



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS QUIXADÁ

REGIMENTO INTERNO

JANEIRO DE 2018

SUMÁRIO

TÍTULO I – DO CAMPUS DE QUIXADÁ E SEUS FINS – PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	3
TÍTULO II – DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS	3
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA	3
CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS	6
SEÇÃO I – DO CONSELHO DO CAMPUS	6
SEÇÃO II – DA DIRETORIA DO CAMPUS DE QUIXADÁ.....	8
SEÇÃO III – DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS ACADÊMICOS	11
SEÇÃO IV – DA SECRETARIA DO CAMPUS DA UFC EM QUIXADÁ.....	11
SEÇÃO V – DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO	13
SEÇÃO VI – DA PREFEITURA.....	13
SEÇÃO VII – DO NÚCLEO DE PRÁTICAS EM INFORMÁTICA (NPI)	15
SEÇÃO VIII – DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (NTIC)	16
SEÇÃO IX – DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL (NAS)	17
SEÇÃO X - DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO (INOVE)..	19
SEÇÃO XI – DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO.....	20
SEÇÃO XII – DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA	21
SEÇÃO XIII – DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	21
SEÇÃO XIV – DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS.....	23
SEÇÃO XV – DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO.....	23
SEÇÃO XVI – DA COORDENAÇÃO DE CULTURA E ARTES.....	24
SEÇÃO XVII – DAS UNIDADES CURRICULARES	24
SEÇÃO XVIII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	25
SEÇÃO XIX – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	30
SEÇÃO XX – DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	30
SEÇÃO XXI – DA BIBLIOTECA.....	33
TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	35

TÍTULO I – DO CAMPUS DE QUIXADÁ E SEUS FINS – PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 1º O Campus de Quixadá, criado como Unidade Acadêmica pelo Provimento Nº 07/CONSUNI, de 04 de setembro de 2006, reger-se-á conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFC e pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º O Campus de Quixadá tem como princípios e objetivos gerais:

- I. Gerar, difundir e divulgar o conhecimento na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- II. Formar recursos humanos altamente qualificados e aptos a ingressar na vida profissional;
- III. Atender a demandas de formação e estimular a pesquisa científica e tecnológica no campo de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação);
- IV. Realizar programas e projetos de extensão que permitam que o conhecimento produzido seja disponibilizado para a comunidade externa, atendendo outras demandas da sociedade;
- V. Zelar pelo permanente e contínuo aprimoramento da qualidade de suas atividades acadêmicas;
- VI. Propor, promover e realizar programas de qualificação e atualização permanente do conhecimento do seu corpo docente e técnico-administrativo;
- VII. Planejar e avaliar permanente e continuamente suas atividades.

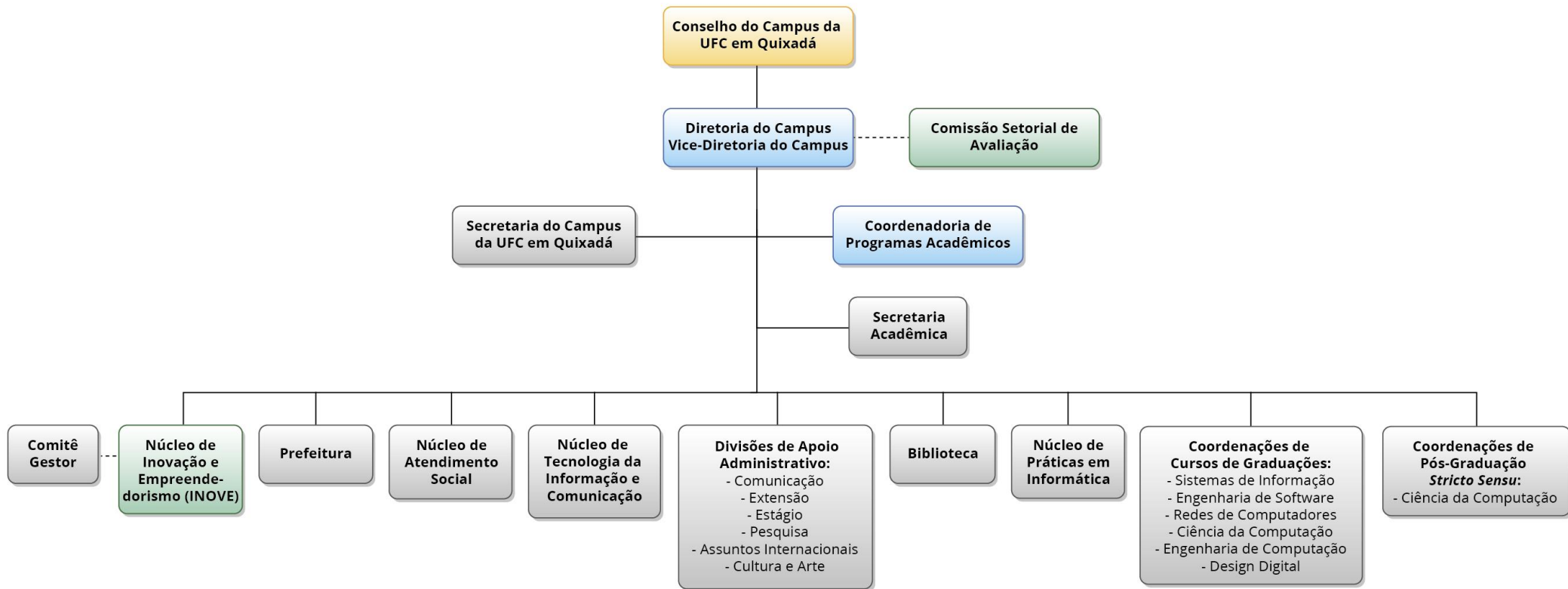
TÍTULO II – DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA

Art. 3º O campus da UFC em Quixadá tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Conselho do Campus de Quixadá;
- II. Diretoria do Campus de Quixadá;
- III. Coordenadoria de Programas Acadêmicos;
- IV. Secretaria do Campus da UFC em Quixadá;
- V. Comissão Setorial de Avaliação;
- VI. Prefeitura do Campus de Quixadá;
- VII. Núcleo de Práticas em Informática (NPI);
- VIII. Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC);
- IX. Núcleo de Atendimento Social (NAS);

- X. Núcleo de Inovação e Empreendedorismo (INOVE);
- XI. Divisões de Apoio Administrativo:
 - A. Coordenação de Extensão;
 - B. Coordenação de Estágios;
 - C. Coordenação de Pesquisa;
 - D. Coordenação de Assuntos Internacionais;
 - E. Coordenação de Comunicação;
 - F. Coordenação de Cultura e Arte;
- XII. Unidades Curriculares;
- XIII. Coordenações de Cursos de Graduação:
 - A. Sistemas de Informação;
 - B. Engenharia de Software;
 - C. Redes de Computadores;
 - D. Ciência da Computação;
 - E. Engenharia de Computação;
 - F. Design Digital.
- XIV. Coordenações de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:
 - A. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação.
- XV. Secretaria Acadêmica;
- XVI. Biblioteca.



CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I – DO CONSELHO DO CAMPUS

Art. 4º O Conselho do Campus é um órgão colegiado deliberativo que é composto por:

- I. Diretor do Campus;
- II. Vice-Diretor do Campus;
- III. Coordenadores de cursos de graduação;
- IV. Coordenadores de Cursos de pós-graduação, stricto sensu;
- V. 01 (um) representante do corpo docente, escolhido, com o respectivo suplente;
- VI. Representantes dos estudantes, na proporção de 1/5 do total do colegiado;
- VII. 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos.

§1º O representante, mencionado no inciso V, terá mandato de 02 (dois) anos, eleito, com seu respectivo suplente, na forma do que dispõem os artigos 116, 117 e 118 do Estatuto da UFC, permitida uma recondução.

§2º Os representantes estudantis terão mandato de 01 (um) ano e serão escolhidos dentre alunos curricularmente matriculados, obedecendo-se ao que dispõem os arts. 100, 101 e seus parágrafos do Estatuto da UFC.

§ 3º O representante, mencionado na alínea VII, terá mandato de 02 (dois) anos, eleito, com seu respectivo suplente, na forma do que dispõem o Estatuto e o Regimento Geral da UFC, permitida uma recondução.

