, caberá à DIRESP divulgar, no sítio eletrônico da PROGEP, a relação definitiva dos candidatos inscritos e remetê-la à chefia do Departamento/Núcleo ou à direção do CODAP.

**§6º** Será de inteira responsabilidade do candidato a confirmação do deferimento do seu pedido de inscrição, não sendo admitido recurso contra o indeferimento do pedido de inscrição após o prazo estabelecido no §4º deste artigo.

**§7º** O valor da taxa de inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do concurso.

## **Seção IV**

### **Da Comissão Examinadora**

**Art. 8º** Os nomes dos docentes que comporão a Comissão Examinadora, bem como do seu presidente, deverão ser escolhidos em reunião ordinária ou extraordinária do Departamento/Núcleo ou do CODAP, com registro em ata. Esses membros da Comissão poderão ser alterados quando se enquadrarem em algum dos tópicos do § 1º do Art. 13.

**Art. 9º** São atribuições do presidente da Comissão Examinadora, além das obrigações comuns aos examinadores:

- I. exigir dos examinadores o cumprimento exato dos atos necessários para o concurso;
- II. cuidar do cumprimento das exigências impostas aos candidatos;
- III. exigir do Departamento/Núcleo ou do CODAP as condições para o bom êxito do concurso;
- IV. presidir as sessões de apuração dos resultados;
- V. proceder o sorteio da ordem de apresentação dos candidatos para realização de todas as provas que o exijam;
- VI. apreciar os pedidos de revisão de provas interpostos pelos candidatos e lavrar pareceres, e,
- VII. endereçar ao Departamento/Núcleo ou ao CODAP, devidamente assinados pelos examinadores, as atas de cada prova realizada e o relatório final do concurso.

**Art. 10.** Os Departamentos/Núcleos ou o CODAP deverão encaminhar à DIRESP, em um prazo mínimo de vinte dias antes da aplicação da primeira prova, os nomes dos membros que comporão a Comissão Examinadora, bem como o calendário de aplicação das provas.

**§1º** Os nomes dos membros da Comissão Examinadora e o calendário de provas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da PROGEP com, no mínimo, quinze dias de antecedência da data de aplicação da primeira prova.

**§2º** A Comissão Examinadora deverá informar, no calendário de provas, o local, os dias e os horários previstos, tanto para divulgação do resultado de cada etapa quanto para interposição de recurso.

**§3º** A Comissão Examinadora terá o prazo de vinte e quatro horas para julgar os recursos e divulgar o

resultado dos mesmos.

**Art. 11.** Os concursos para provimento do cargo de professor efetivo ocorrerão perante Comissão Examinadora composta por cinco Professores, com três membros titulares, sendo um deles o presidente da comissão, e, no mínimo, dois membros suplentes, todos membros do quadro docente do Magistério Superior, ou do Magistério Federal, no caso do CODAP, com titulação no mínimo igual à exigida para o concurso, da mesma área de conhecimento do concurso, e, excepcionalmente, na falta deste, de área afim.

**§1º** Na composição da Comissão Examinadora deverá contar com, pelo menos, um membro titular e um suplente pertencentes aos quadros de outras Instituições de Ensino Superior ou de unidade acadêmica da UFS, desde que atendido o disposto no *caput* deste artigo quanto à titulação e formação na área de conhecimento ou, excepcionalmente, área afim à do concurso.

**§2º** Na impossibilidade de ser cumprida a exigência contida no parágrafo 1º do presente artigo, poderão fazer parte da Comissão Examinadora Professores do Magistério Superior, ou do Magistério Federal, no caso do CODAP, aposentados da UFS e de outras IES.

**Art. 12.** Para a classe de Professor Titular-Livre a Comissão Examinadora, constituída por professores do quadro docente do Magistério Federal, será composta por quatro membros titulares, sendo um deles o presidente, e dois membros suplentes, escolhidos pelo Conselho da unidade que dispuser da vaga.

**§1º** Para a classe de Professor Titular-Livre a Comissão Examinadora deverá ser composta por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à UFS, nos termos de ato do Ministro de Estado da Educação.

**§2º** Na impossibilidade de ser cumprida a exigência contida no parágrafo 1º do presente Artigo, poderão fazer parte da Comissão Examinadora Professores do Magistério Superior, ou do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, no caso do CODAP, aposentados da UFS e de outras IES.

**Art. 13.** Os integrantes da Comissão Examinadora, após visualizar a lista deferida de inscritos do certame, deverão comunicar formalmente ao Chefe de Departamento/Núcleo ou Diretor do CODAP a inexistência de impedimento e/ou suspeição para participar do certame, nos termos do Anexo VI desta Resolução.

**§1º** Não poderá participar da Comissão Examinadora o membro que:

- I. seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de qualquer dos candidatos;
- II. tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;
- III. esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- IV. tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

- V. tenha sido orientador ou coorientador de mestrado, doutorado ou de atividades acadêmicas de conclusão de curso ou estágio pós-doutoral nos três anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca de qualquer dos candidatos;
- VI. tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos nos três anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca (artigos, capítulos de livro, livros, etc.) de qualquer dos candidatos, ou,
- VII. seja sócio de algum candidato em atividade profissional.

**§2º** Excepcionam-se do disposto no inciso VI do *caput* deste artigo os Resumos ou Trabalhos Completos técnico-científicos publicados em Anais de reuniões científicas.

**§3º** Poderá ser arguida a suspeição de membro da Comissão Examinadora que tenha amizade ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**§4º** Em caso de impedimento e/ou suspeição de membro titular e suplente da Comissão Examinadora que coloque em risco a realização do certame, caberá ao Chefe de Departamento/Núcleo ou Diretor do CODAP convocar reunião extraordinária para indicação de novos membros da Comissão Examinadora.

**§5º** Se o examinador impossibilitado for o próprio presidente, deverá assumir a presidência da Comissão Examinadora o que possuir maior tempo no Magistério Federal dentre os membros titulares.

**Art. 14.** O professor convidado a integrar a Comissão Examinadora que incorrer em impossibilidade ou suspeição deve comunicar o fato à chefia de Departamento/Núcleo de ensino e se abster de participar do concurso.

**Art. 15.** Qualquer pedido de impugnação de membro da Comissão Examinadora, devidamente motivado e justificado, será dirigido ao conselho do Departamento/Núcleo competente, no prazo de até dois dias úteis contados da publicação do calendário de provas, tendo o conselho o prazo de até cinco dias úteis para se manifestar.

**§1º** O pedido a que se refere o *caput* deste artigo poderá arguir, além da impossibilidade ou da suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Comissão Examinadora, a sua composição, se constituída em desacordo com o disposto nesta Resolução.

**§2º** Cabe àquele que solicitar a impugnação da Comissão Examinadora o ônus da prova quanto ao alegado.

**§3º** No caso de deferimento da impugnação, o Presidente providenciará a devida substituição pelo suplente, devendo notificar ao Chefe do Departamento/Núcleo acerca da substituição, caso seja mais de um impugnado, poderá haver publicação de novo calendário de provas, respeitando o prazo previsto no Artigo 10.

**Art. 16.** A Comissão Examinadora se tornará definitiva depois de apreciadas as solicitações de impugnação, se houver.

## Seção V

### Do Prazo de Realização do Concurso

**Art. 17.** O concurso será realizado em um prazo mínimo de sessenta dias e máximo de cento e vinte dias consecutivos entre a publicação integral do edital no Diário Oficial da União e o início das provas.

## CAPÍTULO III

### DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO

**Art. 18.** O concurso público para professor efetivo será realizado como a seguir:

- I. o concurso para professor do Magistério Superior, Classe A, Auxiliar e Assistente-A, e professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) será realizado em três fases:
- II. prova escrita (eliminatória e classificatória);
- III. prova didática (eliminatória e classificatória), e,
- IV. prova de título (classificatória);
- V. o concurso para professor do Magistério Superior, Classe A, Adjunto-A, será realizado em quatro fases:
- VI. prova escrita (eliminatória e classificatória);
- VII. prova didática (eliminatória e classificatória);
- VIII. prova de projeto de pesquisa (eliminatória e classificatória), e,
- IX. prova de títulos (classificatória);
- X. O concurso público para professor Titular-Livre do Magistério Superior será realizado de acordo com as seguintes fases:
- XI. prova de defesa de memorial (eliminatória e classificatória)
- XII. prova defesa de tese (prova oral) (eliminatória e classificatória);
- XIII. prova escrita (eliminatória e classificatória);
- XIV. análise de títulos (classificatória).

## Seção I

### Da Prova Escrita

**Art. 19.** A prova escrita constará de dissertação e/ou resolução de problemas e versará sobre assunto sorteado pela Comissão Examinadora imediatamente antes do início da prova, de uma lista de no mínimo dez pontos, elaborada pelo conselho do Departamento e divulgada previamente para os candidatos através do Edital do concurso público.

**§1º** Constituirão critérios e pontuação para avaliação da prova escrita:

- I. domínio do assunto relacionado estritamente ao tema sorteado da prova - 60 pontos;
- II. estruturação coerente do texto - 15 pontos;

- III. clareza e precisão da linguagem - 15 pontos, e,
- IV. capacidade de síntese - 10 pontos.

**§2º** A prova escrita deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da ficha de avaliação constante do anexo I.

**§3º** A prova escrita terá duração máxima de quatro horas, e deverá ser redigida com caneta esferográfica azul ou preta, e com letra legível.

**§4º** Na prova escrita, o candidato não poderá identificar sua prova com o seu nome, somente utilizar o número do CPF.

**§5º** Durante a realização da prova escrita, não será permitida a utilização de aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, livros, anotações ou qualquer outro material de consulta, usar chapéu, boné ou óculos escuros.

**Art. 20.** A prova escrita de cada candidato será guardada em envelope lacrado e rubricada por todos os membros da Comissão Examinadora, devendo ser providenciado que cada candidato assine a respectiva lista de presença.

**Art. 21.** Após a correção e divulgação do resultado da prova escrita, a critério da Comissão Examinadora poderá haver a leitura da prova escrita, sempre acompanhado por um membro da comissão examinadora, devendo cada candidato ser notificado da data e hora da sua realização no início da prova escrita.

**Parágrafo único.** A dispensa da leitura da prova escrita pela Comissão Examinadora, não trará prejuízo do direito de o candidato ter acesso à nota dada por cada examinador.

**Art. 22.** A Comissão Examinadora deverá divulgar o resultado da prova escrita no site do Departamento/Núcleo ou CODAP e/ou quadro de avisos, especificando a pontuação final obtida pelo candidato por cada examinador em cada um dos critérios contido no § 1º do Art. 19.

**Art. 23.** A nota da prova escrita do candidato corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada examinador. O candidato que obtiver na prova escrita nota média inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação dos membros da Comissão Examinadora, será eliminado do concurso, não podendo participar das demais etapas.

**1º** O candidato poderá solicitar reavaliação da pontuação à Comissão Examinadora, em até vinte e quatro horas a partir da divulgação do resultado da prova escrita (respeitando o horário de funcionamento do setor), mediante requerimento próprio (Anexo V), datado e assinado, contendo as justificativas, que deverá ser entregue na secretaria da unidade acadêmica ao qual o concurso está vinculado.

**2º** A relação de candidatos que vierem a solicitar reavaliação da pontuação obtida na prova escrita deverá ficar à disposição de todos durante e após o prazo a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo.



**3º** Caberá exclusivamente à Comissão Examinadora avaliar a pertinência ou não do requerimento, dando ciência ao requerente em até vinte e quatro horas do dia útil seguinte ao do recebimento do requerimento.

**4º** Quando houver alteração de notas, a Comissão Examinadora deverá divulgar o resultado atualizado para todos os candidatos, com as devidas justificativas.

## **Seção II**

### **Da Prova Didática**

**Art. 24.** A prova didática será pública e realizar-se-á perante a Comissão Examinadora, constando de exposição ou atividade prática. Só poderá participar da prova didática os candidatos aprovados na prova escrita, e presentes na hora do sorteio do ponto da prova didática. A ordem de apresentação da prova didática será a mesma da inscrição no concurso.

**§1º** O local e data do sorteio do ponto de apresentação dos candidatos para a prova didática será divulgado pela Comissão Examinadora após a divulgação do resultado final da prova escrita, respeitando o prazo de vinte e quatro horas para os recursos e seu resultado.

**§2º** O calendário do sorteio dos pontos da prova didática será ajustado pela Comissão Examinadora com os candidatos aprovados na prova escrita, respeitando o prazo de vinte e quatro horas de antecedência da hora do sorteio para a realização da prova para cada candidato.

**§3º** Não será permitido a nenhum candidato assistir a prova didática dos demais concorrentes.

**§4º** Não será permitida a Comissão Examinadora arguir o candidato durante a explanação da aula didática.

**Art. 25.** A prova didática terá a duração de 50 (cinquenta) minutos, com tolerância de 5 (cinco) minutos para mais e para menos, e versará sobre o assunto sorteado, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da prova, constante da lista de pontos dispostos no Edital, excluído o ponto sorteado para a prova escrita.

**§1º** Caso a prova didática seja prática terá sua duração e critérios de avaliação regulamentados pelo edital.

**§2º** Constituirão critérios e pontuação para avaliação da prova didática:

- I. conhecimento sobre o tema (extensão, atualização, profundidade) - até 30 pontos;
- II. exposição do conteúdo de forma clara e didática - até 15 pontos;
- III. elaboração, estruturação e execução do plano de aula - até 15 pontos;
- IV. correção e adequação da linguagem oral e escrita - até 10 pontos;
- V. capacidade de síntese - até 10 pontos;

VI. sequência lógica e coerência do conteúdo - até 15 pontos, e,

VII. cumprimento do tempo - 5 pontos

**§3º** A prova didática deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da ficha de avaliação constante do anexo II.

**Art. 26.** Antes de dar início à prova didática, o candidato deverá distribuir o seu plano de aula a todos os membros da Comissão Examinadora.

**Art. 27.** A prova didática será realizada perante a Comissão Examinadora, devendo ser gravada ou filmada e arquivada por igual período da validade do concurso.

**Parágrafo único.** É vedada a gravação ou transmissão das provas didáticas pelo público presente na sessão por qualquer meio.

### **Seção III**

#### **Da Prova de Projeto de Pesquisa**

**Art. 28.** A prova de Projeto de Pesquisa, que será pública, constituir-se-á da apresentação, pelo candidato, de um projeto de pesquisa de sua autoria, na área de conhecimento do concurso.

**§1º** Não será permitido a nenhum candidato assistir a prova de apresentação do Projeto de Pesquisa dos demais concorrentes.

**§2º** O candidato fará a entrega de quatro vias do seu Projeto de Pesquisa ao presidente da Comissão Examinadora no dia do sorteio do ponto da prova didática, em data e local definidos no calendário de provas.

**§3º** O presidente da Comissão Examinadora providenciará a imediata entrega, em envelope lacrado, de uma via do referido projeto a cada um dos membros da Comissão Examinadora, ficará com uma cópia, e repassará a última para guarda pelo Chefe de Departamento/Núcleo ou Diretor do CODAP.

**§4º** Os Projetos de Pesquisa entregues à Comissão Examinadora deverão ser arquivados, pelos Departamentos/Núcleos ou pelo CODAP, por igual período da validade do concurso e apenas poderão ser devolvidos aos candidatos na hipótese de anulação ou cancelamento do concurso.

**Art. 29.** A chamada dos candidatos para a realização da prova de Projeto de Pesquisa obedecerá à ordem de sorteio realizada pela Comissão Examinadora de acordo com o inciso V do Art. 9º.

**Parágrafo único.** A prova de Projeto de Pesquisa será realizada perante a comissão examinadora, devendo ser gravada ou filmada e arquivada por igual período da validade do concurso.

**Art. 30.** Cada candidato disporá de um tempo máximo de trinta minutos para apresentar seu projeto de pesquisa.

**§1º** Cada componente da Comissão Examinadora disporá de até quinze minutos para arguir o candidato e cada candidato terá igual tempo para responder às questões formuladas.

**§2º** Havendo acordo mútuo entre examinador e candidato antes da arguição, esta poderá ser feita sob a forma de diálogo, respeitando, porém, o limite máximo de trinta minutos para cada examinador.

**Art. 31.** Constituirão critérios para avaliação da prova de Projeto de Pesquisa:

- I. conhecimento do assunto - 15 pontos;
- II. capacidade de síntese - 5 pontos;
- III. clareza de exposição - 5 pontos;
- IV. correção e adequação da linguagem - 5 pontos;
- V. consistência teórica e/ou técnica - 15 pontos;
- VI. viabilidade teórica e/ou técnica - 15 pontos;
- VII. adequação do projeto de pesquisa à formação ou às atividades científicas do candidato - 10 pontos;
- VIII. adequação do projeto de pesquisa à área objeto do concurso - 15 pontos, e,
- IX. atualidade do projeto de pesquisa quanto ao estado presente da área em que se insere - 15 pontos

**Parágrafo único.** A Prova de Projeto de pesquisa deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da ficha de avaliação constante do Anexo III.

## **Seção IV**

### **Da Prova de Títulos**

**Art. 32.** Somente serão considerados os títulos relacionados com a área de conhecimento do concurso, dando-se maior valor aos diretamente ligados à(s) matéria(s) de ensino do concurso, segundo os critérios estabelecidos no Anexo IV desta Resolução.

**§1º** Os candidatos aprovados na prova escrita deverão entregar Relatório Descritivo ou *Currículo lattes*, devidamente comprovados, e encadernados em ordem cronológica dos títulos, antes de dar início à realização do sorteio dos pontos da Prova Didática.

**§2º** No Relatório Descritivo e no *Currículo lattes* o candidato deverá indicar os itens de sua produção acadêmica, técnica e científica referentes aos últimos cinco anos até a data da publicação do Edital, fazendo constar aqueles que poderão ser objeto de pontuação nos termos do Anexo IV desta Resolução.

**§3º** A documentação entregue à Comissão Examinadora deverá ser arquivada, pelos Departamentos ou pelo CODAP, por igual período da validade do concurso e apenas poderão ser devolvidos aos candidatos na hipótese de anulação ou cancelamento do concurso.

**Art. 33.** A Comissão Examinadora deverá divulgar o resultado final da prova Didática, de Projeto de Pesquisa e Títulos no site do Departamento/Núcleo ou CODAP e/ou quadro de avisos ao final do

concurso, especificando a pontuação obtida pelo candidato em cada avaliação, e o resultado final da classificação dos candidatos no certame.

**§1º** O candidato que obtiver nota inferior a 70 (setenta) na prova Didática e de Projeto de Pesquisa será eliminado do concurso. A prova de títulos é meramente classificatória, não elimina o candidato.

**§2º** O candidato poderá solicitar reavaliação da pontuação em qualquer das três provas realizadas à Comissão Examinadora, em até vinte e quatro horas do dia útil seguinte à divulgação do resultado final do concurso, mediante requerimento próprio (Anexo V), datado e assinado, contendo as justificativas, que deverá ser entregue na secretaria da unidade acadêmica ao qual o concurso está vinculado.

**§3º** Caberá exclusivamente à Comissão Examinadora avaliar a pertinência ou não do requerimento, dando ciência ao requerente em até vinte e quatro horas do dia útil seguinte ao do recebimento do requerimento.

**§4º** Quando houver reavaliação de notas, a Comissão Examinadora deverá divulgar o resultado atualizado para todos os candidatos, com as devidas justificativas da Comissão.

## **Seção V**

### **Da Prova de Defesa de Tese**

**Art. 34.** A prova de defesa de tese, que será pública, constituir-se-á de apresentação, pelo candidato, de uma tese inédita, de sua autoria, na área de conhecimento do concurso.

**§1º** O candidato fará entrega da sua tese ao presidente da Comissão Examinadora responsável pelo concurso em cinco vias em data e local definidos pelo calendário de provas.

**§2º** O presidente da Comissão Examinadora providenciará a imediata entrega de uma via da referida tese a cada um dos componentes titulares da Comissão Examinadora e ao chefe do Departamento/Núcleo ou CODAP responsável pelo concurso, em envelope lacrado, mantendo a última via sob sua guarda.

**Art. 35.** A chamada dos candidatos para a realização da prova de defesa de tese será divulgada em data e local definidos pelo calendário de provas.

**Art. 36.** Cada candidato disporá de um tempo máximo de sessenta minutos para apresentar sua tese.

**§1º** Cada componente da Comissão Examinadora disporá de até quinze minutos para arguir o candidato, e cada candidato terá igual tempo para responder às questões formuladas.

**§2º** Havendo acordo mútuo entre examinador e candidato antes da arguição, esta a arguição poderá ser feita sob a forma de diálogo, respeitando, porém, o limite máximo de trinta minutos para cada examinador.

**Art. 37.** Constituirão critérios para avaliação da prova de defesa de tese:

- I. conhecimento do assunto - 15 pontos;
- II. capacidade de síntese - 5 pontos;
- III. clareza de exposição - 5 pontos;
- IV. correção e adequação da linguagem - 5 pontos;
- V. consistência teórica e/ou técnica - 20 pontos;
- VI. relevância do tema focado quanto ao estado presente da área em que se insere - 15 pontos;
- VII. relevância da tese no contexto da área em que se insere - 20 pontos, e,
- VIII. adequação do tema da tese à área objeto do concurso - 15 pontos.

## **Seção VI**

### **Da Prova de Defesa de Memorial**

**Art. 38.** A prova de defesa de memorial constituir-se-á da apresentação individual de memorial descritivo, de sua autoria, com relato comentado da sua formação acadêmica, da sua produção acadêmica e da sua experiência profissional.

**§1º** O candidato fará entrega do seu memorial ao presidente da Comissão Examinadora responsável pelo concurso em cinco vias em data e local definidos pelo calendário de provas.

**§2º** O presidente da Comissão Examinadora providenciará a imediata entrega de uma via do referido memorial a cada um dos componentes titulares da Comissão Examinadora e ao chefe do Departamento/Núcleo ou CODAP responsável pelo concurso, em envelope lacrado, mantendo a última via sob sua guarda.

