UFU Universidade Federal de Uberlândia

PROGRAD

Pró-Reitoria de Graduação

Relatório de gestão

Dezembro 2008/Dezembro 2012

Universidade Federal de Uberlândia

Reitor
Prof. Alfredo Júlio Fernandes Neto

Vice-reitor
Prof. Darizon Alves de Andrade

Pró-reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis
Prof. Alberto Martins da Costa

Pró-reitor de Graduação
Prof. Waldenor Barros Moraes Filho

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação
Prof. Alcimar Barbosa Soares

Pró-reitor de Planejamento e Administração
Prof. Valder Steffen Júnior

Pró-reitor de Recursos Humanos
Prof. Sinésio Gomide Júnior

Prefeito Universitário
Prof. Renato Alves Pereira

TÍTULO III
DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 8o Compete às Pró-Reitorias exercer as seguintes funções:
I – assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento das atividades relacionadas com suas áreas de atuação;
II – coordenar os programas ou planos de ação institucionais que lhe forem atribuídos pelos Conselhos da Administração Superior;
III – registrar e documentar os resultados dos programas e das ações;
IV – propor normas gerais aos Conselhos da Administração Superior;
V – elaborar diagnósticos e propor ações; e
VI – outras funções previstas neste Regimento Interno.
Art. 9o As Pró-Reitorias são exercidas pelos Pró-Reitores, com as seguintes atribuições:
I – administrar a respectiva Pró-Reitoria;
II – assessorar o Reitor; e
III – exercer outras funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor.
Art. 10. Os Pró-Reitores são assessorados por Diretorias, órgãos executivos com a função de administrar atividade de natureza técnico-administrativa, exercidas por Diretores com as seguintes atribuições:
I – administrar a respectiva Diretoria;
II – assessorar o Pró-Reitor; e
III – exercer outras funções que lhe sejam delegadas pelo Pró-Reitor.

CAPÍTULO II

DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 17. Compete à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), exercer as seguintes funções:
I – supervisionar, assessorar e apoiar o planejamento, a implementação e o funcionamento dos cursos de graduação, da educação básica e profissional;
II – elaborar diagnósticos e propor normas, programas e ações nas áreas de graduação, da educação básica e profissional;
III – coordenar os programas e planos de ação institucionais relacionados à área de graduação;
IV – documentar, registrar e expedir diplomas e outras certidões dos resultados dos cursos de graduação e dos programas e ações desenvolvidos nos âmbitos da educação superior, educação básica e profissional; e
V – propor, coordenar, executar, registrar, documentar e expedir certidões dos processos de seleção de ingressantes aos cursos de graduação, bem como de outros processos seletivos que lhe sejam designados pela Administração Superior.
Art. 18. A PROGRAD contará com os seguintes órgãos:
I – Diretoria de Administração e Controle Acadêmico;
II – Diretoria de Ensino; e
III – Diretoria de Processos Seletivos.
Art. 19. A Diretoria de Administração e Controle Acadêmico é o órgão executivo responsável por elaborar diagnósticos, propor normas, acompanhar, atualizar, documentar, registrar e expedir diplomas e outras certidões das atividades acadêmicas de graduação, bem como de outros níveis de ensino que lhe sejam designados pela Administração Superior.
Art. 20. A Diretoria de Ensino é o órgão executivo responsável por elaborar diagnósticos, propor normas, assessorar, apoiar e acompanhar as atividades dos cursos de graduação, de educação básica e profissional, bem como coordenar, documentar, registrar e expedir certidões dos programas e planos de ações institucionais relacionados às áreas da graduação, educação básica e profissional.
Art. 21. A Diretoria de Processos Seletivos é o órgão executivo responsável por propor, coordenar, executar, documentar, registrar e expedir certidões dos processos de seleção de ingressantes aos cursos de graduação, bem como de outros processos seletivos que lhe sejam designados pela Administração Superior.

(UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO. Resolução nº. 02/2010, de 26 de março de 2010. Aprova o Regimento Interno da Reitoria, e dá outras providências. Uberlândia, p. 2-4, mar. 2010.)

EQUIPE RESPONSÁVEL

Organização
Waldenor Barros Moraes Filho

Levantamento de dados
Adriana Borges de Paiva
Camila Lima Coimbra
Gilmar da Cunha Sousa
Juliana Santesso Bonnas
Lívia Rezende Miranda Campos
Márcia Cristina Soares Cabrera Souza

Autoria dos textos
Camila Lima Coimbra
Gilmar da Cunha Sousa
Márcia Cristina Soares Cabrera Souza
Waldenor Barros Moraes Filho

Revisão
Maura Alves de Freitas Rocha
Waldenor Barros Moraes Filho

Capa
Antonio Santiago da Silva

Diagramação
Antonio Santiago da Silva
Eduardo Moraes Warpechowski

Impressão
Gráfica da UFU

Tiragem
500 exemplares

LISTA DE FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS.

Figuras:

1 - Organograma da Pró-Reitoria de Graduação. 3
2 - Organograma da Diretoria de Administração e Controle Acadêmico. 7
3 - Setor de Atendimento. 9
4 - Arquivo unificado. 11
5 - Organograma da Diretoria de Ensino. 15
6- *Website* do SISGRAD. 18
7 - Comunicados sobre a avaliação do ENADE de 2009 a 2012. 21
8 - Caderno de Graduação. 23
9 - Catálogo de Graduação. 24
10 - Guias Acadêmicos do período de 2009 a 2012. 24
11 - A revista do docente - DiversaPrática. 30
12 - Área Docente. 31
13 - Espaço multiuso da **Diren**. 32
14 - Organograma da Diretoria de Processos Seletivos. 33
15 - Banner digital de divulgação do I ENAPS. 35
16 - Setor de atendimento ao público da **Dirps**. 38
17 - Entrada de candidatos no *Campus* Santa Mônica. 42
18 - Placas e jalecos de identificação. 42

Gráficos:

1 - Número de participação em reuniões e de desenvolvimento de resoluções. 6
2 - Número de atendimentos de alunos. 11
3 - Número de matrículas iniciais realizadas anualmente. 12
4 - Número de diplomas emitidos. 14
5 - Documentos processados pela Divisão de Controle Acadêmico. 15
6 - Número de turmas e salas de aula alocadas por ano. 16
7 - Número de processos tramitados por ano na **Diped**. 19
8 - Número de Bolsistas no Programa de Bolsas de Graduação. 21
9 - Número de bolsas de monitoria anual por *Campus*. 23
10 - Número de grupos e bolsistas do PET Institucional. 24
11 - Número de grupos e bolsistas do PET Nacional. 24
12 - Número de estagiários nos anos de 2010 a 2012. 26
13 - Número de documentos recebidos no atendimento a discentes. 27
14 - Número de integrantes por função no Pibid no ano de 2009 a 2012. 30
15 - Quantidade de processos seletivos e concursos. 42
16 - Número de Candidatos inscritos nos processos seletivos. 45
17- Número de folhas impressas para os processos seletivos. 46
18 - Número de provas corrigidas dos processos seletivos. 46
19 - Total de elaboradores de provas. 47
20 - Número de questões de provas elaboradas. 47

Quadros:

1 - Destaques de estruturação e reestruturação administrativa na Prograd. 6
2 - Quantitativo de ações realizadas referentes aos PPCs. 16
3 - Subprogramas do Programa de Bolsas de Graduação. 17
4 - Unidades de ensino e participantes do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência. 25
5 - Número de bolsistas segundo a função. 26
6 - Prodocência – Programa de consolidação de licenciaturas. 27
7 - Programa de licenciaturas internacionais. 27
8 - Cursos PARFOR. 28

Tabelas:

1 - Participantes do Fórum Internacional sobre Prática Docente Universitária. 30
2 - Quantidade de docentes atendidos por tipo de atendimento. 30

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO. 1

I - A **PROGRAD**: POLÍTICAS E DIRETRIZES DA GRADUAÇÃO NA UFU. 3

II - A IDENTIFICAÇÃO, O REGISTRO E O ARQUIVO DA VIDA DISCENTE. 7

III - A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA DIRETORIA DE ENSINO E SUAS AÇÕES DIRECIONADAS AO ENSINO DE GRADUAÇÃO, BÁSICO E PROFISSIONAL. 15

IV - AS ESTRATÉGIAS E OS PROCESSOS SELETIVOS INSTITUCIONAIS. ... 33

V - ALGUNS DESAFIOS PARA O FUTURO. 45

ANEXO A - QUADRO DE APRESENTAÇÃO DAS RESOLUÇÕES APROVADAS NO CONGRAD DE DEZ. 2008/NOV. 2012.

ANEXO B - REGIMENTO INTERNO DA **PROGRAD**.

APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia reconhece a colaboração dos dirigentes, docentes, discentes e técnicos administrativos na realização das mudanças necessárias e implementadas no período de dezembro de 2008 a dezembro de 2012 e agradece a toda comunidade acadêmica pelo apoio recebido.

O estabelecimento da relação entre melhoria das condições de trabalho e atendimento ao servidor da Pró-Reitoria vinculado às diretorias, divisões e setores veio atender às expectativas do público-alvo que busca os serviços desta instituição de ensino. Além de a Pró-Reitoria propiciar condições que resultaram na interação entre pessoas e espaço físico, destaca-se também a utilização de sistemas disponíveis na rede tecnológica de informação, tais como o sistema *egroupware* que gerencia agenda, enquetes, *wikis*, o acompanhamento digital de ponto eletrônico exclusivo para estagiários e colaboradores temporários externos, o ID Control que permite o acesso a espaços restritos por meio de chave eletrônica, o *pandion* e o *spark* como formas de contato rápido e outros instrumentos de comunicação. A instalação desta TI permitiu a informação de dados em reuniões de trabalho, o acesso a documentos disponibilizados em rede e, ainda nessa perspectiva, visou à segurança das pessoas e dos serviços quando da instalação de câmeras de segurança, alarmes eletrônicos em locais estratégicos da Pró-Reitoria de Graduação. Com a devida proteção documental, patrimonial e, em especial, do público universitário passamos a desenvolver os serviços em ambientes mais harmônicos.

Enfrentamos, nestes quatros anos, muitos desafios decorrentes da implementação dos cursos do Reuni, do aumento significativo no número de alunos, da revisão e aplicação das normas de graduação e das modificações provocadas pela legislação federal, em permanente movimento. Um outro desafio enfrentado relaciona-se ao ingresso da UFU no ENEM e no SiSU, a administração dos novos cursos de graduação no SIE, a implantação de diversos sistemas informatizados, implantação da matrícula *on-line*, e a reestruturação dos processos seletivos para ocupação de vagas ociosas. Neste sentido, visando dar encaminhamento às questões acadêmicas e administrativas foram aprovadas resoluções, normas e procedimentos que dão sustentação às políticas institucionais e asseguram uma graduação de qualidade.

É com muita alegria e sensação de dever cumprido que, neste relatório executivo, divulgamos as ações desenvolvidas pela **Prograd** em nossa gestão, bem como indicamos algumas ações que podem servir de base para o planejamento da área de graduação, sob responsabilidade da Pró-Reitoria.

Prof. Waldenor Barros Moraes Filho
Pró-reitor de Graduação

I - A PROGRAD: POLÍTICAS E DIRETRIZES DA GRADUAÇÃO NA UFU.

A Pró-Reitoria de Graduação (**Prograd**), por meio da Resolução nº. 1/2012 do Conselho Universitário (Consun), compõe-se por três Diretorias e uma Divisão que, juntas, cumprem a missão institucional, conforme organograma (Figura 1).

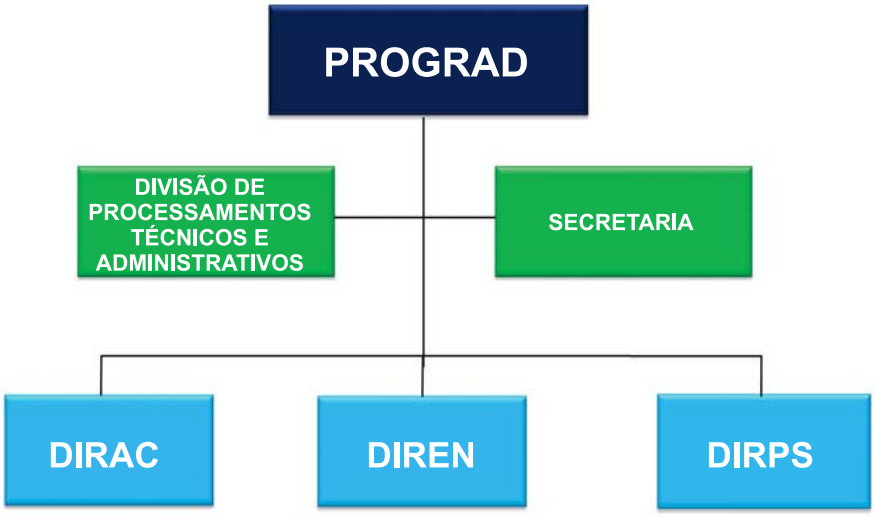

Figura 1 - Organograma da Pró-Reitoria de Graduação.

A **Prograd** conta com Pró-reitor, Diretores, Gerentes, Chefes, docentes e técnicos administrativos que desempenham funções de gerenciamento, técnicas e administrativas para atender às necessidades dos serviços executados por esta Pró-Reitoria. A Prograd contou, ainda, com o apoio imprescindível de estagiários comprometidos com sua formação e com a qualificação dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

No início de 2009, a **Prograd** realizou seu planejamento, levando em consideração as ações previstas no Plano de Gestão da UFU. A partir de 2010, com a aprovação do PIDE - Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão da UFU, por meio da Resolução nº. 3 e da Resolução nº. 2 que aprovaram o Regimento da Reitoria, ambas do Consun, a Prograd incorporou ações em seu planejamento com, vistas a refletir as aspirações institucionais relativas às suas áreas de atuação. Outros desafios também
foram incorporados além daqueles planejados. Destacam-se, especialmente, as melhorias de infraestrutura e equipamentos no Setor de Atendimento do Campus Pontal. As conquistas relativas às metas traçadas pelos diversos órgãos da Prograd e o acompanhamento e monitoramento destas metas evidenciaram que estas foram cumpridas. Os objetivos da Prograd e seus planos de ações são apresentados neste relatório e apontam, desde já, melhorias na comunicação, na infraestrutura, nas relações humanas e nos processos de trabalho.

Tornar a comunicação mais ágil e eficaz foi uma das prioridades da **Prograd** e, com a melhoria da comunicação, foi possível obter processos mais produtivos e eficazes, bem como alcançar maior satisfação dos servidores e discentes. Na área

de comunicação, destacam-se as seguintes melhorias:

- Criação de um canal de comunicação eletrônico com as secretarias e coordenações de Curso (*Spark*).
- Implantação de um canal de comunicação interna (*Pandion*).
- Utilização do *twiter* para informações acadêmicas, visando a um contato maior com a comunidade, estreitando os laços entre universidade e comunidade.
- Aquisição de Totens para utilização dos discentes e docentes, facilitando o acesso das informações referentes à Prograd.
- Aprimoramento do Portal do Aluno e Portal de Professor em parceria com o Centro de Tecnologia da Informação (CTI).
- Implementação do sistema de relacionamento com o público, com listas e agendas de acesso coletivo aos servidores da **Prograd** (*e-group*).
- Utilização do canal Ouvidoria pela Prograd, por meio do site www.ouvidoria.ufu.br com atendimento pessoal, telefônico, correio convencional ou eletrônico.

Sobre a infraestrutura, a Prograd apresentou projetos de mudanças, tanto na utilização do espaço físico quanto na implantação de equipamentos e mobiliários. As alterações e remanejamentos permitiram melhorias relacionadas à organização espacial, voltadas para o redimensionamento das áreas, e à otimização dos espaços pelos servidores. Assim, conseguiu-se implementar tecnologia de informação aliada à comunicação, identificação e prestação de serviços pelos agentes da **Prograd**. Seguem-se especificadas tais ações:

- Realinhamento dos fluxos de trabalho nas Diretorias e demais setores da **Prograd**.
- Criação de uma rede interna para todos os servidores.
- Criação de crachás para identificação dos servidores.
- Aquisição de móveis, equipamentos ergonométricos.
- Ampliação e reorganização das instalações físicas.
- Aquisição de equipamentos de informática.

A melhoria das instalações e dos espaços físicos - decorrentes do processo de substituição e aquisição de móveis, equipamentos e ampliação e reestruturação de instalações físicas - otimizou a utilização dos espaços e comunicação entre os servidores, docentes, discentes e comunidade em geral. Tais reformas propiciaram espaços de trabalho mais confortáveis, motivadores e também melhores condições de atendimento à comunidade universitária, decorrente do aumento de demanda geral, em virtude da criação de cursos e de diretorias com suas divisões e setores, além de implantação de *campi*.

A segurança, no sentido integral, ou seja, pessoal, físico e material, da **Prograd** e suas diretorias, divisões e setores está também entre ações implantadas, a saber:

- Aquisição de cofres para guardar diplomas.
- Instalação de sistemas de segurança como câmeras, alarmes e extintores de incêndio.
- Instalação de controle de entrada digital na **Dirac**, **Diren** e **Dirps**.
- Criação de níveis de sigilo para o controle de entrada na **Dirac** e **Dirps**.

