

36. JWS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rio de Janeiro, 07 de novembro de 2019.

INF nº 057/Gabinete/PROGRAD

Da: Pró-Reitoria de Graduação
Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino

Para: Pró-Reitoria de Planejamento
Profa. Drª Loreine Hermida da Silva e Silva

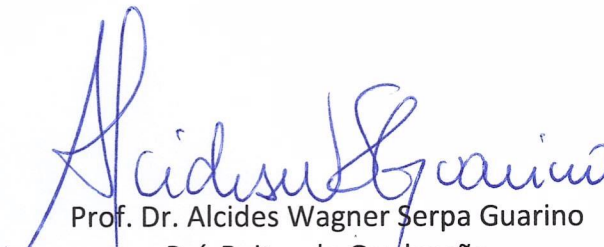
Ass.: Regimento Específico da PROGRAD.

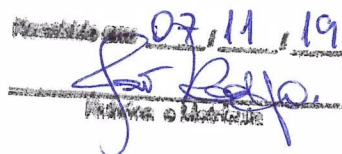
Prezada Pró-Reitora,

Cumprimentando Vª. Sª, encaminho o processo 23102.000822/2018-85, que trata do Regimento Específico desta Pró-Reitoria.

Informo que este documento já foi alvo de análise e discussão na Câmara de Graduação, cuja aprovação encontra-se em ata (fls.04).

Atenciosamente,


Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino
Pró-Reitor de Graduação


07.11.19.
Profa. Drª Loreine Hermida da Silva e Silva

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

REGIMENTO ESPECÍFICO

2019

Pró-Reitoria de Graduação

Reitor

Prof. Dr. Ricardo Silva Cardoso

Vice-Reitor

Prof. Dr. Benedito Fonseca e Souza Adeodato

Pró-Reitor de Graduação

Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino

Diretor de Políticas, Normatização e Registros Acadêmicos de Graduação

Prof. Dr. Angelo Telésforo Malaquias

Diretor de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação

Prof. Dr. Ronaldo da Silva Busse

Coordenador de Acompanhamento e Avaliação do Ensino de Graduação

MSc. Armando Pinheiro Neto

Índice Geral

Sumário

CAPITULO I.....	3
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
CAPÍTULO II.....	5
DAS ATRIBUIÇÕES.....	5
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO.....	5
DAS DIRETORIAS E COORDENADORIA	5
DA SECRETARIA.....	14
DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO	15

REGIMENTO ESPECÍFICO DA PROGRAD

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º – A Pró - Reitoria de Graduação (PROGRAD) é o órgão da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) responsável por desenvolver e cumprir projetos institucionais pertinentes ao âmbito da Graduação.

Parágrafo Único. A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) tem por finalidade o estabelecimento de políticas para a graduação, bem como o planejamento, a coordenação, o monitoramento e a avaliação das atividades didáticas e pedagógicas do ensino de graduação na UNIRIO.

Art. 2º – A PROGRAD é constituída por:

- I. Pró-Reitor de Graduação;
- II. Diretoria de Políticas, Normatização e Registros Acadêmicos de Graduação (DIPRAG);
- III. Diretoria de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação (DPAE);
- IV. Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação do Ensino de Graduação (CAEG);
- V. Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Graduação contará com tantos setores administrativos quantos forem necessários para o desempenho de suas funções e atividades, respeitando-se a disponibilidade de recursos humanos e, eventualmente, de Funções Gratificadas.

Pró-Reitoria de Graduação

Art. 3º – A DIPRAG está estruturada da seguinte forma:

- I. Supervisão de Documentação e Registros Universitários - SDRU;
- II. Setor de Registro e Expedição – SER;
- III. Seção de Políticas, Legislação e Normas Acadêmicas – SPLENA;
- IV. Setor de Normatização do Ensino de Graduação – SEM;
- V. Seção de Currículos de Graduação – SCG;
- VI. Setor de Acompanhamento de Currículos – SAC;
- VII. Seção de Matrículas Especiais – SME.