Art. 5º São atribuições do Conselho do Campus, como colegiado deliberativo:

- I. Funcionar como órgão deliberativo do Campus, em todos os assuntos de sua competência, e como órgão consultivo de sua Diretoria;
- II. Elaborar listas tríplices a serem apresentadas ao Reitor para escolha e nomeação do Diretor e Vice-Diretor do Campus, escolhidos entre os professores dos dois níveis mais elevado ou que possuam título de doutor, até 30 (trinta) dias antes do término do mandato do Diretor e do Vice-Diretor;
- III. Decidir pela consulta prévia à comunidade sobre a elaboração da lista tríplice para Diretor e Vice-Diretor do Campus;
- IV. Aprovar ou modificar o Regimento Interno do Campus, submetendo-o, em seguida, à deliberação do Conselho Universitário;
- V. Exercer todas as atribuições que lhe sejam conferidas pelo Regimento Geral da UFC, em matéria de pessoal docente, discente e técnico-administrativo;
- VI. Aprovar, sujeito à homologação do Conselho Universitário, o afastamento de professores para outras instituições de ensino superior mantidas pelo Governo Federal;

- VII. Aprovar, sujeito à homologação do Conselho Universitário, transferência, para o Campus, de professores pertencentes a outras instituições de ensino superior mantidas pela União, exigindo-se votação de 2/3 (dois terços) quando se tratar de professor titular;
- VIII. Pronunciar-se sobre afastamento de docentes e servidores técnico-administrativos para seguir cursos de pós-graduação e cursos ou estágios de aperfeiçoamento e de especialização;
- IX. Propor, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, ao Conselho Universitário, medidas disciplinares de afastamento ou destituição do Diretor do Campus;
- X. Escolher, em votação secreta uninominal, dentre os professores em exercício pertencentes ao respectivo Campus, 01 (um) representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como o seu suplente, para o mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução;
- XI. Exercer, ao nível da Administração Escolar, atividades de fiscalização e adotar ou propor, conforme o caso, medidas de natureza preventiva ou corretiva que estejam no âmbito de suas atribuições;
- XII. Julgar recursos de atos do Diretor e dos Coordenadores de Cursos;
- XIII. Propor a concessão de títulos de Professor Emérito e de Professor *Honoris Causa*;
- XIV. Apreciar os planos de novos cursos de graduação e pós-graduação, submetendo-os à consideração do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XV. Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a coordenação de curso competente, a transformação ou a supressão de cursos mantidos no âmbito do Campus;
- XVI. Apreciar os projetos de cursos de especialização e aperfeiçoamento, para posterior encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVII. Apreciar as linhas e projetos de pesquisa, os projetos de cursos e atividades de extensão;
- XVIII. Estabelecer mecanismos de apoio e controle que assegurem às coordenações dos cursos de graduação e pós-graduação do Campus, desenvolver, harmônica e eficientemente, as atividades curriculares planejadas;
- XIX. Aprovar o seu plano de trabalho e atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que o integre, segundo sua capacidade e suas especializações;
- XX. Coordenar o trabalho dos docentes, visando à integração e à eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XXI. Aprovar o plano de ensino de cada disciplina sob sua responsabilidade, incluindo o correspondente programa, a partir de proposta do colegiado do curso;
- XXII. Decidir, mediante entendimento com as coordenações de curso ou ciclo, sobre o número de vagas para matrícula nas disciplinas de sua responsabilidade;

- XXIII. Propor às coordenações de curso, se julgar conveniente, a anulação da oferta de qualquer disciplina optativa de graduação ou pós-graduação, quando a respectiva matrícula não alcançar o número de 10 (dez) estudantes;
- XXIV. Coordenar, no plano deliberativo, os projetos de pesquisa e os cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão de sua responsabilidade;
- XXV. Exercer as atribuições que lhe confere o Regimento Geral da UFC quanto a concurso ou seleção de pessoal docente e de monitores;
- XXVI. Adotar ou sugerir, quando for o caso, providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselháveis à boa marcha do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XXVII. Adotar providências para o constante aperfeiçoamento de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- XXVIII. Aprovar a criação de coordenações administrativas para constituir a Administração Acadêmica do Campus;
- XXIX. Homologar a indicação de coordenador de coordenações administrativas e do coordenador geral do Núcleo de Inovação e Empreendedorismo do Campus;
- XXX. Eleger o representante suplente do Campus na Comissão Permanente de Pessoal Docente, dentre os membros do Conselho do Campus;
- XXXI. Instituir comissões para avaliação de Estágio Probatório, Progressão e Promoção docente;
- XXXII. Apreciar e homologar o parecer das comissões de avaliação de Estágio Probatório, Progressão e Promoção docente.
- XXXIII. Emitir pareceres e fixar normas em matéria de sua competência, bem como decidir sobre propostas, representações ou indicações de interesse do Campus de Quixadá, em assuntos de sua esfera de ação;
- XXXIV. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;

Parágrafo Único. Para eleição do representante docente previsto no inciso X deste artigo, será realizada consulta prévia a comunidade docente do campus de Quixadá.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA DO CAMPUS DE QUIXADÁ

Art. 6º A Diretoria será o órgão executivo encarregado de superintender, coordenar e fiscalizar as atividades do Campus e será exercida pelo Diretor e, nas suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Diretor.

Art. 7º O Diretor e o Vice-Diretor de unidade universitária serão nomeados pelo Reitor e escolhidos entre os professores dos dois níveis mais elevados da carreira do Magistério Superior ou que possuam título de doutor e cujos nomes figurem em lista tríplice organizada pelo Conselho do Campus.

§ 1º O Conselho do Campus poderá decidir pela consulta prévia à comunidade sobre a elaboração da lista tríplice para Diretor e Vice-Diretor do Campus.

§ 2º A lista tríplice para escolha do Diretor e Vice-Diretor será preparada em um só escrutínio secreto, com votação uninominal.

§ 3º Constituirão as listas tríplices, de que trata o parágrafo anterior, os nomes que obtiverem o maior número de votos.

§ 4º A lista tríplice para escolha de Diretor e Vice-Diretor será organizada e entregue à Reitoria até 30 (trinta) dias antes do término do mandato do Diretor.

§ 5º O Diretor e o Vice-Diretor serão nomeados para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

§ 6º O Vice-Diretor substituirá o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

§ 7º Nas faltas e nos impedimentos simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo mais antigo no magistério dentre os coordenadores de cursos.

§ 8º Nos casos de vacância do cargo de Diretor, caberá ao Reitor designar *pro tempore* o Vice-Diretor para exercer o cargo de Diretor, até que se realize a elaboração das listas tríplices para escolha dos dirigentes máximos de todas as unidades acadêmicas.

§ 9º Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, é de competência do Reitor designar *pro tempore* para exercer o cargo de Vice-Diretor, a partir da indicação de 3 (três) nomes a ser encaminhados em ordem alfabética pelo Conselho do Campus, subordinado aos mesmos limites temporais fixados no § 8º.

Art. 8º O Diretor poderá:

- I. Ser afastado de seu cargo por proposta de 2/3 (dois terços) do Conselho do Campus, homologado por 2/3 (dois terços) do Conselho Universitário;
- II. Ser destituído do seu cargo por proposta do Reitor, homologada por 2/3 (dois terços) do Conselho Universitário.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições deste artigo ao Vice-Diretor, quando no exercício da Diretoria.

Art. 9º O Diretor do Campus terá, de acordo com as atribuições definidas pelo artigo 25 do Regimento Geral da UFC e do artigo 04º da Resolução nº 02/CONSUNI, de 18 de Março de 2008, que incorpora as atribuições do artigo 27 do Regimento Geral da UFC às atribuições do Diretor, as seguintes atribuições:

- I. Administrar e representar o Campus;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho do Campus;
- III. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Campus e dos órgãos da Administração Superior da Universidade, assim como as instruções e determinações do Reitor;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da Universidade, do Regimento Geral da UFC e do Regimento Interno do Campus;
- V. Assinar diplomas e certificados, na forma do Regimento Geral da UFC;
- VI. Exercer atividades de supervisão, coordenação e fiscalização;

- VII. Constituir comissões para estudo de assuntos específicos;
- VIII. Manter a disciplina, aplicar as penalidades de sua competência e representar ao Reitor nos casos em que as penalidades devam ser por ele aplicadas;
- IX. Integrar o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- X. Apresentar ao Reitor relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades escolares;
- XI. Decidir, ouvida a coordenação de curso interessada, sobre jubilação de alunos.
- XII. Submeter, na época devida, à consideração do Conselho do Campus, plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo;
- XIII. Coordenar, no plano executivo, os cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os projetos de pesquisa de responsabilidade do Campus;
- XIV. Assinar, na forma dos artigos 135 e 136 do Regimento Geral da UFC, os certificados dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os de disciplinas isoladas, de responsabilidade do Campus;
- XV. Fiscalizar a observância do regime escolar, no âmbito do Campus, o cumprimento dos programas das disciplinas e a execução dos demais planos de trabalho;
- XVI. Fiscalizar a frequência dos docentes e do pessoal técnico-administrativo lotado no Campus;
- XVII. Avaliar o desempenho dos servidores docentes e técnico-administrativos nos termos das normas vigentes;
- XVIII. Zelar pela ordem no âmbito do Campus, adotando as medidas necessárias quando se imponha a aplicação de sanções disciplinares;
- XIX. Indicar para nomeação do reitor o Coordenador de Programas Acadêmicos, dentre os professores do Campus de Quixadá dos dois níveis mais elevados da carreira do magistério ou que possuam o título de doutor.
- XX. Propor a criação de coordenações administrativas para constituir a Administração Acadêmica para o Conselho do Campus;
- XXI. Indicar o coordenador de coordenações administrativas e do coordenador geral do Núcleo de inovação e Empreendedorismo (INOVE) para homologação do Conselho do Campus;
- XXII. Indicar para exercer funções gratificadas/assessoramento no âmbito do Campus de Quixadá;
- XXIII. Baixar resoluções e provimentos decorrentes de decisões do Conselho do Campus de Quixadá, e as portarias que julgar necessárias;
- XXIV. Autorizar afastamentos nacionais de docentes de até 90 dias, para realização de atividades acadêmicas.