**Art. 39.** A chamada dos candidatos para a realização da prova de defesa de memorial será divulgada em data e local definidos pelo calendário de provas.

**Art. 40.** Cada candidato disporá de um tempo máximo de sessenta minutos para apresentar seu memorial.

**§1º** Cada componente da Comissão Examinadora disporá de até quinze minutos para arguir o candidato, e cada candidato terá igual tempo para responder às questões formuladas.

**§2º** Havendo acordo mútuo entre examinador e candidato antes da arguição, esta poderá ser feita sob a forma de diálogo, respeitando, porém, o limite máximo de trinta minutos para cada examinador.

**Art. 41.** Constituirão critérios para avaliação da prova de defesa de memorial:

- I. adequação da formação acadêmica do candidato à sua produção acadêmica e à sua experiência profissional - 25 pontos;
- II. relevância da produção acadêmica para a situação presente da área em que se insere - 20 pontos;
- III. relevância da produção acadêmica para o estado presente da área em que se insere - 20 pontos;

- IV. relevância da experiência profissional para a área objeto do concurso - 20 pontos;
- V. capacidade de síntese - 5 pontos;
- VI. clareza de exposição - 5 pontos, e,
- VII. correção e adequação da linguagem - 5 pontos.

**Art. 42.** A Comissão Examinadora deverá divulgar o resultado da prova de defesa de tese e de defesa de memorial no site do Departamento/Núcleo e/ou quadro de avisos, especificando a pontuação obtida pelo candidato nas duas avaliações.

**Art. 43.** O candidato poderá, independentemente da nota obtida nas duas avaliações, solicitar reavaliação da pontuação à Comissão Examinadora, em até vinte e quatro horas do dia útil seguinte à divulgação do resultado final do concurso, mediante requerimento datado e assinado, contendo as justificativas, que deverá ser entregue na secretaria da unidade acadêmica ao qual o concurso está vinculado.

## **Seção VII**

### **Da Prova Escrita para Classe Titular - Livre**

**Art. 44.** As normas para a realização da Prova Escrita para a Classe de Professor Titular - Livre do Magistério Superior, obedecerá os mesmos critérios da Prova Escrita para a Classe Adjunto A, descrito nesta Resolução.

## **Seção VIII**

### **Do Julgamento**

**Art. 45.** Cada examinador atribuirá sua nota, que variará de 0 (zero) a 100 (cem), a cada um dos candidatos em formulário próprio, assinando-o e entregando-o ao presidente da Comissão Examinadora logo após o julgamento, valendo como nota final a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, considerando 02 (duas) casas decimais.

**Art. 46.** Realizadas todas as provas, o presidente da Comissão Examinadora convocará os membros para lavrar ata circunstanciada a cerca do certame, em sessão pública.

**1º** Será feito, para cada candidato, um quadro demonstrativo, no qual deverão constar os nomes dos examinadores, as notas de cada prova e a média aritmética final simples.

**2º** Após a lavratura da ata contendo resultado final do certame, esta deverá ser publicada imediatamente no site do Departamento/Núcleo e/ou afixado no seu mural, podendo haver outras formas de divulgação.

**Art. 47.** A Comissão Examinadora terá o prazo máximo de oito dias corridos para a conclusão de seus

trabalhos contados a partir da realização da última prova.

**Art. 48.** A apuração final das notas será feita mediante o uso de uma média ponderada, na qual as provas, para as diversas categorias, terão os seguintes pesos:

<b>I. Professor do Magistério Superior, Classe A, Auxiliar e Assistente A, e Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico</b>	<b>Pesos</b>
a) prova escrita	04
b) prova didática	04
c) prova de títulos	02
<b>II. Professor do Magistério Superior, Classe A, Adjunto - A</b>	<b>Pesos</b>
a) prova escrita	03
b) prova didática	03
c) prova de projeto de pesquisa	02
d) prova de Títulos	02
<b>III. Professor Titular-Livre do Magistério Superior</b>	<b>Pesos</b>
a) prova de defesa de memorial	03
b) prova de defesa de tese (Prova oral)	03
c) prova escrita	02
d) prova de títulos	02

**Art. 49.** Os casos de empate serão resolvidos pela Comissão Examinadora, devendo ser usados os seguintes critérios de desempate:

- I. Professor Classe A do Magistério Superior:
  - a. maior nota na prova escrita;
  - b. maior nota na prova didática;
  - c. maior nota na prova de títulos;
  - d. maior tempo de magistério em Instituições de Ensino Superior, e,
  - e. maior idade.
- II. Professor Titular-Livre do Magistério Superior:
  - a. maior nota na prova escrita
  - b. maior nota na prova defesa de memorial
  - c. maior nota na prova oral (defesa de tese);
  - d. maior nota na análise de títulos;
  - e. maior tempo de magistério superior em Instituição de Ensino Superior, e,
  - f. maior idade.
- III. Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:
  - a. maior nota na prova escrita;
  - b. maior nota na prova didática;
  - c. maior nota na prova de títulos;

- d. maior tempo de magistério em Instituições de Ensino Fundamental ou Médio, e,
- e. maior idade.

## **CAPITULO IV**

### **DO RELATÓRIO FINAL, DA APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

**Art. 50.** A Comissão Examinadora apresentará ao Chefe do Departamento/Núcleo ou CODAP o Relatório Final do Concurso indicando os nomes dos candidatos, na ordem de classificação, com a documentação respectiva de cada etapa do concurso com ata circunstanciada, num prazo máximo de oito dias corridos, contados a partir da aplicação da última prova.

**Art. 51.** O Chefe do Departamento/Núcleo ou CODAP convocará o Conselho Departamental para apreciar o relatório final da Comissão Examinadora que será encaminhado à Direção do Centro, que por sua vez convocará o Conselho de Centro, para também se manifestar sobre o resultado final do concurso.

**Art. 52.** O processo será encaminhado, através da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ao Reitor da UFS para a homologação, que será feita através de portaria do Reitor, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**Art. 53.** Todas as decisões dos órgãos colegiados referentes ao concurso deverão ser tomadas por maioria simples de seus membros.

**Art. 54.** Em caso de indício de irregularidade, o Conselho do Departamento/Núcleo ou CODAP deliberará sobre a questão, podendo ou não propor a anulação do concurso.

**§1º** Se a decisão da anulação for tomada por pelo menos dois terços dos membros presentes no Conselho Departamental/Núcleo, a anulação será declarada de imediato, devendo o Conselho, disso notificar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que providenciará publicação de novo edital, na imprensa local e Portal da UFS na Internet, anunciando a anulação do concurso.

**§2º** Se a decisão da anulação for tomada por maioria simples, o processo será encaminhado ao Diretor do Centro para os procedimentos previstos no artigo 56.

**Art. 55.** Caso o Conselho de Centro não aprove o relatório final da Comissão Examinadora, o Diretor do Centro encaminhará o processo, através da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ao Reitor propondo a anulação do concurso.

**Art. 56.** Anulado o concurso, todo o processo será repetido, com publicação de novo Edital, mantendo-se as inscrições dos candidatos que participaram do concurso anulado e aceitando-se novas inscrições.

**Art. 57.** Publicado o novo Edital, os candidatos inscritos no concurso anulado poderão substituir o Relatório Descritivo ou *Currículo lattes* por outro atualizado, acrescentando novos títulos.



## CAPITULO V

### DAS RECLAMAÇÕES E DOS RECURSOS

**Art. 58.** No prazo máximo de até cinco dias contados da aprovação e divulgação do relatório do resultado do concurso pelo Departamento/Núcleo ou CODAP, caberá recurso ao Conselho de Centro ou do CODAP, mediante requerimento destinado à Direção de Centro/Campus ou CODAP, quando for o caso.

**§1º** Caberá ao Conselho de Centro tomar as providências devidas, incluindo diligências junto à Comissão Examinadora, na pessoa do seu presidente, de modo que se garanta a licitude de todo o certame. Não caberá recursos à decisão do Centro.

**§2º** Caberá ao Diretor de Centro/Campus adotar os meios necessários para agilidade do processo, visando à atender o disposto nos artigos 52 e 56 desta Resolução.

**Art. 59.** Após envio do processo do concurso pela Direção de Centro/Campus ou CODAP à PROGEP, caberá recurso ao Conselho Universitário, num prazo máximo de até três dias úteis, exclusivamente por arguição de ilegalidade no cumprimento da Resolução ou Edital que rege o concurso, mediante requerimento destinado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que encaminhará em até dois dias úteis o processo para a secretaria do Conselho Universitário.

**§1º** Em nenhuma hipótese o Conselho Universitário dará prosseguimento ao processo se o recurso não se referir a ilegalidade, devendo o resultado final ser publicado no Diário Oficial

**§2º** Não cabe ao Conselho Universitário promover reavaliação de notas da Comissão Examinadora, devendo os recursos a esse respeito serem objeto em instância própria para tal.

-

## CAPITULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 60.** O prazo de validade do concurso será fixado de acordo a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O prazo a que se refere este artigo é contado a partir da publicação da portaria de homologação do concurso no Diário Oficial da União.

**Art. 61.** O prazo a que se refere o artigo 17 poderá ser alterado por portaria do Reitor no caso de disposição do Governo Federal que exija prazo diferente.

**Art. 62.** Em até 20 (vinte) dias consecutivos após a data da publicação da portaria de nomeação no

Diário Oficial da União, o candidato aprovado deverá apresentar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas os títulos exigidos em conformidade com o edital do concurso para comprovação de atendimento às exigências editalícias.

**Parágrafo único.** Os títulos recebidos serão encaminhados ao conselho do Departamento/Núcleo ou CODAP para o qual o candidato foi nomeado para análise e homologação, no prazo máximo de cinco dias, contados do recebimento da documentação.

**Art. 63.** A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, conforme o disposto no artigo 13, § 1º da Lei 8112/90.

**Art. 64.** O professor nomeado deverá atuar em atividades de ensino, pesquisa e extensão de qualquer das disciplinas integrantes das matérias de ensino em que se fundamentou sua nomeação.

**Art. 65.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário no prazo de 30 (trinta) dias da solicitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 66.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, as Resoluções nº 23/2007/CONSU, nº 19/2008/CONSU, nº 23/2013/CONSU, nº 44/2013/CONSU e nº 31/2016/CONSU, bem como as Portarias nº 2.818/2012/GR e nº 733/2015/GR.

**Sala das Sessões, 23 de julho de 2018.**

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA PROVA ESCRITA**

<b>CPF DO CANDIDATO</b>		
<b>PONTO DA PROVA</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS RELATIVOS AOS CONCEITOS DE ANÁLISE</b>	<b>Notas</b>

1) Domínio do assunto relacionado estritamente ao tema da prova;	60 pontos	50 pontos	40 pontos	30 pontos	20 pontos	10 pontos	0 ponto	
2) Estruturação coerente do texto;	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	0 ponto	
3) Clareza e precisão da linguagem	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	0 ponto	
4) Capacidade de síntese	10 pontos	8 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto	
<b>TOTAL</b>								

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Assinatura do examinador**

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA PROVA DIDÁTICA

<b>NOME DO CANDIDATO</b>								
<b>PONTO DA PROVA</b>								
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS RELATIVOS AOS CONCEITOS DE ANÁLISE</b>							<b>Notas</b>
1. Conhecimento sobre o tema (extensão, atualização, profundidade.)	30 pontos	25 pontos	20 pontos	15 pontos	10 pontos	5 pontos	0 ponto	
2. Exposição do conteúdo de forma clara e didática	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	0 ponto	
3. Elaboração, estruturação e execução do Plano de aula	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	0 ponto	

4. Correção e adequação da linguagem oral e escrita	10 pontos	8 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto	
5. Capacidade de síntese	10 pontos	8 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto	
6. Sequência Lógica e coerência do conteúdo								
	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	0 ponto	
7. Cumprimento do Tempo	5 pontos	---	---	---	---	---	0 ponto	
<b>TOTAL</b>								

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Examinador

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA PROVA DE PROJETO DE PESQUISA

<b>NOME DO CANDIDATO</b>							
<b>PONTO DA PROVA</b>							
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS RELATIVOS AOS CONCEITOS DE ANÁLISE</b>						<b>Notas</b>
1. Conhecimento do Assunto	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	3 pontos	0 ponto	
2. Capacidade de Síntese	5 pontos	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto	
3. Clareza de Exposição	5 pontos	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto	
4. Correção e Adequação da Linguagem	5 pontos	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto	

6. Consistência Teórica e/ou Técnica	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	3 pontos	0 ponto	
7. Viabilidade Teórica e/ou Técnica	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	3 pontos	0 ponto	
8. Adequação do Projeto de Pesquisa à Formação ou às Atividades Científicas do Candidato	10 pontos	8 pontos	6 pontos	4 pontos	2 pontos	0 ponto	
9. Adequação do Projeto de Pesquisa à Área Objeto do Concurso	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	3 pontos	0 ponto	
10. Atualidade do Projeto de Pesquisa Quanto ao Estado Presente da Área em que se Insere	15 pontos	12 pontos	9 pontos	6 pontos	3 pontos	0 ponto	
<b>TOTAL</b>							

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### ANEXO IV

#### PONTOS MÁXIMOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

ITEM	PONTOS
1. Formação acadêmica	30
2. Produção acadêmica	50
3. Experiência profissional e outros títulos	20
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

#### CARACTERIZAÇÃO DOS ITENS

- a. A pontuação acima referida corresponde ao limite máximo de pontos possíveis a ser obtidos pelos candidatos.
- b. Os tópicos do item Formação acadêmica (item 1) não são cumulativos, devendo, nos casos em que o candidato apresentar título em mais de um tópico, prevalecer o tópico de maior pontuação.
- c. Somente serão computados no item Produção acadêmica (item 2) e no item Experiência profissional e outros títulos (item 3) os tópicos obtidos no ano de realização do concurso e nos cinco anos civis anteriores.
- d. Os três itens acima referidos obedecerão à seguinte caracterização e limite de pontuação:

#### **TÓPICOS DO ITEM 1 (Formação acadêmica)**

Doutorado com atividade de pós-doutoramento	30 pontos
Doutorado ou Livre-Docência	25 pontos
Mestrado	15 pontos
Residência Médica ou Especialização Médica (reconhecida pelo MEC) específica para a área do concurso exigida no edital	10 pontos
Especialização (curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> com carga horária de no mínimo 360 horas ou residência médica)	07 pontos

#### **TÓPICOS DO ITEM 2 (Produção acadêmica)**

Artigo científico publicado em periódico especializado com corpo editorial e indexação internacional ligado a matéria do concurso	3,0 pontos por artigo
Artigo científico publicado em periódico especializado com corpo editorial e indexação internacional em área afim	2,0 pontos por artigo
Artigo científico publicado em periódico especializado com corpo editorial e indexação nacional	1,5 pontos por artigo
Artigo de divulgação científica publicado em periódico especializado com corpo editorial	1,0 ponto por artigo (máximo de 5,0 pontos)
Artigos publicados na imprensa	0,1 ponto por artigo (máximo de 5,0 pontos)
Trabalho completo publicado em anais de congresso científico	1,0 ponto por trabalho (máximo de 5,0 pontos)
Trabalho apresentado com resumo publicado em congresso científico	0,2 ponto por trabalho (máximo de 5,0 pontos)
Livro técnico-científico publicado em editora com conselho editorial e indexado	3,0 ponto por unidade (máximo de 5,0 pontos)
Capítulo de livro técnico-científico publicado em editora com conselho editorial e indexado	1,0 ponto por capítulo (máximo de 5,0 pontos)
Tese de doutorado orientada e aprovada	2,0 pontos por unidade
Dissertação de mestrado orientada e aprovada	1,5 pontos por unidade
Monografia de graduação ou pós-graduação <i>lato sensu</i> orientada e aprovada	0,5 ponto por unidade (máximo de 5,0 pontos)
Produto ou processo de desenvolvimento com patente requerida	2,0 ponto por unidade
Filmes, vídeos e audiovisuais educacionais ou de divulgação científica	1,0 ponto por unidade (máximo de 5,0 pontos)
Filmes, vídeos e audiovisuais artísticos (apenas para concursos na área de artes)	1,5 pontos por unidade

Peças de teatro, Dança ou musicais (apenas para concursos na área de artes)	1,5 pontos por unidade
Outras produções artísticas (apenas para concursos na área de artes)	1,0 ponto por unidade
Comendas, medalhas e honrarias acadêmicas ou profissionais	0,5 ponto por unidade (máximo de 5,0 pontos)

### TÓPICOS DO ITEM 3 (Experiência profissional e outros títulos)

Docência em cursos de pós-graduação <i>stricto sensu e lato sensu</i>	1,5 ponto por semestre de ensino efetivo
Docência em cursos de graduação	1,0 ponto por semestre de ensino efetivo
Docência em colégios de ensino médio ou fundamental	0,5 ponto por semestre de ensino efetivo
Monitoria em cursos de graduação ou de pós-graduação	0,5 ponto por semestre letivo de exercício efetivo
Cargo de Direção em IES	0,5 ponto por semestre de exercício efetivo
Cargo de Coordenação ou de Chefia em unidades acadêmicas de IES	0,5 ponto por semestre de exercício efetivo
Participação em Comissões Examinadoras de concursos públicos em IES	0,5 ponto por participação (máximo de 5,0 pontos)
Participação em Comissões Examinadoras de defesas de mestrado, doutorado e trabalhos de conclusão de cursos em IES	0,2 ponto por participação (máximo de 5,0 pontos)
Outros títulos e demais experiências profissionais relevantes.	0,5 ponto por outras atividades relevantes não enquadradas nos demais tópicos (máximo de 5,0 pontos)

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Examinador

### ANEXO V

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO RECURSO

<b>DADOS DO CANDIDATO</b>
---------------------------

<b>Nome do candidato:</b>					
<b>Endereço residencial:</b>					
<b>Complemento endereço:</b>					
<b>Telefone fixo (c/DDD):</b>			<b>Celular (c/DDD):</b>		
<b>E-mail:</b>			<b>E-mail alternativo:</b>		
<b>DADOS DO PROCESSO SELETIVO</b>					
<b>Número do Edital:</b>		<b>Cargo pretendido:</b>			
<b>Departamento/ Núcleo:</b>		<b>Campus:</b>			
<b>Matéria de ensino:</b>					
<b>Disciplinas:</b>					
<b>Edital de Homologação</b>		<b>Data de Publicação no D.O.U.</b>			

### CONTESTAÇÃO DO CANDIDATO

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do candidato



## RESOLUÇÃO Nº 21/2018/CONSU

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Eu, \_\_\_\_\_, integrante da Comissão Examinadora do processo seletivo para concurso de professor efetivo da Universidade Federal de Sergipe - UFS, em atendimento à Lei 9.784/1999 que regula o Procedimento Administrativo no âmbito Público Federal (Art. 19 e Art. 20), e em consonância com a Resolução nº 21/2018 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe, de 23 de julho de 2018, que estabelece normas e procedimentos a serem seguidos para Concurso Público de Prova e Título para Professor Efetivo da UFS, declaro, que após tomar conhecimento da relação nominal definitiva dos candidatos inscritos para o Concurso Público, objeto do Edital nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Matéria de Ensino \_\_\_\_\_, Disciplina \_\_\_\_\_ do Campus \_\_\_\_\_, que não se encontra em situação de impedimento ou suspeição para participar da banca examinadora do referido concurso, conforme o disposto no Art. 13 da Resolução nº 21/2018/CONSU, de 23 de julho de 2018.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Membro da Comissão Examinadora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1047 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Concede Pensão.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 40, § 7º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no Diário Oficial da União de 31/12/2003, combinado com o artigo 2º, I, da Lei 10.887, de 18/06/2004,

considerando o disposto nos artigos 215, 217, inciso I, 222, inciso VII, alínea "b", item 6 da Lei 8.112, de 11/12/1990 c/c art. 3º da Lei 13.135/15,

considerando o que consta do Processo nº 23113.032204/2018-75/UFS,

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

Art. 1º Conceder Pensão Vitalícia à **MARIA LIDUINA PEREIRA DE CARVALHO**, CPF: 663.012.115-53, viúva do ex-servidor Luciano Belem de Carvalho, matrícula SIAPE nº 425600, do Quadro de Pessoal Aposentado desta Universidade, falecido em 29/07/2018, correspondente a 50% dos proventos do cargo de recepcionista, classe C, nível/padrão 116, em jornada de trabalho de 40 horas semanais, calculados na forma do artigo 2º, I, da Lei 10.887, de 18/06/2004, com efeitos retroativos à data do óbito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1057 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa Pregoeira para Licitações no âmbito da UFS e revoga a portaria 1007/18/GR.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no inciso IV, Art. 3º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

o disposto no parágrafo 3º, Art. 10º da Lei nº 5.450, de 31/05/2005;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 21/18/DRM, de 16/02/2018;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 68/18/DRM, de 18/07/2018;

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

Art. 1º Designar a servidora **GRASIELA FREIRE CUNHA MARTINS**, ocupante do cargo de Administradora, Matrícula SIAPE nº 1567371, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 08, lotada no Departamento de Recursos Materiais - DRM, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a Função Gratificada - FG-1, na qualidade de Pregoeira, no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, pelo período de um ano, a partir de 04 de março de 2018.