Com a integração de espaços físicos, mobiliários e equipamentos fez-se necessária a incorporação dos agentes produtivos da **Prograd** na utilização destes espaços e materiais, dinamizando as relações humanas. Para isso, a **Prograd** desenvolveu ações voltadas para o desenvolvimento pessoal e profissional da equipe

administrativa dos diversos setores da graduação. Dentre as ações, destacam-se:

- Criação de espaços para encontros dos servidores da **Prograd**.
- Comemoração de datas importantes: Dia das Mães, Dias dos Pais, Dia das Mulheres.
- Utilização de assembleias para os momentos de planejamento e divulgação das ações.
- Reuniões semanais ou quinzenais setoriais, para criação de um fluxo de comunicação adequado.
- Realização de confraternizações ao final do ano.
- Reuniões com os setores de Atendimento ao Aluno.
- Planejamento de ações de capacitação para os servidores da **Prograd**.

Tendo como referência que a pessoa não se dissocia do profissional, ou seja, a pessoa é integral enquanto identidade e função, a **Prograd** viabilizou o aumento da produtividade por meio da definição de processos de trabalho mais eficientes e eficazes na área de recursos humanos. Com isto, a **Prograd** revisou seus procedimentos e rotinas de trabalho, entre estes:

- Elaboração do Regimento Interno da **Prograd**.
- Definição dos fluxos e processos de cada Diretoria, Divisão e Setor.
- Informatização de procedimentos e processos.
- Criação de protocolos de atendimento ao público interno e externo.
- Definição de rotinas para o trabalho.
- Aproximação com os setores de Atendimento ao Aluno.
- Participação nas reuniões do Conselho de Graduação - Congrad, onde são definidas as políticas para a Graduação na UFU.

A participação nas reuniões de conselhos e a proposição e aprovação de resoluções tornaram-se fundamentais para as diretrizes administrativas e acadêmicas da Prograd. O número de reuniões realizadas e o estabelecimento de resoluções do Congrad encontram-se apresentados no Gráfico 1.

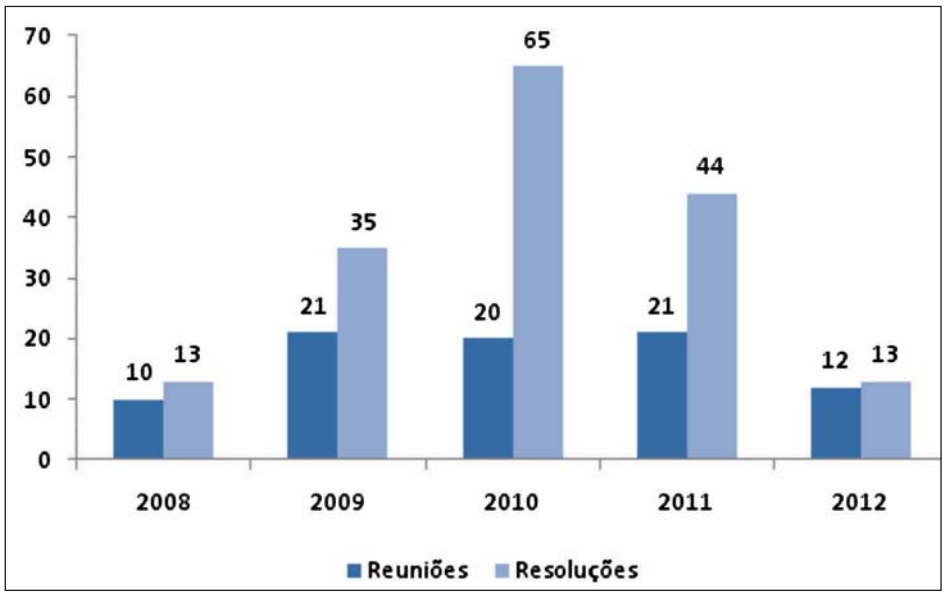

Gráfico 1 - Número de participação em reuniões e de desenvolvimento de resoluções.

A partir de discussões e resoluções propostas, a **Prograd** iniciou o processo de

reestruturação administrativa, partindo de três Diretorias:
- Diretoria de Administração e Controle Acadêmico (**Dirac**).
- Diretoria de Ensino (**Diren**).
- Diretoria de Processos Seletivos (**Dirps**).

Destacam-se as ações propiciadas pela criação, implementação e reestruturação de espaços físicos, organogramas que permitiram visibilidade administrativa e espacial à comunidade acadêmica. Dentre estas mudanças, algumas são consideradas marcos de gerenciamento, tais como:

Estruturação e reestruturação administrativa da Prograd.		
Reestruturação da Diretoria de Administração e Controle Acadêmico.	Modificações na estrutura interna e Divisões da Dirac	
	Implantação do novo organograma, conforme Resolução nº 02/2010 do Consun.	
	Instituição da Divisão de Informações e Atendimento ao Acadêmico.	
	Reestruturação dos setores de atendimento ao aluno.	
Criação e estruturação administrativa da Diretoria de Ensino	Criação da Divisão de Projetos Pedagógicos - Diped.	
	Criação da Divisão de Educação Básica e Profissional - Diebp.	
	Criação da Divisão de Formação Discente - Difdi.	Criação do Setor de Projetos da Difdi.
		Criação do Setor de Estágios da Difdi.
		Criação do Setor de Atendimento ao Discente da Difdi.
	Criação da Divisão de Licenciatura - Dlice.	
	Criação da Divisão de Formação Docente - Difdo.	
	Estruturação e ocupação física funcional.	Criação do Espaço Multiuso.
Criação e reestruturação administrativa da Diretoria de Processos Seletivos	Reestruturação do espaço físico da Dirps.	
	Reestruturação do Setor de Atendimento.	
	Definição e reestruturação de novo *layout* no espaço interno.	
	Mudança de organização e armazenamento de documentos.	

Quadro 1 - Destaques de estruturação e reestruturação administrativa na **Prograd**.

São notórias as alterações físicas, estruturais e funcionais da **Prograd** decorrentes da implantação e reestruturação das Diretorias. Estas implementações e suas finalidades encontram-se descritas ao longo deste relatório.

Na sequência, deste documento, são apresentados os dados quantitativos e qualitativos que conferem a atuação dos membros da **Prograd** nos diversos segmentos administrativos da UFU.

Além de apresentar a estrutura administrativa de cada Diretoria e seus setores, seguem-se as descrições das atividades desenvolvidas no período de dez. 2008 a dez. 2012. **Os dados de 2012 representados nos gráficos referem-se aos resultados parciais até outubro/2012.** Vale salientar que as especificidades de trabalho das diretorias e as metas inerentes a cada área motivaram a realização de diversas ações voltadas para a graduação.

II - A IDENTIFICAÇÃO, O REGISTRO E O ARQUIVO DA VIDA DISCENTE.

A **Dirac** é o órgão responsável pelo registro e acompanhamento das atividades acadêmicas. Compete a esta Diretoria a execução e controle geral de matrículas, o processamento dos procedimentos e requerimentos acadêmicos, a execução do processo de registro de diplomas, a expedição de histórico escolar, atestados, certidões e declarações referentes ao percurso acadêmico de cada discente, desde o ingresso até a conclusão do curso, assim como o arquivo e guarda da documentação discente até o registro do diploma.

A reestruturação da **Dirac** visou aperfeiçoar os processos de trabalho, tornando mais ágil a difusão da informação e o retorno às comunidades discente e docente. As modificações na estrutura interna e as Divisões da **Dirac** foram instituídas conforme Resolução nº. 02/2010 do Consun. A Figura 2 apresenta o organograma desta Diretoria.

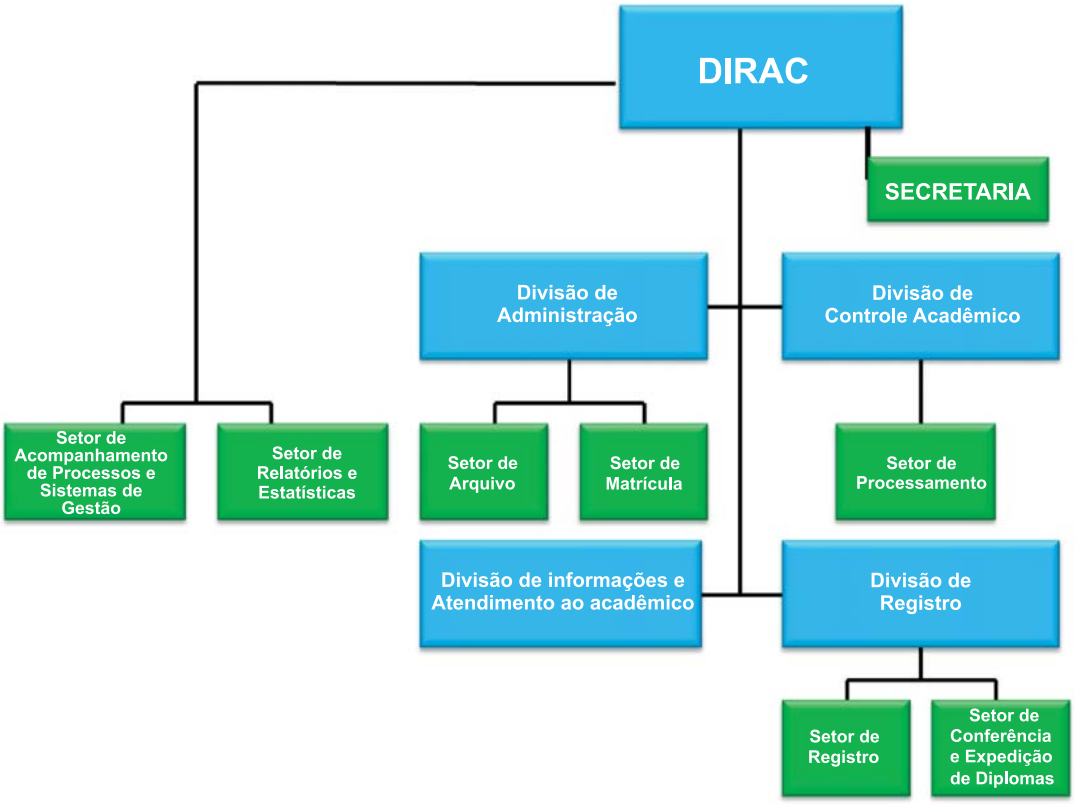

Figura 2 - Organograma da Diretoria de Administração e Controle Acadêmico.

A **Dirac** foi informatizada e as alterações físicas ocorridas para atender à implantação de novas tecnologias facilitaram a vivência e convivência de discentes, docentes e comunidade, além de dinamizar o trabalho dos servidores. Eis alguns sistemas implantados na **Dirac**:

- Implantação do Sistema STOQUE ECM - *software* de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), utilizado na digitalização de aproximadamente 25.000 pastas e documentos dos discentes.

- Desenvolvimento do SISMAT - Sistema informatizado de matrículas dos ingressantes em vagas iniciais.
- Desenvolvimento do SIPROT - Sistema de Protocolo e Tramitação de Documentos.
- Desenvolvimento do SICOPA - Sistema de Controle de Pastas dos discentes, para controle da movimentação (entrada e saída) das pastas discentes do arquivo central.
- Implantação do Sistema Angelina para gestão de equipamentos de audiovisual.
- Disponibilização do Histórico Escolar na *web*.
- Digitalização das Fichas de Disciplinas.
- Implementação do novo formato dos Diários.
- Identificação dos estagiários da Prograd e definição de aplicativos no SIE - Sistema de Informações para o Ensino específicos para os estagiários, de forma a preservar os sigilos dos dados.
- Entrega de todos os diplomas da UFU no Setor de Atendimento do *Campus* Santa Mônica.
- Divulgação dos diplomas registrados no *site* da UFU.
- Implantação dos editais para reingresso e para portadores de diploma de curso superior.
- Atendimento de solicitações da Escola Técnica de Saúde - ESTES, visando à criação de relatórios específicos no SIE para os cursos técnicos.
- Criação de um modelo único de Certidão de Estudos para convalidação e dispensa de disciplinas.
- Implantação do novo número de matrícula, atendendo a uma antiga solicitação da comunidade acadêmica e permitindo a identificação mais eficiente dos discentes.
- Atualização do cadastro de discentes no ato da matrícula.

A valorização e a capacitação dos servidores que desenvolvem o trabalho na **Dirac** propiciaram o fortalecimento das relações interpessoais e de trabalho, o compartilhamento de problemas e soluções, o realinhamento e acompanhamento de fluxos e rotinas de trabalho da equipe. Assim, a **Dirac** viabilizou a participação de seus recursos humanos em reuniões técnicas e de capacitação, tais como:

- Oferecimento para os servidores da Dirac, de cursos diversos de capacitação, de informática e de procedimentos internos de cada divisão.
- Reuniões de capacitação para uso do SIE.
- Reuniões sistemáticas e semanais da diretoria com os gerentes das divisões e chefes dos setores.
- Reuniões sistemáticas e quinzenais dos gerentes e chefes de setor com os respectivos servidores.
- Viabilização da participação de servidores do **Sereg** em Cursos regionais e nacionais sobre Controle Acadêmico, Processo e Registro de Certificados e Diplomas das IES.

A instituição de Programa Sistemático de Capacitação para as coordenações e secretários de cursos de graduação e de pós-graduação contou com as ações de:

- Implantação do programa sistemático e calendarizado de treinamento com coordenadores e secretários de cursos para uso do SIE no que se refere aos aplicativos do módulo acadêmico. Semestralmente foram realizados seminários de integração com coordenadores e secretários dos cursos de graduação e pós-graduação para discussão da operacionalização das Normas da Graduação e da Pós-Graduação no SIE.
- Implantação do programa de reuniões periódicas de secretários de cursos de graduação e de pós-graduação junto aos servidores da Divisão de Registro.

A qualidade do atendimento acadêmico vem sendo aprimorada constantemente, tendo em vista a participação dos servidores em cursos de desenvolvimento profissional, o atendimento às orientações de dirigentes e profissionais afins, bem como o acompanhamento das atividades dos servidores que trabalham no setor. A avaliação dos serviços prestados pelos servidores dos Setores de Atendimento é registrada pelo Sistema de Avaliação do Atendimento, implantado

nos *campi* Santa Mônica, Umuarama e Pontal. A elevação da qualidade no sistema de atendimento ao discente contou com as ações de:

- Implantação de atendimento ininterrupto de 7h a 21h, nos *Campi* Santa Mônica e Pontal, proporcionando maior conforto à comunidade acadêmica, facilitando o acesso daqueles que somente dispõem do horário de almoço ou da noite para efetuar seus requerimentos.
- Implantação do programa de digitalização das fichas de disciplinas dos cursos de Graduação para disponibilização aos discentes via *internet*.

O sistema de senhas e painel eletrônico foi implantado juntamente com a institucionalização da Divisão de Informações e Atendimento ao Acadêmico, em 2009. As diretrizes definidas pela criação da divisão indicaram uma nova concepção de atendimento ao discente e apontaram para a reestruturação deste setor. Esta modalidade de atendimento propiciou agilidade no serviço, respeitando-se a ordem de chegada. Paralelamente, este sistema eletrônico de protocolos permitiu avaliar e acompanhar as reais demandas dos discentes, por tipo de documento e por setor. Neste setor, o discente recebe as informações acadêmicas de acordo com o Regimento e Estatuto da Universidade e com as Normas Gerais da Graduação. Esta nova forma de atender foi implantada em todos os *campi*.

Em 2011, o Histórico Escolar foi disponibilizado via *web*, permitindo que o discente acompanhe mais proximamente sua situação acadêmica.

Figura 3 - Setor de Atendimento.

Dentre os registros apresentados pelo Sistema Eletrônico de Atendimento, vale destacar o número de atendimentos realizados no período de 2008 a 2012, conforme Gráfico 2.

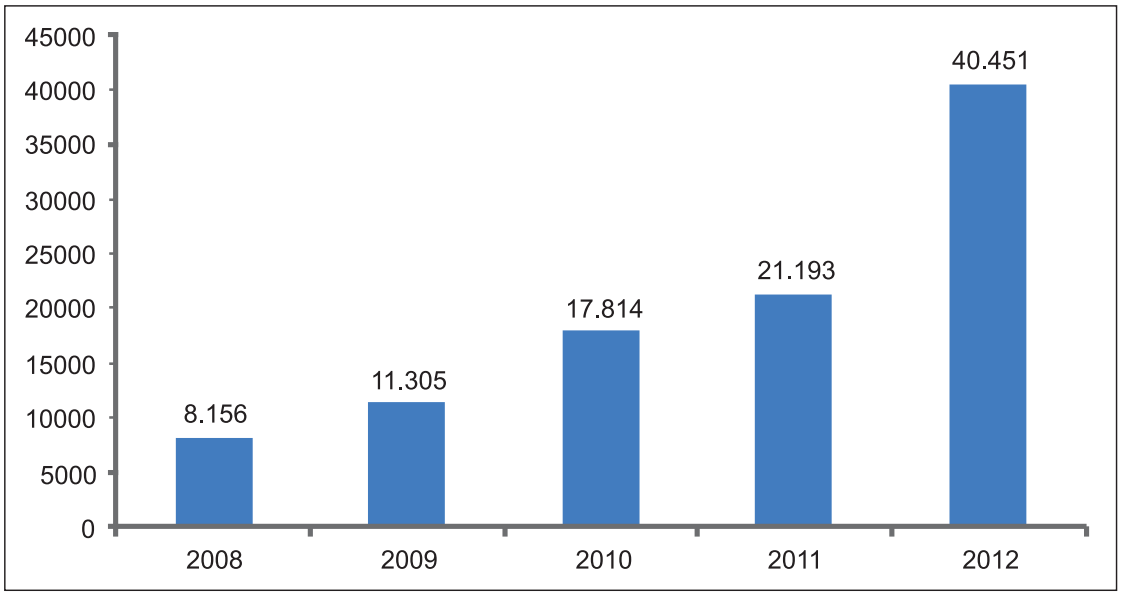

Gráfico 2 - Número de atendimentos de alunos.