- XXV. Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Conselho do Campus, submetendo o seu ato à ratificação deste ou daquele órgão, na primeira reunião subsequente;

SEÇÃO III – DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS ACADÊMICOS

Art. 10 São atribuições do Coordenador de Programas Acadêmicos:

- I. Coordenar, na sua unidade, o desenvolvimento dos programas, projetos e ações acadêmicas;
- II. Estabelecer o diálogo com os coordenadores de cursos de graduação e de pós-graduação do campus de Quixadá;
- III. Propor novos programas, projetos e ações que contribuam com a qualificação dos cursos e melhoria dos indicadores da UFC, a partir do campus de Quixadá;
- IV. Promover a articulação das ações de ensino, pesquisa e extensão no Campus de Quixadá;
- V. Acompanhar o desenvolvimento das políticas de graduação instituídas pela Pró-Reitoria de Graduação, em articulação com as coordenações de cursos de graduação e a direção do campus.

§ 1º O Coordenador de Programas Acadêmicos deve ser, preferentemente, professores dos dois níveis mais elevados da carreira do Magistério Superior ou que possuam o título de doutor.

§ 2º O Coordenador de Programas Acadêmicos será indicado pelo Diretor do Campus e nomeado pelo Reitor, cabendo ao Reitor exonerar, a qualquer tempo, os ocupantes dos cargos de direção de que trata esta resolução.

§ 3º O Coordenador de Programas Acadêmicos faz parte do Sistema de Programas Acadêmicos que tem a responsabilidade de coordenar, especificamente, as diversas ações acadêmicas desenvolvidas nos Centros, Faculdades, Institutos e Campi da UFC, visando maior integração e eficiência das atividades e tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar a programação acadêmica da Universidade, tendo em vista a melhoria da qualidade da formação dos estudantes;
- II. Qualificar a articulação ensino, pesquisa e extensão no âmbito das unidades acadêmicas.

SEÇÃO IV – DA SECRETARIA DO CAMPUS DA UFC EM QUIXADÁ

Art. 11 As atribuições da Secretaria do Campus da UFC em Quixadá são:

- I. Preparar o expediente administrativo para despacho diário da direção e da coordenadoria de programas acadêmicos;
- II. Elaborar correspondências (declarações, ofícios, etc) conforme padronização de documentos de acordo com as normas do Serviço Público e da Universidade Federal do Ceará, inclusive procedendo à conferência da mesma;

- III. Processar o arquivamento e organização de toda a documentação diária da Secretaria;
- IV. Organizar a pauta, preparar convocações e confeccionar atas das reuniões realizadas pelo Conselho do Campus;
- V. Manter atualizado o banco de dados de informações do pessoal técnico-administrativo e docente (cargos, lotações, endereços e contatos);
- VI. Realizar as rotinas de gestão e controle de pessoal docente e técnico-administrativo conforme definições, inclusas, no Manual da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- VII. Preparar e controlar a escala de férias do pessoal lotado no Campus;
- VIII. Providenciar a solicitação de exame de saúde, relativo a todos os servidores do Campus, quando necessário;
- IX. Receber, fazer a triagem e expedir a correspondência de todos os setores do Campus;
- X. Receber, acompanhar e distribuir processos;
- XI. Receber e dar encaminhamento às solicitações de diárias e passagens dos servidores lotados no Campus;
- XII. Apoiar administrativamente os convênios diretamente ligados ao Campus;
- XIII. Receber, orientar e prestar informações às pessoas que se dirigem ao Campus de acordo com a Lei de Acesso a Informação;
- XIV. Elaborar o Plano de Atividades do Campus para aprovação pelo Conselho do Campus;
- XV. Levantar dados junto aos docentes para elaboração do Relatório Anual de Atividades do Campus;
- XVI. Receber os relatórios anuais das coordenações, condensar em um único Relatório Anual;
- XVII. Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Campus e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, após apreciação da diretoria do Campus;
- XVIII. Auxiliar na elaboração de relatórios dos docentes, desde que sejam, de interesse do Campus;
- XIX. Executar e efetuar controle de serviço de reprografia da direção do campus e coordenações administrativas do campus;
- XX. Apoiar a execução dos projetos de pesquisa e extensão;
- XXI. Apoiar atividades de extensão (cursos, viagens, etc.);
- XXII. Recepcionar o público em geral;
- XXIII. Apoiar trabalhos referentes às publicações do Campus;

- XXIV. Dar apoio administrativo aos concursos e eventos realizados no âmbito do campus;
- XXV. Assessorar as coordenações administrativas do campus;
- XXVI. Auxiliar os eventos acadêmicos;
- XXVII. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
- XXVIII. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência, ou que se sejam estabelecidas pelo Diretor do Campus.

Parágrafo Único. Será designado um servidor para exercer a chefia das atividades da Secretaria do Campus da UFC em Quixadá.

SEÇÃO V – DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO

Art. 12 O processo de avaliação interna, realizado no âmbito do Campus de Quixadá, será conduzido por uma Comissão Setorial de Avaliação (CSA), vinculada a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFC, e terá por finalidades:

- I. A melhoria da qualidade educacional da UFC;
- II. A construção e consolidação de um sentido comum de universidade contemplando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e da gestão institucional;
- III. A busca pela implantação de uma cultura de avaliação pautada em processo reflexivo, sistemático e contínuo;
- IV. A realização de processo partilhado de produção de conhecimento sobre a UFC, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o PDI e o PPI;
- V. A análise contínua das ações educativas, de forma crítica e abrangente.

§ 1º A CSA será constituída por oito membros titulares, sendo dois membros docentes, dois membros discentes, dois membros técnico-administrativos e dois membros da sociedade civil organizada. Ademais, haverá quatro suplentes, sendo um membro para cada segmento componente da CPA.

§ 2º Os membros da CSA serão nomeados pelo Diretor do Campus de Quixadá, mediante apreciação prévia do Conselho do Campus.

SEÇÃO VI – DA PREFEITURA

Art. 13 As atribuições da Prefeitura do Campus são:

- I. Gerenciar a tramitação de documentos dos funcionários das empresas terceirizadas com cada setor da UFC a que se vincula cada empresa;
- II. Supervisionar o pessoal das empresas terceirizadas;
- III. Controlar e fiscalizar os serviços prestados pelas empresas terceirizadas do Campus de Quixadá, bem como o uso de insumos, equipamentos e materiais;

- IV. Intermediar, com os setores da Universidade responsáveis pelo gerenciamento e pagamento dos respectivos contratos, os serviços de fornecimento de água, de energia, de comunicações telefônicas, de internet e demais serviços prestados por terceiros ao Campus de Quixadá;
- V. Detectar as falhas e defeitos de elementos construtivos, estruturais, instalações, mobiliários e equipamentos, informando, periodicamente, por meio de relatórios, aos setores competentes, e solicitar as medidas cabíveis;
- VI. Solicitar execução de serviços de manutenção preventiva ou corretiva e os de conservação dos veículos e demais bens móveis, bem como das instalações físicas e estruturais do campus;
- VII. Manter em condição de utilização os meios de acessibilidade, segurança e combate a incêndios;
- VIII. Providenciar e controlar a concessão de autorização de entrada e permanência nas dependências do Campus ou anexos nos finais de semana e feriados;
- IX. Controlar a utilização de espaços do campus;
- X. Auxiliar na elaboração termos de referências para licitações de materiais, bens e serviços;
- XI. Fazer o acompanhamento de solicitação, do recebimento, da guarda e da distribuição de material permanente e de consumo;
- XII. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
- XIII. Coordenar, anualmente, o inventário de bens patrimoniais do Campus;
- XIV. Providenciar a devolução de material permanente inservível;
- XV. Promover e fiscalizar as atividades de manutenção e limpeza do Campus;
- XVI. Fiscalizar os contratos de prestação de serviços de terceiros referentes a manutenção, limpeza, segurança e transporte no âmbito do campus;
- XVII. Depositar recurso arrecadado através de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- XVIII. Providenciar atendimento de pequenos serviços das subunidades;
- XIX. Elaborar folha de pagamento de serviço de terceiros (pessoa física);
- XX. Efetuar a solicitação, o recebimento, a guarda e a distribuição de material de consumo destinado a todos os setores do Campus;
- XXI. Fazer a solicitação de compra, o recebimento e a distribuição de material permanente;
- XXII. Solicitar e distribuir material de consumo;
- XXIII. Solicitar a manutenção dos equipamentos e veículos do Campus;
- XXIV. Providenciar a devolução de materiais inservíveis da direção e demais subunidades do Campus;
- XXV. Agendar a solicitação de transporte nos veículos do Campus;

- XXVI. Acompanhar o transporte da comunidade acadêmica junto à Prefeitura Municipal de Quixadá;
- XXVII. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência, ou que se sejam estabelecidas pelo Diretor do Campus.

