



**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 ou comunicacao@ufpi.edu.br

**BOLETIM
DE
SERVIÇO**

**Nº 907 – OUTUBRO/2019
Resoluções 33-36/2019
(CONSUN/UFPI)**

30 de outubro de 2019



Resolução N° 033/19

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Concede Título de “Professor Emérito” a Profa.
Inez de Sampaio Nery.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019 e, considerando:

- o **Processo N.º 23111.035149/19-91**,

RESOLVE:

Conceder, com suporte no artigo 53, inciso VI, da Lei N° 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20/12/96, combinado com o artigo 65, alínea “a”, do Estatuto da UFPI, bem como o artigo 13, inciso XI e o artigo 185, inciso I, do Regimento Geral, desta Instituição de Ensino Superior, o **Título de “Professor Emérito” a Professora Inez de Sampaio Nery**, como prova incontestável do reconhecimento da Universidade Federal do Piauí, pelos relevantes serviços prestados a esta Universidade e à sociedade piauiense em sua área de atuação.

Teresina, 10 de outubro de 2019

José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 034/19

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Denomina o Prédio que abriga o Setor de Patologia Animal do Departamento de Clínica e Cirurgia Veterinária/Centro de Ciências Agrárias.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019 e, considerando:

- o **Processo Nº 23111.059071/2018-26,**

RESOLVE:

Denominar, a partir da presente data, o **Prédio que abriga o Setor de Patologia Animal do Departamento de Clínica e Cirurgia Veterinária, do Centro de Ciências Agrárias,** desta Universidade, com o nome de **“Professor Francisco Assis Lima Costa”.**

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 035/19

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Dispõe sobre a política de gerência e uso do E-mail Institucional da Universidade Federal do Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.065234/2019-74,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Para os fins do disposto nesta Resolução Normativa, o E-mail institucional da Universidade Federal do Piauí (UFPI) é um serviço de e-mail disponibilizado e mantido pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) da instituição.

§ 1º O termo "Superintendência de Tecnologia da Informação" (STI) se refere ao nome do Setor da UFPI responsável pelo tratamento da área tecnológica da instituição no momento da construção dessa resolução. Deve-se tratar como similar as novas nomenclaturas que venha a surgir posteriormente.

Art. 2º Os endereços de e-mail institucional serão disponibilizados por meio do domínio de Internet da UFPI, atualmente registrado como "@ufpi.edu.br".

§ 1º O setor de TI da UFPI é o órgão competente para modificar ou acrescentar domínios de Internet, com aviso prévio de 3 meses a todos os usuários.

Art. 3º Os objetivos do serviço de E-mail Institucional na UFPI são:

- I. Facilitar e agilizar a comunicação entre integrantes da comunidade acadêmica;
- II. Possibilitar a fácil identificação institucional dos indivíduos da comunidade acadêmica dentro e fora da instituição;



Resolução N° 035/19/CONSUN -02

- III. Possibilitar o acesso à produtos gratuitos disponibilizados para discentes, docentes e servidores técnicos;
- IV. Fomentar a visibilidade da instituição;

**CAPÍTULO 2
DA CRIAÇÃO E GERÊNCIA DO E-MAIL**

Art. 4° A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) disponibilizará plataforma eletrônica para criação e gerenciamento dos e-mails institucionais.

§ 1° Poderão solicitar a criação de e-mail institucional, discentes, docentes e técnicos administrativos devidamente registrados na UFPI, com acesso ao sistema geral da instituição.

§ 2° Toda e qualquer atividade suprida via sistema deverá ser realizada exclusivamente pela plataforma, devendo-se entrar em contato com a STI somente em caso não abrangido por ele.

Art. 5° Todos os E-mails institucionais deverão possuir vínculo com usuário do principal sistema de informação da instituição.

§ 1° A vinculação a qual se refere o *caput* deste artigo ocorrerá no momento da criação do e-mail institucional.

§ 2° No momento da implantação do sistema de vinculação do E-mail, será disponibilizada funcionalidade que permita a identificação e vinculação de um e-mail a um usuário.

§ 3° Será concedido um prazo de 1 (um) ano, a contar do primeiro aviso via e-mail, para se realizar o vínculo. O setor responsável por sua implementação disponibilizará um manual detalhado de forma a explicar o passo-a-passo de tal procedimento.

Art. 6° A STI se resguarda o direito de impossibilitar nomes de E-mail inapropriados via sistema de verificação automática, bem como por análise manual.

