



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;  
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

**E-mail:** [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Nº 647 – AGOSTO/2022  
Resoluções Nº 102 a 105/2022 (CONSUN)**

**Teresina, 25 de agosto de 2022**



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 102 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

Regulamenta as normas referentes a Concurso Público para Ingresso na Carreira Docente da Universidade Federal do Piauí e dá outras Providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 19 de agosto de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.037318/2022-10;
- a Portaria MPOG n.º 450, de 06 de novembro de 2002, que estabelece normas gerais para realização de concursos públicos, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- o Decreto n.º 7.485, de 18 de maio de 2011, que dispõe sobre a constituição de banco de professor-equivalente das universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação, e suas atualizações;
- a Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, e suas atualizações;
- o Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;
- a Portaria ME n.º 10.041, de 18 de agosto de 2021, que reduz para trinta dias o prazo de antecedência mínima entre a publicação do edital do concurso público e a realização da primeira prova nos certames com vistas ao provimento de cargos efetivos que constituem o Banco de Professor-Equivalente e o Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação nas instituições federais de ensino vinculadas ao Ministério da Educação;
- o Decreto n.º 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI n.º 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, referentes aos Decretos 10.139/19 e 10.776/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta as normas referentes a Concurso Público para Ingresso na Carreira Docente no âmbito da UFPI e dá outras providências.

Art. 2º O ingresso nas carreiras do magistério superior e do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico da Universidade Federal do Piauí (UFPI) far-se-á exclusivamente por concurso público, no nível inicial da classe à qual está destinado, nos termos da legislação pertinente e desta Resolução.

Art. 3º Compete ao Diretor da Unidade de Ensino, em atendimento à manifestação de Chefe de Departamento, de Coordenador ou de Chefe de Curso, aprovada pelo respectivo colegiado, encaminhar à Administração Superior da UFPI solicitação, devidamente justificada, de admissão de professor efetivo.

§ 1º A Unidade de Ensino a que se refere o **caput** compreende os Centros, os Campi isolados e os Colégios Técnicos.

§ 2º A justificativa de que trata o **caput** deverá conter quadro demonstrando a situação e as características do setor solicitante, com a oferta de disciplinas dos 02 (dois) últimos períodos letivos e, especificando, por docente, o regime de trabalho e o número de horas semanais dedicadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, às atividades administrativas ou a outras atividades acadêmicas, de modo a evidenciar a necessidade da admissão solicitada.

Art. 4º Reconhecida a efetiva carência de professor e atestada a existência de vaga no banco de professor-equivalente pela Superintendência de Recursos Humanos (SRH), a Unidade de Ensino, após a autorização da Reitoria, indicará a área do concurso, o perfil do candidato à vaga, os temas específicos da área e as bibliografias.

§ 1º O ingresso na carreira do magistério superior tem como requisito o título de doutor na área exigida no concurso.

§ 2º O Colegiado do Departamento, ou da Coordenação do Curso, poderá dispensar a exigência do título de doutor, substituindo-a pelo título de mestre, ou de especialista, quando se tratar de provimento para área do conhecimento ou para localidade com grave carência de detentores da titulação acadêmica de doutor.

§ 3º Os Editais de concurso deverão prever prazos para recursos e para vista de provas em todas as suas etapas.

Art. 5º Compete ao dirigente do setor que postulou a realização do concurso superintendê-lo, com o apoio logístico da Superintendência de Recursos Humanos (SRH).

Parágrafo único. Quando da realização simultânea de mais de um concurso, poderá ser designada Comissão Central de Concursos, para superintendê-los e coordená-los.

Art. 6º Após a homologação das inscrições, a Banca Examinadora de concurso será constituída por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, professores da mesma área, ou de área afim, para a qual o concurso será realizado, integrantes de uma lista sêxtupla eleita pelo colegiado competente e encaminhada pelo Diretor da Unidade de Ensino para designação pela Reitoria, que indicará o presidente da mesma.

§ 1º Nas provas didáticas será acrescido à Banca Examinadora mais um membro, professor da área de didática.

§ 2º A Banca Examinadora se responsabilizará por todos os atos do concurso.



§ 3º Os membros da Banca Examinadora devem atender aos seguintes requisitos:

- a) serem docentes efetivos da carreira do magistério superior ou do magistério de ensino básico, técnico e tecnológico;
- b) possuírem titulação igual ou superior à exigida para o concurso.

§ 4º Poderão ser indicados membros de outras instituições de ensino ou de pesquisa para integrarem Banca Examinadora.

§ 5º É vedada a participação em Banca Examinadora de

I – ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

II – cônjuge de candidato, mesmo separado judicialmente ou divorciado, ou companheiro;

III – sócio de candidato em atividade profissional;

IV – orientador acadêmico de candidato em cursos de pós-graduação **stricto sensu**, nos últimos 5 (cinco) anos;

V – co-autor de publicação com algum dos candidatos, nos últimos 5 (cinco) anos.

§ 6º Compete à Banca Examinadora ou à Comissão Central de Concursos, dentre outras atribuições:

- a) solicitar, se necessário, a designação de servidores para apoio logístico;
- b) fornecer a esses servidores todas as informações necessárias à realização do concurso;
- c) deferir ou indeferir inscrições;
- d) elaborar o Edital e seu cronograma e demais atividades do concurso;
- e) elaborar e divulgar o programa do concurso contendo os temas e a bibliografia das provas escrita e didática, bem como proceder à aplicação e julgamento das mesmas;
- f) julgar e avaliar os títulos e demais documentação apresentados pelo candidato;
- g) divulgar os resultados relativos a cada fase do concurso;
- h) elaborar e apresentar a ata do concurso.

§ 7º O docente designado para compor Banca Examinadora deverá declarar seu impedimento, ou solicitar sua substituição, ao tomar conhecimento de qualquer uma das situações previstas no § 5º.

Art. 7º O concurso terá início com a publicação de Edital no Diário Oficial da União (DOU) e no sítio eletrônico da UFPI e sua divulgação por intermédio de outros meios de comunicação.

Parágrafo único. O Edital deverá indicar:

- a) local, período e horário da realização das inscrições;
- b) número de vagas a serem preenchidas;
- c) Unidade de Ensino e área do conhecimento objeto do concurso;
- d) regime de trabalho e remuneração correspondente ao nível-1 da classe do magistério na qual ocorrerá o ingresso do candidato;
- e) requisitos necessários para a inscrição;



f) valor da taxa de inscrição, equivalente a 2,5% (dois e meio por cento) da remuneração correspondente ao nível-1 da classe inicial da carreira para a qual se realizará o concurso;

g) estabelecimento bancário autorizado ao recolhimento da taxa, a ser efetuado através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 8º A inscrição realizar-se-á no período estabelecido no Edital, mediante requerimento do candidato, ou de seu procurador, dirigido ao presidente da Banca Examinadora, ou da Comissão Central de Concursos, acompanhado da documentação nele exigida.

§ 1º No ato da solicitação de inscrição, o candidato, ou seu procurador, receberá apenas o comprovante do pedido de inscrição. O Edital e o Programa do Concurso deverão ser obtidos no sítio eletrônico da UFPI.

§ 2º As inscrições por via postal, conforme dispuser o Edital, deverão ser feitas com Aviso de Recebimento, valendo este como comprovante do pedido de inscrição.

§ 3º Nas inscrições por meio eletrônico o candidato deverá imprimir o respectivo comprovante do pedido de inscrição.

§ 4º O pedido de inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e aceitação de todas as normas reguladoras do concurso.

§ 5º O julgamento pela Banca Examinadora ou pela Comissão Central de Concursos, para deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição, deverá ater-se ao cumprimento dos prazos e ao exame dos documentos e requisitos exigidos no Edital.

§ 6º A escolaridade mínima e a experiência profissional, quando exigidas, serão comprovadas no ato de posse no cargo público, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no concurso público.

§ 7º Indeferido o pedido de inscrição, o candidato poderá recorrer ao colegiado competente, indicado no Edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a data de divulgação da decisão da Banca Examinadora ou da Comissão Central de Concursos, que terá 05 (cinco) dias úteis para julgar e decidir.

§ 8º Decorridos os prazos de que trata o parágrafo anterior, a Banca Examinadora ou a Comissão Central de Concursos divulgará a relação dos candidatos inscritos.

Art. 9º O concurso terá início, no mínimo, 03 (três) dias após a data de publicação da homologação das inscrições e se constituirá do seguinte:

I – prova escrita;

II – prova didática;

III – prova de títulos.

Art. 10. O candidato deverá comparecer ao local indicado para a realização de prova munido do documento oficial de identificação, com foto, e do comprovante de inscrição.

Art. 11. A prova escrita versará sobre tema, ou temas, da área do concurso, sorteado(s) entre aqueles constantes do respectivo programa.

§ 1º O tempo máximo de aplicação da prova escrita será de 04 (quatro) horas.