Parágrafo Único. Será designado um servidor para exercer a chefia das atividades da Prefeitura do Campus de Quixadá.

SEÇÃO VII – DO NÚCLEO DE PRÁTICAS EM INFORMÁTICA (NPI)

Art. 14 O Núcleo de Práticas em Informática (NPI) tem por finalidade conceber e entregar soluções de tecnologia da informação e comunicação que contribuam para o desenvolvimento da comunidade acadêmica e seus parceiros, propiciando também o aperfeiçoamento prático dos alunos de graduação do Campus da UFC em Quixadá.

Parágrafo Único. Poderá o NPI, a critério de sua coordenação, propor convênios e/ou contratos com entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas à consecução das finalidades do NPI e da promoção de projetos específicos de prestação de serviço ou desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 15 - O Núcleo de Práticas em Informática tem por objetivos:

- I. Desenvolver e manter soluções de tecnologias para atender à comunidade interna e a externa;
- II. Propiciar um ambiente de aprendizagem através de atividades práticas para os discentes dos cursos de graduação do Campus da UFC em Quixadá, realizadas através das atividades de estágio supervisionado, com ênfase no exercício profissional;
- III. Incentivar as atividades de pesquisa e extensão, mediante busca e desenvolvimento de novas tecnologias;
- IV. Incentivar o trabalho em equipe;
- V. Colaborar para a formação ética e profissional dos discentes.

Art. 16 O Núcleo de Práticas em Informática é subordinado à Direção do Campus e composto por:

- I. Coordenador;
- II. Docentes;
- III. Servidores Técnico-Administrativos;
- IV. Discentes;
- V. Colaboradores.

Art. 17 O coordenador será nomeado pela Direção do Campus, entre servidores docentes e técnico-administrativos, sendo o responsável pela coordenação e supervisão das atividades do Núcleo de Práticas em Informática, dentre elas:

- I. Coordenar e supervisionar todas as atividades de estágio na forma deste regulamento e demais legislações vigentes;
- II. Acompanhar e coordenar as atividades dos servidores alocados no Núcleo de Práticas em Informática;
- III. Propor ao Conselho do Campus modificações neste regimento;
- IV. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade.

Art. 18 Compete aos servidores técnico-administrativos, analistas e técnicos de tecnologia da informação, alocados no Núcleo de Práticas em Informática (NPI), estando todos subordinados à Coordenação do Núcleo, competindo-lhes:

- I. Orientar e supervisionar as atividades de estágio, pesquisa e demais trabalhos realizados no NPI;
- II. Desenvolver e manter as soluções de tecnologia internas do campus.

Art. 19 São considerados discentes todos os alunos do campus devidamente matriculados, que realizam alguma atividade no Núcleo, competindo-lhes, principalmente:

- I. Realizar as atividades a eles atribuídas;
- II. Cumprir pontualmente os horários das atividades designadas;
- III. Agir de acordo com a Ética Profissional e zelar pelo bom nome do Núcleo de Práticas em Informática do Campus da UFC em Quixadá.

Art. 20 Qualquer pessoa que participe de atividades desenvolvidas no NPI é considerado um colaborador.

SEÇÃO VIII – DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (NTIC)

Art. 21 As atribuições do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) são:

- I. Propor políticas na área de tecnologia da informação em conformidade com as políticas da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI);
- II. Planejar e executar ações visando à implantação de novos processos de tecnologia da informação;
- III. Prospectar novas tecnologias da informação visando sua utilização para o desenvolvimento acadêmico, científico, tecnológico e gerencial da Universidade;
- IV. Manter e dar suporte aos diversos sistemas de informação em funcionamento no campus de Quixadá;
- V. Manter e implantar o sistema de comunicação (rede estruturada, telefonia fixa e VoIP) do Campus de Quixadá;
- VI. Manter em pleno funcionamento o parque computacional existente no campus;

- VII. Responsabilizar-se pela divulgação dos editais e seleção dos bolsistas de informática da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VIII. Acompanhar e orientar o trabalho dos bolsistas de informática na perspectiva do cumprimento das obrigações dos mesmos;
- IX. Responsabilizar-se pelo envio dos relatórios dos bolsistas de informática à Secretaria de Tecnologia da Informação;
- X. Contribuir para a criação e manutenção de portais do Campus de Quixadá;
- XI. Responsabilizar-se pela guarda de dados institucionais e pela sua disponibilização para uso pela administração acadêmica do campus;
- XII. Estimular a utilização de modernas tecnologias da informação como mecanismos de promoção de comunicação, no seio da comunidade universitária, bem como desta com a sociedade;
- XIII. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
- XIV. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência, ou que se sejam estabelecidas pelo Diretor do Campus.

Parágrafo Único. Será designado um servidor para exercer a chefia das atividades do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação do Campus de Quixadá.

SEÇÃO IX – DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL (NAS)

Art. 22 As atribuições do Núcleo de Atendimento Social (NAS) são:

- I. Promover o acompanhamento Psicopedagógico, Psicológico, Psicossocial, Nutricional, Médico e Odontológico dos discentes e servidores do Campus de Quixadá;
- II. Promover, juntamente com as coordenações dos cursos de graduação, cursos e atividades visando à melhoria das condições de aprendizagem dos estudantes;
- III. Promover e articular com as coordenações de cursos, professores e servidores técnico-administrativos o Programa de Orientação Acadêmica, instituído no Campus de Quixadá;
- IV. Incentivar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de iniciativas dos estudantes nas atividades complementares ao ensino de graduação, tais como: empresas júnior, projetos de extensão, projetos de aprendizagens cooperativas, participação em encontros científicos, semanas acadêmicas, etc.
- V. Incentivar, apoiar, promover e acompanhar o desenvolvimento de atividades desportivas e sociais do corpo discente;
- VI. Incentivar a participação dos representantes discentes nos conselhos acadêmicos;
- VII. Realizar pesquisa sobre o perfil dos alunos ingressantes do Campus de Quixadá;

- VIII. Incentivar, apoiar, promover e acompanhar o desenvolvimento de atividades de assistência aos estudantes carentes;
- IX. Apoiar os contatos entre a comunidade acadêmica e a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- X. Avaliar e relatar nas reuniões do Conselho do Campus os projetos de interesse dos estudantes;
- XI. Responsabilizar-se pela divulgação dos editais e seleção dos bolsistas de iniciação acadêmica da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- XII. Acompanhar e orientar o trabalho dos bolsistas de iniciação acadêmica na perspectiva do cumprimento das obrigações dos mesmos;
- XIII. Responsabilizar-se pelo envio dos relatórios dos bolsistas de iniciação acadêmica à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- XIV. Responsabilizar-se pela divulgação dos editais e seleção do programa de auxílio moradia da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- XV. Acompanhar os bolsistas de auxílio moradia na perspectiva do cumprimento das obrigações dos mesmos,
- XVI. Responsabilizar-se pelo processo de renovação dos bolsistas de auxílio moradia junto a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.
- XVII. Coordenar o Programa de Orientação Acadêmica do Campus de Quixadá;
- XVIII. Acompanhar e orientar as demais ações voltadas à Assistência Estudantil dos discentes na perspectiva do cumprimento das obrigações dos mesmos;
- XIX. Responsabilizar-se pelo envio dos relatórios das demais ações voltadas à Assistência Estudantil dos discentes à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- XX. Supervisionar a conservação e limpeza das instalações do refeitório;
- XXI. Gerenciar o controle financeiro da venda de tíquetes/cartão-refeição do Restaurante Universitário;
- XXII. Efetuar periódicos depósitos em Guias de Recolhimento da União – GRU, referente ao recolhimento da venda de tíquetes/cartão-refeição do Restaurante Universitário;
- XXIII. Elaborar, mapas de controle dos comensais de cada período mensal e encaminhar à Coordenadoria do Restaurante Universitário;
- XXIV. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
- XXV. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência, ou que se sejam estabelecidas pelo Diretor do Campus.

Parágrafo Único. Será designado um servidor para exercer a chefia das atividades do Núcleo de Atendimento Social do Campus de Quixadá.