Art. 4º - A DPAE está estruturada da seguinte forma:

- I. Seção de Convênios e Estágios – SECES;
- II. Setor de Estágios – SEE;
- III. Seção de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação – SEPAE;
- IV. Setor de Programas de Ensino Graduação – SPE.

Art. 5º - A CAEG está estruturada da seguinte forma:

- I. Gerência de Apoio Acadêmico – GAPA;
- II. Seção de Apoio Operacional – SAOP;
- III. Divisão de Apoio ao Estudante de Graduação – DAEG;
- IV. Divisão de Processos Seletivos – DIPS;
- V. Secretaria de Acompanhamento e Avaliação de Cursos de Graduação – SACG

Art. 6º - A Câmara de Graduação é constituída:

- I. Pelo titular da Pró-Reitoria de Graduação;
- II. Pelos titulares dos Departamentos e Coordenadorias que compõem a estrutura da Pró-Reitoria, por nomeação do Reitor;
- III. Pelos Decanos dos Centros Acadêmicos;
- IV. Pelos Diretores de Escola/ Instituto /Faculdade;

Pró-Reitoria de Graduação

- V. Pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação nas modalidades presencial e a distância;
- VI. Por representante estudantil do Diretório Central dos Estudantes.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Art. 7º - Compete ao Pró-Reitor de Graduação:

- I. Ser interlocutor da Pró-Reitoria de Graduação junto à Reitoria e aos Órgãos Centrais bem como junto a entidades externas relacionadas ao ensino de graduação;
- II. Presidir as reuniões da Câmara de Graduação, promover o seu funcionamento e de suas comissões assessoras;
- III. Gerir e encaminhar as questões acadêmicas e administrativas da Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Graduação será substituído em suas faltas e impedimentos por seu substituto eventual, que o sucederá, em caso de vacância do cargo, até novo provimento.

Seção II

DAS DIRETORIAS E COORDENADORIA

Art. 8º - Caberá às Diretorias e Coordenadoria da Pró-Reitoria de Graduação trabalhar de forma articulada no planejamento, fomento e implantação das políticas de graduação da Universidade.

Diretoria de Políticas, Normatização e Registros Acadêmicos de Graduação – DIPRAG

Art. 9º - A Diretoria de Políticas, Normatização e Registros Acadêmicos de Graduação (DPRAG) é responsável pela implantação das políticas de graduação na UNIRIO e de seus registros. Suas atribuições são:

- I. Manter um fluxo contínuo de informações atualizadas sobre legislação do ensino superior;
- II. Assessorar os setores envolvidos com a administração e desenvolvimento dos cursos de graduação da UNIRIO no que tange à legislação e normas;
- III. Gerar apoio técnico, administrativo e pedagógico aos coordenadores de curso, visando à dinamização e efetivação do papel de articulador do projeto político-pedagógico que desempenham;
- IV. Atualizar informações sobre os cursos e serviços, desenvolvidos no âmbito do ensino de graduação e aperfeiçoar os instrumentos que as veiculam;
- V. Estimular a reflexão sobre a avaliação dos processos de ensino e de aprendizado, procurando evidenciar, na complexidade e peculiaridade que os caracteriza, a importância de sua função como recurso auxiliar para a melhoria do ensino;
- VI. Acompanhar as matrículas especiais de estudantes nos cursos de graduação da UNIRIO, bem como de alunos regulares.

Art. 10 – A Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU) tem como funções:

- I. Confeccionar, registrar e arquivar de diplomas e certificados de cursos de Graduação, Pós-Graduação stricto sensu e títulos honoríficos;
- II. Receber os processos de revalidação de diplomas;
- III. Registrar diplomas estrangeiros e certificados de cursos de Pós-Graduação lato sensu e aqueles referentes às ações de extensão.