As matrículas efetivadas pela **Dirac** referem-se a ingressantes dos processos seletivos realizados pela Universidade: Vestibular, PAIES, PAAES, Reingresso, Transferência Facultativa Interna, Transferência Facultativa Externa, Portador de Diploma de Graduação, Residência Uniprofissional, Residência Multiprofissional e ESTES. Além disso, a Diretoria responsabiliza-se pelas matrículas dos ingressantes por meio do SiSU.

No ato da matrícula ocorre a disponibilização do Atestado de Matrícula contendo informações de horários e espaço físico para que o ingressante possa se orientar nos *campi* na primeira semana de aula.

Em 2011, implantou-se o sistema informatizado de matrículas dos ingressantes denominado SISMAT, o que agilizou o processo de matrículas. O Gráfico 3 apresenta o número de matrículas iniciais realizadas por ano.

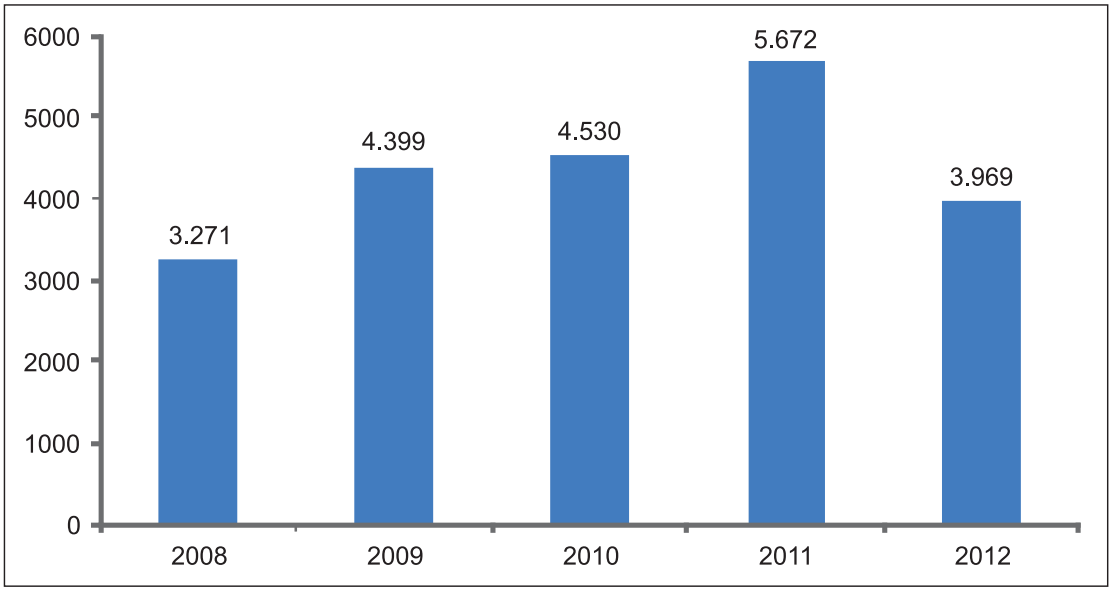

Gráfico 3 - Número de matrículas iniciais realizadas anualmente.

Neste período, ocorreu também na **Dirac** a unificação do arquivo acadêmico geral da universidade. Com a expansão da Universidade e com o propósito de organizar e identificar as pastas dos discentes, adquiriu-se o Arquivo Acadêmico Geral da Universidade, com capacidade para, aproximadamente, 40.000 pastas. Encontram-se neste arquivo todos os documentos dos discentes da graduação e da pós-graduação *stricto sensu* de todos os *campi* da UFU, tanto os localizados em Uberlândia quanto os localizados em Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas.

Figura 4 - Arquivo unificado.

Em continuidade aos trabalhos de unificação dos arquivos acadêmicos da Universidade, a otimização do arquivo acadêmico passou a direcionar as ações da equipe daquele setor. E, visando propiciar maior controle de entrada e saída das pastas dos discentes, iniciou-se, em 2011, o desenvolvimento do SICOPA - Sistema de Acompanhamento de Pastas Discentes do Arquivo Geral. Para isso, foram adquiridos nove *scanners* para a digitalização de, aproximadamente, 25.000 pastas dos discentes dos cursos dos *campi* da Universidade Federal de Uberlândia e foi implantado o Sistema STOQUE ECM para gerenciamento dos documentos.

A otimização dos processos de registro e entrega de diplomas, pôde ser realizada por meio de uma parceria com o CTI. Assim, foram feitas adequações e customizações no SIE a fim de melhorar os processos de registro e entrega de diplomas. Também foi implantado o sistema de emissão de diplomas por meio do SIE, e criados ofícios para encaminhamento dos diplomas por discente e por data de colação de grau. O SIE colaborou efetivamente para a localização de atas por curso e data de colação de grau, bem como para a emissão de certificados de conclusão de curso por discente e por data de colação de grau.

O Gráfico 4 apresenta o comparativo numérico de diplomas emitidos por ano, no período de 2008 a 2012.

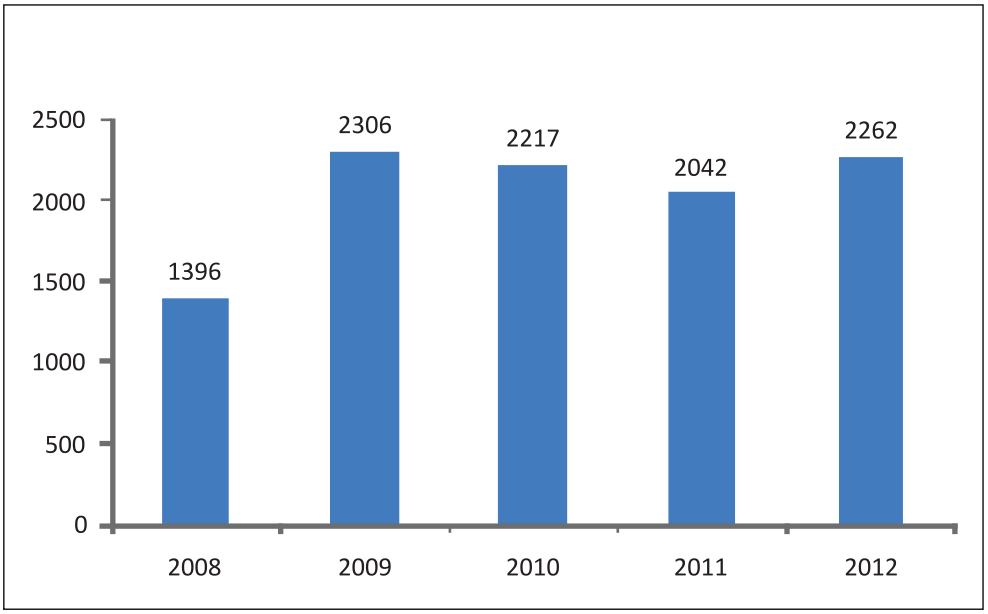

Gráfico 4 - Número de diplomas emitidos.

A proposta de redução das pendências documentais e curriculares dos discentes da Graduação e da Pós-Graduação resultou de uma ação da **Dirac**, desenvolvida em 2009, 2010, 2011 e 2012, a qual realizou o levantamento das pendências dos processos de registros de diplomas da graduação e pós-graduação *stricto sensu*. Para a busca dos resultados, implantaram-se novos fluxos de trabalho para a emissão de diploma e o sistema de acompanhamento de pendências documentais e (ou) curriculares dos discentes. Esse projeto foi aprimorado com a criação de um sistema de controle para identificar, nas pastas discentes, aqueles que possuem pendências desde o ingresso na instituição (Ficha Vermelha de pendências). Esta nova forma de acompanhamento propiciou a redução do número de pendências e trouxe agilidade aos procedimentos acadêmicos referentes ao registro de diplomas.

A segurança para a realização dos procedimentos acadêmicos e a confecção de diplomas garantiu a proteção dos documentos de discentes, processos de registros, diplomas entre outros. Por essa razão, o acesso aos setores internos (matrícula, processamento e registro) passou a ser permitido somente aos servidores do setor. Para viabilizar este controle de acesso, implantou-se o Sistema Eletrônico com Cadastramento Biométrico. Além disso, visando à segurança do Setor, foram adquiridos cofres para o Setor de Registro, o que gerou maior segurança para a guarda dos diplomas de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*.

O acompanhamento e o aprimoramento dos trabalhos da Divisão de Controle Acadêmico (**Dicoa**) passaram por uma importante reestruturação física e uma indispensável reformulação de fluxos internos de trabalho, com o objetivo de absorver, com qualidade, a crescente demanda de processamentos e procedimentos acadêmicos, decorrentes da expansão da Universidade. Assim, com o aumento do número de cursos e de discentes, a **Dicoa** dinamizou os espaços físicos ao seu entorno e passou a acompanhar o trâmite com segurança e presteza dos processos e requerimentos acadêmicos de discentes, de coordenações e de unidades.
O Gráfico 5, a seguir, apresenta o crescimento do fluxo de documentos processados

pela **Dicoa**.

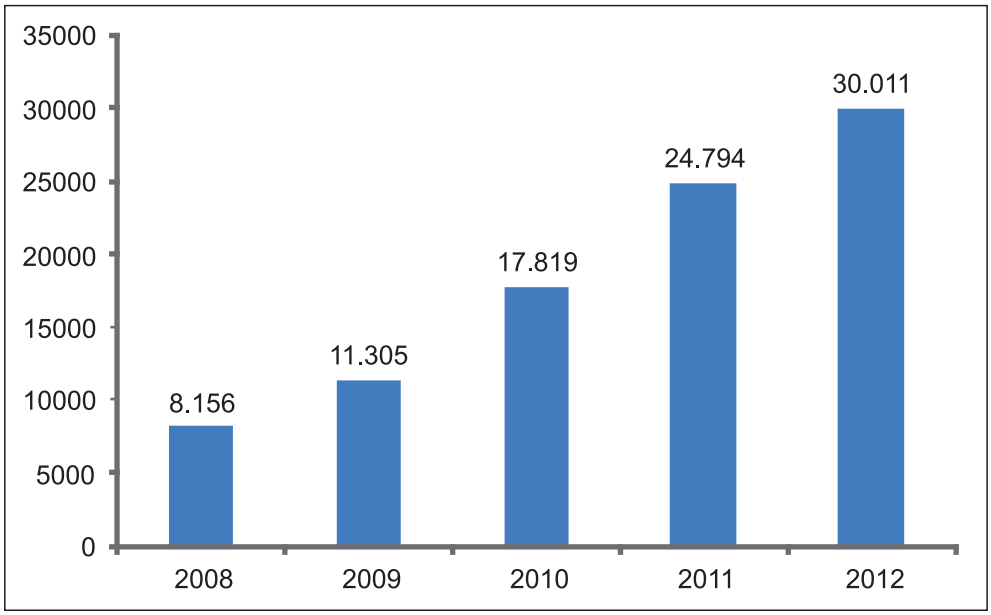

Gráfico 5 - Documentos processados pela Divisão de Controle Acadêmico.

Para a implementação das Normas Gerais da Graduação, a **Dirac** estabeleceu ações que permitiram o atendimento às normas vigentes, tais como:

- Treinamento da equipe para o efetivo cumprimento das Normas da Graduação e suporte técnico aos secretários e coordenadores dos cursos.
- Participação no processo de revisão das Normas Gerais da Graduação.
- Realinhamento de procedimentos referentes aos projetos pedagógicos e às Normas Gerais de Graduação.
- Supervisão e acompanhamento da implementação no SIE das Normas Gerais da Graduação.
- Continuidade dos seminários e discussões sobre as Normas Gerais da Graduação, aprovadas pelo Conselho de Graduação e aos programas de capacitação para os servidores da **Dirac**, coordenações e secretários dos cursos de graduação.

A criação da comissão para alocação de salas de aula, estabelecida em 2010, objetivou o planejamento e a alocação de salas de aula. Esta comissão definiu critérios para a alocação tendo como base a compatibilidade e capacidade da sala com o número de discentes da disciplina/turma. O planejamento e os estudos realizados pela comissão possibilitaram a agregação de um maior número de períodos, de um mesmo curso, por bloco, propiciando maior proximidade entre a estrutura de apoio do curso e as salas de aula alocadas.

O Gráfico 6 compara o total de turmas/salas de aula alocadas no período de 2008 a 2012, demonstrando a importância dos trabalhos da comissão para a otimização de salas e espaço frente ao crescimento da Universidade.

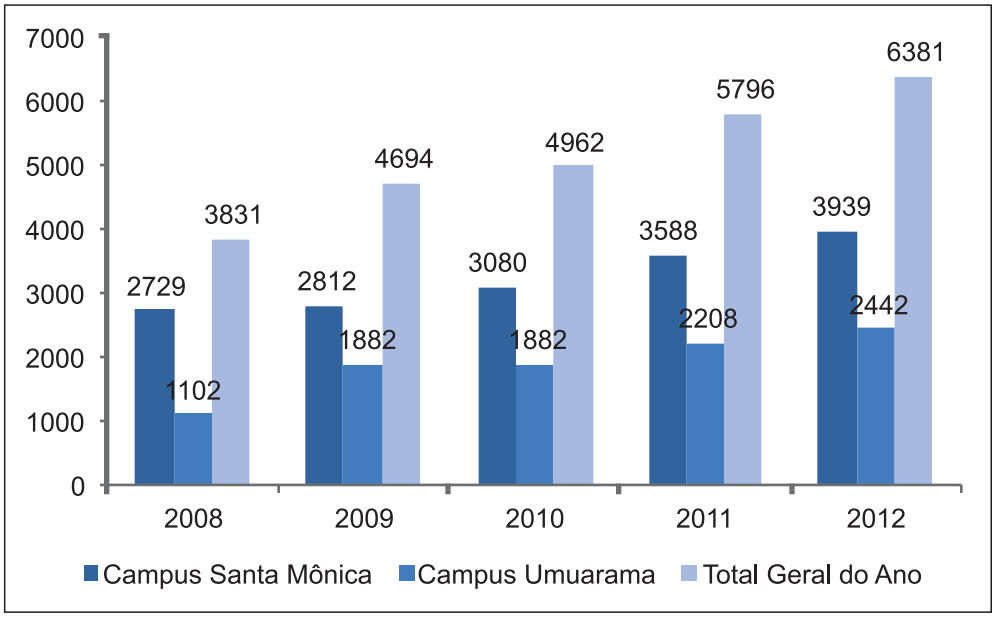

Gráfico 6 - Número de turmas e salas de aula alocadas por ano.

Para implementação e melhoria do sistema de gestão de material audiovisual, fez-se parceria com o CTI e a Faculdade de Ciência da Computação, em 2010, que resultou na implementação do Sistema de Gestão Audiovisual Angelina. Para a implantação deste sistema, foi realizado um intenso trabalho de levantamento, conferência e regularização patrimonial dos equipamentos dos setores de audiovisual da Universidade e encaminhamento de inúmeros destes equipamentos para a destinação necessária. O Sistema Angelina permitiu agilizar, flexibilizar e otimizar os processos de locação de equipamentos audiovisuais, proporcionou maior qualidade no atendimento e gerenciamento do setor, com reflexos positivos para toda a comunidade acadêmica. Em 2011, em conformidade com a Resolução nº. 02/2010 do Consun, o Setor de Audiovisual foi transferido para a Prefeitura Universitária, com o Sistema Angelina em pleno funcionamento.

Após discorrer as ações implantadas e desenvolvidas pela **Dirac**, bem como os resultados dos trabalhos realizados, passa-se, agora, a enfocar a **Diren** e suas ações relacionadas ao ensino de graduação, básico e profissional, no período de dez. 2008 a dez. 2012.

III - A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA DIRETORIA DE ENSINO E SUAS AÇÕES DIRECIONADAS AO ENSINO DE GRADUAÇÃO, BÁSICO E PROFISSIONAL.

A Diretoria de Ensino (**Diren**) é o órgão que tem por finalidade principal o desenvolvimento de ações que visem ao aprimoramento da qualidade do ensino de graduação, básico e profissional ministrado na UFU. A partir da Resolução nº. 02/2010 do Conselho Universitário, de 26 de março de 2010, a Diren passou a fazer parte da **Prograd**, dando início à sua institucionalização. Portanto, em 2010, essa Diretoria passou a existir institucionalmente e a funcionar com cinco divisões e seus respectivos setores.