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria 1.007/2018/GR, de 02/08/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1048 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Concede pensão.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais,

considerando o disposto no artigo 40, § 7º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no Diário Oficial da União de 31/12/2003, combinado com o artigo 2º, I, da Lei 10.887, de 18/06/2004,

considerando o disposto nos artigos 215 e 217, inciso IV, alínea "a", da Lei 8.112, de 11/12/1990 c/c art. 3º da Lei 13.135/15,

considerando o que consta do Processo nº 23113.032268/2018-76/UFS,

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

Art. 1º Conceder Pensão Temporária a **LUCIANO DA SILVA BELEM DE CARVALHO**, CPF: 076.728.415-13, filho do ex-servidor Luciano Belem de Carvalho, matrícula SIAPE nº 425600, do Quadro de Pessoal Aposentado desta Universidade, falecido em 29/07/2018, correspondente a 50 % (cinquenta por cento) dos proventos do cargo de recepcionista, classe C, nível/padrão 116, em jornada de 40 horas semanais, calculados na forma do artigo 2º, I, da Lei 10.887, de 18/06/2004, com efeitos retroativos à data do óbito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÃO Nº 22/2018/CONSU**

**A p r o v a  
M o ç ã o d e  
P e s a r**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE** no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a proposta da **cons<sup>a</sup> DÉBORA ELEONORA PEREIRA DA SILVA**;

**CONSIDERANDO** o falecimento recente do prof. Artur Oscar de Oliveira Deda;

**CONSIDERANDO** sua contribuição para a excelência do ensino do direito na UFS;

**CONSIDERANDO** sua carreira jurídica e prestação de serviço nos diversos setores no Estado de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a brilhante atuação como magistrado no Tribunal de Justiça de Sergipe;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

**R E S O L V E**

Aprovar Moção de Pesar e Luto aos familiares do professor **ARTUR OSCAR DE OLIVEIRA DEDA**.

Sala das Sessões, 23 de julho de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1053 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

**Dispensa Coordenador de Pesquisas do MAX.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 83/18/MAX, de 30/07/2018;

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

Art. 1º Dispensar, a partir de 30/07/2018, da Função Gratificada FG-1, de Coordenador de Pesquisas do Museu Arqueológico do Xingó - MAX/PROEX, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto-A, Nível 02, **FERNANDO OZORIO DE ALMEIDA**, matrícula SIAPE nº 2147095, lotado no Departamento de Arqueologia do Campus de Laranjeiras - DARQ/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1054 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa Coordenador Adjunto do PROARQ.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 30/18/PROARQ, de 02/08/2018;

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

Art. 1º Designar, durante o período de 31/07/2018 a 16/06/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **PAULO JOBIM DE CAMPOS MELLO**, matrícula SIAPE n.º 1680228, lotado no Departamento de Arqueologia do Campus de Laranjeiras - DARQ/CAMPUSLAR, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Arqueologia - PROARQ/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1055 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Altera Portaria nº 1422/2017-GR

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Memorando Eletrônico nº 9/CESP de 02 de agosto de 2018;

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

Art. 1º Alterar a Portaria nº 1422 de 06 de setembro de 2017, para incluir membro suplente à Comissão de Ética da UFS, que passará a vigorar com a seguinte composição:

<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>	<b>Mandato</b>
Fred Amado Martins Alves (GR) - Presidente	Aline Cabral de Oliveira Barreto (DFOL/Campus Lagarto)	06.09.2017 a 05.09.2020
Carlos Alberto Menezes (DDI/CCSA)	Jefferson David Araújo Sales (DAD/CCSA)	06.09.2017 a 05.09.2019
Marcos Vinícius Nascimento Gonzalez Castaneda (PROPLAN)	Mario Adriano dos Santos (PROEST)	06.09.2017 a 05.09.2019

**Parágrafo Único** - Será permitida, conforme os termos da Resolução nº 10/2008 da Comissão de Ética Pública, somente uma recondução para os referidos mandatos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1060 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Concede Licença para capacitação a servidor

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;  
considerando o disposto no artigo 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990 (com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997),  
considerando o disposto na Resolução nº 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,  
considerando o que consta no processo n.º 23113.029173/2018-75,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Licença Capacitação, pelo período de 22/10/2018 a 19/01/2019, ao servidor **AUGUSTO DA SILVA**, Professor Associado, 01, matrícula SIAPE n.º 1712579, lotado no Departamento de História do Centro de Educação e Ciências Humanas, para desenvolver projeto de pesquisa na Universidade Federal da Bahia, na cidade de Salvador, Bahia, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

## RESOLUÇÃO Nº 23/2018/CONEPE

**Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Biblioteconomia a Distância do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas da Cidade Universitária José Aloísio de Campos.**

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** Ofício Circular nº 50/2017/CPCF/CGPC/DED/CAPES de 23 de novembro de 2017 que apresenta o Projeto Pedagógico do curso Nacional de Biblioteconomia em EAD e processo de adesão;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, referente às cargas horárias mínimas dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CES 19, de 13 de Março de 2002 que estabelece as diretrizes curriculares para o curso de Biblioteconomia;

**CONSIDERANDO** Resolução nº 14/2015/CONEPE que institui as normas acadêmicas da UFS;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 10/2018/CONEPE que Regulamenta estágios curriculares obrigatório e não obrigatório de graduação e estágios para egressos/trainee no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator **Cons. ANTONIO PONCIANO BEZERRA** ao analisar o Processo nº 22.457/2018-31

**CONSIDERANDO**, ainda, a decisão unânime deste Conselho, em Reunião Ordinária, hoje

realizada,

## RESOLVE

**Art.1º** Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Biblioteconomia a Distância do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas da Cidade Universitária prof. José Aloísio de Campos, do qual resulta o grau de Bacharel em Biblioteconomia.

**Art. 2º** O curso de Biblioteconomia em EAD tem como justificativas:

- I. a necessidade de formação profissional para atender à expansão das unidades de formação no Estado de Sergipe, e,
- II. a potencialidade do curso em prover as unidades de informação de profissionais capacitados, contribuindo para seu funcionamento e qualificação.

**Art. 3º** O curso de Graduação em Biblioteconomia em EAD tem como objetivos:

- I. **Geral:** formar profissionais aptos a atuarem no gerenciamento e organização de Bibliotecas e Centros de Documentação, com capacidade para planejamento, assessoria e prestação de serviço em redes e sistemas de informações, de modo a atenderem às necessidades de informação da sociedade em seus aspectos sociais, culturais e científicos, exercendo uma postura crítica e reflexiva sobre o seu desenvolvimento profissional, humano e social, e,
- II. **Específicos:**
  - a. formar profissionais que acompanhem o processo de transformação da sociedade, entendendo o papel social da Biblioteca neste processo, estando aptos a identificar demandas de informação e fazer a mediação necessária;
  - b. habilitar profissionais para o desenvolvimento de produtos e serviços de informação como recursos estratégicos para o desenvolvimento da sociedade;
  - c. desenvolver a capacidade crítica para reflexão e poder propor soluções na área de informação, que atendam as múltiplas demandas de informação da sociedade;
  - d. possibilitar uma formação que insira o profissional no meio social em que atue, participando dos processos sociais para a redução da desigualdade informacional;
  - e. incentivar uma atuação criativa com o desenvolvimento de atividades de ação cultural, como forma de mediação entre biblioteca e usuário, e,
  - f. preparar profissionais para atuarem como especialistas no tratamento e difusão de informações em seus diferentes suportes, mediante aplicação de conhecimento teórico e prático dos procedimentos da produção, da disseminação apoiados em tecnologias de informação e comunicação.

**Art. 4º** O curso formará um profissional com o seguinte perfil:

- I. autônomo e apto para o desempenho das atividades do ciclo informacional (produção, organização, gestão, mediação, acesso, uso e apropriação da informação);
- II. autônomo e apto para desenvolver na sociedade a competência em informação e propiciar a democratização da informação em suas múltiplas dimensões;
- III. capaz de atuar nos processos de construção e reconstrução da realidade social de modo

crítico e reflexivo;

IV. capaz de agir com proficiência, criatividade e ética no enfrentamento dos problemas em suas práticas profissionais;

V. capaz de empenhar-se no processo contínuo de seu aprimoramento profissional, e,

VI. capaz de comprometer-se com o desenvolvimento científico e tecnológico de seu campo de atuação.

**Art. 5º** As competências que devem ser desenvolvidas ao longo deste Curso estão divididas em competências técnico-científicas, gerenciais, sociais e políticas seguintes:

I. em termos de competências técnico-científicas espera-se que o egresso do Curso seja capaz de:

a. desenvolver e aplicar conhecimentos humanísticos, científicos, técnicos e instrumentais no campo da Biblioteconomia;

b. analisar as dimensões multi, inter e transdisciplinares dos fenômenos informacionais;

c. coletar, produzir, selecionar, organizar, recuperar e disseminar informações;

d. formar, desenvolver, avaliar e preservar acervos informacionais;

e. mediar o acesso, a busca, o uso e a apropriação da informação;

f. avaliar, explorar, produzir, aplicar, customizar e utilizar tecnologias de informação e de comunicação;

g. diagnosticar, contextualizar e interpretar necessidades com vistas ao atendimento de demandas informacionais, e,

h. avaliar, criar, organizar, gerenciar e disseminar produtos e serviços de informação.

II. Quanto às competências gerenciais, espera-se formar bibliotecários capazes de:

a. a planejar, implementar, acompanhar e avaliar plataformas, redes, sistemas, unidades e recursos (produtos e serviços) de informação;

b. a elaborar e gerenciar políticas, programas, planos e projetos para organismos, instituições, plataformas, redes, sistemas, unidades, recursos (produtos e serviços) de informação;

c. a gerenciar equipes e recursos em ambientes de informação;

d. aplicar recursos de marketing para a prospecção e a promoção de plataformas, redes, sistemas, unidades, recursos (produtos e serviços) de informação;

e. exercer liderança para a promoção de processos comunicacionais com a equipe, a comunidade usuária e a sociedade;

f. garantir a qualidade de serviços e produtos de informação, e,

g. tomar decisões com assertividade.

h. que diz respeito às competências sociais e políticas, este Curso tem por objetivo formar bibliotecários capazes de:

III. identificar, analisar e traduzir necessidades informacionais em contextos sociais específicos;

a. articular teoria e prática com responsabilidade social;

b. participar ativamente de contextos sociais e políticos no âmbito de sua atuação;

c. participar, assessorar e intervir na formulação de políticas de informação;

d. atuar de modo coletivo e ético no âmbito das instituições sociais, com o objetivo da promoção e defesa da profissão e do meio social;

e. promover parcerias e atuar de maneira empreendedora.

**Art. 6º** Durante a formação deve-se procurar desenvolver no futuro bibliotecário as seguintes habilidades:

- I. análise, síntese e descrição de conteúdos informacionais;
- II. estabelecimento de relações e conexões conceituais;
- III. sistematização e organização de objetos e conceitos;
- IV. fundamentação, exposição, proposição, explicação, argumentação e negociação;
- V. comunicação interpessoal;
- VI. manejo e uso de tecnologias de informação e de comunicação;
- VII. criatividade;
- VIII. flexibilidade;
- IX. senso investigativo;
- X. escuta sensível, e,
- XI. raciocínio lógico (interpretação, inferência, indução, dedução).

**Art. 7º** As experiências vivenciadas durante este Curso, associadas aos conhecimentos construídos e às competências e habilidades desenvolvidas, devem contribuir para que o egresso assumam atitudes:

- I. proativas;
- II. de civilidade;
- III. de conduta flexível;
- IV. voltadas ao trabalho em equipe;
- V. de cooperação, colaboração e compartilhamento;
- VI. de acolhimento às demandas do público usuário, da comunidade e da sociedade, e,
- VII. empreendedoras.

**Art. 8º** O Curso de Biblioteconomia em EAD terá ingresso no semestre letivo correspondente à aprovação em Processo Seletivo adotado pela UFS, sendo ofertadas anualmente cento e cinquenta vagas.

**Art. 9º** O Curso de Biblioteconomia em EAD será ministrado com a carga horária de 2.895 (duas mil oitocentas e noventa e cinco) horas, das quais 2.355 (duas mil, trezentas e cinquenta e cinco) de componentes curriculares obrigatórios, 180 (cento e oitenta) de componentes curriculares optativos, 240 (duzentas e quarenta) horas relativa ao Estágio Supervisionado Obrigatório e 120 (cento e vinte horas) horas referente às Atividades Complementares.

**§1º** O curso deverá ser integralizado em, no mínimo, 08 (oito) e, no máximo, 12 (doze) períodos letivos.

**§2º** O aluno poderá cursar um máximo de 400 (quatrocentas) horas e um mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas por semestre, estabelecida a média em 330 (trezentas e trinta) horas.

**Art. 10.** A estrutura curricular geral do curso de Biblioteconomia em EAD está organizada, conforme Anexo I, nos seguintes Eixos Temáticos:

- I. Eixo 0: Módulo Básico;
- II. Eixo 1: Fundamentos Teóricos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação;
- III. Eixo 2: Organização e Representação da Informação;
- IV. Eixo 3: Recursos e Serviços de Informação;
- V. Eixo 4: Políticas e Gestão de Ambientes de Informação;
- VI. Eixo 5: Tecnologias de Informação e de Comunicação;
- VII. Eixo 6: Pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação, e,
- VIII. Eixo 7: Estágios e Atividades Complementares.

**Parágrafo único.** O currículo do Curso abrange os conteúdos basilares que devem ser trabalhados no conjunto das disciplinas ofertadas, na perspectiva dos eixos temáticos que demarcam as subáreas estruturantes da formação profissional.

**Art. 11.** O currículo pleno do curso de Biblioteconomia em EAD é formado por um Currículo Padrão que se constitui dos componentes curriculares obrigatórios, incluindo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares, conforme Anexo II, e por um Currículo Complementar, que inclui as disciplinas optativas, conforme Anexo III.

**§1º** Novos componentes curriculares referentes a Tópicos ou Tópicos Especiais poderão ser criados e incluídos na estrutura curricular complementar, desde que suscitados pela necessidade de uma nova abordagem do conhecimento na área de formação do curso.

**§2º** Do Ementário do curso de Biblioteconomia em EAD constam número de créditos, carga horária total, teórica, prática e pré-requisitos, conforme Anexo IV.

**Art. 12.** O curso terá como estratégias de aprendizado:

- I. atitude construtivista como princípio educativo;
- II. articulação entre teoria e prática;
- III. respeito às necessidades de aprendizagem e perfil cultural dos alunos;
- IV. acompanhamento tutorial supervisionado pelo professor-coordenador de cada disciplina;
- V. estudo de aspectos históricos da biblioteconomia;
- VI. relacionamento entre os vários campos da ciência da informação;
- VII. interação com outras áreas do conhecimento;
- VIII. uso de novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem;
- IX. abordagem articulada entre conteúdos e metodologias;
- X. instrumentação do futuro profissional para o uso de competências informacionais nas práticas biblioteconômicas, e,
- XI. utilização de diversos recursos de aprendizagem tais como textos, "web", aulas em vídeo, filmes, atividades práticas, desenvolvimento de projetos, estágios supervisionados, etc.

**Art. 13.** A avaliação do processo ensino-aprendizagem será através de atividades a distância

e presenciais.

**Parágrafo único.** A interação é realizada mediante participação do aluno em fóruns, *chat*, leitura de textos, pesquisas na *Internet*, resolução de questões, exames e/ou atividades para nota etc.; compreende, também, as atividades realizadas, presencialmente, sejam eventos científicos, pesquisas de campo, atividades de laboratório, orientações, grupos de estudo, seminários integradores.

**Art. 14.** A autoavaliação do curso ocorrerá a partir do diagnóstico da situação a partir da opinião dos que fazem parte da comunidade acadêmica.

**Art. 15.** O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório compõe um total de duzentas e quarenta horas.

**Parágrafo único.** As Normas Específicas do Estágio Supervisionado Obrigatório compõem o Anexo V desta Resolução.

**Art. 16.** As atividades Complementares, de caráter obrigatório, totalizam cento e vinte horas.

**Parágrafo único.** As Normas Específicas de Atividades Complementares do curso de Biblioteconomia em EAD compõem o Anexo VI desta Resolução.

**Art. 17.** Os alunos deverão, obrigatoriamente, elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso como atividade de síntese e integração do conhecimento.

**Parágrafo único.** As Normas Específicas do Trabalho de conclusão de curso (TCC) do curso de Biblioteconomia em EAD compõem o Anexo VII desta Resolução.

**Art. 18.** A monitoria é contemplada com créditos optativos pela legislação vigente desta Universidade e regida por legislação específica do Programa de Monitoria da UFS.

**Art. 19.** Os casos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 20.** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de junho de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**



## ANEXO I

### ESTRUTURA CURRICULAR GERAL DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA EM EAD

#### Eixo 0 - Módulo Básico

Conteúdos introdutórios que, embora não circunscritos à especialidade da Biblioteconomia, têm um caráter introdutório que propiciará ao discente o desenvolvimento de competências e a aquisição de conhecimentos acerca dos conteúdos específicos que serão abordados a partir dos demais eixos temáticos para contemplar a formação básica necessária. Introdução à Filosofia. Estatística. Sociologia Geral. Inglês Instrumental. Introdução à Educação a Distância. Libras. Língua Portuguesa.

**Objetivo:** Desenvolver as bases teóricas e instrumentais nos contextos formativo e profissional.

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	C.H.	PRÉ-REQUISITO
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0063	Língua Portuguesa	30h	-
CINFO0078	Estatística	45h	-
CINFO0060	Introdução à Educação a Distância	30h	-
CINFO0068	Inglês Instrumental	30h	-
CINFO0064	Sociologia Geral	30h	-
CINFO0061	Introdução à Filosofia	30h	-
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0123	Libras	30h	-

**Eixo 1 - Fundamentos Teóricos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação História Social do conhecimento, das bibliotecas e da Biblioteconomia. Produção e circulação social dos registros do conhecimento. Biblioteconomia, cultura e sociedade. Memória e patrimônio. Biblioteconomia e interdisciplinaridade. Conceitos e relações históricas da Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia, Museologia e o campo científico da Ciência da Informação. Informação e comunicação. O ciclo informacional. O estatuto do documento. Mediação da informação. Ambientes, serviços e sistemas informacionais. Formação, bases legais e éticas da profissão de bibliotecário. Comunicação do conhecimento científico. Cultura e memória social.**

**Objetivo:** Identificar as bases históricas e epistemológicas da Biblioteconomia no campo científico da Ciência da Informação.

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	C.H.	PRÉ-REQUISITO
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0059	Biblioteconomia e Sociedade	60h	-
CINFO0058	Biblioteconomia e Interdisciplinaridade	30h	-
CINFO0067	Informação, Comunicação e Documento	60h	-

CINFO0065	Ambientes, Serviços e Sistemas Informacionais	60h	-
CINFO0103	Bibliotecário: formação e campo de atuação profissional	60h	-
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0112	Comunicação do Conhecimento Científico	30h	-
CINFO0113	Cultura e Memória Social	30h	-

## Eixo 2 - Organização e Representação da Informação

Teorias, metodologias e práticas relacionadas à organização e representação descritiva e temática da informação em distintos contextos informacionais. Compreende os estudos relacionados aos processos, produtos e instrumentos de representação da informação. Políticas de organização da informação. Geração e organização de instrumentos de recuperação da informação. Análise e representação da informação (classificação, catalogação, indexação e resumos). Linguagens naturais e documentárias (sistemas de classificação, esquemas de metadados, linguagens de marcação, tesouros, ontologias). Códigos, normas e formatos tradicionais e eletrônicos nacionais e internacionais. Normalização documental. Elementos lógicos e linguísticos na organização e representação da informação. Análise de imagem.

**Objetivo:** Articular conceitos, métodos, técnicas e instrumentos para análise, síntese, condensação e representação da informação, em suas vertentes temática e descritiva.

<b>CÓDIGO</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H.</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0070	Organização do Conhecimento e da Informação	30h	-
CINFO0071	Análise da Informação	30h	-
CINFO0075	Instrumentos de Representação Descritiva da Informação	60h	PRR CINFO0070
CINFO0082	Processos e Produtos de Representação Descritiva da Informação	60h	PRR CINFO0071
CINFO0076	Instrumentos de Representação Temática da Informação I	60h	PRR CINFO0070
CINFO0080	Instrumentos de Representação Temática da Informação II	60h	PRO CINFO0076
CINFO0086	Processos e Produtos de Representação Temática da Informação	60h	PRR CINFO0071
CINFO0094	Recuperação da Informação	30h	PRR CINFO0071
CINFO0093	Políticas de Organização e Representação da Informação	30h	PRR CINFO0070
CINFO0069	Normalização Documental	60h	PRR CINFO0071
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0114	Elementos Lógicos e Linguísticos na Organização e Representação da Informação	30h	-
CINFO0115	Análise de Imagens	30h	-

### Eixo 3 - Recursos e Serviços de Informação

Fundamentos, princípios, processos e instrumentos de serviços de referência e informação. Fontes de informação impressas, eletrônicas e digitais: conceitos, tipologia, acesso, utilização e avaliação. Estudo de usos, usuários e comunidades. Formação de leitores. Competência em informação (educação do usuário, treinamento). A indústria da informação: geração, produção e comercialização de documentos, fontes e serviços de informação. Serviços de recuperação e disseminação da informação. Serviços de provisão e acesso. Serviços de extensão e ação cultural. Informação em mídias digitais. Leitura e literatura infantil e juvenil.

**Objetivo:** Empregar fundamentos, modelos, métodos, técnicas, instrumentos e recursos no desenvolvimento de serviços e produtos de informação e ação cultural.

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	C.H.	PRÉ-REQUISITO
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0074	Fontes de Informação I	60h	CINFO0070 (PRR)
CINFO0079	Fontes de Informação II	60h	CINFO0074 (PRO)
CINFO0106	Serviços de Informação em Rede	45h	CINFO0070 (PRR)
CINFO0087	Serviço de Referência e Informação	60h	CINFO0070 (PRR)
CINFO0083	Educação de Usuários	60h	CINFO0070 (PRR)
CINFO0098	Leitura e Ação Cultural	60h	-
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0116	Informação em mídias Digitais	30h	-
CINFO0117	Literatura e Leitura Infanto-Juvenil	30h	-

### Eixo 4 - Políticas e Gestão de Ambientes de Informação

Princípios e evolução da administração e da teoria organizacional. Funções da administração: planejamento, organização, controle e avaliação. Dinâmica da informação em distintos contextos organizacionais. Áreas funcionais dos ambientes de informação: atividades meio e atividades fim. Gestão de recursos humanos, financeiros, físicos, materiais e informacionais. Formação, desenvolvimento, avaliação e preservação de coleções. Marketing de recursos, produtos e serviços. Gestão pela qualidade. Estudos métricos aplicados à gestão. Estudos informacionais relacionados à cultura, comunicação e aprendizagem. Prospecção, monitoramento, gestão da informação e inteligência competitiva. Estudos dos comportamentos informacionais (fatores cognitivos, emocionais e situacionais). Redes de relacionamento. Economia da informação. Conservação, preservação e restauro. Propriedade intelectual.