Pró-Reitoria de Graduação

Art. 11 – O Serviço de Registros e Expedições (SRE) possui as seguintes atribuições:

- I. Confeccionar, registrar e arquivar os diplomas dos cursos de Graduação, Mestrado, Doutorado e títulos honoríficos;
- II. Registrar os diplomas estrangeiros com parecer favorável da Comissão de Revalidação;
- III. Assentar os registros dos certificados referentes aos cursos de especialização e os referentes às Ações de Extensão com carga horária acima de 45 horas (Programa, Projeto, Curso e Evento);
- IV. Receber os processos referentes à revalidação de diplomas e posterior encaminhamento à análise das Comissões de Revalidação de Diplomas da Universidade;
- V. Promover o atendimento telefônico, virtual e presencial aos interessados no processo de confecção e revalidação de diplomas;
- VI. Tramitar os processos referentes à expedição e registro de diplomas e certificados;
- VII. Arquivar a documentação referente ao registro e expedição de diplomas e certificados.

Art. 12 - A Seção de Políticas, Legislação e Normas Acadêmicas (SPLENA) possui as seguintes atribuições:

- I. Divulgar a legislação relativa à educação superior;
- II. Definir as normas e os procedimentos pertinentes à implantação e funcionamento da graduação;
- III. Promover a atualização de normas, procedimentos e legislação pertinentes ao desenvolvimento dos cursos e as atividades de graduação;
- IV. Regulamentar as atividades inerentes à graduação;
- V. Estabelecer normas, padrões e procedimentos para o funcionamento da graduação;
- VI. Manter arquivo sobre normas, padrões e procedimentos produzidos no âmbito da PROGRAD;
- VII. Divulgar padrões e procedimentos relativos à graduação.

Pró-Reitoria de Graduação

Art. 13 - O Setor de Normatização do Ensino de Graduação (SEN) possui as seguintes atribuições:

- I. Estabelecer legislação para as atividades de graduação;
- II. Zelar pelo cumprimento da legislação interna e externa sobre a educação superior;
- III. Adequar as atividades de graduação à legislação em vigor;
- IV. Manter arquivo sobre a legislação da educação superior;
- V. Orientar dirigentes, docentes e estudantes quanto à legislação em vigor;
- VI. Monitorar o cumprimento das normas da graduação.

Art. 14 - A Seção de Currículos de Graduação – SCG possui as seguintes atribuições:

- I. Estimular a construção de projetos pedagógicos;
- II. Avaliar o Desenvolvimento dos currículos nos cursos de graduação;
- III. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação em todas as suas dimensões;
- IV. Orientar a elaboração de projetos pedagógicos.

Art. 15 - O Setor de Acompanhamento de Currículos (SAC) possui as seguintes atribuições:

- I. Conferir propostas de criação de cursos, reformas, alterações e/ou ajustes solicitados para os currículos de graduação, confrontando as informações entre o Projeto Pedagógico e os registros já existentes no Sistema de Informação para o Ensino (SIE);
- II. Implantar no SIE os currículos dos cursos de graduação, bem como suas alterações, reformas e/ou ajustes;
- III. Codificar os componentes curriculares no Sistema de Informação para o Ensino (SIE);
- IV. Orientar os procedimentos no SIE para as reformulações curriculares e as equivalências entre os componentes curriculares;
- V. Avaliar a criação e o desenvolvimento de componentes curriculares;
- VI. Após os devidos lançamentos no SIE, efetuar conferência dos registros e emissão dos relatórios pertinentes, instruindo o processo de origem;

Pró-Reitoria de Graduação

- VII. Efetuar análise dos componentes curriculares de acordo com os registros no SIE, para instrução em processos de concurso público para docentes;
- VIII. Registrar no SIE o ementário dos componentes curriculares;
- IX. Incluir/atualizar no SIE os nomes dos Coordenadores de Cursos de graduação.