§ 2º O caderno destinado à prova escrita deverá conter em sua folha de rosto as instruções aos candidatos contidas no ANEXO I.

§ 3º A Banca Examinadora terá prazo de até 96 (noventa e seis) horas para correção e julgamento das provas escritas, não podendo as mesmas ser retiradas da Universidade, e para encaminhar o resultado ao superintendente do concurso, ou ao presidente da Comissão Central de Concursos, para divulgação.

§ 4º Para a correção e julgamento da prova escrita serão observados pela Banca Examinadora os critérios constantes do ANEXO II.

§ 5º A Banca Examinadora atribuirá nota 0 (zero) ao candidato que:

- a) identificar-se, sob qualquer forma, nos cadernos de prova e de rascunho;
- b) escrever com lápis grafite ou com tinta que não seja preta ou azul.

§ 6º A prova escrita valerá 10,0 (dez) pontos e terá caráter eliminatório, não sendo submetido à prova didática o candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete), ou não atingir a pontuação mínima para ficar no quantitativo máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Nº 9.739, de 28 de março de 2019.

§ 7º Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados do parágrafo anterior será considerado reprovado.

Art. 12. A prova didática, de caráter público, permitida a presença de outras pessoas no recinto de sua realização, exceto a dos demais candidatos, e sem manifestação de qualquer natureza, será uma aula teórica ou teórico-prática e versará sobre tema do programa do concurso, sorteado no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes de sua ocorrência.

§ 1º O tempo de duração da prova didática será de:

- a) 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) minutos para aula teórica;
- b) 100 (cem) a 120 (cento e vinte) minutos para aula teórico-prática.

§ 2º Antes de dar início à prova didática o candidato deverá distribuir aos membros da Banca Examinadora um plano de aula, constando: tema da aula, conteúdo a ser abordado, atividades a serem desenvolvidas, material didático a ser utilizado, procedimentos de avaliação e bibliografia básica consultada.

§ 3º Para o julgamento do desempenho do candidato na prova didática a Banca Examinadora levará em conta os aspectos discriminados do ANEXO III.

§ 4º A prova didática valerá 10,0 (dez) pontos e terá caráter eliminatório, não se procedendo à avaliação dos títulos do candidato que alcançar nota inferior a 7,0 (sete).

Art. 13. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será realizada após a prova didática, tendo a Banca Examinadora o prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas para executá-la e abrangerá os aspectos constantes do ANEXO IV (Tabela de Pontos para Análise do **Curriculum Vitae**).

§ 1º A avaliação dos títulos será feita mediante atribuição de valores, conforme está previsto no ANEXO V, sendo o total de pontos obtidos pelo candidato convertidos em nota, em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), da seguinte forma:

- a) a maior pontuação obtida por um dos candidatos equivalerá à nota 10,0 (dez);
- b) as demais pontuações obtidas pelos outros candidatos serão transformadas de forma diretamente proporcional à maior pontuação conseguida por um dos candidatos, aplicando-se a fórmula constante do ANEXO V.





§ 2º A nota obtida pelo candidato na prova de títulos será somada às notas das provas escrita e didática, totalizando, assim, os pontos a serem considerados, para fins de classificação final no concurso.

Art. 14. Ocorrendo algum empate, serão considerados, por ordem de prioridade e sucessivamente, para fins de classificação:

I – o candidato de maior idade;

II – maior nota na prova escrita;

III – maior nota na prova didática;

IV – maior número de pontos obtidos no exercício de atividade de magistério, relativa à área para qual se realiza o concurso;

V – maior número de pontos obtidos no exercício de monitoria, como estudante de graduação, em disciplina da área do concurso;

VI – maior valor alcançado em virtude da realização de cursos de pós-graduação (**stricto sensu**).

Art. 15. Concluído o concurso, a Banca Examinadora elaborará uma ata e a apresentará ao dirigente que o superintendeu ou ao presidente da Comissão Central de Concursos, na qual relatará as ocorrências do certame e relacionará os candidatos habilitados (aprovados e classificados), com a respectiva classificação.

Art. 16. A ata do concurso será enviada pelo superintendente do mesmo ao colegiado respectivo, para fins de apreciação e aprovação.

Parágrafo único. O resultado final do concurso será encaminhado ao Reitor para homologação e publicação no Diário Oficial da União (DOU) e no sítio eletrônico da UFPI.

Art. 17. Do resultado final do concurso somente caberá recurso de nulidade, devidamente fundamentado, podendo ser interposto por candidato, ou seu procurador, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua publicação.

Parágrafo único. Arguida a nulidade, devidamente fundamentada, o recurso terá efeito suspensivo e deverá ser julgado no prazo máximo de 10 (dez) dias pelo Conselho de Administração.

Art. 18. Serão indicados para nomeação, por ordem de classificação, apenas aqueles candidatos aprovados e necessários ao preenchimento das vagas anunciadas.

Art. 19. Após a homologação do resultado final do concurso, a relação dos aprovados, por ordem de classificação, com as informações para contato, será enviada à Superintendência de Recursos Humanos (SRH), para os fins devidos.

Art. 20. Após a homologação e publicação do resultado final do concurso os candidatos habilitados e classificados serão nomeados pelo Reitor à medida das necessidades da Universidade e deverão apresentar-se para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da nomeação no DOU, sob pena de anulação da nomeação.

Parágrafo único. O não comparecimento de candidato convocado no prazo estabelecido será considerado desistência, sendo chamado para nomeação aquele que imediatamente o suceder na relação classificatória.

Art. 21. A nomeação efetivar-se-á no nível-1 da classe correspondente à titulação que possuir o candidato aprovado e classificado, exigindo-se a comprovação do perfil do candidato à vaga, conforme definido no edital de seleção.



Art. 22. O candidato nomeado deverá apresentar antes da posse declaração de cargos e empregos.

Art. 23. Depois da posse, o professor deverá participar de um seminário de docência superior, no qual serão abordados aspectos de atualização didático-pedagógica e da organização administrativa da UFPI, de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG).

Art. 24. Após entrar em efetivo exercício, o docente sujeitar-se-á a estágio probatório, de duração fixada na legislação vigente, objetivando avaliar sua aptidão e capacidade acadêmica.

§ 1º Antes de concluído o estágio referido no **caput**, a avaliação de desempenho do docente será submetida à homologação da autoridade competente da Instituição, em conformidade com o disposto na lei e/ou regulamento da carreira e/ou em normas internas.

§ 2º O docente adquirirá estabilidade no cargo somente depois de cumprido o estágio probatório e ter a sua avaliação de desempenho devidamente homologada pela autoridade competente da UFPI.

§ 3º O docente que não obtiver homologação de sua avaliação de desempenho será exonerado do cargo.

§ 4º O docente em estágio probatório não poderá ser cedido a qualquer outra instituição. Exceto para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

Art. 25. A documentação apresentada pelo candidato no ato do pedido da inscrição em concurso poderá ser devolvida, depois de encerradas todas as etapas e formalidades do concurso.

Art. 26. O concurso terá a validade prevista no edital e poderá ser prorrogado na forma da legislação vigente.

Art. 27. Ficam revogados, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, os Atos Normativos:

I – Resolução n.º 38/2018, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 28 de agosto de 2018, que Reformula os Anexos V e VI, da Resolução 039/08-CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI;

II – Resolução n.º 26/2017, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 31 de maio de 2017, que Altera o Anexo II, da Resolução Nº 39/08- CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI;

III – Resolução n.º 45/2013, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 31 de julho de 2013, que Acrescenta os §§1º e 2º e remunera o Parágrafo Único para §3º, do Art. 3º e altera o §2º, do Art. 5º, ambos da Resolução Nº 39/08/CONSUN;

IV – Resolução n.º 44/2013, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 26 de junho de 2013, que Altera o §4º e acrescenta o §6º ao Art. 5º da Resolução Nº 39/2008/CONSUN;

V – Resolução n.º 53/2011, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 09 de novembro de 2011, que Altera o Art. 3º da Resolução Nº 39/08/CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI;

VI – Resolução n.º 34/2011, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 08 de setembro de 2011, que Altera os Arts. 3º e 19 da Resolução Nº 39/08/CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI;



VII – Resolução n.º 1/2010, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 15 de janeiro de 2010, que Altera o Artigo 16, da Resolução Nº 39/08/CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI;

VIII – Resolução n.º 1/2009, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 08 de janeiro de 2009, que Altera o Artigo 5º, da Resolução Nº 39/08/CONSUN, de 11/09/2008, que regulamenta Concurso para Docente na UFPI;

IX – Resolução n.º 39/2008, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 11 de setembro de 2008, que Dispõe sobre Normas referentes a Concurso Público para Ingresso na Carreira de Docente da Universidade Federal do Piauí e dá outras providências;

X – Resolução n.º 9/2003, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 13 de março de 2003, que Altera o Anexo III da Resolução Nº 004/1988-CONSUN, de 11.11.88;

XI – Resolução n.º 13/1996, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 12 de abril de 1996, que Ratifica Ato da Reitoria nº 136/96, 25/01/1996;

XII – Resolução n.º 4/1988, do CONSELHO UNIVERSITÁRIO-CONSUN, de 11 de novembro de 1988, que Dispõe sobre as diferentes FORMAS DE INGRESSO no quadro de pessoal da UFPI.