SEÇÃO X - DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO (INOVE)

Art. 23 O Núcleo de inovação e Empreendedorismo (INOVE) tem como missão fomentar o desenvolvimento tecnológico e social da Região do Sertão Central do Estado do Ceará, atuando na pesquisa e desenvolvimento de ciência e tecnologia, e na geração de novos empreendimentos, de forma integrada e auto-sustentada com a sociedade.

Parágrafo Único. O Núcleo INOVE estará em permanente articulação com o Comitê de Inovação Tecnológico (COMIT), da Coordenadoria de Inovação Tecnológica (CIT) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e do Parque Tecnológico da UFC.

Art. 24 O Núcleo INOVE atuará nos seguintes eixos:

- I. Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – através do desenvolvimento de projetos de pesquisa, de extensão tecnológica, Ideação e prototipação de novos produtos e serviços e realização de eventos de divulgação científica e integração academia-indústria;
- II. Empreendedorismo – através da incubação e da aceleração de empresas de base tecnológica (*Startups*), captação de programas de aceleração e capacitação e realização de cursos e eventos para capacitação em empreendedorismo e negócio;
- III. Ambiente de Empresas – através da atração de startups, projetos nascentes e empresas de base tecnológica para executar projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, com objetivo de criar um ecossistema de desenvolvimento de negócios.

Art. 25 O Núcleo INOVE apresenta um modelo de organização alinhado com o ambiente acadêmico e com o novo Marco de Ciência e Tecnologia, permitindo ao centro atuar no fomento a pesquisa e desenvolvimento, fomento ao empreendedorismo, e atração de empresas que desenvolvam projetos de inovação.

Parágrafo Único. A captação, a gestão e a aplicação das receitas próprias, de que tratam os artigos 4º a 8º, 11 e 13 da Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão ser delegadas a fundação de apoio, quando previsto em contrato ou convênio, devendo ser aplicadas exclusivamente em objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação, incluindo a carteira de projetos institucionais e a gestão da política de inovação.

Art. 26 A gestão do Núcleo INOVE será conduzida por uma equipe técnica e um comitê gestor, orientados pelos seguintes objetivos organizacionais:

- I. Estabelecer-se como referência em Inovação e Empreendedorismo no Estado do Ceará e região Nordeste;
- II. Promover a criação e consolidação de empreendimentos de base tecnológica no Estado do Ceará;
- III. Estabelecer critérios e garantir a utilização adequada e eficaz dos espaços físicos e infraestrutura tecnológica;
- IV. Buscar captação de recursos financeiros e não-financeiros;
- V. Garantir o respeito à legislação vigente em todas suas áreas de atuação.

Art. 27 A equipe técnica do Núcleo INOVE será composta por um coordenador geral e por servidores técnico-administrativos que tem como atribuições principais:

- I. Elaboração de editais de permissão e cessão de uso de espaços compartilhados;
- II. Gestão dos contratos de compartilhamento de espaços;
- III. Suporte administrativo aos pesquisadores na gestão de projetos e contratos de tecnologia;
- IV. Apoio na captação de recursos financeiros e não-financeiros para execução de projetos, atividades de aceleração e incubação;
- V. Gestão das atividades de aceleração e incubação;
- VI. Gestão dos serviços gerais compartilhados;
- VII. Fomentar e articular o ambiente de inovação;
- VIII. Divulgação de ações de inovação e empreendedorismo.

Parágrafo Único. Os espaços do Campus que serão objetos de permissão e cessão de uso serão definidos pelo Conselho do Campus de Quixadá.

Art. 28 O Comitê Gestor do Centro tem como objetivo traçar as diretrizes e políticas do Centro, bem como avaliar periodicamente o seu desempenho, e tem a seguinte composição:

- I. Diretor do Campus de Quixadá;
- II. Coordenador Geral do Núcleo INOVE;
- III. Representante dos docentes que tenham pesquisas cadastradas no campus;
- IV. Representante das *startups* e dos projetos nascentes;
- V. Representante das empresas hospedadas;
- VI. Representante da Prefeitura Municipal de Quixadá;
- VII. Representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae).

Parágrafo Único. O coordenador geral do Núcleo INOVE e os demais representantes serão indicados pelo Diretor do Campus de Quixadá e homologados pelo Conselho do Campus de Quixadá.

SEÇÃO XI – DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Art. 29 As atribuições da Coordenação de Extensão são:

- I. Incentivar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de extensão;
- II. Manter o cadastro dos programas de extensão;
- III. Avaliar e relatar nas reuniões do Conselho do Campus os projetos de extensão;

- IV. Apoiar os contatos entre a comunidade acadêmica do Campus de Quixadá e a Pró-Reitoria de Extensão;
- V. Sugerir ao Conselho do Campus as medidas que se façam necessárias à garantia do bom andamento das atividades de extensão;
- VI. Manter os docentes do Campus informados sobre editais abertos para apoio às atividades de extensão;
- VII. Responsabilizar-se pela divulgação dos editais, seleção de bolsistas e acompanhamento de projetos de extensão de acordo com as normas da Pró-Reitoria de Extensão;
- VIII. Instruir e orientar, quando solicitada, os docentes do Campus na elaboração de projetos de extensão;
- IX. Fornecer informações necessárias à Direção do Campus e as Coordenações de Cursos.

SEÇÃO XII – DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Art. 30 As atribuições da Coordenação de Pesquisa são:

- I. Incentivar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de pesquisa;
- II. Manter o cadastro dos projetos de pesquisa;
- III. Avaliar e relatar nas reuniões do Conselho do Campus os projetos de pesquisa;
- IV. Apoiar os contatos entre a comunidade acadêmica do Campus de Quixadá e a Pró-Reitoria de Pesquisa;
- V. Sugerir ao Conselho do Campus as medidas que se façam necessárias à garantia do bom andamento das atividades de pesquisa;
- VI. Manter os docentes do Campus informados sobre editais abertos para apoio às atividades de pesquisa;
- VII. Responsabilizar-se pela divulgação dos editais, seleção de bolsistas e acompanhamento de projetos de pesquisa e pós-graduação de acordo com as normas da Pró-Reitoria de Pesquisa;
- VIII. Instruir e orientar, quando solicitada, os docentes do Campus na elaboração de projetos de pesquisa;
- IX. Fornecer informações necessárias à Direção do Campus.

SEÇÃO XIII – DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 31 As atribuições da Coordenação de Estágio são:

- I. Propor, coordenar e avaliar a política de estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios dos cursos do campus de Quixadá;

- II. Orientar as Centrais de Estágio no cumprimento das normas para a atividade de estágio do campus de Quixadá e da legislação de estágio;
- III. Contatar a Agência de Estágios da UFC sobre os dados para divulgação na Página de Estágios, visando à ampliação das oportunidades para os estudantes;
- IV. Apoiar os coordenadores dos cursos, supervisores de estágios e professores-orientadores sobre assuntos referentes à realização de estágios e à garantia de sua qualidade;
- V. Encaminhar a lista de alunos matriculados nas disciplinas de estágio obrigatório à Pró-reitoria de Graduação para inclusão na apólice coletiva de seguros, caso não haja a cobertura total dos discentes;
- VI. Sistematizar forma de encaminhamento da lista de alunos em estágio não-obrigatório à Pró-reitoria de Administração para inclusão na apólice coletiva de seguros.
- VII. Atualizar sistematicamente o Manual de Orientação de Estágios;
- VIII. Propor normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos visando a melhoria dos procedimentos;
- IX. Articular junto à direção do campus a promoção e troca de experiências e incentivo a atividades integradas para a comunidade universitária e para o público em geral;
- X. Apoiar e acompanhar o planejamento dos estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios.
- XI. Orientar os procedimentos necessários para a avaliação e validação dos relatórios com vistas à montagem dos processos de estágios não-obrigatórios para a secretaria dos cursos e, posterior inclusão da carga horária no histórico escolar do estudante como atividade complementar;
- XII. Propiciar aos alunos, aos professores em geral, aos coordenadores de cursos, supervisores de estágios e aos professores orientadores a oportunidade de conhecerem os direitos e os deveres das partes envolvidas no processamento de estágios;
- XIII. Divulgar, treinar e orientar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios;
- XIV. Manter arquivos atualizados sobre a legislação e demais exigências dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios para orientação da comunidade acadêmica.
- XV. Manter-se estritamente em consonância com as políticas dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágio;
- XVI. Promover eventos relativos aos estágios no interesse dos alunos e do Campus de Quixadá;
- XVII. Representar o Campus de Quixadá junto às organizações do mundo do trabalho: empresas públicas e privadas ligadas à indústria, comércio e prestação de serviços, órgãos públicos, ONGs etc.