Art. 16 - A Seção de Matrículas Especiais (SME) possui as seguintes atribuições:

- I. Orientar estudantes estrangeiros quanto aos procedimentos de matrículas e inscrição em componentes curriculares nos seus respectivos cursos de graduação;
- II. Monitorar as matrículas dos estudantes dos cursos de graduação;
- III. Estabelecer procedimentos para as matrículas dos estudantes nos cursos de graduação;
- IV. Supervisionar as matrículas dos estudantes dos cursos de graduação;
- V. Orientar os procedimentos de inscrição de estudantes estrangeiros nos componentes curriculares dos cursos de graduação.

Diretoria de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação – DPAE

Art. 17 - A Diretoria de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação (DPAE) tem as seguintes atribuições:

- I. Estabelecer diretrizes e normas para os programas de fomento à Graduação;
- II. Coordenar a atuação dos programas institucionais relacionados a estudantes e docentes, voltados para a melhoria do ensino de graduação ofertado pela UNIRIO;
- III. Determinar políticas para a formação continuada dos docentes;
- IV. Desenvolver programas e projetos voltados para a melhoria do ensino ofertado pela UNIRIO;
- V. Estabelecer convênios e estágios com instituições nacionais.

Art. 18 - A Seção de Estágios e Convênios (SECES) possui as seguintes atribuições:

Pró-Reitoria de Graduação

- I. Promover o desenvolvimento estudante por meio da relação estágio-universidade;
- II. Estabelecer parcerias com Instituições Profissionais e de Ensino;
- III. Monitorar o estágio obrigatório e não-obrigatório dos estudantes nas instituições conveniadas com a UNIRIO;
- IV. Avaliar as ações que visam efetivar os convênios para estágios estudantes;
- V. Implementar mecanismos de acompanhamento de estágios curriculares obrigatórios nas unidades acadêmicas.

Art. 19 - O Setor de Estágios (SEE) possui as seguintes atribuições:

- I. Normatizar os estágios dos estudantes nos cursos de Graduação da UNIRIO;
- II. Estabelecer procedimentos para o acompanhamento de estágios obrigatórios;
- III. Supervisionar as ações executadas no âmbito dos estágios;
- IV. Promover convênios com instituições nacionais;
- V. Orientar as coordenações de estágio dos cursos de graduação.

Art. 20 - A Seção de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação (SEPAE) tem a função de atender aos docentes e estudantes da UNIRIO no que se refere a programas de Graduação (PIBID, PET, PARFOR, Monitoria, entre outros). A SEPAE por atribuições:

- I. Definir diretrizes e normas para os programas de fomento à Graduação;
- II. Avaliar as atividades desenvolvidas pelos estudantes e docentes nos programas de graduação;
- III. Manter atualizadas as informações sobre os programas e projetos desenvolvidos no âmbito do ensino de graduação;
- IV. Elaborar editais e manuais dos programas de graduação;
- V. Divulgar os editais dos programas de graduação do Ministério da Educação;
- VI. Promover a organização de eventos acadêmicos e administrativos.

Art. 21 - O Setor de Programas e Atividades Especiais de Ensino (SPE) possui as seguintes atribuições:

- I. Contribuir para a definição de diretrizes e normas para os programas de fomento à Graduação;

Pró-Reitoria de Graduação

- II. Cadastrar os projetos de ensino de graduação no SIE;
- III. Divulgar os editais e manuais dos programas de graduação da UNIRIO e do MEC.
- IV. Contribuir para a organização de eventos acadêmicos e administrativos;

**Coordenadoria de Acompanhamento do Ensino de Graduação –
CAEG**

Art. 22 - A Coordenadoria de Acompanhamento do Ensino de Graduação (CAEG) tem por finalidade principal o desenvolvimento de ações que visem ao aprimoramento da excelência do ensino de graduação ministrado na UNIRIO.