Art. 28. Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do artigo 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 23 de agosto de 2022.



GILDASIO GUEDES FERNANDES

Reitor

## ANEXO I - FOLHA DE ROSTO DO CADERNO DA PROVA ESCRITA

Centro/Campus: \_\_\_\_\_ Departamento/Curso: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Edital UFPI n° \_\_\_\_/20\_\_

**SENHA DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, **HORÁRIO:** \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_, **LOCAL:** \_\_\_\_\_

### INSTRUÇÕES:

- a) A duração máxima da prova será de quatro horas, iniciando a contagem do tempo a partir do sinal da banca examinadora;
- b) Questionamentos e/ou esclarecimentos só serão permitidos até antes do início da prova;
- c) O texto definitivo deverá ser escrito com tinta azul ou preta, com letra cursiva e legível;
- d) Será permitido ao candidato fazer rascunho da prova, desde que em folhas oficiais e com o carimbo da Instituição, e que este seja entregue junto com a redação definitiva à banca examinadora;
- e) O candidato não deverá se identificar de forma alguma nas folhas de prova e de rascunho, nelas colocando apenas o campus, a área do concurso para o qual concorre e a senha que será sorteada pela banca examinadora, que constará também nesta folha de rosto;
- f) Não serão oferecidas folhas adicionais da prova escrita e nem folhas de rascunho, além daquelas que constam no caderno de prova;
- g) Será permitido ao candidato ausentar-se do local de aplicação da prova apenas em casos de absoluta necessidade, sempre acompanhado de um dos membros da banca examinadora;
- h) O uso de gravador, celular, walkman, calculadora, laptop ou qualquer outro aparelho eletrônico é terminantemente proibido, devendo ser desligados todos antes do início da referida prova;
- i) Os últimos dois candidatos deverão sair simultaneamente após o término da prova.

### CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E JULGAMENTO:

- a) Aspectos lógicos e formais: clareza de expressão, precisão de linguagem, correção gramatical e organização estrutural;
- b) Conteúdo: adequação ao tema sorteado, sustentação das discussões em autores que tratem do tema sorteado, consistência na discussão apresentada, exatidão, atualidade e cultura;
- c) Capacidade de analisar e sintetizar ideias relativas ao tema sorteado;
- d) Capacidade de problematizar;
- e) Coerência lógica das ideias.

### CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO - será atribuída nota 0,0 [zero] ao candidato que:

- a) Identificar-se sob qualquer forma nos cadernos de prova e/ou nas folhas de rascunho;
- b) Escrever com lápis grafite ou com tinta que não seja preta ou azul.

### TEMA SORTEADO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**BOA SORTE!**



## ANEXO II - AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Centro/Campus: \_\_\_\_\_ Departamento/Curso: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Edital UFPI nº \_\_\_\_/20\_\_

SENHA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS OBTIDOS		
• Aspectos lógicos e formais: clareza de expressão, precisão de linguagem, correção gramatical e organização estrutural.	2,0			
• Conteúdo: adequação ao tema; sustentação das discussões em autores que tratem do tema, quando necessário; consistência na discussão apresentada, exatidão, atualidade e cultura.	4,5			
• Capacidade de analisar e sintetizar idéias relativas ao tema sorteado	1,5			
• Capacidade de problematizar	1,0			
• Coerência lógica das idéias	1,0			
NOTAS OBTIDAS PELO CANDIDATO				
MÉDIA OBTIDA PELO CANDIDATO (2 casas decimais)				

Observações:

---

---

---

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

### ANEXO III - AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Centro/Campus: \_\_\_\_\_ Departamento/Curso: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Edital UFPI nº \_\_\_\_/20\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ INÍCIO DA AULA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ TÉRMINO DA AULA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS OBTIDOS			
• Plano de aula – Tema: elaboração e apresentação, formulação e adequação dos objetivos, seqüencição do conteúdo, previsão de verificação da aprendizagem, referências bibliográficas.	2,0				
• Metodologia e execução do plano de aula (adequação da introdução, adequação e correção da linguagem, adequação e dosagem do conteúdo, segurança demonstrada/domínio do conteúdo, organização das informações, operacionalização das técnicas de ensino, clareza na exposição das idéias); tempo de execução da aula.	5,0				
• Recursos didáticos (qualidade dos recursos selecionados, uso dos recursos/habilidade na utilização dos recursos).	1,5				
• Verificação da aprendizagem (adequação aos objetivos propostos, adequação ao conteúdo, qualidade na elaboração das questões).	1,5				
<b>NOTAS OBTIDAS PELO CANDIDATO</b>					
<b>MÉDIA OBTIDA PELO CANDIDATO (2 casas decimais)</b>					

Observações:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_

Membro da Didática


### ANEXO IV - TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE

Centro/Campus: \_\_\_\_\_ Departamento/Curso: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Edital UFPI nº \_\_\_\_/20\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

COMPONENTES DE CURRÍCULUM VITAE	VALORAÇÃO DOS COMPONENTES DE CURRÍCULUM VITAE				
	NA ÁREA DO CONCURSO		EM OUTRA ÁREA		TOTAL
	01 - Pontos por Componente Curricular	02 - Máximo de Pontos a serem Atribuídos	03 - Pontos por Componente Curricular	04 - Máximo de Pontos a serem Atribuídos	
<b>1.0. TITULAÇÃO ACADÊMICA</b>					
1.1. Título de Doutor		100,0		50,0	
1.2. Título de Mestrado		60,0		30,0	
1.3. Título de Especialista		30,0		15,0	
1.4. Residência Médica ou de outra modalidade (por ano)		40,0		20,0	
1.5. Curso Superior Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)		10,0		5,0	
1.6. Curso Superior com Habilitação Legal (formação específica para o magistério do ensino básico ou técnico)		10,0		5,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS:</b>					



**2.0. PRODUÇÃO CIENTÍFICA/TÉCNICA/CULTURAL E/OU ARTÍSTICA**

( \* OBSERVAÇÃO: Para os itens de 2.1 a 2.10 deve-se considerar os trabalhos publicados na área do concurso e que tenham sido publicados nos últimos cinco anos anteriores à contar da data de lançamento do edital do concurso).

<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular na área do concurso</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
2.1. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS A1 CAPES*	10,0	
2.2. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS A2 CAPES*	8,0	
2.3. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS B1 CAPES ou trabalho completo publicado em Conferência A1, A2 (específico para área de Ciência da Computação)*	6,0	
2.4. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS B2 e B3 CAPES ou trabalho completo publicado em Conferência B1 e B2 (específico para área de Ciência da Computação)*	4,0	
2.5. Artigos publicados em periódicos indexados – QUALIS B4 e B5 CAPES ou trabalho completo publicado em Conferência B3, B4 e B5 (específico para área de Ciência da Computação)*	2,0	
2.6. Artigos publicados QUALIS C CAPES*	1,0	
2.7. Artigos publicados não classificados pelo sistema QUALIS, com ISSN e fator de impacto $\geq 1$ *	6,0	
2.8. Resumos simples e resumos expandidos publicados em anais de congressos internacionais ou nacionais*	0,3	
2.9. Trabalhos completos publicados em anais de congressos internacionais. Para áreas, exceto Ciência da Computação, cujos eventos tiveram no QUALIS, computar somente eventos do QUALIS CAPES*	0,5	
2.10. Trabalhos completos publicados em anais de congressos nacionais. Para áreas, exceto Ciência da Computação, cujos eventos tiveram no QUALIS, computar somente eventos do QUALIS CAPES*	0,4	
2.11. Livros publicados com ISBN, com no mínimo 60 páginas, e conselho editorial	5,0	
2.12. Capítulos de livros publicados internacionalmente, com ISBN e conselho editorial	3,0	
2.13. Capítulos de livros publicados nacionalmente, com ISBN e conselho editorial	2,0	

2.14. Organização de livros publicados com ISBN e conselho editorial	2,0	
2.15. Prêmio ou laurea científico, técnico, artístico-cultural ou profissional de caráter nacional ou internacional (não honorífico)	2,5 (máximo 10,0)	
2.16. Registro de Software concedido	2,0	
2.17. Desenvolvimento de patentes com concessão definitiva (Carta Patente)	10,0	
2.18. Produção ou criação, curadoria de obra artística, técnica ou cultural, na área do concurso e que tenha sido apresentada ao público em locais ou instituições brasileiras ou estrangeiras	3,0	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS:</b>		