SEÇÃO XIV – DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Art. 32 As atribuições da Coordenação de Assuntos Internacionais são:

- I. Responsabilizar-se por assessorar a diretoria do campus e coordenações de curso em caso de contatos com pessoas ou instituições no exterior;
- II. Orientar professores, funcionários técnico-administrativos e estudantes do campus de Quixadá no processo de estabelecimento de convênio com instituições estrangeiras, bem como em caso de participação em programa de graduação ou pós-graduação no exterior;
- III. Garantir apoio adequado aos estudantes estrangeiros no campus de Quixadá, no que diz respeito às suas necessidades de adaptação local e servir-lhes de interface de comunicação com a Pró-Reitoria de Assuntos Internacionais (PROINTER);
- IV. Oferecer acompanhamento acadêmico e orientação sobre os aspectos legais e institucionais a ambos estudantes e professores que venham a realizar intercâmbio no campus de Quixadá;
- V. Apoiar os contatos entre a comunidade acadêmica e a Pró-Reitoria de Assuntos Internacionais (PROINTER) em Fortaleza;
- VI. Representar o Campus de Quixadá no Comitê de Internacionalização (COMINTER) da Pró-Reitoria de Assuntos Internacionais (PROINTER);
- VII. Avaliar e relatar nas reuniões do Conselho do Campus as oportunidades de intercâmbio, pós-graduação, e atividades internacionais que possam ser ofertadas aos estudantes do campus, bem como o envolvimento dos estudantes em tais atividades;
- VIII. Responsabilizar-se pela divulgação dos editais para intercâmbio e oportunidades para quaisquer experiências internacionais, bem como incentivar a participação dos estudantes e garantir assistência necessária aos que venham a se envolver no processo;
- IX. Responsabilizar-se pelo envio de quaisquer relatórios de bolsistas dos programas de intercâmbio de que estudantes do campus venham a participar à Pró-Reitoria de Assuntos Internacionais (PROINTER) em Fortaleza;
- X. Fornecer quaisquer informações necessárias à Direção do campus.

SEÇÃO XV – DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Art. 33 As atribuições da Coordenação de Comunicação são:

- I. Propor políticas na área de Comunicação em conformidade com as políticas da Coordenadoria de Comunicação Social e Marketing da UFC;
- II. Coordenar e divulgar as ações (e editais) de ensino, pesquisa e extensão no Portal e nas demais mídias sociais;
- III. Coordenar a elaboração do Boletim Informativo do Campus de Quixadá;

- IV. Desenvolver mecanismos para promover o fluxo informacional no Campus da Universidade Federal do Ceará em Quixadá, abrangendo toda a comunidade acadêmica.
- V. Disseminar as boas práticas de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus;
- VI. Propor ações para a melhoria da comunicação interna e externa do Campus;
- VII. Produzir o Boletim Informativo (virtual) com envio periódico, contendo assuntos de interesse do Campus;
- VIII. Confeccionar e divulgar *clipping* digital semanal;
- IX. Acompanhar e orientar o trabalho dos bolsistas alocados na coordenação na perspectiva do cumprimento das obrigações dos mesmos.

SEÇÃO XVI – DA COORDENAÇÃO DE CULTURA E ARTES

Art. 33 As atribuições da Coordenação de Cultura e Artes são:

- I. Propor políticas na área de Cultura e Artes em conformidade com as políticas da Secretaria de Cultura Artística (Secult-Arte) da UFC;
- II. Fortalecer a cultura artística, compreendida como dimensão inalienável da vida universitária, buscando criar estratégias para o incremento da produção estética nas diversas linguagens das artes, estimulando a reflexão crítica sobre esta mesma produção;
- III. Trabalhar pela articulação das iniciativas relacionadas às artes na instituição, incentivando e apoiando ações e projetos;
- IV. Fornecer quaisquer informações necessárias à Direção do campus.

SEÇÃO XVII – DAS UNIDADES CURRICULARES

Art. 34 As Unidades Curriculares dos Cursos de Graduação são áreas de conhecimento de cada Currículo que congregam disciplinas afins, representantes de matérias do respectivo Currículo, que sejam ministradas por professores, em princípio, de uma mesma Unidade Acadêmica.

Art. 35 As Unidades Curriculares têm função pedagógica, constituindo-se fórum específico de discussão dos problemas de natureza didática de determinada área de conhecimento, cabendo-lhes:

- I. Discutir e propor a atualização dos programas e dos planos de ensino das disciplinas de sua área;
- II. Rever a estrutura de suas disciplinas na grade curricular e avaliar a atualidade dos seus programas no contexto do currículo;
- III. Propor projeto ou programa de melhoria do ensino;

Art. 36 Integrarão as Unidades Curriculares, a critério das Unidades Acadêmicas, os professores que ministrem disciplinas ou desenvolvam atividades no âmbito de abrangência das mesmas.

§ 1º O professor poderá participar de, no máximo, 02 (duas) Unidades Curriculares.

§ 2º Deverá constar no plano de trabalho do professor suas participações em reuniões da Unidade Curricular.

Art. 37 Cada Unidade Curricular terá um representante na Coordenação do Curso, eleito por seus pares, juntamente com seu suplente, dentre aqueles que a integram, para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

§ 1º Poderão ser dispensadas de representação, na Coordenação do Curso, disciplinas, matérias ou setores de estudos considerados não nucleares à formação profissional do discente.

§ 2º Nos casos de vacância do representante e/ou do suplente de Unidade Curricular na Coordenação do Curso, caberá ao Diretor do Campus designar *pro tempore* professor pertencente à Unidade Curricular até que se realizem eleições para todos os representantes e suplentes das Unidades Curriculares da Coordenação do Curso.

Art. 38 São atribuições do representante da Unidade Curricular:

- I. Representar a unidade no colegiado de curso com direito a voto;
- II. Colaborar na conciliação de horários e locais de realização das atividades didáticas ligadas a sua Unidade Curricular;
- III. Colaborar com as Unidades Acadêmicas e/ou com a Coordenação do Curso na solução de problemas que possam ocorrer entre os professores de sua Unidade Curricular e respectivos alunos.

Parágrafo Único. O suplente de representante substituirá o titular nas suas ausências e impedimentos e poderá participar de reuniões da Coordenação do Curso, quando não estiver substituindo o representante, sem direito a voto.

Art. 39 O representante perderá automaticamente seu mandato após 03 (três) faltas consecutivas ou 06 (seis) alternadas, não justificadas, com antecedência, às reuniões da Coordenação do Curso.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, por indicação do Coordenador, homologada pela maioria dos membros da Coordenação, será solicitada à Unidade Acadêmica a substituição do representante de uma Unidade Curricular que não esteja desempenhando a contento as suas atribuições.

Art. 40 O grupo de professores que integram a Unidade Curricular deverá se reunir, na sede da Unidade Acadêmica, ordinariamente, 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação de iniciativa da Coordenadoria de Programas Acadêmicos ou da maioria de seus membros.

Art. 41 Ouvidas as Unidades Acadêmicas interessadas, a Coordenação de Curso definirá as Unidades Curriculares e submeterá a proposta ao colegiado da Unidade Acadêmica, que em seguida a encaminhará para deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, à vista do Parecer da Pró-Reitoria de Graduação.

SEÇÃO XVIII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 42 A Coordenação de Curso de graduação será exercida:

- I. No plano deliberativo e consultivo, pelo Colegiado de Coordenação de Curso;
- II. No plano executivo, pelo Coordenador de Curso;
- III. No plano consultivo, pelo Núcleo Docente Estruturante-NDE.

Art. 43. O Coordenador de Curso será um professor associado ou titular, ou que possua o título doutor e, na inexistência ou impossibilidade destes, um professor adjunto e, em último caso, assistente, eleito em escrutínio secreto, pelos integrantes do colegiado de coordenação de curso entre os seus pares representantes de unidades curriculares nucleares à formação profissional do discente, para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Concomitantemente com a eleição do Coordenador de Curso e segundo as mesmas normas, far-se-á a eleição do Vice-Coordenador, para cumprir mandato de igual duração, a quem caberá substituir o Coordenador durante suas faltas e impedimentos, bem como concluir o mandato do titular nos casos de renúncia ou afastamento definitivo.

§ 2º Nas faltas e impedimentos simultâneos do Coordenador e do Vice-Coordenador, a Coordenação do Curso será exercida pelo professor mais antigo no magistério da Universidade, entre os seus pares representantes de unidades curriculares nucleares e, no caso de empate, pelo mais idoso.

§ 3º O Coordenador de Curso exercerá o seu mandato em regime de tempo integral.