Art. 23 - Compete à CAEG:

- I. Assessorar os setores envolvidos com o desenvolvimento e a avaliação permanente dos cursos de graduação da UNIRIO;
- II. Gerar apoio técnico, administrativo e pedagógico aos coordenadores de curso, visando à dinamização e efetivação do papel de articulador do projeto político-pedagógico que desempenham;
- III. Acompanhar as informações sobre os cursos desenvolvidos no âmbito do ensino de graduação;

Art. 24 - A Gerência de Apoio Acadêmico (GAPA) possui as seguintes atribuições:

- I. Propor diretrizes voltadas para a melhoria da infraestrutura do ensino de graduação ofertado pela UNIRIO;
- II. Monitorar os Laboratórios de Ensino de Graduação;
- III. Gerenciar o desenvolvimento da infraestrutura das Unidades Acadêmicas voltadas para o ensino de graduação;
- IV. Orientar os Secretários de Ensino e de Escolas das Unidades Acadêmicas da UNIRIO junto com a Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Pró-Reitoria de Planejamento;

Pró-Reitoria de Graduação

- V. Acompanhar o desenvolvimento dos programas dos componentes curriculares dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- VI. Verificar junto a Biblioteca Central o provimento de bibliografias básicas e complementares dos cursos de graduação.

Art. 25 - A Seção de Apoio Operacional (SAOP), órgão subordinado à Gerência de Apoio Acadêmico, possui as seguintes atribuições:

- I. Divulgar os programas de ensino do MEC, bem como os institucionais;
- II. Elaborar as convocações da Câmara de Graduação;
- III. Redigir e divulgar as atas das reuniões da Câmara de Graduação;
- IV. Divulgar os atos acadêmicos e administrativos da PROGRAD junto as Decanias, Escolas, Faculdades, Institutos e Coordenações de Cursos de Graduação;
- V. Acompanhar as modificações estruturais das Escolas, Faculdades, Institutos e Coordenações de Cursos de Graduação;
- VI. Contribuir para a organização de eventos acadêmicos e administrativos;
- VII. Elaborar termos de referência para aquisição de material permanente e de consumo.

Art. 26 - A Divisão de Apoio ao Estudante de Graduação (DAEG), órgão ligado diretamente à Pró-Reitoria de Graduação, tem as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver trabalhos integrados com outros setores existentes na PROGRAD que tratam de Currículo, Convênios para Estágios, assim como com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), a Diretoria de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPG) e com a Diretoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (DACE);
- II. Apresentar a estrutura da Universidade aos estudantes ingressantes, em conjunto com a PROEXC e a DACE;
- III. Fornecer subsídios para a manutenção do site da PROGRAD, no link "Orientação ao Estudante", em conjunto com a Diretoria de Políticas, Normatização e Registros Acadêmicos de Graduação (DPRAG);

Pró-Reitoria de Graduação

- IV. Orientar os estudantes quanto à consulta aos Atos Acadêmicos que regulam a vida escolar e acadêmica dos mesmos;
- V. Implementar o Sistema de Orientação Acadêmica, observando as especificidades locais, por meio de professores tutores ou de comissão, antes do momento de pré-matrícula, com especial atenção aos alunos ingressantes;
- VI. Manter banco de dados com projetos de pesquisa, programas e projetos de extensão dos diferentes Centros Acadêmicos, cursos de Graduação e demais setores da Universidade;
- VII. Coordenar o processo de Mobilidade Acadêmica dos estudantes da UNIRIO e dos estudantes de Instituições Conveniadas pertencentes ao Convênio Andifes;
- VIII. Regulamentar e assessorar a realização de Solenidades de Colação de Grau.

Art. 27 - A Divisão de Processos Seletivos (DIPS) é responsável pelo gerenciamento de processos seletivos e concursos. Possui as seguintes atribuições:

- I. Gerenciar e realizar os processos seletivos e concursos para ingresso de discentes e pessoal técnico-administrativo na Universidade, bem como em outras Instituições;
- II. Planejar, coordenar e acompanhar as diversas fases referentes às formas de acesso aos cursos de graduação;
- III. Propor, quando necessário, alterações à execução dos processos seletivos;
- IV. Planejar e coordenar outras modalidades de processos seletivos;
- V. Organizar a divulgação de processos seletivos;
- VI. Manter sob sua guarda todos os documentos e informações sobre os processos seletivos, inclusive os considerados sigilosos;
- VII. Manter sob sigilo todas as informações referentes às provas e bancas dos processos seletivos e concursos;
- VIII. Instruir e subsidiar as comissões com relação a recursos inerentes a processos seletivos.