**Objetivo:** Aplicar conceitos, modelos, métodos, técnicas, instrumentos e recursos para a coordenação, direção, gerenciamento, planejamento, controle e avaliação de plataformas, redes, sistemas, ambientes, serviços e produtos informacionais.

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	C.H.	PRÉ-REQUISITO
--------	-----------------------	------	---------------

<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0072	Bases Teóricas da Administração de Ambientes de Informação	30h	-
CINFO0081	Organização, Sistemas e Métodos aplicados a Ambientes de Informação	60h	CINFO0072(PRR)
CINFO0077	Dinâmica Organizacional	30h	-
CINFO0085	Planejamento de Ambientes de Informação	60h	CINFO0065 (PRR)
CINFO0090	Marketing em ambientes de Informação	30h	CINFO0065 (PRR)
CINFO0066	Formação e Desenvolvimento de Coleções	60h	CINFO0065 (PRR)
CINFO0092	Políticas de Informação	30h	-
CINFO0104	Gestão da Informação e do Conhecimento	45h	-
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0118	Economia da Informação	30h	-
CINFO0119	Conservação, Preservação e Restauro	30h	-

#### **Eixo 5 - Tecnologias de Informação e de Comunicação**

Tecnologias de informação e de comunicação aplicadas em contextos informacionais distintos. Arquitetura de bibliotecas, web design, bases de dados, repositórios, portais e outros recursos eletrônicos e digitais. Análise e avaliação de plataformas, redes, sistemas e software. Plataformas, redes, sistemas e recursos tecnológicos aplicados a distintos contextos informacionais. Automação de ambientes de informação. Tecnologias de informação livre. Publicações eletrônicas e digitais.

**Objetivo:** Empregar conceitos, modelos, métodos, instrumentos e recursos de tecnologia de informação e de comunicação para o desenvolvimento, a implantação e a avaliação de recursos tecnológicos a exemplo de plataformas, redes, repositórios, bases de dados, bibliotecas eletrônicas e digitais, publicações eletrônicas e digitais, OPAC etc.

<b>CÓDIGO</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H.</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0062	Introdução às Tecnologias da Informação e de Comunicação	60h	-
CINFO0073	Editoração Eletrônica	60h	-
CINFO0105	Planejamento e Elaboração de Bases de Dados	30h	CINFO0065 (PRR)
CINFO0095	Redes de Computadores	45h	-
CINFO0089	Informatização de Ambientes de Informação	45h	CINFO0065 (PRR)

CINFO0097	Bibliotecas Digitais	60h	CINFO0065 (PRR)
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0111	Tecnologias de Informação Livres	30h	-
CINFO0121	Publicações Digitais	30h	-

## Eixo 6 - Pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação

Pesquisa da área no contexto nacional e internacional demonstrando tendências, correntes teóricas e produção científica. Métodos e técnicas de pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação. Instrumentos de coleta e análise de dados. Etapas e fases para a elaboração de projeto de pesquisa.

**Objetivo:** Articular fundamentos teóricos e metodológicos para a construção de conhecimento no âmbito da Biblioteconomia.

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	C.H.	PRÉ-REQUISITO
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0084	Metodologia da Pesquisa Científica I	60h	-
CINFO0099	Métodos Quantitativos, Qualitativos e Mistos de Pesquisa	60h	CINFO0084(PRO)
CINFO0091	Metodologia da Pesquisa Científica II	60h	CINFO0084 (PRO)
<b>Atividades Obrigatórias</b>			
CINFO0100	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I	60h	1900 horas(PRO)
CINFO0107	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II	60h	CINFO0100 (PRO)
<b>Disciplina Optativa</b>			
CINFO0122	Propriedade Intelectual	30h	-

## Eixo 7 - Estágios e Atividades Complementares

O estágio supervisionado deve contemplar distintas tipologias de ambientes informacionais (físicos, eletrônicos e/ou digitais): biblioteca escolar, biblioteca pública, biblioteca universitária, biblioteca especializada, entre outros espaços. Os seminários temáticos enfatizam as especificidades regionais e/ou temas emergentes. As atividades complementares devem seguir as normas internas da IPES.

**Objetivo:** Exercitar a prática profissional e identificar possíveis áreas de atuação e especialização. Ampliar os conhecimentos inter-relacionados a sua área de atuação.

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	C.H.	PRÉ-REQUISITO
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>			
CINFO0088	Estágio Supervisionado I	60h	1200 horas (PRO)

CINFO0096	Estágio Supervisionado II	60h	1200 horas (PRO)
CINFO0102	Estágio Supervisionado III	60h	1200 horas (PRO)
CINFO0109	Estágio Supervisionado IV	60h	1200 horas (PRO)
CINFO0101	Seminário Temático I	60h	-
CINFO0108	Seminário Temático II	60h	-
CINFO0124	Atividades Complementares	120h	-

## ANEXO II

### ESTRUTURA CURRICULAR PADRÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA - EAD

**Duração:** 8 a 12 semestres

**Carga Horária Total:** 2.895h

**CH Obrigatória:** 2.355h **Atividades Complementares:** 120h **Optativa:** 180h

**Carga horária por semestre:** Mínima: 240 Média: 330 Máxima: 400

Código	Componente Curricular	Tipo	CR	C.H. Total	CH Teórica	CH Prática	Pré-Requisito
<b>1º Período</b>							
CINFO0058	Biblioteconomia e Interdisciplinaridade	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0059	Biblioteconomia e Sociedade	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0060	Introdução à Educação à Distância	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0061	Introdução à Filosofia	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0062	Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0063	Língua Portuguesa	D	2	30h	30h	-	-

CINFO0064	Sociologia Geral	D	2	30h	30h	-	-
	<b>Sub-total</b>		<b>18</b>	<b>270</b>			

### 2º Período

CINFO0065	Ambientes, Serviços e Sistemas informacionais	D	4	60h	30h	30h	-
CINFO0074	Fontes de Informação I	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0067	Informação, Comunicação e Documento	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0068	Inglês Instrumental	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0075	Instrumentos de Representação Descritiva da Informação	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0070	Organização do Conhecimento e Informação	D	2	30h	30h	-	-
	<b>Sub-total</b>		<b>20</b>	<b>300</b>			

### 3º Período

CINFO0071	Análise da Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0072	Bases Teóricas da Administração de Ambientes de Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0073	Editoração Eletrônica	D	4	60h	30h	30h	-
CINFO0079	Fontes de Informação II	D	4	60h	60h	-	CINFO0074 (PRR)
CINFO0069	Normalização Documental	D	4	60h	60h	-	
CINFO0076	Instrumentos de Representação Temática da Informação I	D	4	60h	60h	-	CINFO0070 (PRR)
	<b>Sub-total</b>		<b>20</b>	<b>300</b>			

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>CR</b>	<b>C.H. Total</b>	<b>CH Teórica</b>	<b>CH Prática</b>	<b>Pré-Requisito</b>
<b>4º Período</b>							
CINFO0077	Dinâmica organizacional	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0078	Estatística	D	3	45h	45h	-	-
CINFO0066	Formação e Desenvolvimento de Coleções	D	4	60h	60h	-	
CINFO0080	Instrumentos de Representação Temática da Informação II	D	4	60h	60h	-	CINFO0076 (PRO)
CINFO0081	Organização, sistemas e métodos aplicados a ambientes de informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0072 (PRR)
CINFO0082	Processos e Produtos de Representação Descritiva da Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0071 (PRR)
	<b>Sub-total</b>		<b>21</b>	<b>315</b>			
<b>5º Período</b>							
CINFO0083	Educação de Usuários	D	4	60h	60h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0084	Metodologia da Pesquisa Científica I	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0085	Planejamento de ambientes de Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0065 (PRR)
CINFO0086	Processos e Produtos de representação temática da Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0071 (PRR)
CINFO0087	Serviço de Referência e Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0088	Estágio supervisionado I	A	-	60h	-	60h	1200 horas (PRO)
	<b>Sub-total</b>		<b>20</b>	<b>360h</b>			
<b>6º Período</b>							
CINFO0089	Informatização de ambientes de informação	D	3	45h	45h	-	CINFO0065 (PRR)



CINFO0090	Marketing em ambientes de informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0091	Metodologia da Pesquisa Científica II	D	4	60h	60h	-	CINFO0084 (PRO)
CINFO0092	Políticas de Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0093	Políticas de Organização e Representação da Informação	D	2	30h	30h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0094	Recuperação da Informação	D	2	30h	30h	-	CINFO0071 (PRR)
CINFO0095	Redes de Computadores	D	3	45h	45h	-	-
CINFO0096	Estágio Supervisionado II	A		60h	-	60h	1.200 horas (PRO)
	<b>Sub-total</b>		<b>18</b>	<b>330h</b>			

#### 7º Período

CINFO0097	Bibliotecas digitais	D	4	60h	60h	-	CINFO0065 (PRR)
CINFO0098	Leitura e Ação Cultural	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0099	Métodos Quantitativos, Qualitativos e Mistos de Pesquisa	D	4	60h	60h	-	CINFO0084 (PRO)
CINFO0100	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I	A	-	60h	60h	-	1200 horas (PRO)
CINFO0101	Seminário Temático I	A	-	60h		60h	-
CINFO0102	Estágio Supervisionado III	A	-	60h	-	60h	1.200 horas (PRO)
	<b>Sub-total</b>		<b>12</b>	<b>360</b>			

Código	Componente Curricular	Tipo	CR	C.H. Total	CH Teórica	CH Prática	Pré-Requisito
<b>8º Período</b>							
CINFO0103	Bibliotecário, formação e campo de atuação profissional	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0104	Gestão da Informação e do Conhecimento	D	3	45h	45h	-	-

CINFO0105	Planejamento e elaboração de bases de dados	D	2	30h	30h	-	CINFO0065 (PRO)
CINFO0106	Serviços de informação em rede	D	3	45h	45h		CINFO0070 (PRR)
CINFO0107	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II	A	-	60h	60h		CINFO0100 (PRO)
CINFO0108	Seminário Temático II	A	-	60h	-	60h	-
CINFO0109	Estágio Supervisionado IV	A	-	60h	-	60h	1200 horas (PRO)
	<b>Sub-total</b>		<b>12</b>	<b>360h</b>			
	Atividades complementares			<b>120</b>			

**Legenda:** (D) Disciplina

(A) Atividade Acadêmica Específica

(PRO): Pré-requisito Obrigatório (PRR): Pré-requisito Recomendativo

### ANEXO III

#### ESTRUTURA CURRICULAR COMPLEMENTAR DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA A DISTÂNCIA

Código	Componente Curricular	Tipo	CR	C.H. Total	CH Teórica	CH Prática	Pré-Requisito
CINFO0110	Libras	D	2	30	-	30	-
CINFO0111	Tecnologias da Informação Livre	D	2	30	-	30	-
CINFO0112	Comunicação do Conhecimento Científico	D	2	30	30	-	-
CINFO0113	Cultura e Memória Social	D	2	30	30	-	-
CINFO0114	Elementos Lógicos e Linguísticos na Organização e Representação da Informação	D	2	30	30	-	-
CINFO0115	Análise de Imagens	D	2	30	30	-	-
CINFO0116	Informação em Mídias Digitais	D	2	30	30	-	-
CINFO0117	Literatura e Leitura Infantil e Juvenil	D	2	30	30	-	-
CINFO0118	Economia da Informação	D	2	30	30	-	-

CINFO0119	Conservação, Preservação e Restauro	D	2	30	-	30	-
CINFO0121	Publicações Digitais	D	2	30	30	-	-
CINFO0122	Propriedade Intelectual	D	2	30	30	-	-

## ANEXO IV

### EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA A DISTÂNCIA

#### **CINFO0065 - Ambientes, Serviços e Sistemas Informacionais**

**Ementa:** Tipos, características e missão dos diversos tipos de ambientes informacionais: bibliotecas públicas, escolares, especializadas, universitárias, digitais, virtuais, centros de documentação e informação. Serviços de informação. Redes e sistemas de informação.

#### **CINFO0071 - Análise da Informação**

**Ementa:** Leitura e identificação de conteúdos temáticos e descritivos em suportes de informação. A contribuição da Lógica, da Linguística, da Terminologia e da Diplomática.

#### **CINFO0115 - Análise de Imagens**

**Ementa:** Elementos de Semiótica. Processos de análise, síntese e representação de imagens fixas e em movimento.

#### **CINFO0072 - Bases Teóricas da Administração de Ambientes de Informação**

**Ementa:** Fundamentos da Administração. Escolas e Abordagens da Administração. Modelos Contemporâneos de Gestão voltados aos ambientes de informação.

#### **CINFO0103 - Bibliotecário: formação e campo de atuação profissional**

**Ementa:** atos históricos da profissão do bibliotecário. Órgãos representativos e movimento associativo: Sistema CFB/CRB; FEBAB, IFLA etc. Papel e responsabilidade social do bibliotecário. O bibliotecário e a mediação da informação. Mercado de trabalho, formação, bases legais e éticas da profissão de bibliotecário. Educação ambiental.

#### **CINFO0097 - Bibliotecas Digitais**

**Ementa:** Desenvolvimento, adaptação e implementação, em formato digital, de diversificados serviços e produtos de informação, incluindo diferentes aplicações relativas à gestão, organização, armazenamento, segurança e recuperação da informação. Gestão integrada de conteúdos e aplicações digitais.

### **CINFO0058 - Biblioteconomia e Interdisciplinaridade**

**Ementa:** Conceitos e relações históricas da Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia, Museologia e o campo científico da Ciência da Informação. Ethos científicos do compartilhamento e do corte epistêmico na construção das fronteiras disciplinares da Ciência.

### **CINFO0059 - Biblioteconomia e Sociedade**

**Ementa:** História social do conhecimento, das bibliotecas e da Biblioteconomia. Produção e circulação social dos registros do conhecimento. Cultura e sociedade. Memória e patrimônio. Políticas de informação.

### **CINFO0112 - Comunicação do Conhecimento Científico**

**Ementa:** Processos de interlocução científica: história e evolução. Colégios invisíveis e canais de comunicação em Ciência. Ciclo da comunicação do conhecimento científico. Literatura científica: características e funções no processo de produção do conhecimento científico.

### **CINFO0119 - Conservação, Preservação e Restauro**

**Ementa:** Conservação, preservação e restauro de suportes físicos, eletrônicos e digitais. Métodos e técnicas de preservação.

### **CINFO0113 - Cultura e Memória Social**

**Ementa:** História da cultura. Dispositivos culturais. Protagonismo e inclusão social. História e cultura afro-brasileira e indígena.

### **CINFO0077 - Dinâmica Organizacional**

**Ementa:** Cultura, comunicação e comportamento informacional. Gestão de competências. Empreendedorismo.

### **CINFO0118 - Economia da Informação**

**Ementa:** Indústria da Informação. Cadeia produtiva da informação. Informação como mercadoria: valor versus custo. Acesso versus posse da informação. Comercialização da informação.

### **CINFO0073 - Editoração Eletrônica**

**Ementa:** Editoração eletrônica de textos e outros formatos eletrônicos e digitais. Conceitos, métodos, técnicas e processos de produção de diversificados conteúdos digitais. Criar, avaliar e aplicar ferramentas para a editoração de livros, periódicos, eventos, sites, portais e repositórios eletrônicos/digitais.

### **CINFO0083 - Educação de Usuários**

**Ementa:** Treinamento de usuários, educação de usuários e competência em informação: conceitos e desenvolvimento. Planejamento, implementação e avaliação de programas de educação de usuário. Educação de usuários remotos e as tecnologias da informação e da comunicação.

### **CINFO0114 - Elementos Lógicos e Linguísticos na Organização e Representação da Informação**

**Ementa:** Lógica: caracterização, campos de aplicação. Pensamento intuitivo e pensamento lógico. Inferência Imediata e mediata. O Silogismo. Argumentos dedutivos e indutivos. Lógica e linguagem. Conceito e termo: características. Conceitos: formas de definição. Conceitos: percurso onomasiológico e semasiológico. Conceitos: relações lógico- semânticas. Sistemas conceituais e organização e representação de informação.

### **CINFO0088 - Estágio Supervisionado I**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

### **CINFO0096 - Estágio Supervisionado II**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

### **CINFO0102 - Estágio Supervisionado III**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

### **CINFO0109 - Estágio Supervisionado IV**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

### **CINFO0078 - Estatística**

**Ementa:** Introdução a Estatística básica a partir da construção e análise de tabelas e gráficos, cálculo e interpretação das principais medidas de posição (média aritmética, moda e mediana) e dispersão (desvio padrão e variância); Introdução às técnicas de probabilidades bem como suas distribuições no caso discreto (Binomial e Poisson) e contínuo (Normal).

### **CINFO0074 - Fontes de Informação I**

**Ementa:** Conceito, tipologia, estrutura e função das fontes gerais de informação. Geração, identificação, análise, uso e avaliação de fontes gerais de informação.

### **CINFO0079 - Fontes de Informação II**

**Ementa:** Conceito, tipologia, estrutura e função das fontes especializadas de informação. Geração, identificação, análise, uso e avaliação de fontes especializadas de informação. Fontes de informação pessoais, institucionais e documentais. Usuário especializado.

### **CINFO0066 - Formação e Desenvolvimento de Coleções**

**Ementa:** Políticas, princípios, métodos, técnicas e instrumentos para formação, desenvolvimento, seleção, avaliação, preservação e descarte de coleções. Legislação e procedimentos de aquisição. Aquisição cooperativa e consorciada.

### **CINFO0104 - Gestão da Informação e do Conhecimento**

**Ementa:** Ambientes e fluxos de informação. Mapeamento informacional. Prospecção e monitoramento informacional. Auditoria informacional. Redes sociais. Métodos e técnicas aplicados à gestão da informação e do conhecimento. Inteligência organizacional.

### **CINFO0067 - Informação, Comunicação e Documento**

**Ementa:** Conceitos de informação e comunicação. Relações entre informação e comunicação. Ciclo informacional. Barreiras na comunicação da informação. O estatuto do documento. Dimensões históricas e críticas do documento. Mediação. Processos de mediação da informação.

### **CINFO0116 - Informação em Mídias Digitais (30h)**

**Ementa:** Fontes de informação não convencionais em ambiente virtual: fotografia e vídeo digital; blog, fotoblog e videolog; Twitter; jornais e periódicos eletrônicos; e-books; webmuseus; videogames na educação e na saúde. Redes sociais e comunidades virtuais formadas em torno destas mídias. Avaliação da informação digital.

### **CINFO0089 - Informatização de Ambientes de Informação**

**Ementa:** Planejamento da informatização de ambientes de informação e seus processos documentários, envolvendo a avaliação de estratégias, metodologias, ferramentas e soluções tecnológicas. Iniciativas nacionais e internacionais de informatização de ambientes de informação. Elaboração de projetos de automação.

### **CINFO0068 - Inglês Instrumental**

**Ementa:** Leitura e interpretação de textos e instrumentos no campo da Biblioteconomia.

### **CINFO0075 - Instrumentos de Representação Descritiva da Informação**

**Ementa:** Códigos, normas e formatos tradicionais e eletrônicos nacionais e internacionais de representação descritiva. Geração, utilização e avaliação de instrumentos de representação descritiva da informação.

### **CINFO0076 - Instrumentos de Representação Temática da Informação I**

**Ementa:** Geração, utilização e avaliação de sistemas de classificação.

### **CINFO0061 - Introdução à Filosofia**

**Ementa:** Conceitos fundamentais da Filosofia. Principais correntes filosóficas. Teoria do Conhecimento. Ética. Educação e direitos humanos.

### **CINFO0060 - Introdução à Educação a Distância**

**Ementa:** Fundamentos teóricos e metodológicos da educação a distância. Ambientes virtuais de aprendizagem. Histórico da educação a distância. Avaliação em ambientes virtuais de aprendizagem apoiados pela Internet.

### **CINFO0062 - Introdução as Tecnologias da Informação e Comunicação**

**Ementa:** Aspectos históricos e epistemológicos das tecnologias da informação e comunicação. Noções básicas de sistemas operacionais, editores de textos, planilhas eletrônicas, gestores de bases de dados, web design e outros recursos computacionais.

### **CINFO0098 - Leitura e Ação Cultural**

**Ementa:** História e promoção da leitura. Biblioterapia. O fazer biblioteconômico para a inclusão social do indivíduo.

### **CINFO0110 - Libras**

**Ementa:** Conceito de Libras. Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos linguísticos da Libra.

### **CINFO0063 - Língua Portuguesa**

**Ementa:** Análise e aplicação dos aspectos gramaticais: acentuação, pontuação, concordância e regência.

### **CINFO0117 - Literatura e Leitura Infantil e Juvenil**

**Ementa:** Análise da produção literária infantil e juvenil de autores estrangeiros e brasileiros. Questões culturais e sociais e a leitura na infância e na adolescência. Técnicas de orientação de leituras para o usuário infantil e juvenil.

### **CINFO0084 - Metodologia da Pesquisa Científica I**

**Ementa:** Tipos de conhecimento. Ciência: características e princípios. Correntes metodológicas no âmbito das Ciências Humanas e das Ciências Sociais Aplicadas. Pesquisa científica: tipos, níveis, métodos, técnicas, instrumentos, universo/amostra, procedimentos de coleta e análise dos dados.