§ 1° Caso detectada alguma anormalidade após a verificação automática ou manual, o usuário será notificado com o prazo de 30 (trinta) dias para realizar o procedimento de *backup* (cópia de segurança) de seus dados e criar outro e-mail institucional de forma apropriada.

§ 2° São considerados nomes inapropriados aqueles que possam ofender, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, utilizando palavras ou termos que possam ferir o



Resolução Nº 035/19/CONSUN -03

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto Nº 1.171/1994.

Art. 7º Cada usuário poderá criar 1(um) e-mail institucional para uso pessoal (E-mail Individual) e/ou até 3(três) e-mails de uso geral (E-mail de Unidade).

§ 1º Os e-mails de unidade poderão ser transferidos para o controle de outros usuários a qualquer momento pelo atual usuário responsável.

**CAPÍTULO 3
DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO**

Art. 8º Todo usuário de conta de e-mail institucional é responsável por seu respectivo e-mail e sua correta utilização, bem como pela segurança e sigilo de suas credenciais de acesso à conta.

§ 1º A conta de **E-mail Individual** é pessoal e intransferível.

Art. 9º O E-mail institucional (@ufpi.edu.br) deve ser utilizado, preferencialmente, com finalidades acadêmicas.

Art. 10 É considerado uso indevido do Correio Eletrônico:

- I - Tentativa de acesso não-autorizado às contas de e-mail de terceiros;
- II - Envio de informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações não-autorizadas;
- III - envio de material obsceno, ilegal ou não-ético, comercial, pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, "spam" (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e "hoax" (mensagens enganosas);
- IV - Envio de mensagens ofensivas que causem molestamento ou tormento;
- V - Envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de correio; e
- VI - Outras atividades que possam afetar de forma negativa a UFPI, funcionários, fornecedores e parceiros.



Resolução Nº 035/19/CONSUN -04

Art. 11 Todas as informações trocadas através de correio eletrônico são sigilosas e nenhum usuário terá acesso a tal (excluído o próprio usuário do e-mail).

Art. 12 Os e-mails setoriais (departamentos, coordenações, setores, dentre outras) deverão ser vinculados a um usuário específico (chefe, coordenador, diretor, dentre outros). Caso haja mudança de vínculo, o sistema disponibilizado pela STI possibilitará a mudança de vinculação ou exclusão da mesma, podendo posteriormente ser vinculada a outro usuário da UFPI. Em casos não supridos de forma sistemática, a STI deverá ser acionada e ser informado o novo usuário.

Art. 13 Todo e-mail institucional recém-criado deverá ser acessado pela primeira vez em até 30 dias corridos. Caso o fato não aconteça, o e-mail poderá ser excluído, sem aviso prévio. Após o primeiro acesso, todo e-mail que não for acessado num período contínuo de 6 meses também poderá ser excluído. Para esses casos, o usuário receberá um e-mail de advertência (no e-mail cadastrado, caso esteja cadastrado, ou no próprio e-mail institucional) e terá um prazo de 30 dias corridos para justificar o não acesso. Caso a justificativa não seja procedente a exclusão do referido ocorrerá num prazo de 5 (cinco) dias, possibilitando o usuário fazer o backup do que for necessário. Este processo de exclusão também será utilizado em caso de utilização indevida do e-mail.

**CAPÍTULO 4
DA SUSPENSÃO OU EXCLUSÃO**

Art. 14 Será suspenso o e-mail do usuário que:

- I. Seja acusado formalmente de envolvimento em atos ilícitos, imorais ou antiéticos, de acordo com o Decreto Nº 1.171/1994;
- II. A pedido de usuário vinculado ao e-mail;
- III. De usuário que seja desvinculado da instituição: por prazo superior a 1 (um) ano. Após tal prazo, o e-mail será excluído;
- IV. Por determinação judicial.

Art. 15 Serão excluídas as contas de e-mails:

- I. Que se enquadrem no disposto no Art. 14;
- II. Por pedido expresso à STI do usuário vinculado;
- III. Após 1(um) ano de suspensão;
- IV. Por determinação judicial.



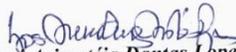
CAPÍTULO 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16 Os casos omissos serão avaliados e tratados pela STI, com posterior validação da Administração Superior quando necessário.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Teresina, 18 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 036/19

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Altera Regimento Interno da Comissão Própria de
Avaliação – CPA, da Universidade Federal do
Piauí.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019 e, considerando:

- o Processo N.º 23111.060543/2019-49,

RESOLVE:

Alterar o **Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação – CPA**, da Universidade Federal do Piauí, conforme documento anexo.