<b>3.0. ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
3.1. Em curso de requalificação profissional com carga horária:		
3.1.1. de 180 a 360 horas	2,0 (máximo 10,0)	
3.1.2. de 60 horas a 179 horas	1,0 (máximo 5,0)	
3.2 Participação em evento científico na condição de:		
3.2.1. coordenador geral	3,0 (máximo 15,0)	
3.2.2. integrante de comissão organizadora	2,0 (máximo 10,0)	
3.2.3. palestrante	2,0 (máximo 10,0)	
3.2.4. mediador	1,0 (máximo 5,0)	
3.2.5. debatedor	1,0 (máximo 5,0)	
3.2.6. relator de grupo	1,0 (máximo 5,0)	
3.3. Realização de estágio profissional (docência) de no mínimo um semestre	2,0 (máximo 10,0)	
3.4. Estágio Pós-Doutorado concluído		
3.4.1. No Brasil	5,0 (máximo 20,0)	
3.4.2. No exterior	10,0 (máximo 40,0)	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS:</b>		

<b>4.0. EXPERIÊNCIA DIDÁTICO PEDAGÓGICA E/OU TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
4.1. Como profissional:		
4.1.1. exercício de magistério na educação superior (por semestre)	3,0 (máximo 30,0)	
4.1.2. exercício de tutoria na educação superior	1,5 (máximo 15,0)	
4.1.3. exercício de magistério na educação básica (por semestre)	2,0 (máximo 20,0)	
4.1.4. exercício de tutoria na educação básica	1,0 (máximo 10,0)	
4.1.5. exercício de cargo de direção, assessoramento e/ou coordenação em instituição de educação superior (por semestre)	2,0 (máximo 20,0)	
4.1.6. exercício de cargo técnico educacional (por semestre)	1,0 (máximo 10,0)	
4.1.7. prestação de serviço em nível de coordenação, assessoramento ou consultoria técnica a curso	1,0 (máximo 10,0)	
4.1.8. curso ministrado (mínimo de 40 h)	1,0 (máximo 5,0)	
4.1.9. coordenação de projeto cadastrado em instituições de ensino e/ou pesquisa (por ano)	1,0 (máximo 6,0)	
4.1.10. bolsista de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) do CNPq (por ano)	4,0 (máximo 16,0)	
4.1.11. bolsista de pesquisa ou extensão em instituição de ensino e/ou pesquisa	2,0 (máximo 8,0)	
4.1.12. consultor <b>ad hoc</b> em eventos científicos ou culturais	1,0 (máximo 3,0)	
4.1.13. participação em Comitê de Ética em Pesquisa em período não inferior a 1 (um) ano	6,0 (máximo 6,0)	
4.1.14. participação em Comitê de Assessoramento Técnico Científico	2,0 (máximo 4,0)	
4.2. Como estudante:		
4.2.1. exercício de monitoria (por semestre letivo)	0,5 (máximo 2,5)	
4.2.2. realização de estágio não obrigatório com o mínimo de 120h	1,0 (máximo 5,0)	
4.2.3. bolsista ou voluntário em projetos: Programa de Iniciação Científica, Programa de Iniciação à Docência e Residência Pedagógica (por ano)	2,0 (máximo 6,0)	



4.2.4. participação em Programa de Educação Tutorial e Empresa Júnior (por ano)	2,0 (máximo 6,0)	
4.2.5. participação em programa ou atividade de extensão (por ano)	2,0 (máximo 6,0)	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS:</b>		

<b>5.0. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS</b>		
<b>NA ÁREA DO CONCURSO</b>	<b>Pontos por Componente Curricular</b>	<b>Total de Pontos Atribuídos</b>
5.1. Participação:		
5.1.1. Em banca examinadora de:		
5.1.1.1. concurso público para professor efetivo do magistério superior ou do ensino básico, técnico e tecnológico promovido por instituições públicas	2,0 (máximo 10,0)	
5.1.1.2. processo seletivo para professor do magistério superior promovido por Instituições privadas	1,5 (máximo 6,0)	
5.1.1.3. seleção simplificada para professor substituto do magistério superior ou seleção para mestrado ou seleção para doutorado promovida por instituições públicas	1,0 (máximo 5,0)	
5.1.1.4. defesa ou qualificação de dissertação de mestrado (Não incluir participação em banca examinadora quando orientador)	1,0 (máximo 6,0)	
5.1.1.5. defesa ou qualificação de tese de doutorado (Não incluir participação em banca examinadora quando orientador)	2,0 (máximo 10,0)	
5.1.1.6. defesa de trabalho de conclusão de curso de especialização ou de graduação	0,5 (máximo 5,0)	
5.2. Em conselho editorial:		
5.2.1. de revista acadêmica indexada, com ISSN (por ano)	1,0 (máximo 5,0)	
5.2.2. de livro (com ISBN)	0,5 (máximo 2,5)	
5.3. Em órgãos colegiados deliberativos (por ano)	1,0 (máximo 5,0)	
5.4. Orientação de:		
5.4.1. Tese de Doutorado concluída	4,0 (máximo 20,0)	
5.4.2. Dissertação de Mestrado concluída	2,0 (máximo 20,0)	
5.4.3. Iniciação Científica concluída	1,0 (máximo 10,0)	
5.4.4. TCC (trabalho de conclusão de curso de graduação) concluída	1,0 (máximo 10,0)	
5.4.5. Orientação de Monografia (trabalho de conclusão de curso de especialização) concluída	1,0 (máximo 10,0)	
5.5. Atividades profissionais com registro de acervo técnico atestado pelos conselhos profissionais	2,0 (máximo 20,0)	
5.6. Exercício de cargo de direção, assessoramento ou coordenação em instituição/órgão de educação (por semestre)	2,0 (máximo 20,0)	
5.7. Outras experiências profissionais (por semestre)	2,0 (máximo 10,0)	
<b>TOTAL DE PONTOS CONSIDERADOS:</b>		

## ANEXO V – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

### SÍNTESE DOS VALORES ATRIBUÍDOS AOS COMPONENTES CURRICULARES PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE

COMPONENTES DE <i>CURRÍCULUM VITAE</i>	NA ÁREA DO CONCURSO	EM OUTRA ÁREA
	01 – Pontos por Componente Curricular	02 – Pontos por Componente Curricular
1.0. Titulação Acadêmica		
2.0. Produção Científica/Técnica/Cultural e/ou Artística		
3.0. Atualização Profissional		
4.0. Experiência Didático-Pedagógica e/ou Técnico-Administrativa		
5.0. Outras Atividades Realizadas		
PONTOS OBTIDOS COM OS TÍTULOS AVALIADOS		
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS PELO CANDIDATO	_____ ( ..... )	
NOTA RESULTANTE DA CONVERSÃO DOS PONTOS (2 casas decimais)	_____ ( ..... )	

Aplicação da Fórmula para a Conversão dos Pontos Obtidos em Nota:

$$NT = \frac{(TP) \times 10}{PMX}$$

NT – Nota Final obtida pelo Candidato

TP – Total de Pontos obtidos pelo Candidato

PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

## RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 103 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

Regulamenta as normas sobre autorização de uso de área da UFPI, em favor da Prefeitura Municipal de Picos/PI.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 19 de agosto de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.020761/2022-73;
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, referentes aos Decretos 10.139/19 e 10.776/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta as normas de autorização de uso de área da UFPI, em favor da Prefeitura Municipal de Picos/PI, no âmbito da UFPI.

### CAPÍTULO I

Art. 2º Ratificar o mencionado Termo, cuja finalidade é a autorização de uso de área de 200,00 m<sup>2</sup> (10,00x20,00)m, pertencente ao **Campus** “Senador Helvídio Nunes de Barros” – CSHNB/UFPI-Picos-PI, em favor da municipalidade autorizada, para implantação de 01 (uma) estação elevatória de esgotos sanitários, visando as condições necessárias a interligação da rede interna de esgotos do **Campus** Universitário ao sistema coletor, bem como os outros domicílios.



## CAPÍTULO II

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 23 de agosto de 2022



GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 104 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

Aprova Regimento Interno da Incubadora de  
Empresas do Agronegócio Piauiense –  
INEAGRO-PI.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 19 de agosto de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.001723/2022-96;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI, conforme documento anexo.

Art. 2º Ficam revogadas as Resoluções:

I – Resolução Nº 23/2007, do Conselho Universitário, de 27 de novembro de 2007, que aprova o Regimento Interno da Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense;

II – Resolução Nº 90/2022, do Conselho Universitário, de 04 de agosto de 2022, que convalida a Resolução nº 23/2007, para os fins do disposto no Decreto nº 10.139.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do artigo 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 23 de agosto de 2022

  
GILDASIO GUEDES FERNANDES

Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**  
**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**  
**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O presente Regimento Interno define a estrutura e o funcionamento da Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense - INEAGRO-PI (doravante intitulada INEAGRO-PI).

