



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez, Nº 2413 - Bairro Aeroporto
69.304-000 - Boa Vista/RR - Fone (095)3621-3108 - Fax (095)3621-
3101



Resolução nº 027/2006-CUNI

**Dispõe sobre a estrutura administrativa da
Pró-Reitoria de Graduação e dá outras
providências.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário, em sua reunião extraordinária, no dia 20 de dezembro de 2006,

Considerando: o que consta no Processo nº 23129.001447/2006-59,

Resolve:

Art. 1º. Altera o inciso III do art. 1º do provimento nº 03/91-CUNI de 26 de novembro de 1991, que passa a ter a seguinte redação:

“III – Pró-Reitoria de Ensino e Graduação – PROEG”.

Art. 2º. Cria a estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PROEG) da Universidade Federal de Roraima, parte integrante desta resolução.

- I - Secretaria;
- II - Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA);
- III - Diretoria de Assuntos Pedagógicos (DAP);
- IV - Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA).

Art. 3º. A PROEG tem as seguintes atribuições:

a) Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de ensino de graduação de forma articulada com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), com os Centros, Cursos, Coordenações e Colegiados de Curso e Departamentos;

b) Propor e coordenar as formas de ingresso aos cursos de graduação da UFRR;

c) Fomentar políticas de aumento da oferta de vagas para o ingresso nos cursos oferecidos;

d) Propor, em parecer fundamentado, a criação ou extinção de cursos de graduação, seqüencial e tecnológico;

e) Propor e implantar políticas de distribuição de vagas para contratação de professores;

f) Fomentar políticas de capacitação didático-pedagógica para os docentes favorecendo a implantação de núcleos de formação de professores;

g) Interagir com órgãos governamentais, com o Fórum Nacional de Pró-Reitores de Graduação e com as Instituições de ensino Superior do país e do exterior, visando o desenvolvimento de políticas e de parcerias que favoreçam o aumento de qualidade dos cursos de graduação (intercâmbio);

h) Definir e Coordenar as políticas para emissão de documentos oficiais referentes a assuntos de sua alçada;

i) Organizar e participar de eventos relacionados às suas competências;

j) Elaborar e submeter aos setores competentes, propostas de normas que regulamentem assuntos de sua alçada;

k) Exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelos órgãos superiores desta IFES;

l) Administrar seu patrimônio.

m) Recomendar, em consonância com os Departamentos Didáticos, alterações nos projetos pedagógicos.

Art. 4º. O cargo de Pró-Reitor(a) de Ensino e Graduação (CD 02) será ocupado por servidor da UFRR, escolhido e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único – Serão atribuições do (a) Pró-Reitor (a) de Ensino e Graduação:

a) Nomear comissões no âmbito de ações da Pró-Reitoria;

b) Representar a UFRR, dentro e fora dela, em matéria de sua competência;

c) Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Graduação do CEPE;

d) Propor modificações à própria estrutura;

e) Representar a PROEG junto aos Conselhos Superiores da UFRR.

f) Apresentar anualmente, plano de ações em matéria da sua alçada, que serão submetidos à comissão de provimento de dotação orçamentária específica;

g) Cumprir, fazer cumprir e supervisionar a execução da deliberação dos conselhos superiores referentes ao ensino de graduação;

h) Elaborar o relatório anual das atividades da PROEG para submetê-lo à comissão de graduação;

Art. 5º. Compete à Secretaria da PROEG;

a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da PROEG;

b) Elaborar atas, ofícios, memorandos ou quaisquer outros documentos oficiais que se façam necessário ao trabalho;

c) Fornecer e dar informações gerais referentes ao preenchimento de formulários e requerimentos, entrada e saída de processos;

- d) Organizar a agenda de atendimento ao público;
- e) Organizar as pastas de correspondência.
- f) Manter a atualização e a organização dos documentos do setor.

Parágrafo único - O cargo de Secretário (a) será ocupado por servidor da UFRR, escolhido Pró-Reitor e nomeado pelo Reitor.