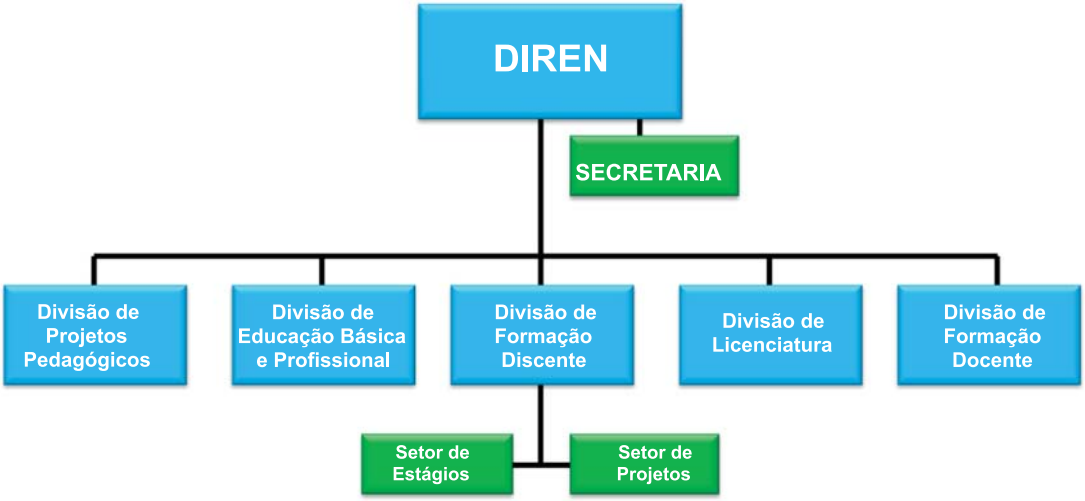

Figura 5 - Organograma da Diretoria de Ensino.

Dentre as atividades desenvolvidas pela **Diren** no período de 2009 a 2012, vale destacar as ações relacionadas ao ensino e à criação de divisões e setores administrativos. Dessa forma, a **Diren** consolidou suas ações juntamente com os agentes das divisões e setores.

A orientação, desde a elaboração, acompanhamento/alteração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), aprovação até o cadastro do projeto no SIE, conforme as Normas de Graduação (Resolução nº. 15/2011 do Conselho de Graduação), é realizada pela Divisão de Projetos Pedagógicos (**Diped**). Após esta etapa, a **Diped** também acompanha os processos de avaliação e regulação do ensino superior do Ministério da Educação (MEC) para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação da UFU.

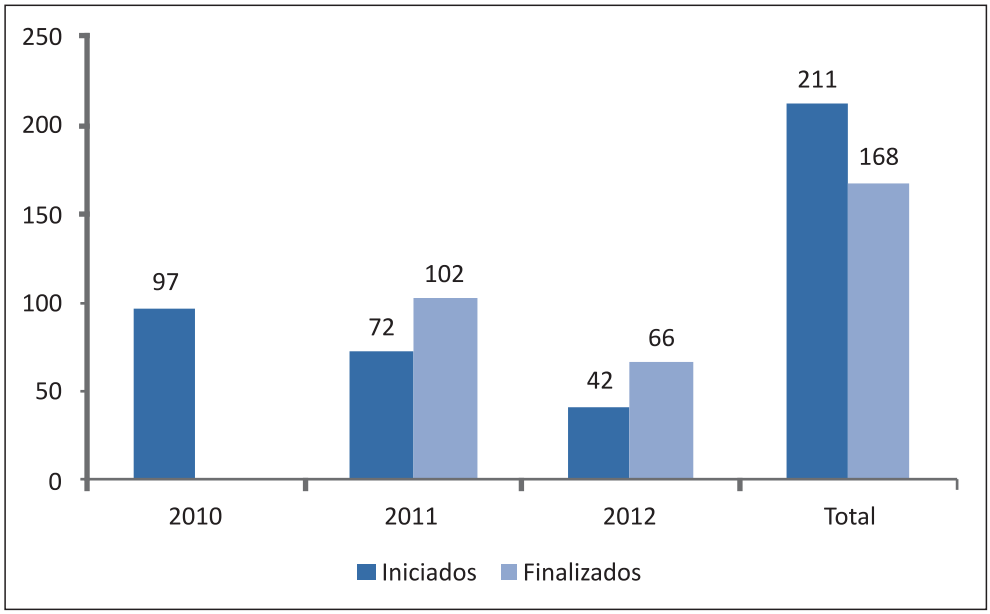

Gráfico 7 - Número de processos tramitados por ano na **Diped**.

Para executar as ações de acompanhamento, elaboração e criação dos projetos pedagógicos, foram desenvolvidas, dentre outras, as seguintes atividades:

- Atualização das diretrizes para a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Graduação.
- Acompanhamento dos PPCs e suas reformulações desde a elaboração até o registro no SIE ou equivalente.
- Elaboração de propostas de Resolução para os PPCs e suas reformulações.
- Apoio para a Comissão de pareceristas *ad hoc* da **Diren**.
- Análise e parecer nos PPCs e suas reformulações.
- Aprimoramento dos critérios de análise dos PPCs.
- Procedimento de análise e acompanhamento dos processos de alterações curriculares.
- Digitalização de Fichas de Componentes Curriculares de cursos da Instituição desde 1961.
- Cadastro de Fichas de Componentes Curriculares no SIE.
- Parceria com o CTI para criação de um sistema de busca *on-line* das Fichas de Componentes Curriculares.

O Quadro 2 aponta o quantitativo de ações operacionais referentes aos PPCs executadas pela **Diped**:

Ações	2010	2011	2012
Processos em tramitação	97	72	42
Processos finalizados	-	102	66
Cursos cadastrados no sistema E-MEC	-	-	36
Visitação das Comissões de Avaliação do Inep	25	7	11
Cadastro de Componentes Curriculares no SIE	-	2328	4272

Quadro 2 - Quantitativo de ações realizadas referentes aos PPCs.

A coordenação e execução de ações relativas ao planejamento e avaliação da educação básica e profissional na UFU, bem como a integração das Unidades Especiais (Escola de Educação Básica e Escola Técnica de Saúde) às Unidades Acadêmicas da UFU (Faculdades e Institutos) são ações de responsabilidade da Divisão de Educação Básica e Profissional (**Diebp**). A **Diebp**, criada para articular

ações de integração entre as Unidades da UFU, realizou 32 reuniões com a ESTES e Escola de Educação Básica - ESEBA.

Eis algumas ações participativas da **Diren**/**Diebp** no período de 2010 a 2012:

- Participação da UFU no PROUCA - Programa Um Computador por Aluno, em que 785 computadores foram entregues para a Escola de Educação Básica da UFU.
- Participação na Comissão Local Todos pela Educação, cuja presidência ficou a cargo dos colaboradores da Prefeitura Municipal de Uberlândia. A referida comissão objetivou traçar ações estratégicas para o melhoramento da educação pública na região, bem como discutir as metas e princípios do Plano Nacional de Educação (PNE 2011-2020).
- Participação no Fórum de Licenciaturas.
- Apoio para a participação no Congresso Nacional das Licenciaturas no ano de 2011.
- Criação do Edital para o Programa de Bolsas da Educação Profissional, específico para ESTES.
- Inserção da ESEBA no Programa de Bolsas de Graduação.

Para desenvolver as funções de coordenar, planejar e articular as ações relacionadas às atividades desenvolvidas pelos discentes ao longo de sua formação acadêmica, ou seja, para tratar de assuntos relacionados à graduação e à criação de meios informativos para os discentes, a Divisão de Formação Discente (**Difdi**) conta com dois setores: Setor de Projetos e Setor de Estágios. A Divisão ainda conta com um serviço de publicações em que são produzidos: caderno de graduação, catálogo de cursos de graduação e guia acadêmico.

O Setor de Projetos abriga ações de interesses que configuram as atividades:

- Programas de Bolsas de Graduação (PBG).
- Monitoria.
- Programa de Educação Tutorial (PET).
- Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade).

O Programa de Bolsas de Graduação, implementado por meio da Resolução nº. 08/2010 do Congrad, destina-se ao desenvolvimento de atividades extracurriculares, criando oportunidades de os discentes vivenciarem experiências não presentes em estruturas curriculares convencionais, a fim de contribuir para a formação integral do discente e do fortalecimento de ações no universo do ensino, articuladas com a pesquisa e a extensão. O Programa é organizado em oito subprogramas temáticos, com focos específicos (Quadro 3) e financia bolsas destinadas aos discentes de graduação da Universidade Federal de Uberlândia, para o desenvolvimento de projetos contemplados em edital publicado anualmente.

Programa de Bolsas de Graduação	
Subprogramas	IncIUFU
	Cursos Noturnos
	Aprimoramento Discente
	Educação Básica e Profissional
	Experiência Institucional
	Apoio aos Laboratórios de Ensino
	Projetos Pedagógicos dos Cursos
	Tutoria

Quadro 3 - Subprogramas do Programa de Bolsas de Graduação.

O gráfico seguinte apresenta o número de bolsas de graduação alocadas pelo Programa de Bolsas de Graduação em seus subprogramas.

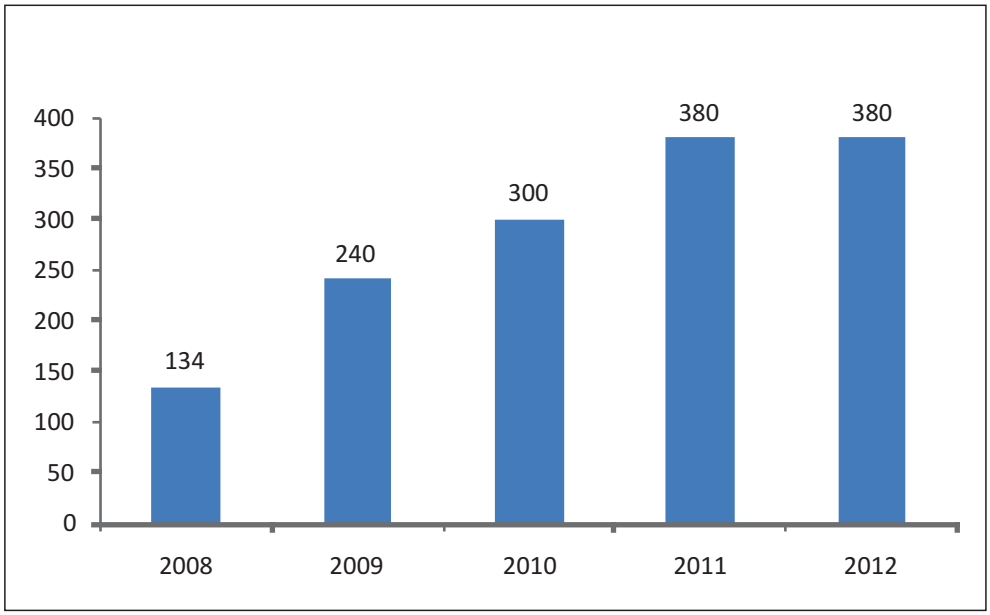

Gráfico 8 - Número de Bolsistas no Programa de Bolsas de Graduação.

Ainda com referência ao Programa de Bolsas de Graduação, vale apresentar o sistema criado e que gera o acompanhamento e monitoramento das bolsas de graduação na UFU, o SISGRAD - Sistema de Gestão para o Programa de Bolsas de Graduação.

Figura 6 - *Website* do SISGRAD.

A Monitoria é uma experiência pedagógica oferecida ao discente regularmente matriculado no curso de graduação e tem por objetivos desenvolver, no discente, o interesse pela carreira do magistério superior e proporcionar a cooperação entre o corpo discente e o corpo docente em benefício da qualidade do ensino ministrado pela Instituição. As atividades de monitoria compreendem as atribuições auxiliares relativas aos encargos acadêmicos associados a uma disciplina, sendo desenvolvidas sob a orientação e a supervisão de um docente da disciplina em

questão, constituindo uma experiência vivenciada pelo discente ainda em seu período de formação profissional. Pode ser remunerada ou não remunerada. As atividades desenvolvidas na monitoria deverão totalizar 12 horas semanais, sem prejuízo das atividades curriculares do discente. Ainda, por meio da Resolução nº. 3/2012 do Congrad, foram aprovadas as normas de distribuição das bolsas de Monitoria.

O Gráfico 9 evidencia a ampliação do número de bolsas para Monitoria na UFU no período de 2009 a 2012.

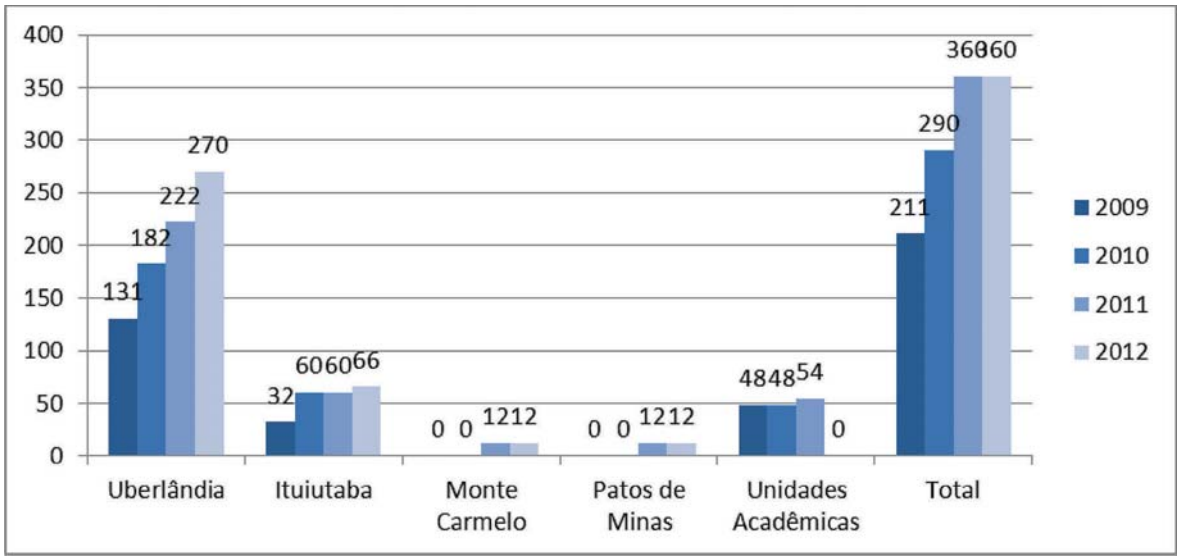

Gráfico 9 - Número de bolsas de monitoria anual por Campus.

O Programa de Educação Tutorial - PET foi criado para apoiar atividades acadêmicas que integram ensino, pesquisa e extensão. Formado por grupos tutoriais de aprendizagem, o PET propicia aos discentes participantes, sob a orientação de um docente tutor, a realização de atividades extracurriculares que complementem a formação acadêmica do discente e atendam às necessidades do próprio curso de graduação. Cada grupo PET é composto por até doze discentes bolsistas, por até 50% desse total como não bolsista, e um docente, denominado tutor. Os discentes podem permanecer no grupo até se formarem e recebem bolsa auxílio durante esse período, podendo receber certificado a partir do segundo ano. A Universidade Federal de Uberlândia possui o PET Institucional, criado em 2006, pela Prograd e regulamentado pela Resolução nº. 28/2011 do Conselho de Graduação, de 15 de julho de 2011.

O Gráfico 10 apresenta a ampliação do número de bolsas de PET Institucional na UFU.

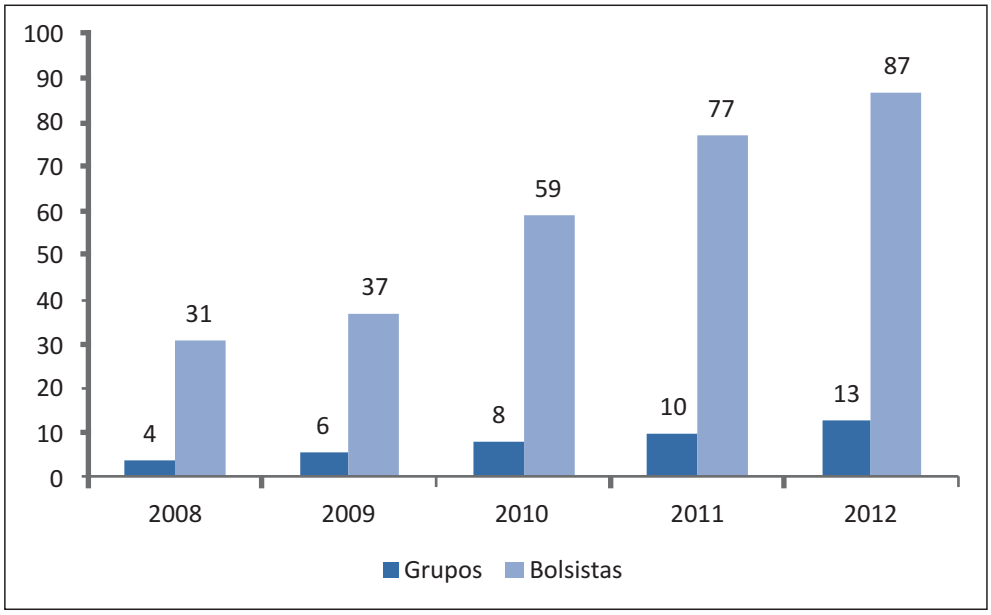

Gráfico 10 - Número de grupos e bolsistas do PET Institucional.