Art. 2º A Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense - INEAGRO-PI é um Projeto de Extensão, de caráter especial, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREXC da Universidade Federal do Piauí - UFPI, instituído pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, através da Resolução nº 223/03, em 19 de dezembro de 2003, ratificada na Resolução nº 06/04, datada em 10 de fevereiro de 2004.

Parágrafo único. A INEAGRO-PI terá tempo de funcionamento indeterminado e encontra-se sediada na entrada do Centro de Ciências Agrárias – CCA, da Universidade Federal do Piauí - UFPI, situada à Rua Dirce Araújo, 3595, CEP: 64.049-550, Campus da Socopo, em Teresina - Piauí.

**CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para fins deste Regimento e de outros instrumentos pertinentes à INEAGRO-PI, entende-se:

I - INCUBADORA: organização que se destina a apoiar novas propostas de inovação, através de ambiente e condições apropriadas para o seu funcionamento, oferecendo serviços especializados, orientação, qualificação técnica e gerencial, espaço físico (box) e infraestrutura técnica, administrativa e operacional, mantendo, desta forma, vínculo formal no desenvolvimento do seu Modelo de Negócio, podendo ser:

a) INTERNA: utiliza a infraestrutura e os serviços oferecidos pela incubadora ocupando o espaço físico (box), mantendo vínculo formal para desenvolver seus projetos;

b) EXTERNA: utiliza a infraestrutura e os serviços oferecidos pela incubadora sem ocupar o espaço físico (box), mantendo vínculo formal para desenvolver seus projetos.

II - TRANSFERÊNCIA DE INCUBAÇÃO EXTERNA PARA INCUBAÇÃO INTERNA: quando houver espaço disponível, no âmbito da incubadora, poderá a proponente, aprovada para incubação externa, solicitar transferência para incubação interna, através de um requerimento que será avaliado pelo Conselho





## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

Gestor;

III - PATENTE: título de propriedade temporário outorgado pelo Estado ao inventor ou pessoa legitimada;

IV - CONTRATO: instrumento jurídico firmado entre a proponente e a incubadora, que possibilita o uso da infraestrutura, dos bens e serviços oferecidos nos termos do Edital de Seleção vigente;

V - PRÉ-INCUBAÇÃO: é a fase que antecede a criação da empresa, onde a incubadora apoia e prepara os empreendedores que tenham ideias inovadoras com potencial de negócio, através de treinamentos, oficinas, cursos, palestras além de assessorias nas áreas tecnológica, comercial e de gestão. No decorrer dessa fase haverá a validação do empreendimento e a possibilidade da criação de possíveis negócios, analisando a sua viabilidade técnica e econômica, bem como perfil dos empreendedores. Após aprovação o empreendedor estará apto para o processo de incubação;

VI - MODELO DE NEGÓCIO: é o processo que descreverá a criação, a entrega e a captura de valor de uma empresa, conforme descrito no Edital vigente;

VII - PARCEIROS: instituições que cooperam direta ou indiretamente na formulação e alcance dos objetivos do projeto de incubação da INEAGRO-PI;

VIII - INCUBADA: proponente admitido na Incubadora, através de seleção por Edital, que teve sua Carta-Proposta aprovada pela Banca Examinadora do certame e que busca contribuições para sua criação, desenvolvimento e aprimoramento, nos aspectos tecnológico, social e de gestão;

IX - TERMO DE PERMISSÃO DE USO COM ÔNUS: ato administrativo unilateral, discricionário e oneroso, pelo qual a administração pública faculta a utilização privativa de bem público para fins de interesse público;

X - EMPRESA GRADUADA: é a proponente que se tornou empresa e que passou, integralmente, pelo processo de incubação e adquiriu competência considerável para seu autodesenvolvimento e habilitação à fase mercadológica. Após a graduação, se for de interesse, a empresa continuará a contribuir com a incubadora, em forma de royalties, por período igual ao seu contrato de incubação.

### **CAPÍTULO III - DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS**

Art. 4º A INEAGRO-PI tem por finalidade apoiar e fomentar a formação e a consolidação de micro e pequena empresas do agronegócio, em seus aspectos tecnológicos, gerenciais, mercadológicos e de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

recursos humanos, em consonância com o Programa de Tecnologia Industrial Básica e Serviços Tecnológicos para a Inovação e Competitividade e a Lei de Inovação Tecnológica.

Art. 5º São objetivos da INEAGRO-PI:

I - possibilitar aos proponentes o uso dos serviços, infraestrutura e espaço da incubadora, mediante objetivos, obrigações e condições estabelecidas em contrato;

II - facilitar o acesso dos proponentes às inovações tecnológicas gerenciais e estimular o associativismo entre as empresas e entre estas e os parceiros institucionais (SEBRAE, FADEX, IFPI e EMBRAPA) que apoiam a incubadora;

III - apoiar a criação e consolidação de empreendimentos de excelência na área tecnológica;

IV - estabelecer contratos de transferência de tecnologias entre as Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação - ICT's e as incubadas;

V - propiciar aos proponentes condições favoráveis para um desenvolvimento empresarial acelerado e sadio;

VI - estimular a criação, registro e patentes das invenções advindas das empresas;

VII - amparar as novas empresas, para que os produtos e/ou processos originados da pesquisa tecnológica possam alcançar o mercado eficientemente;

VIII - promover o desenvolvimento de novos produtos e/ou processos a baixo custo e não poluentes;

IX - ajudar potenciais proponentes com iniciativa para desenvolverem sua própria atividade empresarial;

X - colaborar com a modernização do parque industrial piauiense utilizando os recursos humanos e potencial tecnológico disponíveis em instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento e prestação de serviços;

XI - promover o desenvolvimento de atividades econômicas com vista a geração de empregos na região.

Art. 6º Para cumprimento de seus objetivos, a Incubadora apoiará proponentes interessados em criar e/ou consolidar empresas, por meio do uso compartilhado da infraestrutura e dos serviços descritos em contrato.

Art. 7º A Universidade Federal do Piauí, como Entidade Gestora, poderá, em nome da INEAGRO-PI, firmar convênios, em forma de parceria com instituições públicas e privadas.

Parágrafo único. A INEAGRO-PI conta com o apoio técnico, administrativo e a composição do Conselho



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**  
**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**  
**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

Gestor dos seguintes Parceiros Institucionais: SEBRAE, EMBRAPA, FADEX e IFPI.

**CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INEAGRO-PI**

Art. 8º Compõem a estrutura organizacional da INEAGRO-PI:

- I - Conselho Gestor
- II - Diretoria Executiva
- III - Assessoria Contábil e Financeira
- IV - Assessoria Técnica
- V - Gerência Técnica
- VI - Gerência Administrativa
- VII - Secretaria
- VIII - Parceiros Institucionais

Parágrafo único. Todos os cargos serão ocupados por voluntários, oriundos da UFPI e das Parceiras Institucionais, com caráter não remunerado.

**Seção I – Do Conselho Gestor**

Art. 9º O Conselho Gestor é um órgão colegiado de consultoria superior, orientação técnica e administrativa composto por membros representativos titulares e suplentes, assim distribuídos:

- I - representantes da INEAGRO-PI - Diretor Executivo (presidente), Gerente Técnico e Gerente Administrativo (2 membros titulares);
- II - representantes da UFPI - 2 docentes (2 membros titulares);
- III - representantes das Entidades Parceiras (SEBRAE – IFPI - FADEX – EMBRAPA) - após indicação dos seus órgãos de origem, os nomes serão homologados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREXC, através de Portaria (4 membros titulares e 4 suplentes).

§1º Na ausência ou no impedimento temporário do presidente do Conselho Gestor, suas funções serão





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

exercidas interinamente pelo Gerente Técnico da INEAGRO-PI.

§2º Todos os membros terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato

Art. 10. O Conselho Gestor reunir-se-á, ordinariamente, cada 2 (dois) meses, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Gestor serão tomadas mediante decisão da maioria simples dos Conselheiros presentes a reunião, obedecido ao quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros presentes para validar a reunião.