Teresina, 18 de outubro de 2019

José Arimatéia Dantas Lopes

Reitor



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - UFPI

I – Do Princípio Legal e dos Objetivos:

Art. 1º A Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal do Piauí goza de autonomia exercida na forma da Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (SINAES), regulamentada pela Portaria Nº 2.051, do Ministério de Estado da Educação - MEC, de 09 de julho de 2004, e deste Regimento, com o princípio básico de implementar o processo interno de avaliação institucional da UFPI, no sentido de coordenar e conduzir o referido processo, bem como prestar informações à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES).

I - Caberá à CPA reger-se por este Regimento, observados o Estatuto e o Regimento Geral da UFPI.

II - A CPA/UFPI atuará com autonomia em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Universidade, conforme prevê o art. 7º § 1º, da supracitada portaria.

III - A autoavaliação institucional constitui um processo de caráter diagnóstico, formativo e de compromisso coletivo, que tem por objetivo identificar o perfil da Instituição e o significado de sua atuação, por meio de atividades, cursos, programas, projetos e setores, observados os princípios do SINAES e as singularidades da UFPI.

IV - A CPA terá como foco o processo de avaliação interna, que abrange toda a realidade da UFPI, considerando-se as diferentes dimensões institucionais constituintes de um todo orgânico, expresso no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

Parágrafo único. A avaliação interna atenderá as dimensões institucionais previstas no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004 (SINAES), no entanto, outras dimensões poderão ser abordadas, considerando-se as especificidades da UFPI desveladas no processo avaliativo.

II – Da Vinculação:

Art. 2º A CPA/UFPI vincula-se à Reitoria.



Parágrafo único. A Administração Superior deverá fornecer à CPA as condições materiais, de infraestrutura e de recursos humanos e financeiros necessários à condução de suas atividades.

III – Das Finalidades:

Art. 3º O processo de avaliação interna conduzido pela CPA terá por finalidades:

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

IV – Das Diretrizes e do Planejamento:

Art. 4º No processo de autoavaliação da Universidade, a CPA deverá observar as diretrizes definidas pela CONAES, utilizando procedimentos e instrumentos diversificados, respeitando as especificidades de suas atividades e assegurar:

- I** - A análise global e integrada das dimensões, estrutura, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais de seus órgãos;
- II** - O caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos;
- III** - O respeito à identidade e à diversidade de seus órgãos;
- IV** - A participação do corpo docente, discente, técnico-administrativo da Universidade e da sociedade civil, por meio de suas representações.

V – Das Atribuições da CPA:

Art. 5º Conforme planejamento e organização das atividades de autoavaliação, à CPA compete as seguintes atribuições:

- I** - Planejar o processo e elaborar o projeto quinquenal de autoavaliação institucional com efetiva participação da comunidade e compromisso dos dirigentes, definindo objetivos;



estratégias, metodologias, recursos e cronograma das ações avaliativas, obedecendo a periodicidade do PDI;

II - Conduzir o processo anual de autoavaliação;

III - Propor e acompanhar a implementação de ações formativas;

IV - Subsidiar os processos de avaliação externa da UFPI e de seus cursos e colaborar com a Procuradoria Educacional Institucional em todo processo relativo ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

V - Implementar ações visando a sensibilização da comunidade universitária para o processo de autoavaliação;

VI - Orientar os trabalhos das Comissões Setoriais de Avaliação;

VII - Fomentar a produção e a socialização do conhecimento na área de avaliação;

VIII - Avaliar as dinâmicas, procedimentos, e mecanismos internos de avaliação já existentes na Instituição para subsidiar os novos procedimentos;

IX - Articular-se com as Comissões Próprias de Avaliação de outras IES e com a CONAES;

X - Elaborar o relatório anual de autoavaliação e encaminhá-lo à Coordenadoria de Avaliação Estatística (CAE) da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN)/Procuradoria Educacional Institucional, pelo menos, 03 (três) dias úteis, antes do prazo previsto para a postagem no Sistema e-MEC, segundo a legislação pertinente ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

XI - Elaborar, implementar e zelar pela execução do projeto de avaliação institucional em todos os *Campi* da UFPI;

XII - Sensibilizar e estimular a participação da comunidade acadêmica no processo de Avaliação Institucional;

XIII - Buscar condições para que a avaliação esteja integrada à dinâmica da UFPI, assegurando a interlocução com segmentos e setores institucionais;

XIV - Acompanhar o desenvolvimento do processo de avaliação nas Unidades Acadêmicas e demais setores da UFPI;

XV - Elaborar materiais didáticos e apresentar sistematicamente os resultados da Autoavaliação Institucional anual à comunidade acadêmica.