### **CINFO0091 - Metodologia da Pesquisa Científica II**

**Ementa:** Elaboração do projeto de pesquisa: definição do tema, problema, justificativa, objetivos; construção do referencial teórico; definição dos procedimentos metodológicos.

### **CINFO0099 - Métodos Quantitativos, Qualitativos e Mistos de Pesquisa**

**Ementa:** Aplicação de elementos básicos para a realização de estudos quantitativos e/ou qualitativos no campo da Biblioteconomia e Documentação.

### **CINFO0069 - Normalização Documental**

**Ementa:** Normalização de Documentos: aspectos teóricos, organismos internacionais, regionais e nacionais de normalização. Normas Técnicas: processo de produção e distribuição. Normatização de Documentos: aplicação de normas relativas à geração de documentos técnico-científicos.

### **CINFO0070 - Organização do conhecimento e da informação**

**Ementa:** Bases históricas e conceituais da organização do conhecimento em sua dimensão e seus impactos nos processos, produtos e instrumentos de organização da informação.

### **CINFO0081 - Organização, Sistemas e Métodos Aplicados a Ambientes de Informação**

**Ementa:** Organização e reorganização de ambientes de informação. Análise de estrutura e fluxos organizacionais. Normas e rotinas de trabalho: manual de serviço. Estudo de formulários. Espaço físico em ambientes de informação. Qualidade em ambientes de informação.

### **CINFO0085 - Planejamento de Ambientes de Informação**

**Ementa:** Abordagem histórico conceitual do planejamento. Planejamento estratégico, tático e operacional. Instrumentos: políticas, programas, planos e projetos.

### **CINFO0105 - Planejamento e Elaboração de Bases de Dados**

**Ementa:** Caracterização de bases de dados. Conceitos, métodos e técnicas na elaboração de bases de dados. Estudos de viabilidade e implicações sobre o uso de bases de dados em redes. Planejamento, projeto e implementação de bases de dados. Usuário como fonte de requisitos para projetos de bases de dados.

### **CINFO0092 - Políticas de Informação**



**Ementa:** Programas, políticas e ações governamentais de informação. Agências de fomento. Elaboração de projetos para captação de recursos.

### **CINFO0093 - Políticas de Organização e Representação da Informação**

**Ementa:** Planejamento, implementação e avaliação de políticas de organização e representação da informação. O contexto informacional e o usuário no universo da organização e representação da informação.

### **CINFO0082 - Processos e Produtos de Representação Descritiva da Informação**

**Ementa:** O processo de catalogação em ambientes tradicionais e eletrônicos. Esquemas de metadados e linguagens de marcação. Produtos gerados a partir do processo de catalogação.

### **CINFO0086 - Processos e Produtos de Representação Temática da Informação**

**Ementa:** Condensação e indexação. Resumos, notações e índices.

### **CINFO0122 - Propriedade Intelectual**

**Ementa:** Conhecimento científico e sua transferência para a sociedade. Propriedade intelectual: direitos autorais, direitos conexos, patentes, marcas, desenho industrial, programa de computador, indicações geográficas, concorrência desleal e cultivares. Prospecção tecnológica e transferência de tecnologia.

### **CINFO0121 - Publicações Digitais**

**Ementa:** Aplicação do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), Scientific Electronic Library Online (SciELO), Sistema Online de Acompanhamento de Conferências (SOAC) e ConneXions na publicação e gestão de periódicos, conferências e livros eletrônicos/digitais.

### **CINFO0094 - Recuperação da Informação**

**Ementa:** Estratégias, ferramentas, modalidades e medidas de recuperação da informação em ambientes tradicionais e automatizados.

### **CINFO0095 - Redes de Computadores**

**Ementa:** Sistemas de informação cooperativos. Estruturas de redes de computadores. Infraestrutura e arquitetura de redes de comunicação de dados. Interfaces e protocolos de comunicação para transferência e intercâmbio de dados e de informação.

### **CINFO0101 - Seminário Temático I**

**Ementa:** Pesquisa sobre determinado fato, relacionado com a realidade em que está inserido e envolvendo o campo da Biblioteconomia e da Ciência da Informação. Apresentação dos

resultados.

### **CINFO0108- Seminário Temático II**

**Ementa:** Pesquisa sobre determinado fato, relacionado com a realidade em que está inserido e envolvendo o campo da Biblioteconomia e da Documentação. Apresentação dos resultados.

### **CINFO0087 - Serviço de Referência e Informação**

**Ementa:** Mediação humana e tecnológica no atendimento ao usuário. Serviços de Atendimento aos Usuários: presencial e a distância. O Processo de Referência. Avaliação do Serviço de Referência e Informação. Acessibilidade.

### **CINFO0106 - Serviços de Informação em Rede**

**Ementa:** Sociedade da Informação e do Conhecimento. Impactos sociais e culturais das tecnologias da Informação e da Comunicação. Serviços de provisão e acesso a textos integrais e a bases de dados. Redes de informação e comunicação: sociais, de cooperação, de compartilhamento, de comutação. Critérios para avaliação da informação em rede.

### **CINFO0064 - Sociologia Geral**

**Ementa:** Correntes sociológicas. Organização social e dinâmica social (instituições sociais, interação e papéis sociais). A sociedade e os novos paradigmas profissionais.

### **CINFO0111 - Tecnologias de Informação Livre**

**Ementa:** Filosofia do software livre. Movimentos de acesso aberto. Relação entre segurança da informação e software livre. Projeto de recurso digital (biblioteca, repositório, publicação periódica, conferência etc.) com uso de software livre.

### **CINFO0100 - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I**

**Ementa:** Elaboração do texto científico: características, recomendações, requisitos e princípios. Planejamento da redação científica: organização das ideias, desenvolvimento e revisão. Compreensão dos elementos básicos da linguagem científica: construção do argumento científico, características, normas de redação, estruturação, uso de citações e referências em publicação científica; levantamento bibliográfico em bancos de dados online. Ferramentas tecnológicas de apoio ao desenvolvimento do texto científico.

### **CINFO0107 - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II**

**Ementa:** A. Apresentação e defesa do trabalho científico: introdução, problema, justificativa, objetivos, referencial teórico, procedimentos metodológicos, análise e apresentação dos resultados, considerações finais. Elaboração do material utilizado para a defesa do TCC. Ferramentas tecnológicas de apoio à apresentação do TCC.

---

## ANEXO V

### NORMAS DE ESTÁGIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA MODALIDADE À DISTÂNCIA

#### CAPÍTULO I

#### DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO

**Art. 1º** No âmbito da Universidade Federal de Sergipe entende-se como estágio curricular o conjunto das horas nas quais o estudante executa atividades de aprendizagem profissional e sociocultural, em situações reais de vida e de trabalho, na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas, de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação desta instituição.

**Art. 2º** O estágio curricular tem caráter eminentemente pedagógico e deve atender aos seguintes objetivos:

- I. oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver atividades típicas de sua futura profissão na realidade social do campo de trabalho;
- II. contribuir para a formação de uma consciência crítica no aluno em relação à sua aprendizagem nos aspectos profissional, social e cultural;
- III. representar a oportunidade de integração de conhecimentos, visando o desenvolvimento de competência técnico-científica comprometida com a realidade social;
- IV. permitir a adequação dos componentes curriculares e dos cursos ensejando as mudanças que se fizerem necessárias na formação dos profissionais, em consonância com a realidade encontrada nos campos de estágio, e,
- V. contribuir para o desenvolvimento da cidadania integrando a universidade com a comunidade.

**Art. 3º** O estágio pode ser caracterizado:

- I. Estágio Curricular Obrigatório - previsto na Lei 11.788/2008 e constante no currículo padrão, e,
- II. Estágio Não-Obrigatório - previsto na Lei 11.788, realizado voluntariamente pelo estudante para enriquecer a sua formação acadêmica e profissional, gerando créditos, como Atividade Complementar, para a integralização do currículo pleno.

#### CAPÍTULO II

#### DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

**Art. 4º** Campo de estágio é definido como unidade ou contexto espacial, que tenha condições de proporcionar experiências práticas na área de Biblioteconomia.

**§1º** Constituem campos de estágio, desde que atendam aos objetivos listados no artigo 1º desta Resolução:

- I. pessoas jurídicas de direito privado, quando a estrutura organizacional compatibilize serviços especializados de Biblioteconomia e/ou Documentação;
- II. órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando a estrutura organizacional compatibilize serviços especializados de Biblioteconomia e/ou Documentação, ou,
- III. escritórios e bibliotecas particulares de profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização

**§2º** São condições mínimas para a caracterização de um campo de estágio definido no parágrafo anterior:

- I. a existência de demandas ou necessidades que possam ser atendidas, no todo ou em parte, pela aplicação de métodos e técnicas da área de Biblioteconomia e Documentação;
- II. a existência de infraestrutura em termos de recursos humanos e materiais, definidas e avaliadas pelo Colegiado do Curso;
- III. possuir profissionais graduados vinculados às áreas afins de estágio para supervisão e avaliação dos estagiários.

**Art. 5º** São requisitos indispensáveis para o início de atividades de estágio os documentos "Termo de Compromisso e Plano de Atividades ou de Trabalho", além de outros conforme as normas de estágio de cada curso, formalizado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

**§1º** O Termo de Compromisso deverá ser validado no SIGAA pelo representante legal da parte concedente e pela UFS, com a responsabilidade institucional da Coordenação Geral de Estágios/PROEX e do respectivo Coordenador de Estágio do Curso ou Orientador Pedagógico.

**§2º** O plano de atividades ou de trabalho, anual ou semestral, deverá ser validado pelo supervisor técnico de estágio da parte concedente, pelo Orientador Pedagógico do estágio do curso ou Coordenador de Estágio do Curso e pelo aluno.

**§3º** Para os estágios realizados no exterior, o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades/Trabalho, devem estar devidamente traduzidos em língua portuguesa. Esta tradução será de responsabilidade da Coordenação de Relações Internacionais (CORI).

**§4º** O Termo de Compromisso deve se adequar à proposta pedagógica do curso, à etapa da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.

**§5º** O aluno estagiário pode escolher campo não divulgado pela Comissão de Estágio, desde

que a realização seja aprovada pela mesma e não transgrida o disposto nestas normas.

**§6º** Caso o campo de estágio escolhido pelo aluno não seja aceito pela Comissão de Estágio, ele deverá fazer outra escolha e submetê-la à aprovação.

**Art. 6º** O aluno estagiário que desejar realizar estágio no local de seu trabalho deve atender às seguintes exigências:

- I. o conteúdo da proposta de estágio deve ser diferente das atividades rotineiras do trabalho do aluno na empresa, e,
- II. o supervisor técnico do Estágio Curricular Obrigatório necessariamente tem que ser hierarquicamente superior ao aluno na empresa, assim como deve corresponder aos quesitos legais exigidos, ou seja, formação superior em Biblioteconomia e Documentação e registro regularizado no Conselho Regional de Biblioteconomia - 5ª Região.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 7º** O estágio curricular será desenvolvido sob a coordenação, docência, orientação, avaliação e supervisão dos seguintes profissionais:

- I. Coordenador de estágio do Centro: docente efetivo da UFS, escolhido a partir de critérios específicos de cada Centro, responsável pela Presidência da comissão de Estágio Curricular do Centro/Campus;
- II. Coordenador de Estágio do Curso: docente efetivo da UFS, escolhido em departamento, responsável pela coordenação, administração e funcionamento dos estágios do curso e membro nato da comissão de Estágio Curricular do Centro/Campus;
- III. Orientador Pedagógico de Estágio: docente da UFS, responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio e do estagiário, em seu respectivo Curso, e,
- IV. Supervisor Técnico: profissional pertencente à instituição concedente do estágio, com formação superior, devidamente habilitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio.

**§1º** Todo aluno cursando Estágio Curricular Obrigatório terá necessariamente um professor orientador e um supervisor técnico destinado pela empresa.

**§2º** Na carga horária do Coordenador de Estágio Curricular Obrigatório será alocada no mínimo uma hora semanal em decorrência estritamente desta atividade.

**§3º** Serão atribuídos aos professores com a função de professores orientadores de Estágio Curricular Obrigatório as disciplinas "Estágio Supervisionado em Biblioteconomia I" e/ou "Estágio

Supervisionado em Biblioteconomia II", serão alocadas na carga horária dos mesmos as horas/aula correspondentes aos componentes curriculares que lhes foram atribuídos.

**Art. 8º** As questões relativas ao Estágio Curricular Obrigatório e Estágio Não obrigatório devem ser discutidas inicialmente pela Comissão de Estágio e posteriormente levadas ao Colegiado de Curso pelo representante do mesmo na Comissão.

**Art. 9º** Cada Centro/Campus organizará a sua Comissão de Estágio Curricular composta pelos Coordenadores de Estágio de cada curso de graduação do Centro/Campus, que elegerá um Presidente e um representante discente dos cursos de bacharelados e um para os cursos de licenciatura, quando couber, com seus respectivos suplentes.

**§1º** Caberá a cada Centro disciplinar o estágio curricular através da elaboração de um Regulamento.

**§2º** À Comissão de Estágio do Centro compete acompanhar as atividades de estágio curricular dos cursos de graduação, discutir problemáticas comuns e propor soluções conjuntas, além de articular campos de estágio na visão multidisciplinar:

- I. designados pelo Departamento;
- II. prestar informações à Comissão de Estágio do Centro em relação a assuntos referentes ao curso em questão;
- III. ser responsável pelo diário de classe gerado pelo componente Curricular de Estágio Obrigatório, exceto quando existir professor de estágio na docência ou Supervisor Pedagógico para a atividade, e,
- IV. avaliar e aprovar quando pertinente os aditamentos ao Termo de Compromisso de estágio inicial no SIGAA.

**Art. 10.** É competência do Colegiado do Curso:

- I. divulgar a relação dos professores orientadores com as respectivas áreas de atuação e opções de campo de estágio antes do período da matrícula;
- II. receber as solicitações de matrícula dos alunos de Estágio Curricular Obrigatório;
- III. emitir certificado de supervisão de Estágio Curricular Obrigatório;
- IV. homologar os programas de atividades profissionais preparados pela Comissão de Estágio;
- V. aprovar os modelos de planos e de relatório final de Estágio Curricular Obrigatório, e,
- VI. aprovar o modelo do relatório semestral do Estágio Não-Obrigatório.

**Art. 11.** O coordenador de estágio do curso terá, as seguintes atribuições:

- I. indicar campos de estágio à Central de Estágios para estabelecer convênios ou parcerias;
- II. atuar junto aos professores(as) orientadores(as) de alunos designados pelo Departamento;
- III. prestar informações à Comissão de Estágio do Centro em relação a assuntos referentes ao curso em questão;
- IV. ser responsável pelo diário de classe gerado pelo componente Curricular de Estágio Obrigatório, exceto quando existir professor de estágio na docência ou Supervisor

Pedagógico para a atividade, e,  
V. avaliar e aprovar quando pertinente os aditamentos ao Termo de Compromisso de estágio inicial no SIGAA.

**Art. 12.** O professor orientador do Estágio Curricular Obrigatório é o docente do departamento, que fará o acompanhamento pedagógico do estagiário de forma direta, sistemática, individualizada ou em grupo.

**Parágrafo único.** Compete ao professor orientador:

- I. orientar o estagiário em relação às atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- II. contribuir para o desenvolvimento, no estagiário, de uma postura ética em relação a prática profissional;
- III. discutir as diretrizes do plano de estágio com o supervisor técnico;
- IV. acompanhar o cumprimento do plano de estágio na forma prevista nas normas específicas de cada curso;
- V. orientar o estagiário na utilização dos instrumentos técnicos necessários ao desenvolvimento de suas funções;
- VI. acompanhar o cumprimento do estágio através das fichas de avaliações periódicas e de entrevistas com os alunos estagiários;
- VII. caracterizar e discutir com o estagiário e supervisor técnico os problemas relacionados ao estágio, buscando estratégias de superação;
- VIII. comparecer às reuniões e demais promoções relacionadas ao estágio, sempre que convocado por qualquer das partes envolvidas com o estágio;
- IX. orientar o aluno na elaboração do relatório final de estágio;
- X. atribuir notas aos estagiários numa escala de zero a dez, tomando como referência a avaliação de desempenho feita pelo supervisor técnico, o relatório final e o seminário de estágio, e,
- XI. encaminhar o resultado da avaliação ao coordenador da Comissão três dias úteis após o final da semana de seminário de estágios.

**Art. 13.** O supervisor técnico é o profissional vinculado ao campo de estágio em que o aluno está inserido, devendo ter formação em Biblioteconomia e Documentação, e, registro atualizado no Conselho Regional de Biblioteconomia.

**Parágrafo único.** Não havendo um profissional bibliotecário no local de estágio, a supervisão deverá ser realizada por um docente formado em Biblioteconomia que não seja o coordenador do estágio supervisionado.

**Art. 14.** Compete ao supervisor técnico:

- I. orientar o estagiário na elaboração e no cumprimento do plano de estágio;
- II. discutir o plano de estágio com o professor orientador;
- III. orientar o estagiário em relação às atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- IV. assistir e/ou treinar o estagiário no uso das técnicas e tecnologias necessárias ao desempenho das suas funções no campo de estágio;
- V. encaminhar ao professor orientador, a frequência do estagiário;

- VI. participar das reuniões promovidas pela Comissão de Estágio, pelo Colegiado de Curso ou pelo professor orientador, quando solicitado;
- VII. avaliar a aprendizagem do estagiário tomando por base os indicadores estabelecidos nestas normas e outros definidos coletivamente, e emitir um parecer sobre as atividades desenvolvidas pelo estagiário, e,
- VIII. preencher as avaliações periódicas e final do estagiário e enviá-las ao mesmo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 15.** Estagiário é o aluno regularmente matriculado no Curso, que esteja matriculado em Estágio Curricular Obrigatório ou frequentando o Estágio Não - Obrigatório. O estágio deve ser desenvolvido a partir do 5º semestre.

**Art. 16.** Compete ao Estagiário:

- I. assinar Termo de Compromisso com a Universidade Federal de Sergipe e com a unidade concedente do estágio;
- II. elaborar, sob a orientação do professor orientador e do supervisor técnico o plano de Estágio Curricular Obrigatório;
- III. desenvolver as atividades previstas no plano de Estágio Curricular Obrigatório sob orientação do supervisor técnico e professor No início de cada estágio supervisionado, o discente deve apresentar ao coordenador um plano das atividades a serem realizadas na modalidade e local escolhidos;
- IV. cumprir as normas disciplinares do campo de estágio e manter sigilo em relação às informações às quais tiver acesso;
- V. participar, quando solicitado, das reuniões promovidas pelo professor orientador, pelo supervisor técnico e/ou pela Comissão de Estágio;
- VI. apresentar relatório final do Estágio Curricular Obrigatório, seguindo o modelo definido pelo Colegiado de Curso, e,
- VII. submeter-se aos processos de avaliação.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROGRAMA**

**Art. 17.** O programa de cada estagiário será definido de comum acordo pelos responsáveis da orientação do estágio, tanto em nível de departamento como de instituição em que realizará o estágio.



**Art. 18.** A duração do Estágio Curricular Obrigatório é de no mínimo três semanas.

**Art. 19.** O Estágio Curricular Obrigatório do Curso corresponderá a duzentas e quarenta horas.

**§1º** A carga horária docente relacionada à supervisão do estágio será de trinta horas semanais.

**§2º** Preferencialmente, o cumprimento das duzentas e quarenta horas de práticas será distribuída em: bibliotecas públicas - 60h, bibliotecas escolares - 60h, bibliotecas universitárias - 60h, e bibliotecas especializadas - 60h. Em caráter excepcional e sob aprovação do professor orientador, as práticas poderão ser desenvolvidas completamente em uma mesma unidade de informação ou em diferentes tipos de Unidades de Informação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SELEÇÃO**

**Art. 20.** Os alunos serão alocados nas vagas dos campos de estágio de acordo com a preferência de cada um, salvo o instituído nessa resolução.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SISTEMÁTICA DE FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

**Art. 21.** A avaliação dos estagiários deverá ser feita de forma sistemática e contínua pelo professor orientador, pelo supervisor técnico e pelo próprio estagiário, através do relatório do aluno, das considerações do supervisor técnico relativas às atividades prestadas, ao desempenho e à frequência.

**Parágrafo único.** A avaliação final do estagiário será realizada pelo professor orientador, conforme a matrícula do aluno no componente curricular correspondente, utilizando as informações do relatório do aluno, da nota expedida pelo supervisor técnico ao relatório e da pontuação nas atividades e frequência analisadas.

**Art. 22.** Serão utilizados como instrumento de avaliação:

- I. Plano de Estágio;
- II. Ficha de Avaliação do supervisor técnico;
- III. Frequência do estagiário, e,
- IV. Ficha de avaliação do professor orientador.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

**Art. 23.** O Estágio Não-Obrigatório poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados no curso, desde que não prejudique a integralização de seus currículos plenos dentro dos prazos legais.

**§1º** O Estágio Não-Obrigatório não substitui o Estágio Curricular Obrigatório.

**§2º** O Estágio Não-Obrigatório será convertido em créditos para Atividades Complementares.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24.** Os casos omissos de natureza formal ou administrativa serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

---

## **ANEXO VI**

### **NORMAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA EAD - BACHARELADO**

**Art. 1º** As Atividades Complementares são exigidas para integralização da carga horária do curso, oferecendo aos discentes a oportunidade de formação intelectual por meio de flexibilização curricular, devendo ser cumpridas cento e vinte horas, a partir do primeiro período letivo.

**Art. 2º** O docente coordenador do curso será responsável pela avaliação e pontuação dos créditos das Atividades Complementares a serem computadas no currículo do discente.

**Parágrafo único.** Eventualmente, o coordenador poderá indicar um docente para fazer a avaliação das Atividades Complementares.