Art. 11. São atribuições do Conselho Gestor:

- I - zelar pelo bem da Incubadora, cumprindo e fazendo cumprir as normas deste regimento;
- II - sugerir diretrizes globais e linhas de atuação para o alcance dos objetivos estabelecidos neste Regimento e demais instrumentos correlatos e acompanhar suas implementações;
- III - aprovar o Regimento Interno e encaminhá-lo à apreciação da PREXC;
- IV - deliberar sobre planos e programas, anuais, plurianuais, normas, critérios e outros instrumentos necessários ao funcionamento da Incubadora;
- V - deliberar sobre a publicação de editais de seleção;
- VI - homologar os modelos de negócio das proponentes, candidatas a incubação, mediante parecer da Assessoria Técnica e análise da Gerência Técnica;
- VII - deliberar sobre o prazo de duração da incubação de cada proponente e o seu tempo de permanência na INEAGRO-PI;
- VIII - deliberar a prorrogação, o término do contrato ou o desligamento da proponente ou da empresa, quando sua permanência não for mais necessária ou representar risco à INEAGRO-PI;
- IX - avaliar o desempenho das incubadas, através de relatórios apresentados por estas e analisados pela Diretoria e Assessoria Técnica;
- X - opinar, quando consultado pela Diretoria, acerca de determinado assunto;
- deliberar, como única instância, sobre os recursos contra atos e decisões da Diretoria;
- XI - interpretar o Regimento e deliberar sobre os atos da Diretoria Executiva que com ele colidirem;
- XII - acompanhar a execução orçamentária e apreciar o orçamento, as contas, os balanços e o relatório



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**  
**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**  
**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

anual da incubadora apresentado pela Diretoria, com o parecer da Assessoria fiscal;

XIII - estabelecer normas para execução e aprovar a realização de acordos, ajuste e contratos;

XVI - aprovar o Plano de Metas apresentado anualmente pela Diretoria Executiva da INEAGRO-PI e encaminhá-lo à apreciação da PREXC;

XV - deliberar sobre quaisquer temas de real interesse da INEAGRO-PI.

**Seção II – Da Diretoria Executiva**

Art. 12. O(A) Diretor(a) Executivo(a) será nomeado(a) pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREXC, da Universidade Federal do Piauí, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais dois anos e deverá, obrigatoriamente, pertencer ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Piauí – UFPI.

Art. 13. A Diretoria Executiva administrará, de forma geral, a Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense - INEAGRO-PI, cabendo-lhe fazer cumprir as decisões, diretrizes e normas estabelecidas pelo Regimento.

Parágrafo único. Na ausência ou no impedimento temporário do(a) Diretor(a) Executivo(a), suas funções serão exercidas interinamente pelo(a) Gerente Técnico(a) da INEAGRO-PI.

Art. 14. São atribuições do(a) Diretor(a) Executivo(a):

I - planejar e atualizar o Plano Estratégico e de Diretrizes Básicas da Incubadora;

II - articular, manipular e responsabilizar-se pelos recursos financeiros destinados à INEAGRO-PI;

III - buscar, junto aos parceiros institucionais, apoio para execução das propostas/projetos aprovados pelo Conselho Gestor;

IV - fornecer ao Conselho Gestor informações e meios necessários ao eficiente desempenho de suas atribuições;

V - divulgar as resoluções, políticas e diretrizes emanadas do Conselho Gestor;

VI - em consonância com o Conselho Gestor, realizar captação de recursos humanos e financeiros junto aos órgãos competentes, necessários à efetivação dos projetos;

VII - elaborar e expedir normas administrativas e operacionais, necessárias às atividades da incubadora e funcionamento das incubadas, tais como: Editais, Contratos e Termos de Parceria, dentre outros;



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

- VIII - assinar, em nome da INEAGRO-PI, convênios, acordos, ajustes, contratos, obrigações, e compromissos, aprovados pelo Conselho Gestor, de acordo com as normas da UFPI;
- IX - representar a INEAGRO-PI em assuntos que lhes são pertinentes;
- X - indicar o Gerente Técnico e o Gerente Administrativo;
- XI - aprovar projetos técnicos e relatórios financeiros;
- XII - aprovar o teor dos editais de chamada de proponentes e dos contratos de incubação.

### **Seção III – Da Assessoria Contábil e Financeira**

Art. 15. À Assessoria Contábil e Financeira caberá todas as atividades de planejamento, execução e controle contábil e financeiro da INEAGRO-PI e será desenvolvida pela Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, parceiro institucional, por tempo indeterminado.

Parágrafo único. A Assessoria poderá recorrer a consultores ad hoc.

### **Seção IV – Da Assessoria Técnica**

Art. 16. A Assessoria Técnica será constituída por representantes dos parceiros institucionais, não remunerados, homologados pelo Conselho Gestor, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato.

Parágrafo Único. O Comitê Técnico poderá recorrer a consultores ad hoc.

### **SEÇÃO V – Da Gerência Técnica e Gerência Administrativa**

Art. 17. A Gerência Técnica e a Gerência Administrativa serão os órgãos de apoio direto à Diretoria Executiva da INEAGRO-PI, cabendo-lhes fazer cumprir as decisões, diretrizes e normas estabelecidas, para que sejam atingidos seus objetivos.

Art. 18. As Gerências Técnica e Administrativa serão exercidas por profissionais com habilidades comprovadas nas áreas tecnológicas e/ou gerenciais, indicados pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Gestor.





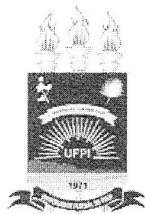
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**  
**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**  
**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

§1º O(A) Gerente Técnico(a) terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar o complexo técnico e operacional da INEAGRO-PI;
- II - orientar e acompanhar os trabalhos da incubadora, em especial as ações de suporte técnico, administrativo e operacional às incubadas;
- III - participar, quando convocado pela Diretoria, das reuniões do Conselho Gestor, sem direito a voto;
- IV - coordenar e avaliar o desempenho das incubadas;
- V - servir de agente articulador entre as incubadas e a INEAGRO-PI;
- VI - analisar, com base no parecer da Assessoria Técnica, para posterior encaminhamento à Diretoria Executiva, as propostas de candidatos à incubação;
- VII - orientar, promover a implantação e atualização dos modelos de negócio das incubadas;
- VIII - propor o lançamento oficial das empresas incubadas, bem como dos seus produtos e serviços;
- IX - submeter, à Diretoria Executiva, os recursos apresentados pelas incubadas contra suas decisões, com parecer fundamentado;
- X - receber e acompanhar os pedidos de patentes das empresas para submetê-los a cotitularidade da instituição gestora;

§2º O(A) Gerente Administrativo(a) terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar o complexo administrativo e operacional da Incubadora;
- II - elaborar e propor orçamento anual da Incubadora;
- III - orientar e acompanhar os trabalhos, em especial as ações de suporte técnico, administrativo e operacional às incubadas;
- IV - administrar a contabilidade e submeter à Diretoria o orçamento anual, as contas, os balanços, os balancetes dos recursos recebidos e utilizados e o relatório anual, para julgamento e aprovação;
- V - secretariar as reuniões do Conselho Gestor e lavrar suas atas, em caso de ausência deste a Presidência do Conselho designará outro membro;
- VI - coordenar e avaliar o desempenho dos colaboradores da INEAGRO-PI;
- VII - cumprir e fazer cumprir o Regimento e as decisões da Diretoria Executiva;
- VIII - servir de agente articulador entre as proponentes e/ou as empresas incubadas e a INEAGRO-PI;



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

IX - elaborar planos e programas, anuais e plurianuais, normas, critérios e outras propostas julgadas necessárias ou úteis à administração da incubadora para apreciação da Diretoria Executiva;

X - submeter à Diretoria Executiva os recursos apresentados pelas incubadas contra suas decisões, com parecer fundamentado.

### Seção VI – Da Secretaria

Art. 19. A INEAGRO-PI terá um(a) Secretário(a) que responderá diretamente à Diretoria Executiva, com as seguintes atribuições:

I - preparar as pautas das reuniões do Conselho Gestor em conjunto com a Diretoria Executiva;

II - redigir as correspondências oficiais e providenciar sua expedição;

III - auxiliar a Diretoria Executiva na elaboração de normas administrativas e operacionais, necessárias às atividades da incubadora e funcionamento das incubadas, tais como: Editais, Contratos e Termos de Parceria, dentre outros;

IV - manter registro de entrada e saída de documentos.

### CAPÍTULO V - DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E CONTRAPARTIDAS

Art. 20. O patrimônio da INEAGRO-PI será constituído pelos bens móveis e/ou imóveis que vier a adquirir ou receber. Esses bens comporão o acervo patrimonial da UFPI, devidamente tombados.

Art. 21. Constituem recursos da INEAGRO-PI as dotações que vier a adquirir e as doações recebidas de instituições de fomento à pesquisa e desenvolvimento de tecnologias e de incentivo às micro e pequena empresas.

Art. 22. Em contrapartida, à utilização do espaço físico e/ou aos serviços prestados, as incubadas pagarão à INEAGRO-PI, em forma de taxa, os valores dispostos no instrumento contratual, os quais serão previamente estabelecidos pelo Conselho Gestor.

Art. 23. A taxa de utilização do espaço físico e/ou pelos serviços será proporcional ao tempo e ao tipo de incubação, ou seja: Pré-incubação, Incubação Interna, Incubação Externa, Graduação e Pós-Graduada, conforme pré-determinado pelo Conselho Gestor da INEAGRO-PI.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

Art. 24. Os recursos arrecadados através da contrapartida das incubadas e de outros serviços se constituirão em receitas correntes da INEAGRO-PI, cujos valores serão movimentados em conta bancária cedida pela FADEX e administrados exclusivamente pela Diretoria Executiva, sob rubrica estabelecida.