Art. 6º. A DAA tem as seguintes atribuições:

- a) Assessorar o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino e Graduação em matéria de ensino e graduação relativa aos cursos de graduação e de nível superior;
- b) Assessorar o DERCA em suas atividades peculiares no que pertine aos alunos dos cursos de graduação, seqüenciais e programas incluí-los em sua área de atuação;
- c) Coordenar as atividades de elaboração dos projetos de autorização para funcionamento e reconhecimento dos cursos de graduação e de nível superior;
- d) Decidir sobre pleitos de transferências externas, internas e regularização de matrícula, com base na legislação vigente, ouvidos, quando for o caso o DERCA, a Procuradoria Jurídica e outros órgãos interessados.
- e) Emitir pareceres em processos referentes às questões de ensino de graduação, seqüenciais e outros no âmbito da atuação da PROEG;
- f) Coletar junto ao DERCA as informações necessárias e preencher o Censo Educacional do Ministério da Educação;
- g) Responsabilizar-se pelas atividades que competem ao Pesquisador Institucional;
- h) Criar e manter organizado e atualizado o banco de dados com informações dos cursos de graduação, seqüenciais ou outros da esfera de atuação da PROEG;
- i) Propor, implantar e gerir programas e projetos incluídos na política de Interiorização do ensino da PROEG;
- j) Desenvolver estudos referentes às necessidades regionais do mercado de trabalho, objetivando a criação de novos cursos e alterações dos já existentes;
- k) Organizar, atualizar e divulgar a legislação de ensino referente aos cursos de graduação, e de nível superior;
- l) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades, bem como as propostas orçamentárias;
- m) Adotar outras providências no âmbito de suas ações, para o pleno cumprimento de suas competências.
- n) Assessorar qualquer órgão da instituição em assuntos de sua competência;

Parágrafo único - O cargo de Diretor (a) de Assuntos Acadêmicos – DAA (CD 04) será ocupado por servidor (a) da UFRR, indicado (a) pelo (a) Pró-Reitor (a) de Ensino e Graduação e nomeado (a) pelo Reitor.

Art. 7º O DAP tem as seguintes atribuições:

a) Gerir os projetos da PROEG que se refiram aos aspectos didático-pedagógicos dos cursos de graduação, seqüências, educação básica ou de outros incluídos na área de atuação da PROEG;

b) Gerir os projetos da PROEG, de criação, implementação, execução e acompanhamento de programas que visem a melhoria da qualidade do ensino;

c) Assessorar os centros, departamentos e colegiado de curso no que diz respeito ao planejamento dos cursos e as atividades docentes;

d) Supervisionar o funcionamento dos cursos de graduação e seqüencial da universidade;

e) Coordenar os trabalhos de elaboração e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e seqüencial, bem como o projeto pedagógico institucional, analisando e emitindo pareceres sobre os mesmos;

f) Estimular a implementação de ações que visem à complementação pedagógica do corpo docente da universidade, bem como a introdução de novas metodologias de ensino;

g) Planejar, acompanhar, avaliar e conduzir as atividades relacionadas ao programa de Monitoria e do PET;

h) Coordenar a oferta semestral de disciplinas e turmas, dos cursos de graduação, seqüenciais, tecnológicos e outros;

i) Acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito da UFRR, pelo processo de avaliação externa e interna dos cursos de graduação, seqüenciais, etc.;

j) Definir e implementar, juntamente com as coordenações dos cursos de graduação, seqüências, etc., as políticas de estágios curriculares;

k) Atender aos alunos dos cursos de graduação e da educação básica em questões envolvendo aspectos didático-pedagógicos;

l) Comunicar ao DAA quanto à renovação de Reconhecimento de cursos;

m) Assessorar, quando requisitada, qualquer órgão da instituição em assuntos de sua competência;

n) Adotar outras providências, no âmbito de suas ações, para o pleno cumprimento das suas atribuições.

Parágrafo único - O cargo de Diretor(a) de Assuntos Pedagógicos – DAP (CD 04) será ocupado por servidor(a) da UFRR, indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor (a) de Ensino e Graduação e nomeado(a) pelo Reitor.