Parágrafo único. Na elaboração do relatório anual de autoavaliação, a CPA deverá utilizar, também, os dados oriundos dos relatórios das Comissões Setoriais de Avaliação.

Art. 6º Compete às Comissões Setoriais de Avaliação (CSA)

I - Sensibilizar a comunidade acadêmica para os processos de avaliação institucional;

II - Participar da elaboração do projeto de autoavaliação e desenvolvê-lo, no âmbito de sua Unidade, conforme orientações da CPA;

III - Organizar reuniões periódicas para desenvolver suas atividades;

IV - Sistematizar e prestar as informações solicitadas pela CPA;



- V - Elaborar, anualmente, os relatórios setoriais de autoavaliação e encaminhá-lo à CPA até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente;
VI - Divulgar, no âmbito de sua Unidade, os resultados da autoavaliação.

VI - Da Constituição:

Art. 7º A CPA Central deve ser multidisciplinar e constituída por:

- I - Um (a) Coordenador(a) com seu respectivo subcoordenador(a), ambos com assento efetivo, escolhidos pelos membros titulares da CPA;
II - Um representante do corpo docente do ensino presencial com seu respectivo suplente;
III - Um representante do corpo docente do ensino a distância com seu respectivo suplente;
IV - Um representante dos servidores técnico-administrativos com seu respectivo suplente;
V - Um representante do corpo discente com seu respectivo suplente;
VI - Um representante da Sociedade Civil organizada, sem vínculo empregatício com a UFPI, com seu respectivo suplente.

Art. 8º As Comissões Setoriais de Avaliação (CSA), de cada Centro de Ensino e *Campus* fora da sede, serão constituídas:

- I - Pelo Vice-Diretor do Centro/*Campus* que atuará com a função de coordenador da CSA;
II - Um representante do corpo docente com seu respectivo suplente;
III - Um representante do corpo técnico-administrativo com seu respectivo suplente;
IV - Um discente com seu respectivo suplente;
V - Um representante da sociedade civil, para os *campi* fora da sede.

Parágrafo único. Os Colégios de Ensino Técnico integrarão a CPA do *Campus* do qual fazem parte.

Art. 9º A CPA deverá ter pleno acesso a todas as informações institucionais necessárias ao desenvolvimento do seu trabalho.

Art. 10 A CPA poderá requerer informações sistematizadas de todas as unidades administrativas, as quais ficarão obrigadas ao cumprimento das solicitações no prazo acordado para que não haja prejuízo ao processo avaliativo.



11 A CPA reunir-se-á com qualquer número de seus membros, sendo, entretanto, necessária a presença da maioria simples nas reuniões deliberativas.

VII - Do Mandato dos Membros da CPA:

Art. 12 O mandato dos membros da CPA terá a duração de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução pelo mesmo período.

Parágrafo único. Os membros da CPA serão nomeados pelo Reitor mediante Ato da Reitoria, sendo recomendado a recondução de, pelo menos, 50% dos membros, para que haja minimização das dificuldades de operacionalização de suas ações.

VIII - Do Processo de Escolha dos Membros da CPA:

Art. 13 A forma de escolha dos membros da CPA, Central e Setorial, nos distintos tipos de representação será da seguinte forma:

I - Os membros da CPA Central serão convidados e indicados pela Reitoria.

II - Para a Comissão Setorial, os membros serão indicados pelo Diretor do Centro/*Campus*.

IX - Das Disposições Gerais:

Art. 14 Para fins do disposto no artigo 10 deste Regimento deverão ser consideradas as diferentes dimensões institucionais, dentre elas, obrigatoriamente, as seguintes:

I - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II - A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão, a gestão e as respectivas formas de operacionalização;

III - A responsabilidade social;

IV - A comunicação com a sociedade;

V - As políticas de pessoal;

VI - A organização e a gestão;

VII - A infraestrutura física;

VIII - O planejamento e a avaliação;

IX - As políticas de atendimento aos estudantes;

X - A sustentabilidade financeira.

X - Das Disposições Finais:

Art. 15 O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Art. 16 Revogam-se as disposições em contrário.