Parágrafo único. A diferença entre o arrecadado e o devido será custeado pelo caixa a ser formado por doações oriundas de instituições de apoio às micro e pequenas empresas e de fomento à pesquisa e desenvolvimento de tecnologia e de outras fontes obtidas pela INEAGRO-PI.

Art. 25. A INEAGRO-PI terá sua gestão contábil e financeira realizada pela Fundação Cultural e de Fomento ao Ensino, Pesquisa e Extensão do Piauí – FADEX.

### **CAPÍTULO VI - PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPONENTES**

Art. 26. O processo de seleção de novos empreendimentos para a incubadora será definido em edital, no qual deverá constar todas as regras básicas para o ingresso na INEAGRO-PI.

§1º Os proponentes classificáveis serão convocados à medida que surgirem vagas para incubação, obedecido o prazo de validade de um ano, conforme cronograma previamente estabelecido em edital.

Art. 27. Os empreendimentos passíveis de incubação deverão se enquadrar obrigatoriamente na área do agronegócio.

Art. 28. Caso o proponente já tenha constituído pessoa jurídica, a empresa deverá ter sede e setor de produção no estado do Piauí.

Parágrafo único. Os proponentes que ainda não constituíram pessoa jurídica, ao fazê-lo, devem registrar a sede e o setor de produção da futura empresa no estado do Piauí.

Art. 29. Além dos critérios estabelecidos nos artigos antecedentes, as incubadas deverão atender às exigências expressas em Contrato.

Art. 30. O resultado da seleção será publicado nos meios de divulgação oficiais da UFPI.

### **CAPÍTULO VII - CONTRATAÇÃO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO**

Art. 31. A contratação da proponente está condicionada à participação nos cursos de capacitação que





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

disponibilizará as ferramentas necessárias para a elaboração do Modelo de Negócio.

Art. 32. Os proponentes que tiverem seus Modelos de Negócios selecionados serão notificados e farão a sua defesa oral em data previamente agendada.

Art. 33. Após homologação do Conselho Gestor, os proponentes que obtiveram aprovação na defesa do Modelo de Negócio, serão convocados para assinatura do Contrato de Uso do Sistema de Incubação.

§1º A capacitação, a elaboração e a defesa do Modelo de Negócio são de caráter eliminatório. Só serão classificadas que participaram de todo o processo e obtiveram aprovação.

§2º Após assinatura, a proponente terá um prazo de 30 (trinta) dias para se instalar no espaço da INEAGRO-PI.

§3º A oficialização contratual será o marco para cobrança da taxa.

Art. 34. O prazo inicial para permanência na INEAGRO-PI é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até no máximo 36 meses. Os pedidos de prorrogações serão submetidos ao Conselho Gestor para análise de mérito.

Art. 35. Ocorrerá desligamento do incubado quando:

I - após o vencimento do prazo contratual, o(s) incubado(s) será desligado do Projeto de Incubação da UFPI - INEAGRO-PI, através da Carta de Desligamento, assinada pelo incubado(s) e pelo Diretor Executivo, após análise do Conselho Gestor.

II - ocorrer desvio dos objetivos ou insolvência da empresa.

III - apresentar riscos à segurança humana, ambiental e patrimonial da INEAGRO-PI e da sociedade.

IV - apresentar riscos à idoneidade das incubadas ou da INEAGRO-PI.

V - ocorrer infração a qualquer uma das cláusulas contratuais;

VI - houver iniciativa da incubadas ou da INEAGRO-PI.

§1º Ocorrendo seu desligamento, o incubado entregará a INEAGRO-PI, em perfeitas condições, as instalações e os equipamentos que foram colocados à disposição para seu uso.

§2º As benfeitorias decorrentes de alterações e reformas, só ocorrerão com a aprovação prévia do PREXC e da Universidade Federal do Piauí, através de processo.

§3º Os produtos, processos e serviços em patenteamentos, em cuja cotitularidade está envolvida a UFPI ou suas Parceiras Institucionais, reverterem-se automaticamente para os interesses da UFPI e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

sustentabilidade da INEAGRO-PI.

**CAPÍTULO VIII - USO DA INFRAESTRUTURA DA INCUBADORA**

Art. 36. A INEAGRO-PI se propõe a fornecer às incubadas os serviços e/ou infraestrutura previstos em Contrato, obedecendo os horários assim definidos:

- I - o horário de funcionamento da Secretaria da INEAGRO-PI será estabelecido pela Diretoria Executiva;
- II - a incubada que estiver estabelecida na INEAGRO-PI poderá funcionar 24 horas ininterruptamente, caso o seu sistema produtivo exigir, com a devida aprovação pela Gerência Técnica e Administrativa e ciência da Diretoria Executiva, respeitando o estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho;
- III - os proprietários, seus empregados e demais pessoas que compõem o quadro da incubada, não terão qualquer vínculo empregatício com a INEAGRO-PI, nem com a UFPI.

Art. 37. A INEAGRO-PI não responderá, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelas incubadas, junto a fornecedores, terceiros ou empregados.

Art. 38. A incubada poderá utilizar serviços de terceiros e os oferecidos pela INEAGRO-PI ou por órgãos conveniados, na forma estabelecida em Contrato.

Art. 39. Será de responsabilidade da incubada a reparação dos prejuízos que venham a causar à INEAGRO-PI ou a terceiros, em decorrência da utilização da estrutura física da incubadora, não respondendo a incubadora por qualquer ônus a esse respeito.

Art. 40. A instalação de máquinas, aparelhos ou equipamentos que exijam consumo de energia elétrica, água ou outra utilidade, além do estabelecido bem como a exploração de ramo industrial que implique aumento de risco e periculosidade dependerão de prévia autorização, por escrito, da INEAGRO-PI, que poderá exigir da incubada as modificações que se fizerem necessárias nas instalações cujo uso lhe foi permitido.

Art. 41. Sempre que necessário, para garantir a segurança das instalações, será solicitado da incubada a execução, com recursos próprios, de reparos, reformas ou alteração na estrutura física ocupada, com a devida anuência do Conselho Gestor.

Art. 42. O uso das instalações da INEAGRO-PI, por pessoal que compõem o quadro da incubada seguirá a observância de todas as regras de horário, postura e de comportamento exigidos.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Piauí**

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**

**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

Art. 43. A manutenção da segurança, limpeza e ordem na área de seu uso exclusivo, será de responsabilidade de cada incubada, com estrita observância da legislação, regulamentos e posturas aplicáveis em matéria de higiene, segurança e preservação do meio ambiente.

Art. 44. Pelo uso dos serviços e/ou infraestrutura da INEAGRO-PI, as incubadas pagarão, mediante a apresentação de faturas acompanhadas de demonstrativos, os custos fixados em Contrato.

Art. 45. As ocorrências danosas como: roubos, subtrações, prejuízos, etc. dentro da área da incubada, serão de inteira responsabilidade das incubadas.

### **CAPÍTULO IX - SIGILO E PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

Art. 46. Para preservar o sigilo de todas as atividades em execução, no âmbito da INEAGRO-PI e nos box de incubação, a circulação de pessoas, em suas respectivas áreas, dependerá de prévio credenciamento e restringir-se-á às partes que forem designadas.

Art. 47. As questões de propriedade industrial serão tratadas caso a caso, considerando-se o grau de envolvimento da INEAGRO-PI no desenvolvimento ou aperfeiçoamento de modelos ou processos utilizados pela incubada, com observância da legislação aplicável.

Parágrafo único. Com relação ao termo de responsabilidade, conflito de interesse, preservação e obrigações da partes em relação ao sigilo etc. reger-se-ão conforme da Lei 10.973, relativa à propriedade industrial.

Art. 48. É obrigatório o encaminhamento das invenções, criações ou outras iniciativas intelectuais para serem submetidas à cotitularidade de patente ou registro com a instituição gestora da INEAGRO-PI, baseado nas Leis de Inovação Tecnológica e da Propriedade Intelectual.

### **CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 49 Os casos omissos, não esclarecidos neste Regimento, serão deliberados pelo Conselho Gestor.

Art. 50. Sendo juridicamente registrada, a empresa incubada, deverá comunicar à INEAGRO-PI, todas as modificações na estrutura societária, no estatuto e nos objetivos, os quais deverão ser comunicados com antecedência de 30 dias, para ao devido deferimento.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**  
**Coordenadoria de Programas de Cursos de Formação Profissional e Políticas Sociais**  
**Incubadora de Empresas do Agronegócio Piauiense – INEAGRO-PI**

Art. 51. A incubada deverá desenvolver suas atividades de acordo com os objetivos propostos no Modelo de Negócio.