Art. 28 - A Secretaria de Acompanhamento e Avaliação de Cursos de Graduação (SACG) possui as seguintes atribuições:

Pró-Reitoria de Graduação

- I. Acompanhar o desenvolvimento dos cursos de graduação em todas as suas dimensões;
- II. Monitorar as visitas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa (INEP) para avaliação dos cursos de graduação;
- III. Analisar as avaliações interna e externa relativas aos cursos de graduação bem como os relatórios das Comissões Internas de Avaliação de Cursos de Graduação (CIAC);
- IV. Formular indicadores de avaliação acadêmica.

Seção III

DA SECRETARIA

Art. 29 - A Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação (SPEG) tem por atribuições:

- I. Receber a documentação interna e externa endereçada à PROGRAD;
- II. Distribuir a documentação recebida para o Gabinete e/ou devidos setores da PROGRAD;
- III. Expedir documentação para outras instituições;
- IV. Providenciar, junto ao protocolo, a abertura de todos processos originados na PROGRAD;
- V. Tramitar no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) a documentação recebida/expedida pelo Gabinete da PROGRAD;
- VI. Organizar os documentos administrativos;
- VII. Arquivar a documentação recebida/expedida pelo Gabinete da PROGRAD.
- VIII. Zelar pelos serviços administrativos;

Pró-Reitoria de Graduação

Seção IV

DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO

Art. 30 - A Câmara de Graduação é o órgão deliberativo máximo da graduação e deverá:

- I. Reunir-se mensalmente, sob presidência do Pró-Reitor de Graduação ou seu substituto eventual, com divulgação prévia da pauta;
- II. Atuar em articulação com as Câmaras de Pós-Graduação, de Pesquisa, de Extensão e de Assuntos Estudantis.

§ 1º As reuniões ocorrerão por maioria simples dos membros na primeira convocação. Caso não seja alcançada a maioria, as reuniões ocorrerão, em segunda convocação, com qualquer número dos presentes.

§ 2º A segunda convocação da convocação ocorrerá após decorridos 15 minutos da primeira convocação.

Art. 31 - Compete à Câmara de Graduação:

- I. Elaborar e propor modificações no presente Regimento;
- II. Deliberar sobre mudanças nas normas que regulamentam as atividades da graduação;
- III. Aprovar programas, projetos e atividades propostos pela Pró-Reitoria;
- IV. Avaliar propostas de novos Cursos;
- V. Emitir parecer sobre alterações curriculares;
- VI. Emitir parecer sobre propostas de reforma curricular;
- VII. Constituir Comissões Temporárias relativas a assuntos de interesse da graduação;
- VIII. Responder a consultas que lhe forem encaminhadas, por meio da Presidência da Câmara;
- IX. Definir as necessidades da graduação;
- X. Aprovar projetos de qualificação pedagógica continuada dos docentes;
- XI. Analisar os resultados do Exame Nacional dos Cursos – ENADE;

Pró-Reitoria de Graduação

XII. Propor ações visando à melhoria dos cursos de graduação.



Informação n.º 47/2019/PROPLAN

Rio de Janeiro, 07 de novembro de 2019.