**Art. 3º** São consideradas Atividades Complementares as especificadas no seguinte quadro:

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>CH</b>

I	<b>Curso de aperfeiçoamento (carga horária mínima de 180 h/aula); Curso de capacitação (carga horária mínima 45 h/aula); Curso de atualização (carga horária mínima 30 h/aula) e Cursos de divulgação (carga horária mínima 15h/aula) na área de Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia, Museologia, Arqueologia, Restauração Documental, Sistemas de Informação e áreas afins, devidamente certificados, ministrados dentro e fora da UFS, de forma presencial ou a distância.</b>	<b>Limite de 60h contabilizadas</b>
II	<b>Minicurso e/ou atividade de extensão (carga horária mínima de 2 h/aula) na área de Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia, Museologia, Arqueologia, Restauração Documental, Sistemas de Informação e áreas afins, devidamente certificados, ministrados dentro e fora da UFS, de forma presencial ou a distância.</b>	<b>Limite de 90h contabilizadas</b>
III	<b>Participação em entidade de natureza acadêmica, devidamente certificada (Centros acadêmicos, Associações, Agremiações etc.).</b>	<b>Limite de 30h contabilizadas</b>
IV	<b>Cursos de idiomas (devidamente certificados e com carga horária especificada).</b>	<b>Limite de 30h contabilizadas</b>
V	<b>Projetos e execução de pesquisa ou iniciação científica, orientados por docente da UFS.</b>	<b>Limite de 90h contabilizadas</b>
VI	<b>Participação em eventos diversos nas áreas de Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia, Museologia, Arqueologia, Restauração Documental, Sistemas de Informação e áreas afins. (seminários, simpósios, congressos, oficinas etc.)</b>	<b>Limite de 30h contabilizadas</b>
VII	<b>Participação em defesas de Monografias, de Dissertações ou Teses, do curso ou na área correlata ao curso.</b>	<b>Limite de 30 horas contabilizadas.</b>
VIII	<b>Estágio não supervisionado na área de Biblioteconomia e Documentação por meio de documentação comprobatória.</b>	<b>Limite de 60 horas contabilizadas (15 horas por período)</b>
IX	<b>Publicação de artigo acadêmico em revista especializada do curso ou em revista de área correlata ou em anais de eventos científicos da área ou área correlata.</b>	<b>Limite de 60 horas contabilizadas. (15 horas por artigo)</b>
X	<b>Participação ativa como voluntário, organizador, participante em atividades extracurriculares com finalidade social ou acadêmica promovida pela UFS ou mesmo por instituições públicas e privadas. Devidamente certificada.</b>	<b>Limite de 30 horas = contabilizadas. (=15 horas por semestre)</b>

XI	Atividade de monitoria em disciplinas do curso de Biblioteconomia e Documentação.	Limite de 30 horas (15 horas por semestre)
XII	Outras atividades a critério da Comissão de avaliação de Atividades Complementares do curso de Biblioteconomia e Documentação.	Limite de 30 horas contabilizadas.

**§1º** As Atividades Complementares não previstas, acadêmicas ou não, deverão sempre ser encaminhadas para o docente responsável pela coordenação do curso para análise.

**§2º** As monitorias só poderão ser consideradas para a integralização das atividades complementares se não tiverem sido computadas como carga horária optativa.

**Art. 4º** Podem ser cumpridas sob várias formas à escolha do aluno, tendo a orientação do professor Coordenador do curso ou docente supervisor por este nomeado, em qualquer fase do curso.

**Art. 5º** As Atividades Complementares poderão ser realizadas na UFS ou em outras instituições, em entidades públicas ou privadas diversas, sempre mediante consulta e orientação do docente responsável pela coordenação do curso de Biblioteconomia em EAD.

**Art. 6º** O discente deverá realizar, durante o curso, mais de um tipo de atividade complementar, sendo que o Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser contabilizado como Atividade Complementar.

**Art. 7º** As Atividades Complementares deverão ser comprovadas por meio de certificados e, quando se fizer necessário, relatórios descritivos das atividades desenvolvidas.

**Art. 8º** A participação do discente, já detalhada no Artigo 3º item V, em congressos, simpósios, seminários, conferências, cursos de extensão universitária, cursos de aperfeiçoamento e similares, será considerada como Atividade Complementar desde que comprovada por certificado emitido pela entidade organizadora do evento e do qual conste, no mínimo, o tema, a carga horária, o local e a data de sua realização.

**Art. 9º** A comprovação da participação nos eventos realizados nas dependências da UFS ou promovidos pelo Curso poderá ser feita por meio de lista de presença ou qualquer outra forma de controle de frequência.

**Art. 10.** O conjunto das reproduções de todos os comprovantes e certificados deve compor processo próprio de solicitação de validação das Atividades Complementares, que será encaminhado à Coordenação do Curso impreterivelmente no penúltimo semestre de curso, ou seja, no sétimo período, perfazendo o total de cento e vinte horas.

**Parágrafo único.** Em caso da certificação de Atividade Complementar no último semestre letivo, a abertura de novo processo deve anteceder em um mês o final do último semestre letivo,

sob a pena de não ter garantida a incorporação das horas na carga curricular.

**Art. 11.** Após analisada e validada o componente curricular de Atividade Complementar pelo docente responsável pela coordenação do Curso, deverá o processo ser encaminhado ao DAA, pela Coordenação do curso, para o devido registro da carga horária respectiva.

**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, que expedirá os atos complementares que se fizerem necessários.

---

## **ANEXO VII**

### **NORMAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO -TCC**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA DEFINIÇÃO E OBJETIVO**

**Art. 1º** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é um requisito curricular obrigatório como atividade de síntese e integração de conhecimento em torno de um projeto dos conceitos e teorias adquiridos durante o curso, correspondendo a um total de 8(oito) créditos, regulamentado por legislação específica e constando na Estrutura Curricular Padrão do Curso.

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivo propiciar um exercício de síntese e defesa articulada de conceitos e juízos obtidos e desenvolvidos na graduação, utilizando-se da linguagem científica e os jargões da área.

**§1º** O TCC deverá ser desenvolvido INDIVIDUALMENTE e corresponderá ao cumprimento com aproveitamento, desde que contenha a seguinte apresentação e seja aprovado pela banca examinadora e o orientador do discente:

##### **I. Trabalho de Conclusão de Curso I:**

- a. capa (obrigatório);
- b. lombada (opcional);
- c. folha de rosto (obrigatório);
- d. lista de ilustrações (opcional);
- e. lista de tabelas (opcional);
- f. lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- g. lista de símbolos (opcional);

- h. sumário (obrigatório);
- i. introdução (obrigatório) - tema do projeto, problema a ser abordado, hipóteses e/ou questões norteadoras e/ou pressupostos, objetivos e justificativa (s);
- j. referencial teórico (obrigatório);
- k. metodologia (obrigatório) - métodos e técnicas, caracterização do objeto de pesquisa, definição da área física, plano de amostragem, procedimentos de coleta de dados, apuração e análise de dados;
- l. recursos necessários (obrigatório)- humanos, materiais, financeiros;
- m. cronograma (obrigatório);
- n. referências (obrigatório);
- o. glossário (opcional);
- p. apêndice (s) e Anexo (s) (opcional), e,
- q. índice (opcional).

## **II. Trabalho de Conclusão de Curso II**

- a. capa (obrigatório);
- b. folha de rosto (obrigatório);
- c. errata (opcional);
- d. folha de aprovação (obrigatório);
- e. dedicatória (opcional);
- f. agradecimentos (opcional);
- g. epígrafe (opcional);
- h. resumo na língua vernácula (obrigatório);
- i. resumo em língua estrangeira (obrigatório);
- j. listas (opcionais);
- k. sumário (obrigatório);
- l. introdução (obrigatório) - parte inicial do trabalho em texto corrido (sem subseções), onde constem: o tema e a delimitação do tema, o problema de pesquisa, hipótese e/ou questões norteadoras, os objetivos geral e específicos, descrição sumária da metodologia, a justificativa da pesquisa e a divisão do trabalho que se segue nas demais seções;
- m. desenvolvimento (obrigatório) - parte do texto que contém exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Constam aqui: referencial teórico, metodologia, resultados e discussão;
- n. conclusão (obrigatório) - conclusões correspondentes aos objetivos e às hipótese e/ou questões norteadoras. Caso não tenha atingido o nível de profundidade necessário, recomenda-se intitular essa parte de Considerações Finais;
- o. referências (obrigatório);
- p. glossário (opcional);
- q. apêndice (s) e Anexo (s) (opcional), e,
- r. índice (s) (opcional).

### **§2º Constituem-se regras para o TCC II:**

- a. redação dos elementos textuais da monografia;
- b. organização das partes do trabalho, para acompanhamento do orientador;
- c. envio de primeira versão da monografia ao docente especialista;

- d. correção dos problemas apontados pelo professor orientador;
- e. apresentação da versão final ao especialista;
- f. reprodução e encadernação de tantas cópias quantos forem os membros da banca examinadora;
- g. depósito da versão final até no máximo 10 dias após a defesa e avaliação da banca examinadora, em tempo hábil para fechamento da caderneta conforme calendário acadêmico do CESAD;
- h. preparação da apresentação;
- i. agendamento da banca e defesa (até trinta dias antes do final do semestre letivo), e,
- j. defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, com nota igual ou superior a 5 (cinco).

## **CAPÍTULO II**

### **DO TEMA**

**Art. 3º** O tema do trabalho deverá ser aceito ou proposto por um professor orientador, sendo reservado ao aluno o direito de eleger um assunto específico, um problema de pesquisa próprio e as hipóteses pesquisáveis pertinentes (que passarão pelo crivo do professor orientador).

**Parágrafo único.** Deverá envolver métodos e técnicas da Biblioteconomia, representando aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo aluno durante o curso enfatizando os aspectos de síntese e de multidisciplinaridade, normalmente envolvidos num projeto de Biblioteconomia.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 4º** O aluno deverá apresentar um anteprojeto, de forma individual no semestre em que se matricular na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, que deverá conter o mínimo de vinte e cinco páginas textuais (entre a Introdução e o Cronograma). Para o TCC II pede-se um mínimo de cinquenta páginas textuais (entre a Introdução e a Conclusão).

**Parágrafo único.** Somente poderão se matricular na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, os alunos que tiverem cumprido os pré-requisitos previstos pelo currículo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO TCC I E DO TCC II**

**Art. 5º** O TCC I e o TCC II deverão ser entregues ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso, ou à Comissão de TCC determinada pelo Coordenador do Curso.

**Art. 6º** A Comissão de TCC instituída ou o coordenador do curso de Biblioteconomia em EAD examinará o TCC I ou o TCC II, aprovando-o ou não, segundo os critérios a seguir:

- I. **Introdução** - parte inicial do texto onde consta a delimitação do assunto tratado; adequação de tema, problema, objetivos e outros elementos necessários para contextualizar o trabalho (devem ser bem formulados, exequíveis, claros e coerentes com a proposta do estudo);
- II. **Metodologia** - deve estar adequada ao tipo de estudo e descrever com clareza os meios utilizados para responder ao problema e aos objetivos do estudo. O instrumento para coleta de dados deve estar adequado à proposta do estudo;
- III. **Fundamentação teórica** - deve possuir fontes bibliográficas confiáveis, fundamentando a pesquisa e abordando a temática do estudo. As bibliografias devem ser variadas (incluir livros, artigos, dissertações, teses, etc), ser atualizada (obras de no máximo dez anos de publicação), podendo conter clássicos;
- IV. **Redação** - o texto deve apresentar coesão e coerência, uso correto da língua portuguesa e das regras gramaticais vigentes;
- V. **Formatação do TCC** - o aluno deve apresentar texto adequado às diretrizes do DCI e as normas da ABNT vigentes, e,
- VI. **Citação de autores no texto** - relacionamento com a lista das referências do texto e com o formato de apresentação no texto.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ORIENTADOR**

**Art. 7º** O orientador é designado pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso, preferencialmente dentre os docentes do Curso de Biblioteconomia em EAD, sendo que o docente de outro departamento também pode ser orientador, desde que expresse a concordância por meio de documento gerado em sua lotação de origem e sob concordância do superior hierárquico.

**§1º** A carga horária docente relacionada à supervisão do TCC será de quinze horas semanais.

**§2º** Caso haja necessidade será indicado um ou mais coorientadores, incluindo-se os convites para docentes de outros Departamentos.

**Art. 8º** São atribuições do orientador:

- I. orientar o aluno na elaboração do anteprojeto do Trabalho de Conclusão de Curso;
- II. examinar e rever o plano do projeto e a bibliografia;
- III. analisar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- IV. reservar horário semanal fixo para orientar a pesquisa para o projeto;
- V. avaliar o progresso do projeto;
- VI. propor alterações no projeto quando da impossibilidade de cumprimento do mesmo, e,



VII. comunicar a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso as alterações para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**Art. 9º** São atribuições do coorientador:

- I. acompanhar o desenvolvimento do projeto, preocupando-se principalmente com os aspectos acadêmicos do mesmo;
- II. sugerir alterações de interesse do curso ou de sua administração;
- III. acompanhar o cumprimento do cronograma; sugerir alterações ou cancelamento do projeto, e,
- IV. comunicar a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso as alterações para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ALUNO**

**Art. 10.** São atribuições do aluno:

- I. realizar o levantamento de fontes e referências;
- II. pesquisar ou produzir os dados para o projeto;
- III. desenvolver o projeto de acordo com o cronograma apresentado;
- IV. elaborar a redação final e providenciar a correção do Português e a aplicação das normas técnicas;
- V. apresentar seminários preliminares à apresentação do projeto que forem considerados necessários pelo orientador e/ou coorientador;
- VI. entregar as vias do trabalho, conforme instruído no Artigo 2º;
- VII. defender o trabalho monográfico final dentro do prazo e conforme calendário acadêmico do CESAD mediante banca examinadora, em data e local estabelecidos pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, em seção aberta, e,
- VIII. entregar a versão final do trabalho monográfico protocolada à Secretaria do Curso em mídia própria e identificada, com todas as modificações exigidas pela Banca Examinadora, em caso de aprovação, até o final do semestre letivo.

**§1º** É de responsabilidade do aluno que eventuais correções sejam feitas o mais rápido possível, de modo a permitir que sejam cumpridos os prazos previstos no Calendário do Trabalho de Conclusão de Curso e do CESAD.

**§2º** Após a verificação do cumprimento do parágrafo anterior, o arquivo em PDF será formalmente encaminhado à Biblioteca Central da UFS - BICEN.

**§3º** Somente profissional bibliotecário registrado poderá emitir a ficha catalográfica para a versão final do TCC II.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA FORMATAÇÃO DO TRABALHO**

**Art. 11.** A formatação final do texto do Trabalho de Conclusão de Curso será padronizada pelas normas da ABNT: NBR 14724 (Trabalhos Acadêmicos - Apresentação) e suas Normas Técnicas complementares: NBR 6023 (Referências Bibliográficas); NBR 6024 (Numeração Progressiva); NBR 6027 (Sumário); NBR 6028 (Resumos); NBR 10520 (Apresentação de Citações). Também será disponibilizado aos alunos manual próprio do Curso contendo orientações para elaboração e apresentação gráfica do TCC I e TCC II.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 12.** A banca examinadora será constituída pelo(s) docente(s) orientador(es) e coorientador(es), se for o caso, e por, no mínimo, um outro membro indicado pelo orientador e aprovado pela comissão de TCC constituída pelo curso.

**§1º** A presidência da banca caberá ao docente orientador ou ao docente coorientador no caso do orientador não pertencer ao curso.

**§2º** O presidente da banca será o responsável pelo encaminhamento de Ata de Defesa com as notas à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA APRESENTAÇÃO ORAL DA DEFESA DO TCC**

**Art. 12.** O aluno deverá fazer, de acordo com o Calendário, a solicitação da defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, na qual constará a data prevista para a apresentação.

**§1º** A apresentação é quesito imprescindível na aprovação do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II.

**§2º** Junto com a solicitação deverá ser entregue o número de cópias do trabalho monográfico de acordo com a quantidade de membros da banca examinadora.

**§3º** A apresentação oral da defesa do TCC II deverá ser pública, ou seja, deve ser assistida por discentes e quem mais se interesse pelo processo, resguardado o protocolo de comportamento pela Presidência da banca examinadora, em data, horário e espaço estabelecido pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, com no mínimo, quinze dias de antecedência.

**§4°** O orientador deverá instruir providências junto a Secretaria do curso, sobre o espaço físico apropriado à defesa e os equipamentos necessários para a apresentação oral da defesa do TCC.

**§5°** Cada aluno terá de quinze minutos para a apresentação oral de seu trabalho. Após a apresentação, cada membro da banca terá no máximo dez minutos para arguição e/ou comentários, seguido de resposta do aluno.

**Art. 13.** Após a apresentação e arguição, a banca reunir-se-á em particular para decidir a aprovação ou não do trabalho monográfico, as ressalvas e a nota a ser atribuída ao aluno.

**§1°** No caso de aprovação do TCC com modificações ou ressalvas, sua correção deverá ser providenciada e a versão final deverá ser entregue no prazo de no máximo dez dias após a defesa, vinculando a referida alteração e sua aprovação pelo orientador à promoção do aluno.

**§2°** O orientador ou, em último caso, um dos membros da banca examinadora, será indicado como responsável pela verificação do cumprimento destas exigências.

**§3°** O aluno só constará como aprovado na pauta de notas finais mediante a entrega da versão final do TCC à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio de protocolo junto à Secretaria do curso.

**§4°** Ao aluno que se considerar prejudicado pela avaliação, caberá recurso, a partir da avaliação com nota mínima de 5 (cinco), encaminhada por escrito de maneira formal à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio de protocolo junto à Secretaria do curso de Biblioteconomia em EAD. A convocação da Comissão e a resposta ao recurso não está obrigada a ser elaborada no mesmo período letivo, considerados os prazos e outras atividades docentes de seus membros.

## CAPÍTULO X

### DO CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 14.** O calendário das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso estará vinculado às datas limites do Calendário Acadêmico da UFS, conforme atividades descritas a seguir:

<b>Período</b>	<b>Atividade</b>
15 dias antes da apresentação	Último dia para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso na secretaria do curso para ser distribuído aos membros da banca examinadora
10 dias antes do término do período	Último dia para entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso após as correções conforme sugestões da banca
Último dia letivo do período	Último dia para lançamento das notas

## **CAPÍTULO XI**

### **DA DIVULGAÇÃO DO TRABALHO**

**Art. 15.** Não poderá existir restrições de propriedades, segredos ou quaisquer impedimentos ao seu amplo uso e divulgação.

**§1º** Todas as divulgações (publicações) devem explicitar o nome da UFS, do Curso e do(s) Orientador(es) do Projeto.

**§2º** Por ser o Trabalho de Conclusão de Curso uma realização acadêmica na UFS, não poderá o autor omitir na documentação final qualquer parte do conteúdo que seja exigido pela Coordenação do Curso.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16.** Estão sujeitos a essas normas todos os alunos e professores do Curso de Biblioteconomia em EAD - Bacharelado.

**Art. 17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, pelo Conselho do Curso de Biblioteconomia em EAD, em último caso, pelo Colegiado do DCI.

Sala das Sessões, 25 de junho de 2018

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

## RESOLUÇÃO Nº 24/2018/CONEPE

**Inclui componentes curriculares na Departamentalização do Departamento de Ciência da Informação.**

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que o Departamento de Ciência da Informação é o responsável pela formação específica do curso de Biblioteconomia a distância;

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator **Cons. ANTONIO PONCIANO BEZERRA**, ao analisar o processo nº 22.457/2018-31;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### RESOLVE

**Art. 1º** Aprovar inclusão de componentes curriculares na Departamentalização Departamento de Ciência da Informação, decorrentes da criação do curso de Graduação em Biblioteconomia a Distância, de acordo com os anexos desta Resolução.

**Parágrafo único.** Do elenco de componentes curriculares constam códigos, créditos, carga horária total, teórica e prática e pré-requisitos.