Art. 44 O coordenador de cada Curso terá as seguintes atribuições, além de outras funções decorrentes dessa condição:

- I. Convocar e presidir as reuniões da Coordenação de Curso;
- II. Administrar e representar a Coordenação de Curso;
- III. Submeter à Coordenação de Curso, na época devida, o plano das atividades didáticas a serem desenvolvidas em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas e o plano de ensino das disciplinas;
- IV. Designar professores-orientadores para os alunos do Curso;
- V. Autorizar, na forma do art. 101 do Regimento Geral da UFC, trancamento de matrícula nas disciplinas do Curso;
- VI. Realizar matrícula e/ou alteração de matrícula de aluno de graduação quando fora do período normal;
- VII. Manter-se em entendimento permanente com a Coordenação de Programas Acadêmicos do Campus, para as providências de ordem administrativa necessárias às atividades de integração do ensino;
- VIII. Zelar pela disciplina e o pleno funcionamento das atividades letivas e administrativas no âmbito da Coordenação, adotando as medidas necessárias e representando ao Diretor do Campus, quando se imponha aplicação disciplinar;
- IX. Apresentar à Coordenadoria de Programas Acadêmicos, no fim de cada período letivo, o relatório das atividades da Coordenação, sugerindo as providências cabíveis para maior eficiência do ensino;

- X. Realizar ações acadêmicas decorrentes do processo de auto-avaliação e avaliações externas do curso;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, do Regimento Geral da UFC e Estatuto da UFC, assim como as deliberações da Coordenação e dos órgãos da administração escolar e superior da Universidade;
- XII. Coordenar ações para combater o represamento e a evasão no âmbito do curso;
- XIII. Realizar atendimento geral e orientação de matrícula;
- XIV. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
- XV. Receber requerimentos de abreviação e avaliação antecipada de estudos, de acordo com a Resolução Nº 09/CEPE, de 10 de setembro de 2012.
- XVI. Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria da competência da Coordenação do Curso, submetendo seu ato à ratificação desta, na primeira reunião de colegiado de curso subsequente.

Art. 45 Compete a cada colegiado de coordenação de curso:

- I. Traçar o perfil profissional do aluno a ser formado e os objetivos a serem atingidos pelo curso;
- II. Propor, para aprovação do Conselho do Campus e homologação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a organização curricular do curso, estabelecendo elenco, conteúdo e sequência das disciplinas, com os respectivos créditos;
- III. Aprovar, ouvido o campus ou com base em proposta por ele formulada, os planos de ensino das disciplinas do curso, cabendo-lhe o direito de rejeitá-los ou de lhes sugerir alterações em função de inadequação aos objetivos do curso;
- IV. Elaborar, ouvido o campus, as listas de oferta para o curso;
- V. Proceder, permanentemente, ao estudo e à avaliação do projeto pedagógico do curso;
- VI. Traçar diretrizes de natureza didático-pedagógica, necessárias ao planejamento e ao integrado desenvolvimento das atividades curriculares do curso;
- VII. Acompanhar a execução dos planos de ensino e programas pelos docentes;
- VIII. Realizar estudos sistemáticos visando à identificação:
 - A. Das novas exigências do homem, da sociedade e do mercado de trabalho a respeito do profissional que o curso está formando;
 - B. Dos aspectos quantitativos e qualitativos tanto da formação que vem sendo dada quanto da que se pretende oferecer;
 - C. Da adequação entre a formação acadêmica e as exigências sociais e regionais.
- IX. Propor aos órgãos competentes da UFC, providências para melhoria do ensino ministrado no curso;

- X. Anular, se proposta pela Direção do campus, a oferta de qualquer disciplina optativa, quando a respectiva matrícula não alcançar o número de 10 (dez) estudantes;
- XI. Opinar, para decisão do Diretor, sobre jubilação ou desligamento de alunos;
- XII. Opinar, para deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sobre processos de revalidação de diplomas e sobre validação de estudos;
- XIII. Julgar processos de adaptação e aproveitamento de estudos;
- XIV. Apreciar, acompanhar e julgar as Atividades Complementares realizadas pelos discentes de seu respectivo curso;
- XV. Opinar sobre qualquer assunto de ordem didática que lhe seja submetido pelo Diretor do Campus ou pelo Coordenador do Curso;
- XVI. Avaliar os casos de abreviação e antecipação de avaliação, de acordo com Resolução N° 09/CEPE, de 10 de setembro de 2012;
- XVII. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

§ 1º As propostas de alterações a que se referem ao inciso II deste artigo deverão ser encaminhadas à Reitoria, com antecedência mínima de 06 (seis) meses de sua vigência.

§ 2º Além das atribuições constantes deste artigo, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão baixará normas complementares disciplinando atribuições específicas das coordenações.

Art. 45 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação, com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, corresponsável pela elaboração, implementação, acompanhamento, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) terá caráter de instância autônoma, colegiada e interdisciplinar, vinculada à coordenação de curso de graduação.

Art. 46 São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. Avaliar, periodicamente, pelo menos a cada três anos no período do ciclo avaliativo dos SINAES e, sempre que necessário, elaborar propostas de atualização para o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e encaminhá-las para apreciação e aprovação do colegiado do curso;
- II. Fazer o acompanhamento curricular do curso, tendo em vista o cumprimento da missão e dos objetivos definidos em seu Projeto Pedagógico;
- III. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- V. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mundo

do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

- VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.
- VII. Sugerir e fomentar ações voltadas para a formação e o desenvolvimento dos docentes vinculados ao curso.

Art. 47 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído pelo coordenador do curso, como membro nato, e por um mínimo de 5 (cinco) professores que atuem no desenvolvimento do curso e exerçam liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição e que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Pertencam ao quadro permanente de servidores federais da UFC, em regime de dedicação exclusiva;
- II. Sejam membros do corpo docente do curso;
- III. Possuam, preferencialmente, o título de doutor;
- IV. Tenham experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos no magistério superior.

Parágrafo único. O presidente do NDE será escolhido por seus membros, para um mandato de três anos, e na sua ausência ou impedimento, a presidência será exercida pelo docente integrante que apresente maior tempo de serviço na Instituição.

Art. 48 Compete ao presidente do NDE:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Representar o NDE na UFC;
- III. Encaminhar as proposições do NDE;
- IV. Designar o relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE;
- V. Coordenar a integração do NDE com os colegiados e demais setores da instituição.

Art. 49 A escolha dos representantes docentes será feita pelo colegiado de curso para um mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de uma recondução.

§ 1º O coordenador do curso encaminhará a ata da reunião em que tenha havido a escolha dos representantes docentes ao diretor da unidade correspondente, que formalizará a designação dos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

§ 2º A renovação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dar-se-á por finalização do mandato ou por necessidade individual de seus membros.

Art. 50 A composição do NDE deverá obedecer, preferencialmente, às seguintes proporções:

- I. 40% (quarenta por cento) de docentes que atuam ininterruptamente no curso, desde o último ato regulatório;

- II. 60% (sessenta por cento) dos docentes com formação específica na área do curso.

Art. 51 A operacionalização do Núcleo Docente Estruturante (NDE) ocorrerá à medida que seus membros no todo, em parte, ou individualmente, participem de atividades propostas pelo colegiado ou coordenação de curso.

Parágrafo único. Os membros atuantes poderão contabilizar como carga horária semanal não didática, incluída no Plano de Trabalho Individual, as horas destinadas às atividades desenvolvidas no âmbito do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Art. 52 No caso de cursos novos, os requisitos para a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) poderão ser revistos, desde que seja mantida a prevalência de docentes com formação específica na área do curso.

Parágrafo único. A proposta deve ser apreciada e aprovada pela Câmara de Graduação do CEPE

Art. 53 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu coordenador, pelo menos, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do Núcleo Docente Estruturante (NDE) deverão ser registradas em ata, as quais ficarão arquivadas nas coordenações dos cursos respectivos.

SEÇÃO XIX – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 54. A Coordenação de cada curso de pós-graduação terá por função o planejamento, o acompanhamento, o controle e a avaliação das atividades de ensino e pesquisa do respectivo curso.

Parágrafo único. O mandato dos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos programas de mestrado e doutorado será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 55. A Coordenação dos programas de mestrado e doutorado será exercida:

- I. No plano deliberativo e consultivo, pelo Colegiado da Coordenação de Curso;
- II. No plano executivo, pelo Coordenador de Curso.

Art. 56. As coordenações didáticas dos cursos de pós-graduação serão organizadas segundo normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 57. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Regimento Geral da UFC disciplinarão as demais normas e aspectos relativos às Coordenações de curso.