Para: Pró-Reitoria de Graduação
Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino

Assunto: Regimento Interno - PROGRAD

Senhor Pró-Reitor,

Cumprimentando V. S.^a, retorno o presente processo à PROGRAD esclarecendo alguns passos e solicitando a execução que evidencio a seguir:

- a. Em 08 de fevereiro de 2018, A Prograd enviou o Memo nº12/2018/Prograd, encaminhando o Regulamento Interno da Prograd para a Proplan;
- b. A seguir, em 20 de fevereiro do mesmo ano, a Proplan responde ao documento supra citado com Memo nº12/2018/Proplan esclarecendo que, se tratava de material destinado posteriormente aos dos Conselhos Superiores e assim sendo, deveria ser devidamente processado;
- c. É destacado ainda nesse memorando que, o título da matéria deveria ser tratado como “Regimento Específico da Unidade e não como “Regulamento” e retorna o material à Prograd.
- d. Em 26 de setembro de 2018, via Memo Prograd nº 21/2018, a unidade solicita ao Serviço de Protocolo Geral da Reitoria a abertura de um processo administrativo, cujo assunto resumido trata “Regimento Interno da Prograd”;
- e. No dia 05 de março de 2018, o processo 23.102.000822/2018-85 que trata do Regimento Interno da Prograd é encaminhado via Memo 25/2018/ Gabinete/ Prograd, para Secretaria dos Conselhos Superiores visando apreciação pelo “Conselho Superior conforme norma existente”. Destaca-se que o processo até então não deu entrada na Proplan.
- f. O mencionado processo é encaminhado para inclusão de pauta da próxima reunião do Conselho Universitário (Consuni), evidenciando que essa informação foi assinada pelo ex-Reitor Prof. Luíz Pedro San Gil Jutuca, em 16 de abril de 2018;
- g. No Despacho nº 057/2018/SCS, de 25 de junho de 2018, o processo é encaminhado de acordo com solicitação mencionada na alínea f, segundo a Secretaria dos Conselhos Superiores;



- h. Salienta-se que desde a abertura do processo 23.102.000822/2018-85 até o presente momento, o mesmo nunca passou pela Proplan.
- i. Somente em 07 de novembro de 2019, recebemos o dito processo com a Inf. nº 057/Gabinete/Prograd, cientificando que o assunto tratado já foi análise na Câmara de Graduação, tendo a ata que o aprova pela Câmara anexada;
- j. O processo não veio numerado, nem tendo rubrica em suas páginas;
- k. Apontamos que, como o processo ficou suspenso de 25 de junho de 2018 a 07 de novembro de 2019, sem qualquer destaque e nunca tendo dado entrada na Proplan, ressaltamos que para o momento deve-se atualizar a minuta da Resolução que segue junto a matéria, uma vez que a mesma não trata o Prof. Ricardo Silva Cardoso como Reitor.

Certa da compreensão e atendimento,

Atenciosamente,


LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA

Pró-Reitora de Planejamento

Portaria n.º 509, de 11 de junho de 2015

SLAPE 698152



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº .XXX, DE XX DE XXXXXXXXXX DE 2019



Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão realizada no dia xx de xxxxxxxx de 2019, de acordo com o teor do processo nº 23102.000822/2018-85, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação que a esta acompanha.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

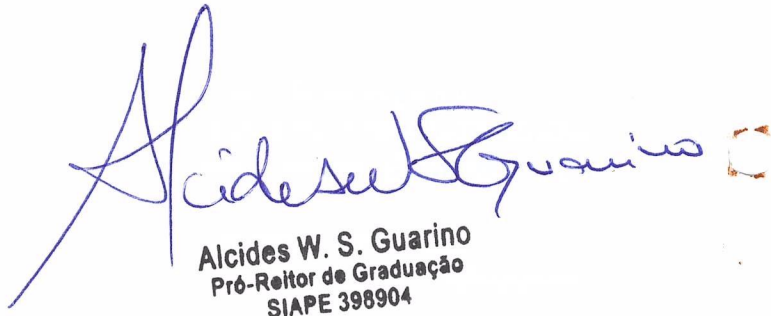
Ricardo Silva Cardoso
Reitor

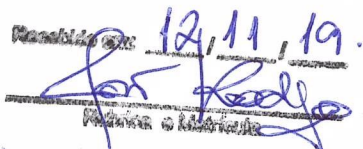
A PROPAN,

Anexo ao processo a minuta de Resolução solicitada.