**Art. 2º** Aprovar o Ementário de componentes curriculares ofertados pelo Departamento de Ciência da Informação de acordo com o Anexo II desta Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e altera a Resolução

Sala das Sessões, 25 de junho de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli****PRESIDENTE****ANEXO I****DEPARTAMENTALIZAÇÃO****ELENCO DE COMPONENTES CURRICULARES - CURSO DE BIBLIOTECONOMIA - EAD**

<b>CÓDIGO</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>TIPO</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
CINFO0065	Ambientes, Serviços e Sistemas informacionais	D	4	60h	30h	30h	-
CINFO0071	Análise da Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0124	Atividades Complementares	A	-	120	-	120	-
CINFO0072	Bases Teóricas da Administração de Ambientes de Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0103	Bibliotecário, formação e campo de atuação profissional	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0097	Bibliotecas digitais	D	4	60h	60h	-	CINFO0065 (PRR)
CINFO0058	Biblioteconomia e Interdisciplinaridade	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0059	Biblioteconomia e Sociedade	D	4	60h	60h	-	-

CINFO0077	Dinâmica organizacional	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0073	Editores Eletrônica	D	4	60h	30h	30h	-
CINFO0083	Educação de Usuários	D	4	60h	60h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0088	Estágio supervisionado I	A	-	60h	-	60h	1200 horas (PRO)
CINFO0096	Estágio Supervisionado II	A	-	60h	-	60h	1.200 horas (PRO)
CINFO0102	Estágio Supervisionado III	A	-	60h	-	60h	1.200 horas (PRO)
CINFO0109	Estágio Supervisionado IV	A	-	60h	-	60h	1200 horas (PRO)
CINFO0078	Estatística	D	3	45h	45h	-	-
CINFO0074	Fontes de Informação I	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0079	Fontes de Informação II	D	4	60h	60h	-	CINFO0074 (PRR)
CINFO0066	Formação e Desenvolvimento de Coleções	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0104	Gestão da Informação e do Conhecimento	D	3	45h	45h	-	-
CINFO0067	Informação, Comunicação e Documento	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0089	Informatização de ambientes de informação	D	3	45h	45h	-	CINFO0065 (PRR)
<b>CÓDIGO</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>TIPO</b>	<b>CR</b>	<b>CH</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
CINFO0068	Inglês Instrumental	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0075	Instrumentos de Representação Descritiva da Informação	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0076	Instrumentos de Representação Temática da Informação I	D	4	60h	60h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0080	Instrumentos de Representação Temática da Informação II	D	4	60h	60h	-	CINFO0076 (PRO)

CINFO0060	Introdução à Educação à Distância	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0061	Introdução à Filosofia	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0062	Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0098	Leitura e Ação Cultural	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0063	Língua Portuguesa	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0090	Marketing em ambientes de informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0084	Metodologia da Pesquisa Científica I	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0091	Metodologia da Pesquisa Científica II	D	4	60h	60h	-	CINFO0084 (PRO)
CINFO0099	Métodos Quantitativos, Qualitativos e Mistos de Pesquisa	D	4	60h	60h	-	CINFO0084 (PRO)
CINFO0069	Normalização Documental	D	4	60h	60h	-	-
CINFO0070	Organização do Conhecimento e Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0081	Organização, sistemas e métodos aplicados a ambientes de informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0072 (PRR)
CINFO0085	Planejamento de ambientes de Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0065 (PRR)
CINFO0105	Planejamento e elaboração de bases de dados	D	2	30h	30h	-	CINFO0065 (PRO)
CINFO0092	Políticas de Informação	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0093	Políticas de Organização e Representação da Informação	D	2	30h	30h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0082	Processos e Produtos de Representação Descritiva da Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0071 (PRR)



CINFO0086	Processos e Produtos de representação temática da Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0071 (PRR)
CINFO0094	Recuperação da Informação	D	2	30h	30h	-	CINFO0071 (PRR)
CINFO0095	Redes de Computadores	D	3	45h	45h	-	-
CINFO0101	Seminário Temático I	A	-	60h		60h	-
CINFO0108	Seminário Temático II	A	-	60h	-	60h	-
CINFO0087	Serviço de Referência e Informação	D	4	60h	60h	-	CINFO0070 (PRR)
CINFO0106	Serviços de informação em rede	D	3	45h	45h		CINFO0070 (PRR)
CINFO0064	Sociologia Geral	D	2	30h	30h	-	-
CINFO0100	Trabalho de Conclusão de Curso I	A	-	60h	60h	-	1.200 horas (PRO)
CINFO0107	Trabalho de Conclusão de Curso II	A	-	60h	60h		CINFO0100 (PRO)

## ANEXO II

### EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - CURSO DE BIBLIOTECONOMIA - EAD

#### **CINFO0065 - Ambientes, Serviços e Sistemas Informacionais**

**Ementa:** Tipos, características e missão dos diversos tipos de ambientes informacionais: bibliotecas públicas, escolares, especializadas, universitárias, digitais, virtuais, centros de documentação e informação. Serviços de informação. Redes e sistemas de informação.

#### **CINFO0071 - Análise da Informação**

**Ementa:** Leitura e identificação de conteúdos temáticos e descritivos em suportes de

informação. A contribuição da Lógica, da Linguística, da Terminologia e da Diplomática.

### **CINFO0115 - Análise de Imagens**

**Ementa:** Elementos de Semiótica. Processos de análise, síntese e representação de imagens fixas e em movimento.

### **CINFO0072 - Bases Teóricas da Administração de Ambientes de Informação**

**Ementa:** Fundamentos da Administração. Escolas e Abordagens da Administração. Modelos Contemporâneos de Gestão voltados aos ambientes de informação.

### **CINFO0103 - Bibliotecário: formação e campo de atuação profissional**

**Ementa:** atos históricos da profissão do bibliotecário. Órgãos representativos e movimento associativo: Sistema CFB/CRB; FEBAB, IFLA etc. Papel e responsabilidade social do bibliotecário. O bibliotecário e a mediação da informação. Mercado de trabalho, formação, bases legais e éticas da profissão de bibliotecário. Educação ambiental.

### **CINFO0097 - Bibliotecas Digitais**

**Ementa:** Desenvolvimento, adaptação e implementação, em formato digital, de diversificados serviços e produtos de informação, incluindo diferentes aplicações relativas à gestão, organização, armazenamento, segurança e recuperação da informação. Gestão integrada de conteúdos e aplicações digitais.

### **CINFO0058 - Biblioteconomia e Interdisciplinaridade**

**Ementa:** Conceitos e relações históricas da Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia, Museologia e o campo científico da Ciência da Informação. Ethos científicos do compartilhamento e do corte epistêmico na construção das fronteiras disciplinares da Ciência.

### **CINFO0059 - Biblioteconomia e Sociedade**

**Ementa:** História social do conhecimento, das bibliotecas e da Biblioteconomia. Produção e circulação social dos registros do conhecimento. Cultura e sociedade. Memória e patrimônio. Políticas de informação.

### **CINFO0112 - Comunicação do Conhecimento Científico**

**Ementa:** Processos de interlocução científica: história e evolução. Colégios invisíveis e canais de comunicação em Ciência. Ciclo da comunicação do conhecimento científico. Literatura científica: características e funções no processo de produção do conhecimento científico.

### **CINFO0119 - Conservação, Preservação e Restauro**

**Ementa:** Conservação, preservação e restauro de suportes físicos, eletrônicos e digitais.

Métodos e técnicas de preservação.

### **CINFO0113 - Cultura e Memória Social**

**Ementa:** História da cultura. Dispositivos culturais. Protagonismo e inclusão social. História e cultura afro-brasileira e indígena.

### **CINFO0077 - Dinâmica Organizacional**

**Ementa:** Cultura, comunicação e comportamento informacional. Gestão de competências. Empreendedorismo.

### **CINFO0118 - Economia da Informação**

**Ementa:** Indústria da Informação. Cadeia produtiva da informação. Informação como mercadoria: valor versus custo. Acesso versus posse da informação. Comercialização da informação.

### **CINFO0073 - Editoração Eletrônica**

**Ementa:** Editoração eletrônica de textos e outros formatos eletrônicos e digitais. Conceitos, métodos, técnicas e processos de produção de diversificados conteúdos digitais. Criar, avaliar e aplicar ferramentas para a editoração de livros, periódicos, eventos, sites, portais e repositórios eletrônicos/digitais.

### **CINFO0083 - Educação de Usuários**

**Ementa:** Treinamento de usuários, educação de usuários e competência em informação: conceitos e desenvolvimento. Planejamento, implementação e avaliação de programas de educação de usuário. Educação de usuários remotos e as tecnologias da informação e da comunicação.

### **CINFO0114 - Elementos Lógicos e Linguísticos na Organização e Representação da Informação**

**Ementa:** Lógica: caracterização, campos de aplicação. Pensamento intuitivo e pensamento lógico. Inferência Imediata e mediata. O Silogismo. Argumentos dedutivos e indutivos. Lógica e linguagem. Conceito e termo: características. Conceitos: formas de definição. Conceitos: percurso onomasiológico e semasiológico. Conceitos: relações lógico- semânticas. Sistemas conceituais e organização e representação de informação.

### **CINFO0088 - Estágio Supervisionado I**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

## **CINFO0096 - Estágio Supervisionado II**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

## **CINFO0102 - Estágio Supervisionado III**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

## **CINFO0109 - Estágio Supervisionado IV**

**Ementa:** Práticas supervisionadas para a experimentação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados no Curso. Vivências efetivas no mundo do trabalho em seus distintos ambientes profissionais. Desenvolvimento de competências e habilidades profissionais.

## **CINFO0078 - Estatística**

**Ementa:** Introdução a Estatística básica a partir da construção e análise de tabelas e gráficos, cálculo e interpretação das principais medidas de posição (média aritmética, moda e mediana) e dispersão (desvio padrão e variância); Introdução às técnicas de probabilidades bem como suas distribuições no caso discreto (Binomial e Poisson) e contínuo (Normal).

## **CINFO0074 - Fontes de Informação I**

**Ementa:** Conceito, tipologia, estrutura e função das fontes gerais de informação. Geração, identificação, análise, uso e avaliação de fontes gerais de informação.

## **CINFO0079 - Fontes de Informação II**

**Ementa:** Conceito, tipologia, estrutura e função das fontes especializadas de informação. Geração, identificação, análise, uso e avaliação de fontes especializadas de informação. Fontes de informação pessoais, institucionais e documentais. Usuário especializado.

## **CINFO0066 - Formação e Desenvolvimento de Coleções**

**Ementa:** Políticas, princípios, métodos, técnicas e instrumentos para formação, desenvolvimento, seleção, avaliação, preservação e descarte de coleções. Legislação e procedimentos de aquisição. Aquisição cooperativa e consorciada.

## **CINFO0104 - Gestão da Informação e do Conhecimento**

**Ementa:** Ambientes e fluxos de informação. Mapeamento informacional. Prospecção e monitoramento informacional. Auditoria informacional. Redes sociais. Métodos e técnicas

aplicados à gestão da informação e do conhecimento. Inteligência organizacional.

### **CINFO0067 - Informação, Comunicação e Documento**

**Ementa:** Conceitos de informação e comunicação. Relações entre informação e comunicação. Ciclo informacional. Barreiras na comunicação da informação. O estatuto do documento. Dimensões históricas e críticas do documento. Mediação. Processos de mediação da informação.

### **CINFO0116 - Informação em Mídias Digitais (30h)**

**Ementa:** Fontes de informação não convencionais em ambiente virtual: fotografia e vídeo digital; blog, fotoblog e videolog; Twitter; jornais e periódicos eletrônicos; e-books; webmuseus; videogames na educação e na saúde. Redes sociais e comunidades virtuais formadas em torno destas mídias. Avaliação da informação digital.

### **CINFO0089 - Informatização de Ambientes de Informação**

**Ementa:** Planejamento da informatização de ambientes de informação e seus processos documentários, envolvendo a avaliação de estratégias, metodologias, ferramentas e soluções tecnológicas. Iniciativas nacionais e internacionais de informatização de ambientes de informação. Elaboração de projetos de automação.

### **CINFO0068 - Inglês Instrumental**

**Ementa:** Leitura e interpretação de textos e instrumentos no campo da Biblioteconomia.

### **CINFO0075 - Instrumentos de Representação Descritiva da Informação**

**Ementa:** Códigos, normas e formatos tradicionais e eletrônicos nacionais e internacionais de representação descritiva. Geração, utilização e avaliação de instrumentos de representação descritiva da informação.

### **CINFO0076 - Instrumentos de Representação Temática da Informação I**

**Ementa:** Geração, utilização e avaliação de sistemas de classificação.

### **CINFO0061 - Introdução à Filosofia**

**Ementa:** Conceitos fundamentais da Filosofia. Principais correntes filosóficas. Teoria do Conhecimento. Ética. Educação e direitos humanos.

### **CINFO0060 - Introdução à Educação a Distância**

**Ementa:** Fundamentos teóricos e metodológicos da educação a distância. Ambientes virtuais de aprendizagem. Histórico da educação a distância. Avaliação em ambientes virtuais de aprendizagem apoiados pela Internet.

### **CINFO0062 - Introdução as Tecnologias da Informação e Comunicação**

**Ementa:** Aspectos históricos e epistemológicos das tecnologias da informação e comunicação. Noções básicas de sistemas operacionais, editores de textos, planilhas eletrônicas, gestores de bases de dados, web design e outros recursos computacionais.

### **CINFO0098 - Leitura e Ação Cultural**

**Ementa:** História e promoção da leitura. Biblioterapia. O fazer biblioteconômico para a inclusão social do indivíduo.

### **CINFO0110 - Libras**

**Ementa:** Conceito de Libras. Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos linguísticos da Libras.

### **CINFO0063 - Língua Portuguesa**

**Ementa:** Análise e aplicação dos aspectos gramaticais: acentuação, pontuação, concordância e regência.

### **CINFO0117 - Literatura e Leitura Infantil e Juvenil**

**Ementa:** Análise da produção literária infantil e juvenil de autores estrangeiros e brasileiros. Questões culturais e sociais e a leitura na infância e na adolescência. Técnicas de orientação de leituras para o usuário infantil e juvenil.

### **CINFO0084 - Metodologia da Pesquisa Científica I**

**Ementa:** Tipos de conhecimento. Ciência: características e princípios. Correntes metodológicas no âmbito das Ciências Humanas e das Ciências Sociais Aplicadas. Pesquisa científica: tipos, níveis, métodos, técnicas, instrumentos, universo/amostra, procedimentos de coleta e análise dos dados.

### **CINFO0091 - Metodologia da Pesquisa Científica II**

**Ementa:** Elaboração do projeto de pesquisa: definição do tema, problema, justificativa, objetivos; construção do referencial teórico; definição dos procedimentos metodológicos.

### **CINFO0099 - Métodos Quantitativos, Qualitativos e Mistos de Pesquisa**

**Ementa:** Aplicação de elementos básicos para a realização de estudos quantitativos e/ou qualitativos no campo da Biblioteconomia e Documentação.

### **CINFO0069 - Normalização Documental**

**Ementa:** Normalização de Documentos: aspectos teóricos, organismos internacionais,

regionais e nacionais de normalização. Normas Técnicas: processo de produção e distribuição. Normatização de Documentos: aplicação de normas relativas à geração de documentos técnico-científicos.

### **CINFO0070 - Organização do conhecimento e da informação**

**Ementa:** Bases históricas e conceituais da organização do conhecimento em sua dimensão e seus impactos nos processos, produtos e instrumentos de organização da informação.

### **CINFO0081 - Organização, Sistemas e Métodos Aplicados a Ambientes de Informação**

**Ementa:** Organização e reorganização de ambientes de informação. Análise de estrutura e fluxos organizacionais. Normas e rotinas de trabalho: manual de serviço. Estudo de formulários. Espaço físico em ambientes de informação. Qualidade em ambientes de informação.

### **CINFO0085 - Planejamento de Ambientes de Informação**

**Ementa:** Abordagem histórico conceitual do planejamento. Planejamento estratégico, tático e operacional. Instrumentos: políticas, programas, planos e projetos.

### **CINFO0105 - Planejamento e Elaboração de Bases de Dados**

**Ementa:** Caracterização de bases de dados. Conceitos, métodos e técnicas na elaboração de bases de dados. Estudos de viabilidade e implicações sobre o uso de bases de dados em redes. Planejamento, projeto e implementação de bases de dados. Usuário como fonte de requisitos para projetos de bases de dados.

### **CINFO0092 - Políticas de Informação**

**Ementa:** Programas, políticas e ações governamentais de informação. Agências de fomento. Elaboração de projetos para captação de recursos.

### **CINFO0093 - Políticas de Organização e Representação da Informação**

**Ementa:** Planejamento, implementação e avaliação de políticas de organização e representação da informação. O contexto informacional e o usuário no universo da organização e representação da informação.

### **CINFO0082 - Processos e Produtos de Representação Descritiva da Informação**

**Ementa:** O processo de catalogação em ambientes tradicionais e eletrônicos. Esquemas de metadados e linguagens de marcação. Produtos gerados a partir do processo de catalogação.

### **CINFO0086 - Processos e Produtos de Representação Temática da Informação**

**Ementa:** Condensação e indexação. Resumos, notações e índices.

## **CINFO0122 - Propriedade Intelectual**

**Ementa:** Conhecimento científico e sua transferência para a sociedade. Propriedade intelectual: direitos autorais, direitos conexos, patentes, marcas, desenho industrial, programa de computador, indicações geográficas, concorrência desleal e cultivares. Prospecção tecnológica e transferência de tecnologia.

## **CINFO0121 - Publicações Digitais**

**Ementa:** Aplicação do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), Scientific Electronic Library Online (SciELO), Sistema Online de Acompanhamento de Conferências (SOAC) e ConneXions na publicação e gestão de periódicos, conferências e livros eletrônicos/digitais.

## **CINFO0094 - Recuperação da Informação**

**Ementa:** Estratégias, ferramentas, modalidades e medidas de recuperação da informação em ambientes tradicionais e automatizados.

## **CINFO0095 - Redes de Computadores**

**Ementa:** Sistemas de informação cooperativos. Estruturas de redes de computadores. Infraestrutura e arquitetura de redes de comunicação de dados. Interfaces e protocolos de comunicação para transferência e intercâmbio de dados e de informação.

## **CINFO0101 - Seminário Temático I**

**Ementa:** Pesquisa sobre determinado fato, relacionado com a realidade em que está inserido e envolvendo o campo da Biblioteconomia e da Ciência da Informação. Apresentação dos resultados.

## **CINFO0108 - Seminário Temático II**

**Ementa:** Pesquisa sobre determinado fato, relacionado com a realidade em que está inserido e envolvendo o campo da Biblioteconomia e da Documentação. Apresentação dos resultados.

## **CINFO0087 - Serviço de Referência e Informação**

**Ementa:** Mediação humana e tecnológica no atendimento ao usuário. Serviços de Atendimento aos Usuários: presencial e a distância. O Processo de Referência. Avaliação do Serviço de Referência e Informação. Acessibilidade.

## **CINFO0106 - Serviços de Informação em Rede**

**Ementa:** Sociedade da Informação e do Conhecimento. Impactos sociais e culturais das tecnologias da Informação e da Comunicação. Serviços de provisão e acesso a textos integrais e



a bases de dados. Redes de informação e comunicação: sociais, de cooperação, de compartilhamento, de comutação. Critérios para avaliação da informação em rede.

### **CINFO0064 - Sociologia Geral**

**Ementa:** Correntes sociológicas. Organização social e dinâmica social (instituições sociais, interação e papéis sociais). A sociedade e os novos paradigmas profissionais.

### **CINFO0111 - Tecnologias de Informação Livre**

**Ementa:** Filosofia do software livre. Movimentos de acesso aberto. Relação entre segurança da informação e software livre. Projeto de recurso digital (biblioteca, repositório, publicação periódica, conferência etc.) com uso de software livre.

### **CINFO0100 - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I**

**Ementa:** Elaboração do texto científico: características, recomendações, requisitos e princípios. Planejamento da redação científica: organização das ideias, desenvolvimento e revisão. Compreensão dos elementos básicos da linguagem científica: construção do argumento científico, características, normas de redação, estruturação, uso de citações e referências em publicação científica; levantamento bibliográfico em bancos de dados online. Ferramentas tecnológicas de apoio ao desenvolvimento do texto científico.

### **CINFO0107 - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II**

**Ementa:** A. Apresentação e defesa do trabalho científico: introdução, problema, justificativa, objetivos, referencial teórico, procedimentos metodológicos, análise e apresentação dos resultados, considerações finais. Elaboração do material utilizado para a defesa do TCC. Ferramentas tecnológicas de apoio à apresentação do TCC.

Sala das Sessões, 25 de junho de 2018

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 30/2018/CONEPE**

**Aprova alteração na Resolução 029/2017/CONEPE que regulamenta o processo seletivo para o ingresso no curso de Graduação em Letras Libras - Licenciatura, e dá outras providências.**

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o Vestibular não utilizará as notas do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, para classificar os candidatos ao ingresso no curso de graduação em Letras Libras - Licenciatura da Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** que as recomendações do Ministério da Educação (MEC), Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI) e Diretoria de Políticas de Educação Especial (DPEE) para confecção de Processo Seletivo para o ingresso no curso de graduação em Letras Libras - Licenciatura da Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** o Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 que define como "pessoa surda" aquela que, por ter perda auditiva, compreende e interage com o mundo por meio de experiências visuais, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais-Libras", e "deficiência auditiva" como a perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz";

**CONSIDERANDO** o Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005 estabelece que as pessoas surdas terão prioridade nos cursos de formação previsto no caput do referido artigo;

**CONSIDERANDO** o Decreto Nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis nº 10.048 de 8 de novembro de 2000, que considera "deficiência auditiva" como a perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (bB) ou mais, aferida por audiometria nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2000Hz e 3.000Hz;

**CONSIDERANDO** o conteúdo da Recomendação Nº 001/2010 do Conselho Nacional dos Direitos da pessoa com deficiência (CONADE) que verte especificamente sobre "a aplicação do princípio de acessibilidade à pessoa surda ou com deficiência auditiva em concursos públicos, em igualdade de condições com os demais candidatos";

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012 e a Portaria Normativa nº 18 de 11 de outubro de 2012 do Ministério da Educação;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. GILSON RAMBELLI**, ao analisar o processo nº 19.992/2018-12;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

## **R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar a regulamentação do **VESTIBULAR** para ingresso no curso de Graduação em **Letras Libras - Licenciatura**, conforme consta do Anexo que integra a presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 29/2017/CONEPE.

Sala das Sessões, 27 de julho de 2018

**VICE-REITORA Profª Drª Iara Maria Campelo Lima**

**PRESIDENTE em exercício**

## **ANEXO**

**NORMAS GERAIS PARA O VESTIBULAR DO CURSO DE LETRAS LIBRAS**

**Art. 1º** O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar os candidatos ao curso de graduação em Letras Libras - Licenciatura desta Instituição, mediante a avaliação do seu desempenho, de acordo com o disposto nesta Resolução.

**Art. 2º** Serão ofertadas 30 (trinta) vagas a serem preenchidas, prioritariamente, pelos candidatos surdos ou deficientes auditivos de acordo com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

**Parágrafo único.** Em caso de não preenchimento das vagas por candidatos surdos e com deficiência auditiva, as mesmas serão remanejadas para os candidatos ouvintes.

## **DA INSCRIÇÃO**

**Art. 3º** Poderão se inscrever no Vestibular, qualquer candidato que no ato da Matrícula Institucional tenha concluído o ensino Médio ou equivalente.

**Art. 4º** O Vestibular será anunciado por Edital subscrito pelo titular da Coordenação de Concurso Vestibular (CCV), publicado no Diário Oficial da União até 15(quinze) dias antes do início das inscrições, devendo ser divulgado também em outro órgão da imprensa local.