Parágrafo único. Após 6 (seis) meses de incubação e o cumprimento dos objetivos propostos no Modelo de Negócio, caso haja interesse na prorrogação do contrato, a incubada deverá apresentar à Diretoria Executiva a solicitação de aditivo e a atualização do Modelo de Negócio para análise.

Art. 52. A Diretoria Executiva responde, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela INEAGRO-PI, ou em nome dela.

Art. 53. Os membros da equipe da INEAGRO-PI que tiverem acesso às informações das incubadas deverão ater-se a legislação vigente, regida pelo termo de compromisso do sigilo de propriedade industrial.

Art. 54. A utilização das logomarcas da UFPI, INEAGRO-PI e das Entidades Parceiras só poderá ocorrer após prévia autorização da Diretoria Executiva.

Art. 55. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário da Universidade Federal do Piauí e publicação.



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 105 DE 25 DE AGOSTO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Orquestra e Coral da  
Universidade Federal do Piauí.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 19 de agosto de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.035186/2022-53;
- o disposto no art. 13, inciso III, do Regimento Geral da UFPI;
- o disposto no art. 4º, letra f, da Resolução CONSUN/UFPI nº 001/84.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 25 de agosto de 2022

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 105, DE 25 DE AGOSTO DE 2022  
REGIMENTO INTERNO DA ORQUESTRA E CORAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Orquestra e o Coral da Universidade Federal do Piauí, órgão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, tem como fins específicos:

I – atuar na área da cultura e da arte para desenvolver, promover e produzir a música coral, instrumental e sinfônica;

II – divulgar a música sinfônica e coral por meio de temporadas anuais de concertos;

III – promover concertos didáticos e especiais destinados a crianças e adolescentes;

IV – fomentar a música sinfônica e coral na Universidade Federal do Piauí;

V – promover o intercâmbio musical com universidades e instituições musicais do Brasil e do exterior;

VI – promover cursos, palestras e festivais que divulguem a música sinfônica e coral junto a docentes, discentes e servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Piauí e comunidade externa;

VII – desenvolver, em parceria com a Coordenação do Curso de Música, iniciativas de colaboração mútua;

VIII – proporcionar aos estudantes de instrumento, canto, regência e composição a realização de estágio na Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí;

IX – promover apresentações em solenidades e eventos da Universidade Federal do Piauí;

X – desenvolver atividades voltadas para a difusão e formação musical.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Orquestra e o Coral da Universidade Federal do Piauí são compostos por:

I – Diretoria administrativa;

II – Conselho artístico.

Art. 3º Integra a Diretoria administrativa da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí:

I – o Diretor administrativo, que o preside;

II - o Vice-Diretor administrativo.

§1º Compete ao Reitor da Universidade Federal do Piauí nomear o Diretor administrativo e o Vice-Diretor administrativo, dentre os docentes em efetivo exercício na Universidade do Piauí.

§2º Mediante disponibilidade orçamentária, poderá ser concedida a Função Gratificada FG-2 ao Diretor administrativo.



§3º É vedado a escolha ou permanência de membros na Diretoria administrativa da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí com pendências administrativas junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, decorrentes do descumprimento de obrigações regimentais e editais.

Art. 4º Compete ao Diretor Administrativo a gestão administrativa da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí, incumbindo-lhe:

I – supervisionar a gestão administrativa, financeira e de produção para cumprimento da programação artística da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí;

II – requerer à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura a aquisição de bens, recursos humanos e estrutura material necessários à consecução dos objetivos deste Regimento;

III – requerer à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura a elaboração, publicação e divulgação do edital de bolsas de incentivo à Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí, assim como supervisionar sua execução e cadastro;

IV – sugerir à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura os integrantes da banca de seleção de bolsas, músicos e coralistas da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí;

V – elaborar relatório, prestar informações ou exibir documentos requeridos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

VI – cadastrar ações de extensão, projetos ou eventos da Orquestra e do Coral na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

VII – supervisionar as despesas bancárias da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí junto às fundações de apoio;

VIII – elaborar um plano de desenvolvimento institucional que contemple comunicação, marketing e captação de recursos;

IX – administrar o patrimônio, frequência e assiduidade dos membros da Orquestra e o Coral da Universidade Federal do Piauí;

X – elaborar a prestação de contas anual da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí;

XI – dar execução às decisões do Conselho artístico;

XII – organizar as viagens e apresentações da Orquestra e do Coral;

XIII – incrementar programas de estágio para estudantes de atividades artísticas na Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí.

Art. 5º Integra o Conselho artístico:

I – o Diretor administrativo, que o preside;

II – o Regente titular da Orquestra da Universidade Federal do Piauí;

III – o Regente titular do Coral da Universidade Federal do Piauí;

IV – um representante dos músicos da orquestra, eleito por seus pares, para mandato de dois anos, admitida uma recondução;

V – um representante dos coralistas, eleito por seus pares, para mandato de dois anos, admitida uma recondução.



Parágrafo único. Compete ao Reitor da Universidade Federal do Piauí nomear os Regentes titulares da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí.

Art. 6º Compete ao Conselho artístico:

I - publicar instrução normativa para regulamentar o funcionamento dos recursos humanos, apresentações, ensaios, atividades pedagógicas e outras ações necessárias para as apresentações e atividades da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí;

II - instituir mecanismos de avaliação anual de desempenho dos músicos da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí;

III - aprovar a proposta de calendário anual das atividades educativas e artísticas da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí;

IV – apreciar a prestação de contas anual da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí e submetê-la à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

V – promover e sugerir, à Diretoria administrativa, convênios e parcerias de colaboração artística e acadêmica com universidades e instituições musicais do Brasil e do exterior;

VI - promover e sugerir, à Diretoria administrativa, colaboração artística e acadêmica com o curso de música da Universidade Federal do Piauí;

VII – auxiliar a Diretoria administrativa na elaboração de conteúdo para eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios ou outros materiais de divulgação;

VIII – indicar o coordenador do Programa Institucional de Bolsas da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí - PIBOC, nos termos de seu regulamento.

Art. 7º Compete ao Regente titular do Coral:

I – compor o Conselho artístico;

II – reger o Coral em seus ensaios preparatórios e apresentações musicais, conforme calendário aprovado pelo Conselho artístico;

III – reger o Coral em cerimônias da Universidade Federal do Piauí;

IV – exercer outras atribuições de caráter artístico que lhe forem conferidas pelo Conselho artístico.

Art. 8º Compete ao Regente titular da Orquestra:

I – compor o Conselho artístico;

II – dirigir ensaios preparatórios e concertos, conforme calendário aprovado pelo Conselho artístico;

III – dirigir a orquestra em cerimônias da Universidade Federal do Piauí;

IV – exercer outras atribuições de caráter artístico que lhe forem conferidas pelo Conselho artístico.

Art. 9º Competem aos músicos e coralistas da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí:

I – eleger seus representantes junto à Comissão artística;

II – cumprir as determinações da Diretoria administrativa e do Conselho artístico;

III – atender à assiduidade mínima determinada pela Diretoria administrativa ou por instrução normativa do Conselho artístico;

IV – comparecer aos ensaios preparatórios e apresentações da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí.

Art. 10. Podem ser integrantes da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí estudantes da UFPI, servidores docentes e técnico-administrativos da UFPI, músicos e coralistas da comunidade.

Parágrafo único. A participação de membros externos e estudantes na Orquestra e no Coral não institui qualquer vínculo empregatício com a Universidade Federal do Piauí.

Art. 11. Admite-se a cumulação da função de Diretor administrativo com a função de Regente titular, sendo vedada eventual cumulação de gratificação.

### CAPÍTULO III

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 12. Fica instituído o Programa Institucional de Bolsas da Orquestra e Coral – PIBOC, destinado a conceder bolsas de extensão para os discentes da UFPI que participarem como músicos ou coralistas.

Parágrafo único. A publicação do edital para as bolsas PIBOC será efetuado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, mediante disponibilidade orçamentária, conforme regulamentação aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 13. Os recursos financeiros da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí serão provenientes de:

I – dotação orçamentária, doações, subvenções ou legados que lhe sejam destinados por decisão da Reitoria;

II – patrocínios de eventos doados por entidades públicas ou privadas;

III – emenda parlamentar ou transferência de receitas oriundas do tesouro nacional;

IV – venda de ingressos de eventos e apresentações;

V – taxas de inscrição de ações de extensão promovidas pela Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí, nos termos regimentais.

Parágrafo único. Todas as receitas aferidas pela Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí serão recolhidas na conta única da Universidade Federal do Piauí ou contrato com a fundação de apoio, por meio de projeto de extensão que descreva a destinação da verba.

Art. 14. Compete à Câmara de Extensão aprovar os projetos de extensão desenvolvidos com a fundação de apoio e o relatório anual de prestação de contas da Orquestra e do Coral da Universidade Federal do Piauí.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