Reforço o pedido de análise do processo e posterior envio à Secretaria dos Conselhos.

Em 11/11/19

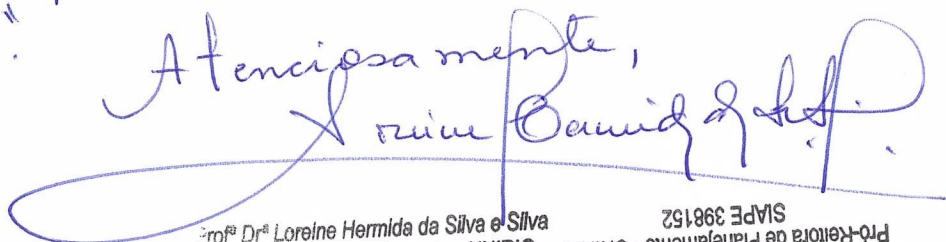

Alcides W. S. Guarino
Pró-Reitor de Graduação
SIAPE 398904

Recebido em 12/11/19.

Prof. Reinaldo

A Secretaria dos Conselhos,

Evidenciando que, a análise já foi feita pelo ex-reitor, não apresentando nenhuma ressalva, encaminhando o presente processo para análise do Conselho, tendo como chamada "Aprovação usando aprovação do Regimento Interno da Prograd".

Atenciosamente,



Prof. Dr. Loreine Hermida da Silva e Silva
Pró-Reitora de Planejamento - UNIRIO
SIAPE 398152

Prof. Dr. Loreine Hermida da Silva e Silva
Pró-Reitora de Planejamento - UNIRIO
SIAPE 398152



Rio de Janeiro, 17 de novembro de 2020.

Senhora Pró-Reitora Graduação:

De ordem do Magnífico Reitor, encaminhamos o presente Processo para revisar e atualizar os encaminhamentos.

Atenciosamente,

Roberto Vianna
Chefe de Gabinete

A Secretária dos Conselhos,

Solicito encaminhamento ao
CONSETE, para apreciação dos
Conselheiros.

Em 01/12/20

Alcides W. S. Guarino

Alcides W. S. Guarino
Pró-Reitor de Graduação
SIAPE 398904

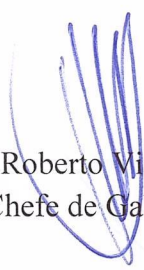


Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2020.

Senhor Pró-Reitor de Graduação:

De ordem do Magnífico Reitor, solicitamos que Vossa Senhoria reveja a divergência de encaminhamento entre essa Pró-Reitoria e a Pró-Reitoria de Planejamento (Fls. 48 verso).

Atenciosamente,

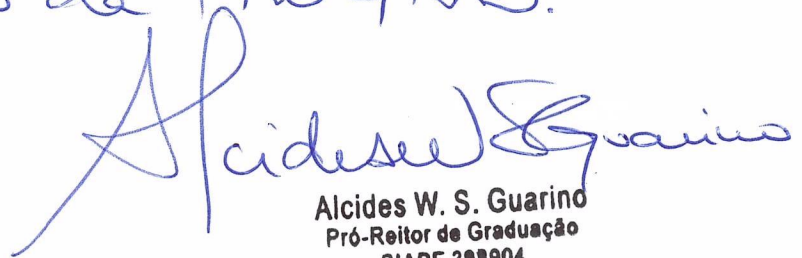

Roberto Vianna
Chefe de Gabinete

Em tempo,

A Secretaria dos Conselhos,

Solicito encaminhamento ao
CONSONI, visando aprovação do Regi-
mento Interno de PROGRAD.

Em 28/01/21



Alcides W. S. Guarino
Pró-Reitor de Graduação
SIAPE 398904

A Secretaria dos Conselhos Superiores
para providências.

02/02/2021



Benedito Fonseca e Souza Adeodato
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
SIAPE 127523
UNIRIO