**Parágrafo único.** O Edital a que se refere este artigo, além de outras informações à orientação do candidato constará de:

- I. número de vagas para o curso de Licenciatura em Letras Libras;
- II. local, período e horário para as inscrições;
- III. valor da taxa de inscrição;
- IV. período letivo ao qual o concurso se refere, e,
- V. critérios de avaliação.

**Art. 5º** A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet através de endereço eletrônico a ser definido em edital.

**§1º** Para efetuar inscrição o candidato necessita do seu número do Documento de Identidade e o número de seu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**§2º** O candidato de nacionalidade estrangeira deverá ter a Cédula de Identidade de Estrangeiro, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, que comprove sua condição de permanente no país, ou temporário, conforme o inciso IV do art. 13 da lei no 6.815/80.

**§3º** As informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição, serão de sua inteira responsabilidade.

**§4º** O candidato poderá ser excluído do processo se, a qualquer época, mesmo depois da matrícula, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o

candidato utilizou documentos ou informações falsas, ou outros meios ilícitos.

**Art. 6º** No momento da inscrição, o candidato poderá:

- I. optar ou não por concorrer às vagas como candidato surdo, ou com deficiência auditiva, desde que comprovada a deficiência;
- II. optar ou não pelo sistema de cotas;
- III. optar ou não por realizar a prova de leitura e compreensão de textos com projeção das questões em Libras.

**§1º** Serão considerados os seguintes grupos de inscrição:

- I. Ampla concorrência (AC) - todos os candidatos, qualquer que seja a sua procedência escolar;
- II. Grupo E1 - candidatos com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa no 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012);
- III. Grupo E2 - candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 12/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);
- IV. Grupo F1 - candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012);
- V. Grupo F2 - candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa no 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012);
- VI. Grupo G1 - candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012);
- VII. Grupo G2 - Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);
- VIII. Grupo H1 - candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012);
- IX. Grupo H2 - candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012).

**§2º** O candidato com inscrição nos grupos E1, E2, F1, F2, G1, G2, H1, H2, se não selecionado nesses grupos, continuará concorrendo na Ampla Concorrência.

**§3º** O candidato com deficiência, caso seja aprovado, comprovará a sua deficiência através de laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

**Art. 7º** O candidato que optar por concorrer as vagas por se declararem surdos ou com deficiência auditiva deverá apresentar-se para Perícia Médica, antes da realização das provas, em datas a serem

estipuladas por Edital específico de convocação.

**Parágrafo único.** O candidato que optar por concorrer às vagas declarando-se candidatos surdos ou com deficiência auditiva e não obtiver parecer favorável na apresentação do laudo da perícia médica será automaticamente remanejado para concorrer às vagas que, no resultado do processo, forem destinadas a candidatos ouvintes.

**Art. 8º** No caso de não preenchimento das vagas reservadas, aquelas remanescentes serão preenchidas de acordo com a Portaria Normativa nº 18 de 11 de outubro de 2012 do Ministério da Educação, da seguinte forma:

- I. as vagas remanescentes do grupo H1 serão ofertadas aos candidatos do grupo H2 e restando vagas, aos candidatos do grupo G1;
- II. as vagas remanescentes do grupo H2 serão ofertadas aos candidatos do grupo H1 e restando vagas, aos candidatos do grupo G1;
- III. as vagas remanescentes do grupo G1 serão ofertadas aos candidatos do grupo G2, restando vagas serão ofertadas aos candidatos do grupo H1, restando vagas aos candidatos do grupo H2 e ainda restando vagas aos candidatos do grupo F1;
- IV. as vagas remanescentes do grupo G2 serão ofertadas aos candidatos do grupo G1, restando vagas serão ofertadas aos candidatos do grupo H1, restando vagas aos candidatos do grupo H2 e ainda restando vagas aos candidatos do grupo F1;
- V. as vagas remanescentes do grupo F1 serão ofertadas aos candidatos do grupo F2 e restando vagas, aos candidatos do grupo E1;
- VI. as vagas remanescentes do grupo F2 serão ofertadas aos candidatos do grupo F1 e restando vagas, aos candidatos do grupo E1;
- VII. as vagas remanescentes do grupo E1 serão ofertadas aos candidatos do grupo E2, restando vagas serão ofertadas aos candidatos do grupo F1, restando vagas aos candidatos do grupo F2, restando vagas serão ofertadas aos candidatos do grupo H1, restando vagas aos candidatos do grupo H2, restando vagas aos candidatos do grupo G1 e ainda restando vagas aos candidatos do grupo G2;
- VIII. as vagas remanescentes do grupo E2 serão ofertadas aos candidatos do grupo E1, restando vagas serão ofertadas aos candidatos do grupo F1, restando vagas aos candidatos do grupo F2, restando vagas serão ofertadas aos candidatos do grupo H1, restando vagas aos candidatos do grupo H2, restando vagas aos candidatos do grupo G1 e ainda restando vagas aos candidatos do grupo G2;
- IX. as vagas que restarem após a aplicação do disposto nas alíneas "I", "II", "III", "IV", "V", "VI", "VII" e "VIII", deste item, serão ofertadas aos candidatos da Ampla Concorrência. É de responsabilidade do candidato as informações e declarações prestadas. Caso o candidato aprovado não apresente à documentação pertinente a sua declaração realizada no ato da inscrição ou seja constatado alguma tentativa de fraude ou de má fé para qualquer um dos casos da política de reserva de vagas, sua classificação será imediatamente anulada, independente de providências judiciais serem adotadas pela Universidade Federal de Sergipe.

## **DAS PROVAS**

**Art. 9º** A Universidade Federal de Sergipe será a responsável pela elaboração e correção das provas do vestibular para ingresso no Curso de Licenciatura Letras Libras.

Parágrafo único. As atividades referidas no caput deste artigo serão de responsabilidade exclusiva do Departamento de Letras LIBRAS - DELI. As atividades de correção das provas de leitura e compreensão de textos serão de responsabilidade da Coordenação de Concurso Vestibular (CCV) da UFS, devendo as provas de redação e/ou discursivas, aplicadas a pessoas surdas ou com deficiência auditiva, serem avaliadas somente por Professores de Língua Portuguesa para Surdos ou Professores de Língua Portuguesa.

**Art. 10.** Os candidatos serão submetidos a três provas de conhecimentos específicos:

- I. Leitura e compreensão de textos - terá caráter eliminatório e classificatório. Este exame conterà 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha de Leitura e compreensão de textos em língua portuguesa e em Libras, na qual o candidato deverá demonstrar um operacional mínimo de entendimento textual. As questões terão cinco alternativas de respostas (A, B, C, D e E) das quais somente uma estará correta. Terá peso 01 (um);
- II. Conhecimentos Gerais - terá caráter eliminatório e classificatório. Este exame conterà 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, sobre os eixos temáticos Ciências Humanas e Cultura, e Ciências Lógicas e da Natureza, nos quais o candidato deverá demonstrar um operacional mínimo de conhecimentos gerais em disciplinas básicas, como Geografia, História, Cultura e Artes, Biologia, Matemática, Ecologia, Política, entre outras. As questões terão cinco alternativas de respostas (A, B, C, D e E) das quais somente uma estará correta. Terá peso 01 (um), e,
- III. Redação - terá caráter eliminatório e classificatório. Neste exame será apresentado um tema a ser desenvolvido pelo candidato através de um texto dissertativo-argumentativo, em prosa. A proposta de redação será projetada em Libras se, no momento da inscrição, o candidato optou por esta modalidade. Além disso, haverá a presença de intérpretes nas provas de redação para assegurar maior acessibilidade aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva. A redação será corrigida por três avaliadores de forma independente. Cada avaliador atribuirá uma nota com base nos seguintes aspectos: desenvolvimento do texto conforme o tema; coesão e coerência; uso do registro padrão da Língua Portuguesa. A nota final da Prova de Redação será a média aritmética das três correções. Na correção da Prova de Redação, serão consideradas as seis especificidades linguísticas dos candidatos surdos, usuários do português como segunda língua, desde que sem prejuízo ao conteúdo. Terá peso 02 (dois).

**Parágrafo único.** A prova objetiva de Leitura e compreensão de textos em língua portuguesa, assim como a prova de Conhecimentos Gerais, terão todas as questões projetadas em Libras para o candidato que fez esta opção no momento da inscrição. As questões serão apresentadas em sequência, que será repetida duas vezes. Em seguida, será projetada em Libras a proposta de redação. Logo após, o conjunto de questões será apresentado novamente. Além disso, haverá a presença de intérpretes nas provas para assegurar maior acessibilidade aos candidatos surdos.

## **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 11.** A classificação dos candidatos será feita, observando-se a ordem decrescente das médias dos

candidatos obtidas a partir das notas das provas do Vestibular para Letras Libras e cada um dos grupos de inscrição como previsto no artigo 6º.

**Parágrafo único.** Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação final dos candidatos serão resolvidos dando-se prioridade, na ordem de classificação, ao candidato que obtiver maior nota na Prova de Redação. Persistindo o empate a prioridade será dada ao candidato que tiver maior nota da Prova de Compreensão textual. Persistindo o empate todos os candidatos que estejam empatados na(s) última(s) vaga(s) serão convocados e o desempate ocorrerá no momento da matrícula, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

## **DA DESCLASSIFICAÇÃO**

**Art. 12.** Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que se incluir em quaisquer das seguintes situações:

- I. deixar de comparecer a qualquer uma das provas do Vestibular para Letras Libras;
- II. obtiver nota igual a zero em qualquer uma das provas do Vestibular para Letras Libras; III. obtiver um nível de acertos menor que 30% nas questões de Leitura e Compreensão de textos e de Conhecimentos Gerais;
- III. obtiver nota menor que 4,00 (quatro) na Redação.

**Art. 13.** Em qualquer fase do Vestibular será excluído o candidato que comprovadamente usar de fraude, atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem estas Normas ou as orientações que constam no Edital ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização do Vestibular.

## **DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL**

**Art. 14.** A Matrícula Institucional dos candidatos classificados no Vestibular é obrigatória e será realizada pelo Departamento de Administração Acadêmica - DAA conforme Edital a ser publicado pela Pró-Reitoria de Graduação da UFS.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 16.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 29/2017/CONEPE.

Sala das Sessões, 27 de julho de 2018





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 31/2018/CONEPE**

**Nega provimento a  
recurso de aluno.**

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que o Plano de Ensino da disciplina contempla regras para reposição de avaliação;

**CONSIDERANDO** o não atendimento do prazo estabelecido pela Resolução nº 14/2015 CONEPE, Art. 115, § 2º;

**CONSIDERANDO** a decisão do Colegiado de Medicina endossada pelo Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;

**CONSIDERANDO** o parecer da Relatora, **Consª DÉBORA ELEONORA PEREIRA DA SILVA**, ao analisar o processo nº 10.416/2018-00;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada;

**R E S O L V E**

**Art. 1º** Negar provimento ao recurso interposto pela discente **CAMILA SIQUEIRA DA SILVA**, do curso de graduação em Medicina, da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, para realização da avaliação na disciplina de Propedêutica Médica 1.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de julho de 2018

**VICE-REITORA Profª Drª Iara Maria Campelo Lima**

**PRESIDENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1195 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,** no uso de suas atribuições legais e, considerando o que consta no Processo nº 23113.009320/2018-91,

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

Art. 1º Designar a Técnica de Laboratório-Área **DEBORA CRISTINA MELO DE GOES MORAES**, matrícula SIAPE nº 1918901, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotada no Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS, para desempenhar suas atividades no Departamento de Morfologia - DMO/CCBS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**EDNALVA FREIRE CAETANO**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1190 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.032464/2018-41,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, a Auxiliar em Administração, **AMANDA MACHADO SANTANA**, matrícula SIAPE nº 2367133, lotada na Divisão de Programas de Assistência e Integração da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante, do nível C-I para o nível C-II, a partir de 24/08/2018, devido à conclusão do Curso Inglês para Iniciantes com carga horária de 60h(sessenta horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1192 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.030802/2018-18,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Técnico de Laboratório - Área, **EDUARDO JOSE FERREIRA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 2181170, lotado no Departamento de Odontologia do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 23/07/2018, devido à conclusão dos Cursos Gestão Estratégica de Pessoas com carga horária de 60h(sessenta horas); Inglês para Iniciantes com carga horária de 60h(sessenta horas), totalizando carga horária de 120h(cento e vinte horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1191 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Concede vantagem salarial a servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 1º, §2º e §4º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30 de junho de 2006;

o que consta na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.028178/2018-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o incentivo a qualificação ao Motorista, **CARLOS HENRIQUE ANDRADE BARROS**, matrícula SIAPE nº 425866, lotado na Divisão de Transporte do Departamento de Serviços Gerais, de 25% (vinte e cinco por cento) a partir de 05/07/2018, por ter concluído o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, com correlação direta com o ambiente organizacional.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1194 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Promove Servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que dispõe a Portaria nº 840/2014-GR;
- o que dispõe o § 2º artigo 10 da Lei 11.091/2005;
- o que consta na Resolução 02/2008/CONSU;
- o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.024140/2018-39;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, conforme especificado na legislação supracitada, a Assistente em Administração **LUCIANA LEAL CAVALCANTE**, matrícula SIAPE nº 2093472, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho, conforme tabela abaixo:

<b>DO PADRÃO</b>	<b>PARA</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
D 05	D 06	11/05/2018

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 1056 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Autoriza servidor a se afastar do País.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;  
considerando o disposto no Decreto n.º 1.387 de 07/02/95 e na portaria n.º 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação,  
considerando a Portaria n.º 891 de 25/05/2017 do Gabinete do Reitor,  
considerando o que consta no processo n.º 23113.029867/2018-11,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do país do servidor **PABLO ARIEL MARTINEZ**, Professor Adjunto, 01, matrícula SIAPE n.º 2260274, lotado no Departamento de Biologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, para participação em projeto conduzido pela Unidade de Biodiversidade e Conservação, da Universidad Rey Juan Carlos, na cidade de Madri, Espanha, pelo período de 16/08/2018 a 14/09/2018, trânsito incluso, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1193 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Retifica Portaria nº 1122 de 30/07/2018.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 1º, §2º e §4º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30 de junho de 2006;

o que consta na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.028920/2018-58,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Retifica Portaria que concede o incentivo a qualificação ao Assistente em Administração, **DAVID TAVARES FEITOSA**, matrícula SIAPE nº 3055037, **onde se lê**: "15% (quinze por cento) a partir de 11/07/2018, por ter concluído o Curso de Engenharia Civil, com correlação indireta com o ambiente organizacional", **leia-se** "25% (vinte e cinco por cento) a partir de 11/07/2018, por ter concluído o Curso de Engenharia Civil, com correlação direta com o ambiente organizacional".

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1188 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Homologa aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR;

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o disposto no Artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998;

o que determina a Resolução 02/2008/CONSU;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.025053/2018-07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório do Assistente em Administração **AGILDO PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2238750, lotado no Núcleo de Graduação em Zootecnia do Campus do Sertão, admitido em 03/07/2015.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1187 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Homologa aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR;

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o disposto no Artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998;

o que determina a Resolução 02/2008/CONSU;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.033143/2018-63;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório do Zootecnista **DANILLO GLAYDSON FARIAS GUERRA**, matrícula SIAPE nº 2249258, lotado no Núcleo de Graduação em Zootecnia do Campus do Sertão, admitido em 17/08/2015.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1189 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Homologa aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a portaria nº 840/2014-GR;

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o disposto no Artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998;

o que determina a Resolução 02/2008/CONSU;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.026823/2018-21;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório da Secretária Executiva **KEZIA SANTOS DE LIMA**, matrícula SIAPE nº 2481102, lotada no Campus do Sertão, admitida em 31/07/2015.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

Pró-Reitora



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1197 DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.029503/2018-22,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, de 6 601 para 6 602, referente ao interstício de 22/07/2016 a 22/07/2018, a partir de 03/08/2018, o Professor **DANIEL RODRIGUES DE LIRA** Matrícula SIAPE nº 2139764, lotado no Departamento de Geografia do Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1198 DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.028262/2018-02,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, de 7 702 para 7 703, referente ao interstício de 31/07/2016 a 31/07/2018, a partir de 03/08/2018, a Professora **MARIA DE FÁTIMA ARRIGONI BLANK** Matrícula SIAPE nº 2307480, lotada no Departamento de Engenharia Agrônômica do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1061 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Autoriza afastamento de servidor para capacitação no exterior.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto no artigo 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990 (com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997),

considerando o disposto no Decreto n.º 1.387 de 07/02/95 e na portaria n.º 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação,

considerando o disposto na Resolução n.º 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,

considerando o que consta no processo n.º 23113.029595/2018-41;

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do país do servidor **FÁBIO MAZA**, Professor Associado, 04, SIAPE n.º 997469, lotado no Departamento de História do Centro de Educação e Ciências Humanas, para realizar curso de língua francesa no Alliance Française, pelo período de 24/09/2018 a 21/12/2018, na cidade de Toulouse, França, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1196 DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.032002/2018-23,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, de 6 601 para 6 602, referente ao interstício de 21/05/2016 a 21/05/2018, a partir de 03/08/2018, a Professora **PATRÍCIA PUGLIESI CARNEIRO** Matrícula SIAPE nº 2289941, lotada no Departamento de Economia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1199 DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.028258/2018-36,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, de 7 702 para 7 703, referente ao interstício de 12/07/2016 a 12/07/2018, a partir de 03/08/2018, o Professor **JOSÉ ADERVAL ARAGÃO** Matrícula SIAPE nº 2353533, lotado no Departamento de Morfologia do Centro de Ciências Biológica e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1200 DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

Altera regime de trabalho de servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina o artigo 16, II, § 2º, do anexo ao Decreto nº 94.664, de 23/07/87;

o que dispõe o artigo 1º, § 1º, "a" da Lei nº 8.243 de 14/10/91;

o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.030947/2018-19;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar de 40 horas semanais para Dedicção Exclusiva, a partir de 03/08/2018, o regime de trabalho da Professora **JULIANA YURI NAGATA**, Matrícula SIAPE nº 2034944, lotada no Departamento de Odontologia do Campus Universitário "Prof. Antônio Garcia Filho".

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1201 DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.033049/2018-12;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de Doutora, a partir de 13/08/2018, de 4 602 para 6 601, a Professora **CLEIDE EMÍLIA FAYE PEDROSA**, Matrícula SIAPE nº 2228220, lotada no Departamento de Letras Libras do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de doutora, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1045 DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Constitui Comissão de Processo Disciplinar.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta no processo nº 23113.012645/2017-70.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores estáveis **Mário Jorge Campos dos Santos**, matrícula SIAPE nº 2505136, lotado no Departamento de Ciências Florestais/CCBS, **Mércia Maria Silva Pretextato**, matrícula SIAPE nº 425657, lotada no GR e **Adriana da Silva Barreto**, matrícula SIAPE nº 1835637, lotada na CPSPAD/GR, para sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar denúncia relatada no processo nº 23113.012645/2017-70, e fatos correlatos.

Art. 2º Esta comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluir seus trabalhos.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1209 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Promove Servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que dispõe a Portaria nº 840/2014-GR;
- o que dispõe o § 2º artigo 10 da Lei 11.091/2005;
- o que consta na Resolução 02/2008/CONSU;
- o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.033571/2018-96;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, conforme especificado na legislação supracitada, o Técnico de Laboratório-Área **MATHEUS ISMERIM SILVA SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1847080, lotado no Departamento de Fisiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, conforme tabela abaixo:

<b>DO PADRÃO</b>	<b>PARA</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
D 05	D 06	09/08/2018

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1202 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.000912/2013-32;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão a obtenção do título de Doutor, a partir de 14/08/2018, de 4 602 para 6 601, o Professor **RODRIGO PINTO DE BRITO**, Matrícula SIAPE nº 1921501, lotado no Departamento de Filosofia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de doutor, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1208 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,** no uso de suas atribuições legais e, considerando o que consta no Processo nº 23113.034374/2018-94,

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

Art. 1º Designar o Técnico em Audiovisual **PAULO DA COSTA LAGES FILHO**, matrícula SIAPE nº 1451783, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado no Núcleo de Editoração e Audiovisual - NEAV, para desempenhar suas atividades no Centro de Educação Superior a Distância - CESAD.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**EDNALVA FREIRE CAETANO**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1203 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Concede Retribuição por Titulação a servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que consta na Resolução 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.016249/2018-01,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Retribuição por Titulação referente ao Título de Doutor em Educação, a partir de 14/08/2018, ao Professor **JOÃO PAULO MENDONÇA LIMA**, Matrícula SIAPE nº 2650152, lotado no Departamento de Química do Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1204 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.033973/2018-91;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de Mestra, a partir de 14/08/2018, de 4 502 para 5 501, a Professora **BIANCA BAZZO RODRIGUES**, Matrícula SIAPE nº 1694948, lotada no Departamento de Dança do Campus de Laranjeiras.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de mestra, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1205 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

Altera carga horária de servidor

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que consta no art. 17 da Portaria Ministerial nº 291, de 12/09/2017;

o que consta no artigo 19 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

o que consta, no Processo Eletrônico nº 23113.028445/2018-10;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ampliar a carga horária de quatro horas diárias e vinte horas semanais para oito horas diárias e quarenta horas semanais, a partir de 09/08/2018, do Médico Veterinário **FELIPE KUNZ ADAMS**, matrícula SIAPE nº 1171819, lotado no Campus do Sertão.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1206 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;
- o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;
- o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;
- o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.033845/2018-47;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de Doutor, a partir de 14/08/2018, de 4 602 para 6 601, a Professora **RENATA CRISTINA KIATKOSKI KAMINSKI**, Matrícula SIAPE nº 2228579, lotada no Departamento de Química do Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de doutora, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 1207 DE 15 DE AGOSTO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.033841/2018-69;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de Doutor, a partir de 14/08/2018, de 4 602 para 6 601, do Professor **BRUNO LUÍS DE ANDRADE SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 2144975, lotado Departamento de Matemática do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de doutor, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**