Por sua vez, o Gráfico 11 apresenta o número de grupos e bolsistas do PET Nacional.

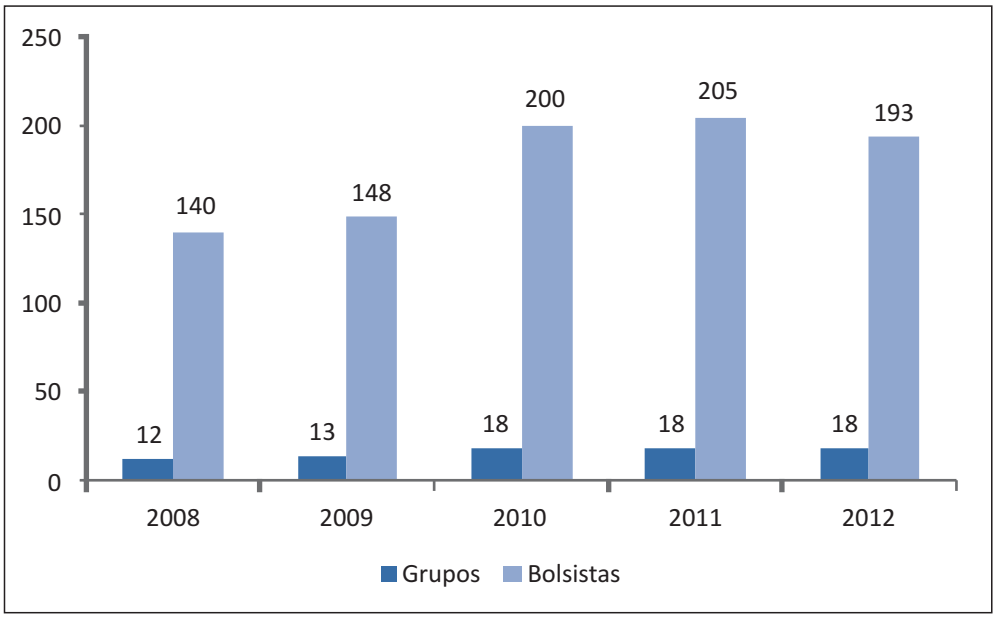

Gráfico 11 - Número de grupos e bolsistas do PET Nacional.

O acompanhamento e informação das ações do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), ocorre via parceria com as Coordenações de Curso e Pesquisadora Institucional -, por meio de comunicados publicados e divulgados, por cartazes, conforme ilustração a seguir, que são produzidos anualmente nesse setor.

Figura 7 - Comunicados sobre a avaliação do ENADE de 2009 a 2012.

O Enade é um componente curricular obrigatório tratado como uma das exigências à colação de grau do discente de graduação. Em relação a esse componente, foram desenvolvidas as atividades a seguir:

- Reunião anual com os Coordenadores de curso e seus secretários para orientação e apresentação das informações.
- Acompanhamento da seleção e inscrição dos discentes.
- Divulgação do Enade por meio de cartazes e publicações de informações *on-line*.
- Estabelecimento da relação direta com a Pesquisadora Institucional para comunicação interna sobre o Enade.

A institucionalização, o acompanhamento e a avaliação de programas e projetos de graduação realizaram-se conforme ações destacadas a seguir:

- Aprovação no CONGRAD da regulamentação criada para o PET Institucional.
- Elaboração do Manual do PET Institucional.
- Aprovação da nova constituição do Comitê Local de Acompanhamento - CLA, conforme Art. 11 da Portaria n° 975, de 27 de julho de 2010.
- Promoção do Encontro de Tutores dos Grupos PET/UFU para a troca de experiências das ações realizadas pelos diversos grupos.
- Ampliação do número de grupos PET Institucional por meio de seleção de dois novos grupos anualmente.
- Elaboração, acompanhamento e avaliação dos projetos e programas de formação discente.

Após apresentar as ações desenvolvidas pelo Setor de Projetos da **Difdi**, passamos a descrever as atividades concernentes ao Setor de Estágios desta mesma divisão.

O Estágio é um componente curricular do processo de formação profissional integrante das dimensões do ensino, pesquisa e extensão, constituído pelas

atividades que um discente realiza junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou na comunidade em geral, durante as quais são colocados em prática, ampliados e (ou) revistos os conhecimentos adquiridos nos cursos de graduação. O estágio tem por objetivo articular teoria e prática, de forma sistemática e orientada, para formação profissional diante de situações reais, sob a responsabilidade e coordenação da instituição de ensino. No currículo, esta atividade caracteriza-se como *obrigatório* e *não obrigatório*, conforme determinação do Projeto Pedagógico do Curso.
- *Estágio Obrigatório*: é um componente indispensável para a integralização da estrutura curricular do curso, na modalidade de estágio supervisionado, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
- *Estágio Não Obrigatório*: é aquele que, apesar de contribuir para a ampliação da formação profissional do discente, é condição dispensável para a integralização curricular, uma atividade opcional, que deve ser acrescida à carga horária regular e obrigatória.

A seguir, é apresentado o gráfico que evidencia a ampliação do número de estagiários na UFU.

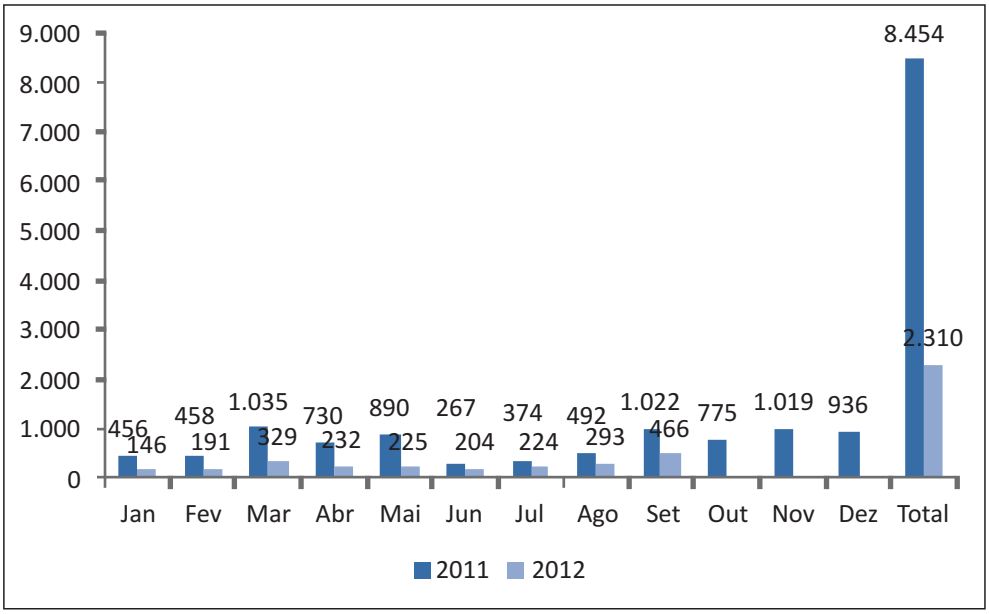

Gráfico 12 - Número de estagiários nos anos de 2010 a 2012.

Por fim, o interesse dos discentes nas atividades de graduação voltadas para a formação acadêmica encontra-se configurado no gráfico a seguir, conforme a quantidade de documentos recebidos em 2011 e 2012 no atendimento discente.

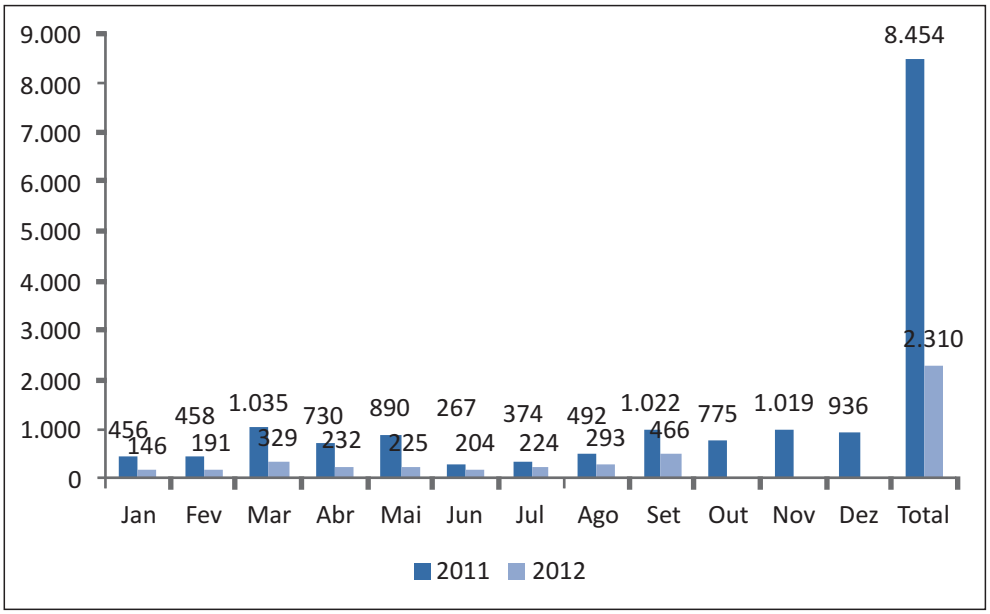

Gráfico 13 - Número de documentos recebidos no atendimento a discentes.

A difusão e o aprimoramento do estágio na UFU efetivaram-se a partir das seguintes ações:

- Acompanhamento da criação de normas comuns para o Estágio nos cursos de Graduação, aprovadas em reunião de outubro de 2012.
- Promoção de encontros mensais com os coordenadores de estágio para divulgação de informações.
- Criação de um sistema informatizado para agilizar os procedimentos de Estágio nos Cursos de Graduação.
- Elaboração de um guia de orientações e procedimentos de estágios.

As Publicações criadas pela **Diren** atenderam aos anseios da comunidade acadêmica, conforme informações divulgadas nos seguintes instrumentos:

- **Caderno de Graduação:** meio de divulgação no qual são publicadas matérias que, pelo seu conteúdo, possam contribuir para a difusão de informações para a comunidade acadêmica dos diferentes cursos de graduação da UFU. O Caderno é publicado anualmente e distribuído à comunidade acadêmica.

Figura 8 - Caderno de Graduação.

- **Catálogo de Cursos de Graduação**: tem como foco principal fornecer subsídios à sociedade a respeito dos cursos superiores oferecidos pela Instituição, com informações essenciais sobre o perfil profissional, contribuindo assim nas decisões vocacionais. É um meio de divulgação útil à comunidade interna e, principalmente, à externa na busca de informações sobre os diversos

cursos ofertados pela UFU. O catálogo está disponibilizado *on-line*, com atualização frequente das informações dos cursos já existentes e inserção dos novos cursos.

Figura 9 - Catálogo de Graduação.

- **Guia Acadêmico:** meio de divulgação que orienta o discente sobre a UFU, sua estrutura e os serviços que oferece, visando contribuir para o sucesso acadêmico dos discentes em sua vivência no seio da universidade e fora dela. É constituído por um panorama introdutório, as normas da UFU e o funcionamento de cada curso. Busca-se, por meio deste instrumento informativo, orientar o discente sobre como agir no âmbito da Instituição, a quem se dirigir e como encaminhar sua vida acadêmica, de modo a ser bem sucedido nas questões relativas aos seus direitos e deveres como discente.

Figura 10 - Guias acadêmicos do período de 2009 a 2012.

Como se pôde evidenciar, as publicações foram cruciais para a difusão das informações relevantes dos cursos de graduação na UFU.

Os Programas relacionados aos Cursos de Licenciatura da UFU são coordenados e supervisionados pela Divisão de Licenciatura (**Dlice**). Foi a última Divisão criada na **Diren** por meio da Resolução nº. 1/2012 do Consun. Dentre os Programas e ações de 2011 a 2012, destacam-se:

. Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid.
. Programa de Consolidação das Licenciaturas - Prodocência.
. Programa de Licenciaturas Internacionais - PLI.
. Plano Nacional de Formação de Professores para a Educação Básica - Parfor.
. Rede Mineira de Formação de Educadores.

Com o intuito de divulgar à comunidade acadêmica as ações realizadas e coordenadas pela **Diren**/**Dlice** voltadas para a licenciatura, são apresentados na sequência, os programas acompanhados pela **Dlice**.

O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – Pibid oferece bolsas de iniciação à docência aos discentes de cursos presenciais, que se dediquem ao estágio nas escolas públicas e que, quando graduados, se comprometam com o exercício do magistério na rede pública. O objetivo deste programa é antecipar o vínculo entre os futuros mestres e as salas de aula da rede pública. Com essa iniciativa, o Pibid estabelece articulação entre a educação superior (por meio das licenciaturas) e a educação básica (sistemas estadual e municipal).

O Quadro 4 apresenta os cursos de licenciatura e respectivas unidades acadêmicas que participam do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência, bem como o número de escolas envolvidas no Pibid e os participantes do programa.

Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid				
	Cursos de Licenciatura	**Unidades Acadêmicas**	**Escolas envolvidas**	**Participantes**
Cursos de Licenciatura	Física	INFIS	34 Escolas públicas participantes: Municipais e Estaduais das cidades de Uberlândia e Ituiutaba.	40 Coordenadores de subprojetos: Bolsistas CAPES - professores da UFU de diferentes unidades acadêmicas.
	Química	IQUFU		
	Biologia	INBIO		
	Matemática	FAMAT		
	Geografia	IGUFU		
	Ciências Sociais	INCIS		
	Letras - Língua Portuguesa	ILEEL		
	Letras - Línguas Estrangeiras	ILEEL		
	Pedagogia	FACED		
	Química	FACIP		
	Física	FACIP		
	Matemática	FACIP		
	Pedagogia	FACIP		
	Artes Visuais	IARTE		
	Ciências Biológicas	FACIP		
	Educação Física	FAEFI		
	Geografia	FACIP		
	História	FACIP		
	História	INHIS		
	Música	IARTE		
	Teatro	IARTE		
	Filosofia	IFILO		
Subprojetos temáticos.	História e Cultura Afro-brasileira (NEAB)	FACED, INHIS, INBIO, IFILO, INCIS, IQUFU, IGEUFU.		
	Educação Popular	FACIP, FACED		
	Diversidade Cultural	FACIP		

Quadro 4 - Unidades de ensino e participantes do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência.

O gráfico seguinte indica os registros relacionados com o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid no período de 2009 a 2012.

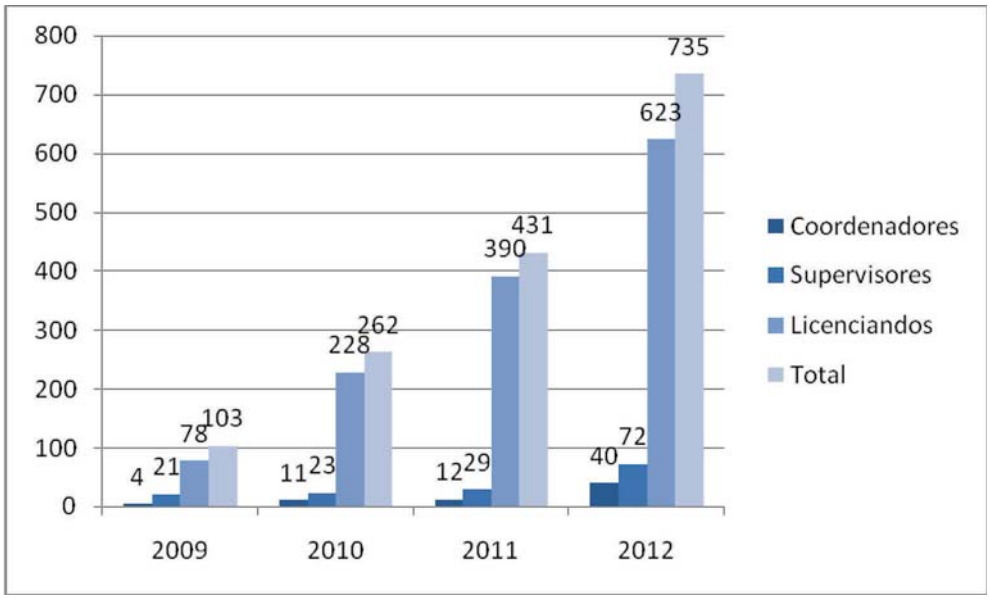

Gráfico 14 - Número de integrantes por função no Pibid no período de 2009 a 2012.

O próximo quadro apresenta dados de participantes do Pibid conforme função de bolsistas por área.

No total, o Pibid teve 403 bolsistas, distribuídos da seguinte forma:

Função dos bolsistas	Quantidade
Bolsistas de iniciação à docência	623
Bolsistas de coordenação de área	36
Bolsistas de supervisão (professores da rede de educação básica)	72
Coordenadores institucionais	2
Coordenador de gestão pedagógica	2

Quadro 5 - Número de bolsistas segundo a função.