Art. 8º O Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA, se compõem da Divisão de Matrícula e Controle Acadêmico, da Divisão de Registro Acadêmico e uma Secretaria, e terá as seguintes atribuições:

- a) Gerir assuntos referentes à matrícula, registro e controle acadêmico dos cursos incluídos na esfera de atuação da PROEG;
- b) Elaborar e manter atualizado cadastro dos alunos e ex-alunos dos cursos de graduação, seqüenciais, etc.;
- c) Decidir, em primeira instância, por todos os assuntos de sua competência;
- d) Elaborar e submeter ao(a) Pró-Reitor(a) de Ensino e Graduação a proposta do Calendário Universitário para apreciação no CEPE.

Parágrafo Primeiro – O cargo de Diretor do Departamento de registro de controle acadêmico – DERCA (CD 04) será ocupado por servidor da UFRR, indicado pelo Pró-Reitor de Ensino e Graduação e nomeado pelo Reitor.

Art. 9º O DERCA, tem as seguintes atribuições:

- a) Planejar, juntamente com a DAA, e executar o processo de cadastramento dos novos alunos de graduação e Matrícula Institucional;
- b) Planejar, juntamente com a DAA e executar a matrícula dos alunos de graduação de alunos transferidos, alunos conveniados, transferência de curso, mudança de habilitação, mobilidade estudantil e aluno especial;
- c) Registrar e acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos alunos de graduação;
- d) Emitir quaisquer documentos que abordem aspectos da vida acadêmica dos alunos de graduação;
- e) Consolidar os dados referentes ao controle acadêmico e elaborar relatório semestral sobre estes;
- f) Efetivar trancamento de matrícula, de disciplinas e de semestre;
- g) Efetivar mudanças de turnos dos cursos e de alunos;
- h) Processar a dispensa de disciplinas;
- i) Efetivar a prorrogação de prazo para as atividades de manutenção da regularidade acadêmica, em matéria de sua competência;
- j) Analisar as vagas para transferência e ingresso de graduados;
- k). Processar os dados com as informações acadêmicas;
- l) Enviar correspondências para os discentes;
- m) Executar retificação de histórico escolar;

Parágrafo único - A Divisão de Matrícula e Controle Acadêmico – DMCA, terá como chefe o Diretor do DERCA.

Art. 10º A Divisão de Registro e Controle Acadêmico – DRA do Departamento de Registro e Controle Acadêmico -DERCA, tem as seguintes atribuições:

- a) Expedir e registrar diplomas;
- b) Expedir históricos escolares, certificados de graduação, pós-graduação e de extensão;
- c) Controlar e arquivar os documentos referentes à vida acadêmica do aluno;
- d) Emitir comprovante de matrícula;
- e) Emitir e registrar os diplomas dos alunos graduados nas instituições privadas;

Parágrafo único - O cargo de Chefe da DRA (FG 04), do DERCA, será ocupado por servidor da UFRR, indicado pelo Diretor do DERCA e nomeado pelo Reitor.

Art. 11º A Secretaria do DERCA tem as seguintes atribuições:

- a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Diretor do DERCA;
- b) Elaborar atas, ofícios, memorandos ou quaisquer outros documentos oficiais que se façam necessário ao trabalho;
- c) Fornecer e dar informações gerais referentes ao preenchimento de formulários e requerimentos, entrada e saída de processos;
- d) Organizar a agenda de atendimento;
- e) Manter a atualização e a organização dos documentos do setor.

Parágrafo único - O cargo de Secretário (a) (FG 06), será ocupado por servidor da UFRR, escolhido pelo Diretor do DERCA e nomeado pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor de Ensino e Graduação.

Art. 12º A Pró-Reitoria de Ensino e Graduação coordenará, pelo tempo que for necessário, as atividades de comissões, núcleos, coordenações criados ou instaurados no interesse da UFRR, de acordo com a deliberação dos conselhos superiores, da Reitoria ou da própria Pró-Reitoria.

Art. 13º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, Boa Vista-RR, 20 de dezembro de 2006.

Prof. Dr. Roberto Ramos Santos
Reitor