SEÇÃO XX – DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 58 As atribuições da Secretaria Acadêmica do Campus são:

- I. Auxiliar na matrícula de alunos ingressantes e veteranos de graduação e pós-graduação;

- II. Emitir, quando solicitado, históricos escolares, declarações e certidões para os alunos da graduação;
- III. Receber solicitação de aproveitamento de estudos;
- IV. Receber solicitação de aproveitamento de atividades complementares;
- V. Receber as solicitações de reabertura de matrícula, dar ciência aos coordenadores, abrir processos e encaminhar à PROGRAD;
- VI. Receber proposta de atividades complementares ofertadas por docentes;
- VII. Receber documentação comprobatória de atividades complementares ofertadas por docentes;
- VIII. Receber documentação de estágio supervisionado;
- IX. Prestar informações e orientações dos cursos para o público interno e externo;
- X. Orientar e acompanhar bolsistas lotados na Secretaria Acadêmica;
- XI. Providenciar a divulgação das vagas para os bolsistas de todas as modalidades do campus de Quixadá e apoiar administrativamente no processo de seleção, contratação, plano de trabalho e avaliação dos bolsistas.
- XII. Receber documentos (Termo de Compromisso, Certidão Negativa de Bolsa, etc.), registrar e controlar vínculos de bolsistas a projetos;
- XIII. Receber mensalmente frequências/relatórios dos bolsistas, registrar e encaminhar para a unidade gestora da bolsa (CAD, CPGPA, STI, PROEXT, PRAE, etc.);
- XIV. Gerar relatórios de bolsistas e encaminhar a Direção;
- XV. Providenciar declarações de bolsistas e orientadores;
- XVI. Verificar pendências de pagamento de bolsas.
- XVII. Solicitar, à secretaria do Campus, receber, guardar e distribuir material de consumo;
- XVIII. Solicitar a compra, receber e distribuir material permanente;
- XIX. Controlar o empréstimo de material permanente, posto à disposição da secretaria unificada dos cursos;
- XX. Controle das salas (abrir e fechar, ligar e desligar ar/projetores);
- XXI. Reserva de salas, laboratórios e outros espaços;
- XXII. Elaborar mapa com a disposição física das salas, de acordo com o horário das aulas;
- XXIII. Controle de achados e perdidos.
- XXIV. Realizar levantamentos estatísticos relacionados ao desempenho e evasão dos alunos;
- XXV. Atribuir uma pessoa específica para assessorar cada curso;

- XXVI. Realizar levantamento de informações para a demanda (histórico de ofertas, represamento, procura dos alunos, etc.);
- XXVII. Registrar nos sistemas internos (SIGAA e SIPPA) a oferta de turmas e matrículas de alunos;
- XXVIII. Verificar semestralmente o preenchimento adequado pelos docentes dos Planos de Ensino, Diários de Aula e Frequências;
- XXIX. Abrir os processos dos alunos em jubramento;
- XXX. Registrar os discentes para avaliação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade);
- XXXI. Preparar o expediente administrativo para despacho diário dos coordenadores do curso (ofícios, memorandos, etc.);
- XXXII. Preparar o e-mail de convocação, com a inclusão da pauta, e enviar ao grupo de e-mail dos Colegiados do curso, e redigir as atas das reuniões das Coordenações dos Cursos;
- XXXIII. Comunicar as ausências dos docentes em aulas as Coordenações de Cursos;
- XXXIV. Prestar apoio administrativo à colação de grau;
- XXXV. Elaborar, juntamente com os coordenadores, os relatórios anuais de atividades das coordenações;
- XXXVI. Acompanhar processos de aproveitamento de estudos, transferência e regularização de diplomas de graduação de cursos realizados no exterior;
- XXXVII. Preparar processos de trancamento parcial ou total de matrícula de alunos;
- XXXVIII. Organizar e Divulgar agenda de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso;
- XXXIX. Receber ata de conclusão de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e arquivar;
 - XL. Receber a monografia catalogada, verificar o atendimento dos critérios de aceitação e enviar à biblioteca;
 - XLI. Ao final do semestre, incluir declarações de participação em banca/orientação de TCCs, nas pastas dos professores;
 - XLII. Disponibilizar o manual do estudante do curso, providenciando a distribuição aos recém-ingressos;
 - XLIII. Dar suporte ao processo de Oferta e Demanda de componentes curriculares de graduação e pós-graduação;
 - XLIV. Dar suporte à alocação de salas e laboratórios para as atividades acadêmicas;
 - XLV. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
 - XLVI. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência, ou que se sejam estabelecidas pelo Diretor do Campus.

Parágrafo Único. Será designado um servidor para exercer a chefia das atividades da Secretaria Acadêmica do Campus de Quixadá.

SEÇÃO XXI – DA BIBLIOTECA

Art. 59 Compete à Biblioteca, desenvolver o conjunto de serviços e acervos do Campus de Quixadá da Universidade Federal do Ceará, coordenando, dirigindo e controlando as atividades a fim de reunir, tratar, armazenar e disseminar a coleção bibliográfica e documental, promovendo a difusão cultural destinada a apoiar o ensino, a pesquisa e a extensão.

- I. Realização de Processo Técnico (carimbagem de livros, catalogação, classificação, indexação) do material bibliográfico na base Pergamum e divulgação à comunidade acadêmica;
- II. Promover a atualização e manutenção do acervo bibliográfico através de pedido de compra à BU (Biblioteca Universitária);
- III. Recebimento, conferência e arquivamento de Planilhas de Notas de Empenho de material bibliográfico solicitado;
- IV. Análise e seleção de material a ser adquirido através de doação, de acordo com a Política Geral de Desenvolvimento de Acervos aprovada pelo Conselho Diretor;
- V. Selecionar, em termos quantitativos e de prioridades, as sugestões de aquisição recebidas, com base na Política Geral de Desenvolvimento de Acervo;
- VI. Disseminar catálogos gerais de editoras, de sugestões de material bibliográfico, com a finalidade de subsidiar as aquisições;
- VII. Encaminhar à Divisão de Desenvolvimento de Acervos, as listas do material bibliográfico e documental a ser adquirido;
- VIII. Manter controle das obras adquiridas ou não;
- IX. Propor e executar o remanejamento de acervos entre as Bibliotecas do sistema;
- X. Executar o descarte do material bibliográfico, com base nas diretrizes estabelecidas na Política de Desenvolvimento de Coleções, obedecendo à legislação em vigor;
- XI. Elaborar Relatórios de Atividades e Planos de Trabalho;
- XII. Prestação de conta de multas provenientes de material bibliográfico.
- XIII. Catalogar, de acordo com as normas vigentes, os acervos da Biblioteca Universitária;
- XIV. Executar atividades propostas pelo calendário anual de eventos culturais da BU, providenciando a devida divulgação;
- XV. Emitir boletins de notícias e listas comunicando as novas aquisições da Biblioteca do Campus de Quixadá (BCQ);

- XVI. Consultar a comunidade universitária sobre a necessidade de aquisição de obras pertinentes às áreas de interesse, quer seja em nível de ensino, pesquisa ou extensão;
- XVII. Executar os serviços de atendimento ao usuário no que diz respeito a empréstimos em níveis local e domiciliar, e devolução e aplicação de multas quando for o caso;
- XVIII. Depositar recurso arrecadado através de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- XIX. Orientar aos usuários na busca de informações e no uso dos acervos existentes nas Bibliotecas do sistema e fora delas, auxiliando-os em suas necessidades de estudo e pesquisa;
- XX. Cadastramento de usuários no sistema Pergamum;
- XXI. Identificar e separar material para consulta local por parte dos usuários;
- XXII. Organização nas estantes do acervo o material da consulta local;
- XXIII. Realizar levantamento bibliográfico;
- XXIV. Orientar aos usuários a fazerem suas reservas utilizando o Meu Pergamum e o Catálogo on-line do Sistema de Bibliotecas da UFC;
- XXV. Promover o treinamento de usuários em normalização, portal de periódicos capes e uso da biblioteca;
- XXVI. Preparar material a ser utilizado no treinamento;
- XXVII. Aplicar questionário de avaliação do treinamento e do instrutor;
- XXVIII. Fazer estatística e relatório do treinamento;
- XXIX. Supervisionar atividades dos bolsistas de Iniciação Acadêmica, enviando ao coordenador de Assuntos Estudantis, relatório mensal de frequência e desempenho.
- XXX. Recebimento de solicitação de verificação via e-mail (biblioteca@quixada.ufc.br) da ficha catalográfica elaborada pelos alunos concludentes, utilizando o Catalog! (Módulo de Elaboração de Fichas Catalográficas) da UFC;
- XXXI. Receber doações, juntamente com Termo de Doação, devidamente preenchido;
- XXXII. Realizar curadoria digital nas redes sociais;
- XXXIII. Alimentar o repositório institucional da UFC campus de Quixadá.
- XXXIV. Zelar pelo patrimônio e realizar o inventário de bens sob sua responsabilidade;
- XXXV. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência, ou que se sejam estabelecidas pelo Diretor do Campus.

Parágrafo Único. Será designado um servidor para exercer a chefia das atividades da Biblioteca do Campus de Quixadá.

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos no Conselho do Campus ou, se remetidos por este, nas esferas de competência pertinentes.

Art. 61 Este Regimento Interno entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho do Campus de Quixadá e pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Fortaleza, 26 de Janeiro de 2018