O Programa de Consolidação das Licenciaturas (Prodocência) é uma iniciativa da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e visa contribuir para elevar a qualidade dos cursos de licenciatura, por meio de financiamento a projetos institucionais, na perspectiva de valorizar a formação e reconhecer a relevância social dos profissionais do magistério da educação básica. O projeto institucional da UFU captou, por meio de Edital, recursos para a criação de espaços de apoio didático-pedagógico para os programas de formação de professores da instituição. Por meio desse programa foi construído o Centro de Apoio à Formação de Professores no *campus* Santa Mônica, em Uberlândia, bem como projetado o Centro de Apoio à Formação de Professores do *Campus* do Pontal, em Ituiutaba.

PRODOCÊNCIA – PROGRAMA DE CONSOLIDAÇÃO DE LICENCIATURAS		
Os recursos deste programa foram destinados à montagem de laboratórios nos *Campi* da UFU que atendam às demandas dos programas e ações voltados para os Cursos de Licenciatura.		
_10 computadores (equipados com estabilizador, mouse e teclado); _Mobiliário (30 cadeiras, 30 mesas e bancada);	_2 equipamentos de ar condicionado; _6 gravadores; _4 *netbooks*; _1 lousa digital;	_1 câmera filmadora; _1 impressora; _4 projetores *(datashow);* _4 projetores com computador acoplado.
ATENDIMENTO AOS PROJETOS FOCADOS NOS CURSOS DE LICENCIATURA: PIBID, PARFOR, PLI, REDE MINEIRA E FÓRUM DE LICENCIATURAS.		

Quadro 6 - Prodocência - Programa de consolidação de licenciaturas.

O Programa de Licenciaturas Internacionais - PLI tem como objetivo estreitar os laços com as universidades portuguesas, para que o licenciando da UFU possa desenvolver graduação sanduíche. Os discentes enviados para Portugal realizam parte de seus estudos na universidade obtendo, ao final de sua graduação, dupla titulação: licenciatura pela Universidade Federal de Uberlândia e licenciatura pela Universidade Portuguesa. Os discentes participantes do Programa recebem bolsa da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) para seu sustento e realização de seus estudos em Portugal.

PLI - PROGRAMA DE LICENCIATURAS INTERNACIONAIS		
1° Edição - 2010	**2° Edição - 2011**	**3° Edição - 2012**
Universidade de Coimbra	**Universidade de Coimbra**	**11 Universidades Portuguesas e Escola Técnica de Lisboa**
7 alunos 3 docentes	7 alunos 3 docentes	7 alunos 3 docentes
07 CURSOS DE LICENCIATURAS-UFU CONTEMPLADOS: Letras/Português, Química, (Udia e Ituiutaba), Ciências Biológicas, Física, Matemática e Educação Física.		

Quadro 7 - Programa de licenciaturas internacionais.

O Plano Nacional de Formação de Professores para a Educação Básica - Parfor foi implantado pela Capes em colaboração com as Secretarias de Educação dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e com as Instituições de Ensino Superior - IES. O objetivo principal do Programa é garantir aos professores em exercício na rede pública de educação básica a formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, por meio do oferecimento de cursos superiores. A Divisão de Licenciaturas, com as coordenações de cursos que aderem ao Parfor, é responsável pelo monitoramento e oferta desses cursos, no âmbito da UFU.

Os tipos de cursos oferecidos são denominados de Primeira licenciatura, para docentes em exercício na rede pública da educação básica que não tenham formação superior; Segunda licenciatura, para docentes em exercício na rede

pública da educação básica, há pelo menos três anos, em área distinta da sua formação inicial e Formação pedagógica para docentes graduados não licenciados que se encontram em exercício na rede pública da educação básica.

O Quadro 8 apresenta resumidamente os cursos atendidos pelo PARFOR.

PARFOR - PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA	
2011 **03 Cursos oferecidos:**	**2012** **01 Curso oferecido:**
Letras - Habilitação em Língua Espanhola (EaD) Letras - Habilitação em Língua Inglesa (EaD) Pedagogia (EaD)	Matemática (EaD) - 150 vagas Polos: Coromandel, Bicas e Buritis

Quadro 8 - Cursos PARFOR.

A Rede Mineira de Formação de Educadores é desenvolvida sob a gestão da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais (SEE/MG). A Rede visa oferecer aos professores, inspetores escolares e gestores educacionais mineiros, em efetivo exercício na rede pública estadual de educação básica, cursos de formação continuada, em instituições de ensino superior públicas e particulares que contam com pós-graduação aprovada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e que sejam previamente credenciadas pela Secretaria de Estado da Educação.

A UFU, após a apresentação de portfólio em que evidencia o seu potencial quanto à formação de professores nas diversas áreas dos componentes curriculares da educação básica, foi credenciada, em 2011, passando a fazer parte da Rede. Dessa forma, a Universidade poderá, nos próximos anos, organizar e oferecer programas e cursos voltados para a preparação desses profissionais do magistério, permitindo-lhes ampliar os conhecimentos sobre os campos de atuação, executar suas atribuições de forma adequada e enfrentar os desafios da atividade profissional.

O acompanhamento de ações e programas nos cursos de licenciatura foi assim desenvolvido:

- Submissão do projeto institucional do PIBID para a CAPES, com vistas à ampliação do programa na UFU.
- Realização de reuniões com os membros do PIBID no intuito de avaliar o andamento dos trabalhos e os resultados alcançados.
- Promoção de evento semestral do PIBID.
- Criação do manual do coordenador de área com orientações gerais do funcionamento do programa.
- Promoção de encontros dos coordenadores do PIBID com os diretores das escolas participantes.
- Publicação do livro organizado com as experiências do PIBID-UFU.
- Publicação da revista da Divisão de Licenciaturas.
- Montagem de comissões avaliativas do PIBID-UFU para acompanhamento dos planos de atividades e relatórios anuais.
- Avaliação dos planos de atividades e relatórios.

- Organização do III Seminário de Atividades do PIBID-UFU.
- Acompanhamento e orientação da elaboração de projetos institucionais do PLI.
- Produção de relatórios semestrais do PLI.
- Acompanhamento da pré-convalidação das disciplinas dos cursos de licenciatura para o PLI.
- Acompanhamento dos discentes em atividade em Coimbra – Portugal, ligados ao PLI.
- Contratação de serviços para reforma da sala de apoio pedagógico – PRODOCÊNCIA.
- Organização de planilhas de dados e fornecedores do PRODOCÊNCIA.
- Encaminhamento para CAPES de prestação de contas e relatórios anuais do PIBID-UFU, PRODOCÊNCIA-UFU, PLI-UFU.
- Esclarecimento e orientação do processo de seleção dos interessados no Plano Nacional de Formação de Professores – PARFOR.
- Participação e coordenação das reuniões do Fórum de Licenciaturas, em parceria com a Divisão de Educação Básica e Profissional.
- Participação na comissão que discute a inserção da história e cultura afro-brasileira nos currículos de licenciatura e outros da UFU.
- Coordenação do Comitê Institucional para a Rede Nacional de Formação de Professores da Educação Básica.
- Representação da UFU na comissão local do Plano Nacional de Educação na Prefeitura Municipal de Uberlândia.

A **Diren**, por meio da **Dlice**, acompanhou ainda as ações previstas no Fórum de Licenciaturas, a saber**:**

- Acompanhamento, organização e registro das reuniões do Fórum de Licenciaturas da UFU
- Constituição e coordenação de GTs temáticos para discutir/propor mudanças na formação de professores.
- Revisão do Projeto Institucional de Formação e Desenvolvimento do Profissional da Educação, em parceria com a Divisão de Licenciaturas.
- Construção de espaço institucional de diálogo entre Diretoria de Ensino, Licenciaturas, a Educação Básica e Educação Profissional da UFU.

As ações de formação continuada para os docentes da UFU, especialmente nas questões relativas aos saberes e práticas docentes na universidade, estão sob a responsabilidade da Divisão de Formação Docente (**Difdo**). Esta Divisão efetivou ações que propiciaram o desenvolvimento profissional docente. A criação de uma política de formação continuada de professores visou à realização de ações efetivas como as apresentadas a seguir:

- Realização do I Fórum Internacional sobre prática docente universitária.

Em 2011, a **Difdo**/**Diren** criou e realizou o Primeiro Fórum Internacional Sobre Prática Docente Universitária: Inclusão Social de Informação e Comunicação. A Tabela 1, a seguir, apresenta a quantidade de participantes.

Público	Esperado (via inscrições)	Efetivo
Professores/Pesquisadores	146	111
Alunos de Pós-Graduação/Professores de Educação Básica*	50	34
Alunos de Graduação	68	45
Profissionais	150	53
Total	**414**	**243**

Tabela 1 - Participantes do Fórum Internacional sobre Prática Docente Universitária.

- Realização do II Fórum Internacional sobre prática docente universitária Planejamento e Avaliação no Contexto Glocal, de 21 a 23 de novembro de 2012 na Universidade Federal de Uberlândia.

- Criação e lançamento da Revista DiversaPrática.
  Foi criada também a revista científica sobre prática docente universitária, a DiversaPrática. A revista publica artigos científicos sobre temáticas relacionadas à prática docente universitária com o intuito de promover a discussão interdisciplinar, o aprofundamento teórico e a troca de experiências pedagógicas nas diversas áreas do saber.

Figura 11 - Revista do docente - DiversaPrática.

- Oferta de *workshops* e atendimento *Moodle*-presencial.

Tipo de atendimento	Quantidade de docentes atendidos
Presencial	39
E-mail	13
Telefone	5
Workshops em Monte Carmelo	8
Workshops em Patos de Minas	20
Workshops em Pontal	16
Workshops em Uberlândia	48
Total	**149**

Tabela 2 - Quantidade de docentes atendidos por tipo de atendimento.

- Criação da Biblioteca Digital.
  É um espaço para a troca de artigos e materiais de interesses diversos que possam auxiliar o desenvolvimento das práticas de sala de aula. Cada participante posta o material (arquivos em PDF, vídeos ou *links*) e indica sobre o que ele trata em um breve resumo na mensagem. O objetivo desta biblioteca é compartilhar saberes de áreas comuns. Cada leitor pode comentar os textos postados, clicando em Responder. Para facilitar a disponibilização dos textos que se queira compartilhar, a Biblioteca Digital oferece seis áreas distintas, que contemplam os cursos da UFU: Ciências Agrárias, Exatas e da Terra; Ciências da Saúde e Biológicas; Ciências Humanas; Linguística, Letras e Artes; Engenharias e Multidisciplinar.

- Criação de Fóruns de Discussão.
  A Área do Docente oferece, também, alguns fóruns sobre temas considerados importantes a todos os docentes das diversas áreas do conhecimento: avaliação, MOODLE 2.0 UFU-Presencial, ferramentas digitais, compartilhamento de conteúdos educacionais e práticas de sala de aula interdisciplinares.

Neste fórum, discutem-se, por exemplo, formas de avaliação em ambientes presenciais e a distância, experiências de avaliação nas diferentes áreas, de maneira a propiciar a reflexão sobre os processos de avaliar e seu impacto na formação dos discentes.

Figura 12 - Área Docente.

Além das ações descritas, acrescentam-se aquelas desenvolvidas que complementam a formação continuada do professor:

- Implantação de novos cursos sobre formação docente.
- Criação de formas e estratégias, em parceria com as unidades acadêmicas para promover a formação continuada dos docentes da UFU.
- Formulação e submissão do projeto para o Programa de Formação Continuada.
- Realização do Fórum Permanente, com atividades de formação para os docentes da UFU.

A criação do Espaço Multiuso destina-se à realização de trabalhos por multiusuários, especialmente para as coordenações de curso realizarem o cadastro no sistema E-MEC, para reconhecimento e renovação de reconhecimento dos Cursos.

O acompanhamento das solicitações de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação consta de ações, tais como:

- Orientação das Coordenações de Curso para o Sinaes – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e seu respectivo Cadastro no Sistema E-MEC.
- Participação da Comissão Própria de Avaliação.
- Acompanhamento das Comissões de Avaliação do Inep, quando necessário.

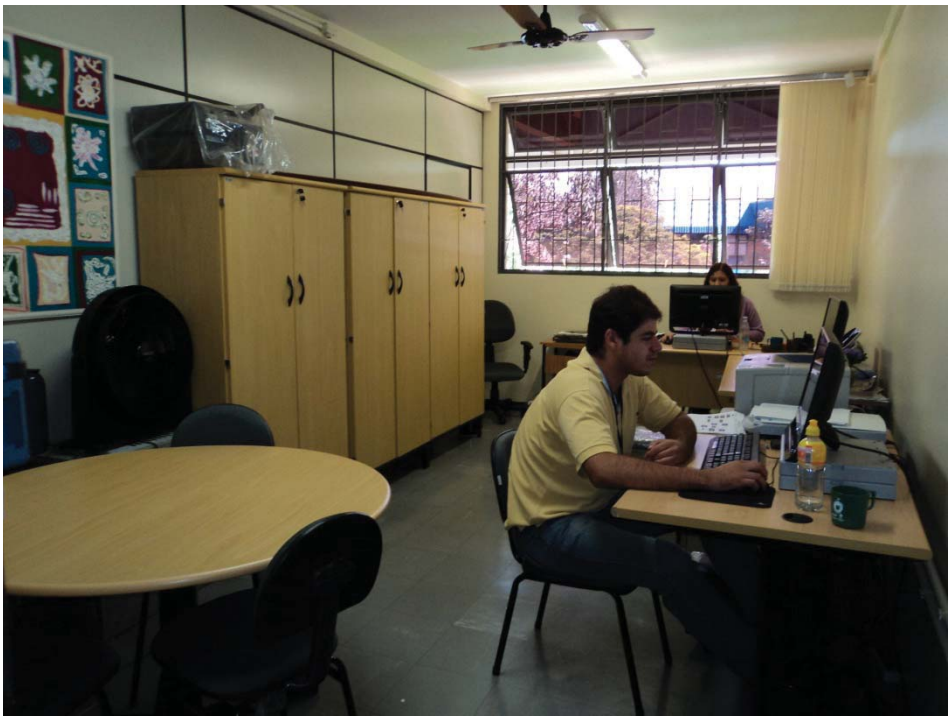

Figura 13 - Espaço multiuso da **Diren**.

Após descrever ações desenvolvidas pela **Diren**, passamos a apresentar a Diretoria de Processos Seletivos, setor administrativo voltado à seleção de candidatos à UFU, seja discente, técnico e docente.

Na sequência, elencamos as atividades da **Dirps**.

IV - AS ESTRATÉGIAS E OS PROCESSOS SELETIVOS INSTITUCIONAIS.

A **Dirps** é o órgão executivo responsável pela elaboração, preparação, aplicação, correção, processamento e divulgação dos processos seletivos e concursos realizados pela UFU/**Prograd**. Esta Diretoria orienta e acompanha o trabalho dos servidores técnico-administrativos e das coordenações que articulam ações relacionadas aos processos seletivos e concursos da Universidade Federal de Uberlândia. Realiza, ainda, a elaboração e divulgação dos editais dos processos seletivos. Estabelecida a estrutura geral do edital, são definidos os procedimentos e normas gerais para o concurso, o edital é elaborado e encaminhado aos membros do Congrad, em articulação com a **Prograd** para conhecimento e sugestões.

Para desenvolver suas atividades, a **Dirps** possui duas divisões: Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas (**Dipie**) e Divisão de Logística Administrativa (**Diloa**). Além disso, conta com três coordenações: Coordenação de Elaboração, Coordenação de Aplicação e Coordenação de Correção, conforme organograma abaixo.

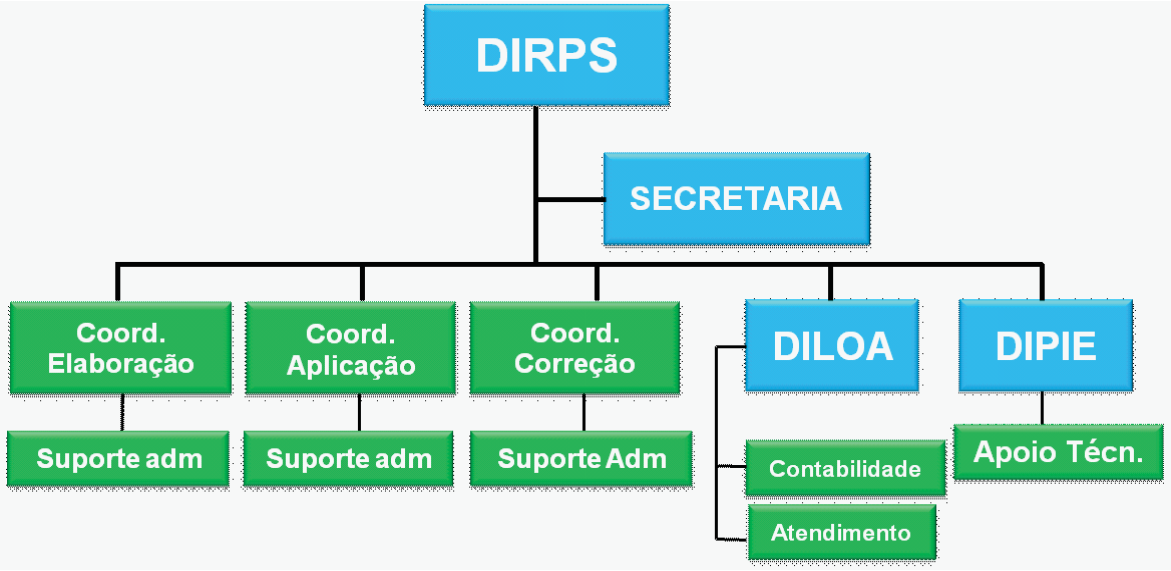

Figura 14 - Organograma da Diretoria de Processos Seletivos.

A Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas (**Dipie**) viabiliza as inscrições de todos os processos seletivos e concursos sob a responsabilidade da UFU/**Prograd**/**Dirps**, bem como disponibiliza pedidos de isenção de taxas de inscrição, confirmação de pagamento e ficha de identificação dos candidatos. Além disso, é de responsabilidade da **Dipie** o processamento das notas dos candidatos e a geração e divulgação da lista dos candidatos classificados.

Após a divulgação dos resultados, a divisão disponibiliza as folhas de respostas para todos os candidatos, assim como o boletim de desempenho do candidato para,

em seguida, preparar e viabilizar os dados estatísticos dos processos seletivos.

A **Dirps**, por meio da **Dipie**, fornece suporte de informações à **Dirac** nas solicitações de matrículas dos candidatos, encaminhando a lista dos classificados em primeira chamada, as fichas de identificação dos candidatos aprovados e as listas de chamadas sucessivas, apoiando também nas operações do processo de solicitação de matrículas.

A Divisão de Logística Administrativa (**Diloa**) é responsável pelas atividades administrativas da Diretoria de Processos Seletivos e de gestão de recursos humanos, orçamento, controle patrimonial, contratos, contabilidade e assessoria à direção. Além de realizar todos os procedimentos contábeis da Diretoria, esta divisão é também responsável pelo atendimento ao público em geral.

A Coordenação de Elaboração de Provas visa dar suporte à elaboração de provas que busquem avaliar habilidades e competências dos candidatos. Para isso, são compostas equipes de trabalho que colaboram na operacionalização dos processos seletivos, de concursos, além de provas para seleção de estagiários.

Esta coordenação supervisiona os trabalhos de elaboração, revisão, confecção, guarda e distribuição dos cadernos de provas. Além disso, é responsável pela impressão, empacotamento, separação, embalagem e acondicionamento em caixas e malotes que são guardados no cofre da **Dirps** com sistema de monitoramento por câmaras de segurança até o momento de serem distribuídas aos locais de aplicação, garantindo o sigilo, qualidade e segurança ao processo de elaboração das provas.

A Coordenação de Elaboração de Provas é também responsável pela elaboração e divulgação dos gabaritos oficiais das provas dos processos seletivos da UFU/ **Prograd**/**Dirps**, da publicação das provas, coordenação e acompanhamento de possíveis contestações e respectivas respostas referentes a questões de provas.

Além das atividades apresentadas, foram desenvolvidas as seguintes ações:

- Criação de Manual de Elaboração de Provas objetivas e discursivas.
- Realização do I Encontro Anual de Avaliação de Processos Seletivos – I ENAPS.

  O I ENAPS é um evento que objetiva reunir a **Coordenação Geral de Elaboração de Provas** dos Processos Sletivos da UFU e **Professores das Escolas de Ensino Médio** para analisarem criticamente os conteúdos das provas e, a partir dessas análises, apresentarem os resultados das discussões com vistas a subsidiar possíveis refinamentos para os processos.

  Este encontro foi efetuado em dois momentos distintos. Primeiramente, uma reunião dirigida pela **Coordenação Geral de Elaboração de Provas** dos Processos Seletivos da UFU, com a apresentação de dados estatísticos sobre os devidos processos e duas palestras; uma palestra sobre a Teoria da Resposta ao Item – TRI. No segundo, reuniões separadas por disciplinas (Biologia, Espanhol, Filosofia, Física, Francês, Geografia, História, Inglês, Literatura, Matemática, Português, Sociologia, Química) coordenadas por um professor da UFU.

Figura 15 - Banner digital de divulgação do I ENAPS.

- Reformulação e atualização de Termos de Compromisso para elaboradores, revisores e impressores.
- Digitalização dos Termos de Compromisso.
- Estabelecimento de parceria com a Coordenação de correção de provas.
  A parceria estabeleceu-se por meio da coordenação da correção das redações de todos os processos e concursos da UFU e, principalmente no refinamento dos critérios de correção para adequá-los à correção *on-line.*
- Acompanhamento de ações voltadas para a elaboração de itens para o Banco Nacional de Itens, conforme chamada pública INEP/DAEB nº 005/2011, desde 2011.

É de responsabilidade da Coordenação de Aplicação de Provas a logística de todos os processos seletivos e concursos realizados sob a coordenação da **Dirps**. Para isso, dimensiona e contrata o espaço físico necessário, determina o número de colaboradores e respectivas funções, as quantidades de cada um dos tipos de provas por setor e seleciona quem assumirá os cargos de coordenadores e subcoordenadores de aplicação de provas e os chefes de prédios em seus diversos locais de realização. Os chefes de setores, fiscais de setores, fiscais volantes e fiscais de banheiro são definidos por meio de sorteio realizado por um *software* desenvolvido especificamente para a seleção de fiscais que colaboram na aplicação das provas.

Além disso, a coordenação de aplicação revisa os procedimentos e prepara documentos com as instruções e materiais a serem utilizados no processo de aplicação de provas; planeja e conduz reuniões preparatórias para o processo de aplicação de provas com os chefes e subchefes de prédio, coordenadores e subcoordenadores que irão para outras cidades, planeja transportes e segurança, despacha materiais, acompanha a aplicação das provas e toma as medidas

necessárias para o bom andamento e controle da qualidade dos processos.

O treinamento de equipes colaboradoras de apoio e fornecimento de suporte às bancas de correção das provas de todos os processos seletivos é responsabilidade da Coordenação de Correção de Provas. Esta coordenação realiza, ainda, o dimensionamento e preparação das instalações físicas, planejamento e instalação de todos os recursos tecnológicos necessários ao processo de correção das provas. Além disso, realiza o fechamento das notas de todas as disciplinas a serem utilizadas no processamento dos resultados.

Entre os principais processos seletivos e concursos realizados pela **Dirps**, destacam-se as seguintes modalidades:

- Ingresso por meio do Vestibular, ou processo seletivo equivalente, realizados pela UFU ou por instituição por ela autorizada.
- Processo Seletivo Seriado: as vagas do Programa Ação Afirmativa de Ingresso no Ensino Superior - PAAES, são destinadas exclusivamente aos discentes que, comprovadamente, cursaram os últimos quatro anos do Ensino Fundamental e que estejam cursando o Ensino Médio regular na rede pública.
- Processo Seletivo da Escola Técnica de Saúde (ESTES).
- Processo Seletivo para ocupação das Vagas Ociosas, nas seguintes modalidades de ingresso: Reingresso, Transferência Facultativa Interna, Transferência Facultativa Externa e Portador de Diploma de Curso de Graduação.
- Processos Seletivos para ingresso nos programas de Residência Multiprofissional e Residência Uniprofissional em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial e Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária.
- Certificação em Habilidades Específicas.
- Processos seletivos para ingresso de estagiários.
- Concursos públicos para Técnico Administrativo em Educação.

O Gráfico 15 apresenta o quantitativo de processos seletivos realizados por ano e suas modalidades.

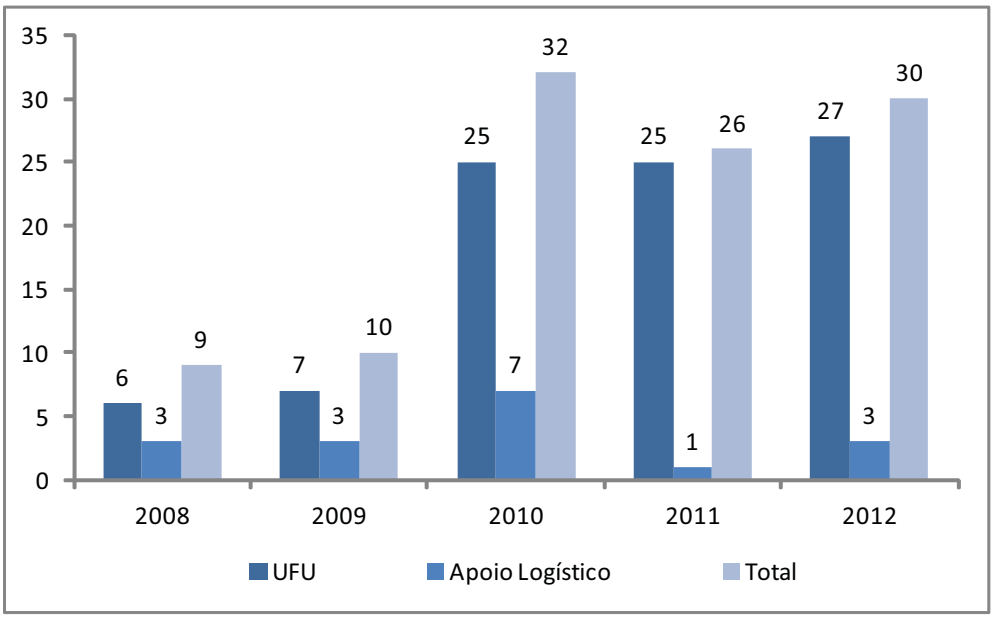

Gráfico 15 - Quantidade de processos seletivos e concursos.

A **Prograd**/**Dirps** desenvolveu um novo sistema para gerenciamento de todo o processo de correção de provas da UFU, digitalizou toda documentação envolvida no processo de correção das provas, gravando todo material correspondente em CDs e DVDs a partir do primeiro semestre de 2010.

Além disso, empregou um sistema mais moderno e seguro na leitura de cartões e folhas de respostas, que simultaneamente faz a aquisição dos dados e imagens das provas, eliminando assim as etapas de separação das provas dentro dos setores de aplicação, digitação e fluxo de provas.

A implantação do Sistema eletrônico de correção objetivou conferir maior objetividade, rapidez e segurança às correções de provas discursivas e de redação. Para isso, a **Dirps**/UFU investiu no desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema eletrônico de correção, em que os avaliadores realizam os procedimentos de correção na tela de um computador, seguindo um *check-list* de critérios de correção. Consequentemente, diminuiu o tempo de correção. devido à possibilidade de correção simultânea da mesma folha de respostas pelas bancas corretoras. Além disso, devido à utilização do sistema eletrônico de correção foi desenvolvido um novo modelo de cartão resposta e de folhas de respostas das questões discursivas em formato A4.

O setor de atendimento foi reestruturado tanto no espaço físico como na capacitação dos profissionais envolvidos na prestação do serviço de atendimento. É notória a melhoria no nível de satisfação dos usuários devido à implantação do setor de atendimento na **Dirps**. Atualmente, o usuário recebe orientações de como agir, como encontrar informações no *site*, além de esclarecimentos em relação aos seus direitos e deveres, ou seja, qualquer usuário consegue ter autonomia e clareza em relação à sequência de acontecimentos constantes no edital.

Figura 16 - Setor de atendimento ao público da **Dirps**.

Os processos seletivos realizados pela **Dirps** necessitam de planejamento e monitoramento para que estes ocorram com organização, segurança e eficácia. Para tanto, a **Dirps** baseia-se em procedimentos essenciais para a realização da seleção a ser aplicada. Para ilustração, apontam-se alguns destes procedimentos:

- Planejamento e programação Geral dos Concursos.
- Elaboração e divulgação dos Editais.
- Elaboração do Manual do Candidato.
- Viabilização das inscrições dos candidatos.
- Elaboração e impressão das provas e materiais correlatos.
- Aplicação das provas.
- Correção das provas.

A **Dirps** aprimorou o fluxo dos processos seletivos e concursos, sob sua responsabilidade desde a elaboração dos editais até a divulgação dos aprovados, definindo algumas ações:

- Sistematização das rotinas de trabalho de todas as coordenações da **Dirps**.

- Sistematização dos procedimentos de trabalho de acordo com o calendário dos editais.

- Sistematização e disponibilização dos procedimentos de elaboração, aplicação e correção de provas.

- Disponibilidade dos manuais de orientação da elaboração, da aplicação e da correção de provas objetivas e discursivas.

- Aprimoramento do treinamento de pré-aplicação das provas para as equipes dos prédios, para qualificação dos fiscais e melhor atender aos candidatos.

Após o término de cada Processo Seletivo e Concurso a **Dirps** coleta dados, discute, analisa e identifica os aspectos relevantes e estabelece as melhorias a serem empregadas nas próximas edições. Com esse procedimento, foi construída a sistematização de todas as fases dos processos seletivos e concursos realizados.

A atividade da **Dirps** relacionada aos processos seletivos (Gráfico 16) de 2009 para 2010 evidenciou que o número de candidatos aumentou em 100%. No ano de 2011 também houve um aumento significativo no número de candidatos devido à adesão da UFU ao Sistema de Seleção Unificada - SiSU em que foram inscritos mais de 57 mil candidatos.

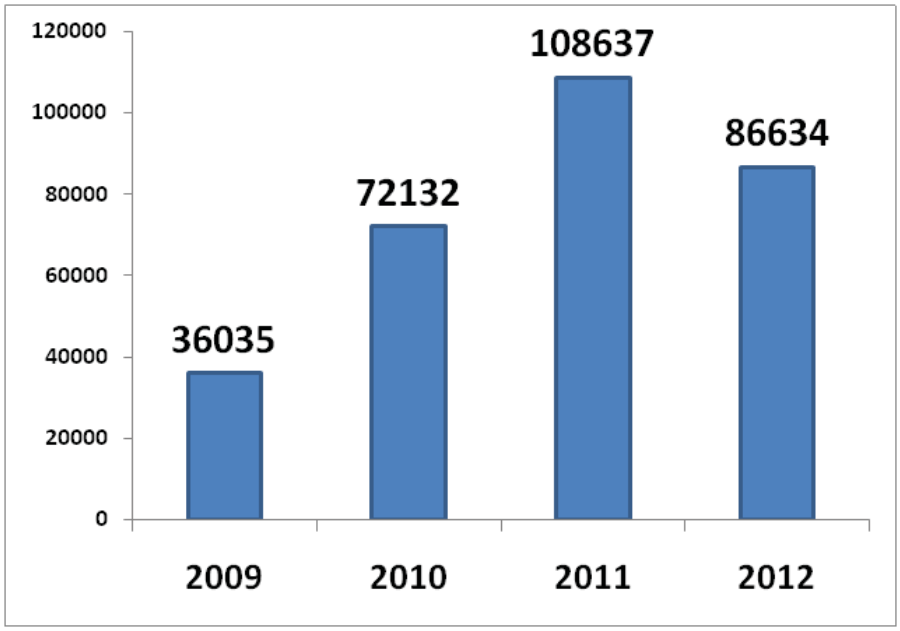

Gráfico 16 - Número de Candidatos inscritos nos processos seletivos.

Esse acréscimo no número de processos realizados e de candidatos participantes da seleção sob a responsabilidade da **Prograd**/**Dirps** de 2009 para 2010 não interferiu

na diminuição da quantidade de folhas impressas por ano, pois tal decréscimo foi acarretado pela alocação das vagas da UFU (primeira fase do processo seletivo 2011-1 para os candidatos que realizaram as provas do ENEM 2010 e a substituição do processo seletivo em 2012-1 pela UFU) pelo SiSU, fazendo com que os candidatos tivessem de se inscrever e realizar as provas do ENEM 2011 sob responsabilidade do INEP/MEC.

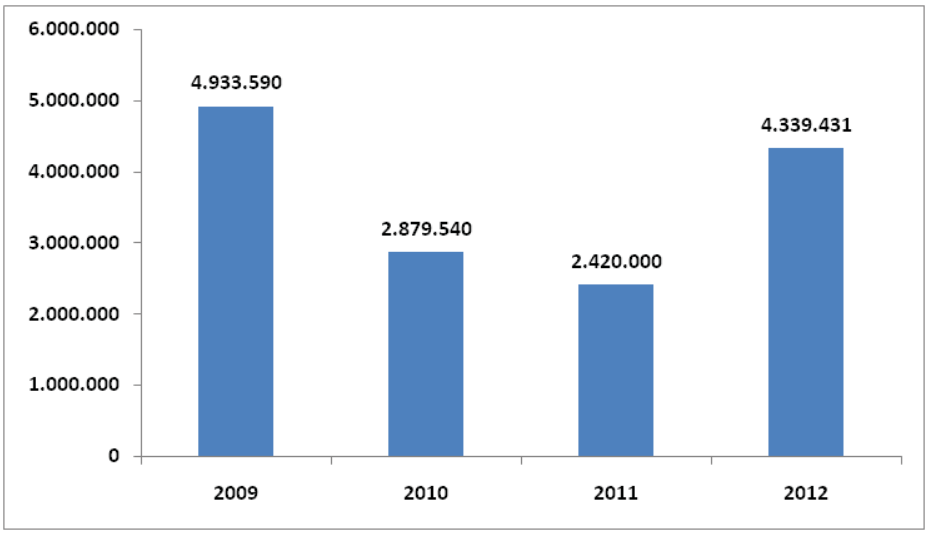

Gráfico 17 - Número de folhas impressas para os processos seletivos.

Devido ao aumento de processos seletivos, a quantidade de provas corrigidas também teve um aumento considerável. No ano de 2010, a UFU teve de corrigir todas as provas dos candidatos que realizaram a primeira fase do processo seletivo 2010-1, devido ao atraso na correção das provas e divulgação das notas do ENEM 2010, variação esta que pode ser constatada no Gráfico 18.

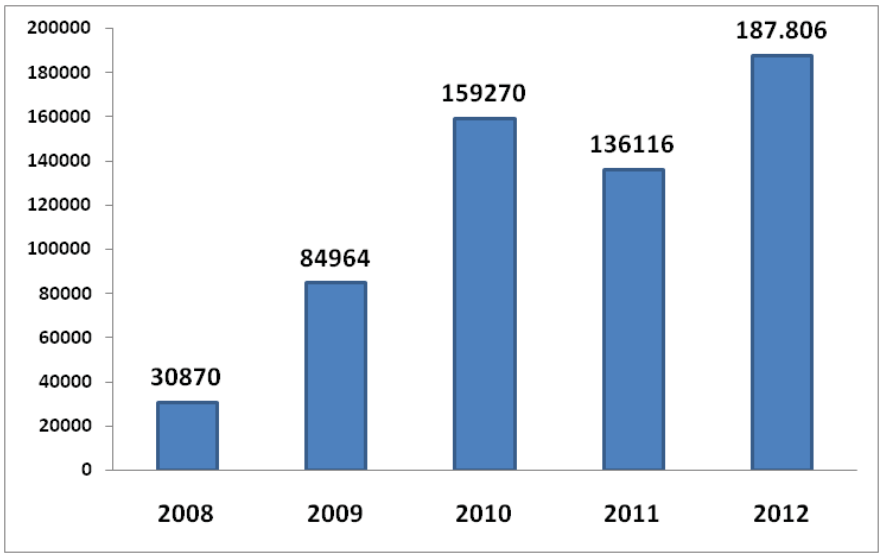

Gráfico 18 - Número de provas corrigidas dos processos seletivos.

Relativamente ao número de profissionais envolvidos e à quantidade de questões elaboradas, houve aumento expressivo de 2009 para 2010, por causa do aumento do número de processos seletivos e concursos realizados, ou seja, de 9 para 32, decrescendo em 2011, em relação a 2010, ano em que foram realizados 26, conforme constatam os Gráficos 19 e 20.

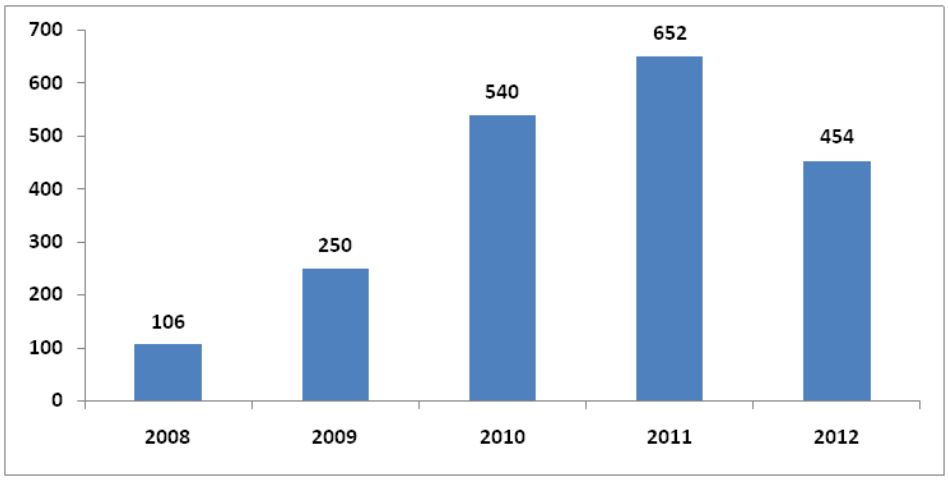

Gráfico 19 - Total de elaboradores de provas.

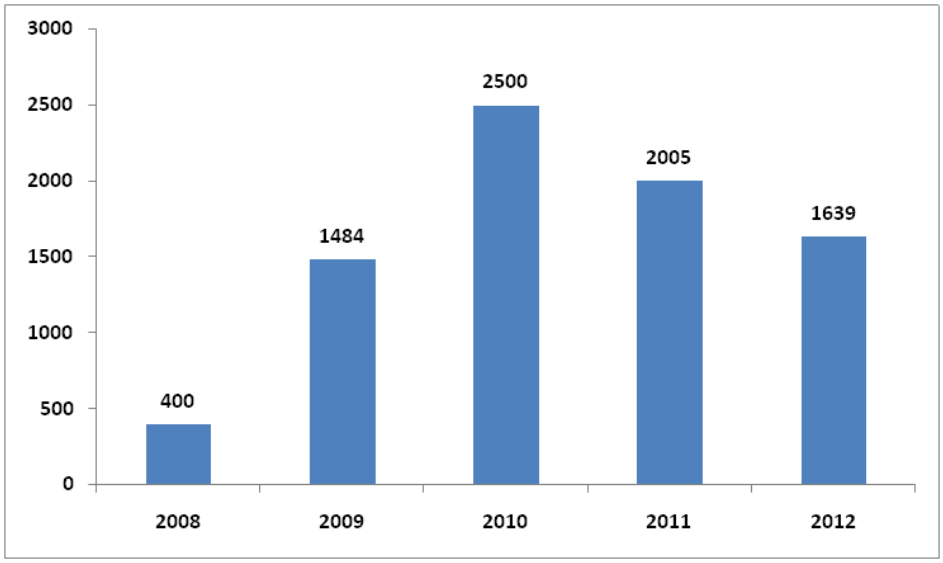

Gráfico 20 - Número de questões de provas elaboradas.

Para o atendimento ao usuário durante os processos seletivos, a **Prograd/Dirps** traçou estratégias e implementou ações, visando à recepção dos candidatos, identificação de salas e fiscais, sistematização e definição de processos, segurança, bem estar e qualidade de vida do servidor.

No que se refere à recepção dos candidatos destacam-se:

. Entrada 15 minutos mais cedo.
. Abertura de mais duas portarias.
. Colocação de tendas nas portarias.
. Instalação de banheiros químicos.
. Implantação de contêiner com água potável.

Figura 17 - Entrada de candidatos no *Campus* Santa Mônica.

A identificação de locais e pessoas que prestam os serviços durante os processos seletivos facilitou o deslocamento e o fluxo dos candidatos, devido à instalação de placas de identificação e confecção de jalecos para os fiscais que ajudam na orientação do candidato e na fixação da identidade da UFU.

Figura 18 - Placas e jalecos de identificação.

Para a Sistematização e definição de processos, foi utilizado o “MS Project”, que determina as atividades de cada processo seletivo, a saber:

. Ações de implementação.
. Monitoramento e controle.
. Ações corretivas.
. Fechamento, análise e propostas de melhorias.

Os procedimentos operacionais utilizados em todas as fases dos processos seletivos e concursos tornaram-se necessários para cumprir a sistematização. Assim, a **Dirps** utiliza-se de procedimentos operacionais para:

- Início de processos.
- Preparação de material.
- Reuniões e treinamentos.

Finalizando, a **Prograd** aponta diretrizes que visam o desenvolvimento de ações relacionadas à graduação, no sentido de contribuir com o crescimento da Universidade Federal e Uberlândia.

V – ALGUNS DESAFIOS PARA O FUTURO.

Este item lista alguns apontamentos que orientam ações a serem consideradas no planejamento da **Prograd** para os próximos anos.

Articular ações da graduação, educação básica e profissional.

- Participação nas atividades realizadas por docentes e discentes e acompanhamento da discussão da carta de princípios e das mudanças no Estatuto.
- Designação de uma coordenação de ações relativas às políticas públicas propostas para a Educação Básica e Profissional da UFU e em atendimento à Lei 10.639, acompanhando as ações desenvolvidas na UFU para sua implementação.

Articular a firmação de convênios relacionados a programas e projetos de formação continuada e, em serviço, dos profissionais da educação.

- Ampliação e divulgação dos resultados de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão destinados a Educação Básica e Profissional da UFU, resultando numa política de inclusão da ESTES e ESEBA no Programa de Bolsa da Prograd e de normas de estágio para ESTES e ESEBA.
- Divulgação das informações da produção e serviços oferecidos pelas unidades acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino da UFU utilizando-se de um banco de dados com as informações específicas da ESEBA e da ESTES.

Institucionalizar, acompanhar e avaliar programas e projetos voltados para a formação docente e discente.

- Implantação do Programa de Apoio aos Discentes Ingressantes pelo Sistema de Cotas, do Programa de Combate à Retenção e Evasão de Discentes e do Programa de Apoio às Pessoas com Deficiências Especiais e (ou) no Aprendizado Pedagógico.
- Divulgação dos projetos e das ações desenvolvidas nos programas institucionais e a consequente criação e manutenção de Banco de Dados para acompanhamento dos projetos e programas.
- Avaliação do PAAES visando subsidiar análise pelo CONSUN conforme os termos da Resolução 20/2008.

Criar o Portal do Egresso.

- Instituição de um programa de acompanhamento de egressos.
- Divulgação das vivências e da formação discente na contribuição para o desenvolvimento profissional do egresso.

Aprimorar o atendimento aos docentes, discentes, técnicos administrativos e comunidade em geral.

- Manutenção de salas para a realização de atividades específicas e (ou) multiuso equipadas com TI e mobiliário.
- Estabelecimento de uma (con)vivência de cultura institucional de solidariedade entre docentes, discentes e técnicos administrativos no sentido de propiciar o desenvolvimento de vínculos profissionais, éticos e de cidadania.

Regulamentar os processos de jubilamento, em desdobramento à resolução do Congrad.

- Encaminhando do envio sistemático de ofícios aos discentes que se encontram em situação de prováveis jubilandos.
- Implementação do sistema de emissão automática de *e-mails* e de correspondência de comunicado imediato aos discentes que tiveram reprovação em uma ou mais disciplinas, e também aos discentes com CRA (Coeficiente de Rendimento Acadêmico) inferior a 30, em um ou mais semestres, em conformidade com os artigos referentes a jubilamento, previstos nas Normas Gerais da Graduação.

Minimizar os processos suspensos dos discentes decorrentes da não apresentação de documentos obrigatórios para a regularização acadêmica.

- Realização de conferência sistemática das pastas desses discentes.
- Encaminhamento de ofícios àqueles que possuem documentos pendentes no sentido de evitar o bloqueio de renovação de matrícula no Portal do Estudante.

Sistematizar o processo de expedição do Diploma da Graduação e da Pós-Graduação.

- Instituição de procedimento padrão para registro.
- Viabilização de acesso ao *site* da UFU das informações sobre o *status* do processo.

Aprimorar o sistema de arquivos acadêmicos.

- Continuidade e finalização da etapa de digitalização das pastas dos discentes da graduação e da pós-graduação.
- Viabilização de consulta eletrônica dos documentos em via de composição do processo de registro de diploma.
- Estabelecimento de critérios para descarte de documentos e para a retirada de pastas do arquivo para o atendimento às coordenações.

Implantar o SIPROT, nas Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação e nas Unidades Acadêmicas.

- Oferta de curso de capacitação para a utilização do sistema.
- Estabelecimento de parceria com o CTI para a implantação de sistema de interface do SIPROT com o Portal do Aluno, possibilitando ao discente o requerimento de procedimentos acadêmicos previstos nas normas de graduação, assim como o acompanhamento da tramitação e *status* do documento requerido.

Acompanhar sistematicamente a operacionalização e revisão das Normas Gerais da Graduação.

- Continuidade ao projeto de capacitação para os coordenadores e secretários dos cursos.

Aprimorar os sistemas informatizados.

- Aprimoramento do SISMAT e SICOPA utilizados para informações da Graduação.
- Implantar o SISMAT para o atendimento nas matrículas de ingressantes da Pós-Graduação.
- Aperfeiçoamento do sistema SISGRAD para acompanhamento *on-line* do Programa de Bolsas de Graduação – PBG.
- Implantação de sistemas de sorteio público para fiscais e outros colaboradores dos processos seletivos.

Aprimorar o Diário Eletrônico.

- Estabelecimento de parceria com o CTI, de forma a criar uma interface do Portal do Professor com o Portal do Estudante, possibilitando ao docente o lançamento de notas e frequências parciais no decorrer do semestre letivo e, ao discente, o acompanhamento das notas e faltas pelo Portal do Estudante, durante o semestre letivo.

Desenvolver o sistema de certificação eletrônica para os documentos acadêmicos, previstos nas Normas Gerais da Graduação e emitidos pela Dirac.

- Viabilização da validação eletrônica do Histórico Escolar e de outros documentos disponíveis no Portal do Estudante.

Criar o Setor de Planejamento e Alocação de salas de aulas, diretamente ligado à Divisão de Administração (Diadm).

- Substituição da Comissão já existente e criação do Setor, com a finalidade de realização de estudos permanentes de compartilhamento e otimização de espaço físico para atividades acadêmicas da graduação e pós-graduação, bem como a divulgação sistemática nos Conselhos Superiores, às Unidades Acadêmicas e Coordenações de Cursos dos estudos realizados pelo Setor.

Implementar sistemas de avaliação de elaboração de provas dos processos seletivos.

- Definição das dimensões da avaliação.
- Criação de um modelo de instrumento de pesquisa e de coleta de dados para a implementação do sistema de análise.
- Estabelecimento de uma rotina de plano de ações para a melhoria dos processos.

Manter atualizada a Revista Eletrônica da Dirps.

- Identificação de autores e encaminhamento de convites para publicação na revista.
- Monitoramento e manutenção da revista *on-line*, com atualização periódica do *site.*

Ampliar o espaço físico do setor de elaboração de questões do INEP.

- Atendimento às exigências do Instituto conforme normas divulgadas e relatórios de avaliação.
- Aumento quantitativo e qualitativamente da equipe de elaboração de itens para compor o banco de questões do INEP.

Sistematizar os procedimentos de logística administrativa da Dirps.

- Automatização do procedimento de alocação de candidatos e de cadastro do espaço físico.
- Aprimoramento do sistema de comunicação e coordenação das atividades de aplicação das provas dos processos seletivos por meio do *Spark.*

Implantar cursos e programas de capacitação nas modalidades presencial e a distância, via Moodle.

- Composição de equipes envolvidas nos processos seletivos com o oferecimento de vagas para os membros da comunidade interna e externa, conforme a função designada.

Neste relatório, a **Prograd** relaciona ainda, como anexo, o Quadro de Resoluções aprovadas no Congrad no período de dez. 2008/dez. 2012 e o Regimento Interno da **Prograd**.

ANEXO A - QUADRO DE APRESENTAÇÃO DAS RESOLUÇÕES APROVADAS NO CONGRAD DE DEZ. 2008 A NOV. 2012.

Ano	Número da Resolução	Caput
2008	12	Aprova alteração curricular do Curso de Graduação em Engenharia Biomédica da Universidade Federal de Uberlândia.
2008	13	Dispõe sobre a criação das disciplinas Língua Brasileira de Sinais – Libras I e Língua Brasileira de Sinais – Libras II, e dá outras providências.
2009	1	Autoriza, em caráter especial, a Colação de Grau de alunos do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2009	2	Autoriza, em caráter especial, a Colação de Grau de aluno do Curso de Graduação em Engenharia Civil da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2009	3	Autoriza, em caráter especial, a Colação de Grau de aluna do Curso de Graduação em Medicina Veterinária da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2009	4	Aprova o Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – Junho/2009.
2009	5	Altera a Resolução no 09/2008 que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, nos Campi de Uberlândia”.
2009	6	Aprova o Edital do Processo Seletivo Especial para ingresso no Curso de Pedagogia, em nível de Graduação, na modalidade de Ensino a Distância.
2009	7	Altera a Resolução no 09/2008, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, nos Campi de Uberlândia”.
2009	8	Altera a Resolução no 10/2008, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, no Campus do Pontal”.
2009	9	Autoriza, em caráter especial, a Colação de Grau de aluno do Curso de Graduação em Medicina Veterinária da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2009	10	Altera a Resolução no 09/2008, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, nos Campi de Uberlândia”.
2009	11	Altera a Resolução no 10/2008, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, no Campus do Pontal”.
2009	12	Aprova o Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – janeiro/2010.
2009	13	Altera a Resolução no 09/2008, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, nos Campi de Uberlândia”.
2009	14	Altera a Resolução no 10/2008, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2009, no Campus do Pontal”.
2009	15	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estatística, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	16	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Zootecnia, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	17	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Aeronáutica, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	18	Dar nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – janeiro/2010.
2009	19	Aprova o Edital do Processo Seletivo da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia/2010-1.
2009	20	Aprova o Edital do PAIES – Programa Alternativo de Ingresso ao Ensino Superior – 3a Etapa do Subprograma 2007/2010.
2009	21	Aprova o Edital do PAAES – Programa de Ação Afirmativa de Ingresso ao Ensino Superior – 1a Etapa do Subprograma 2009/2012 e 2a Etapa do Subprograma 2008/2011.
2009	22	Aprova o Edital do Processo Seletivo de Transferência Facultativa 2009.

2009	23	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Tradução, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	24	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	25	Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2010, nos campi de Uberlândia.
2009	26	Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2010, no Campus do Pontal.
2009	27	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação de Gestão em Saúde Ambiental, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	28	Edital do Processo Seletivo para Portadores de Diploma de Curso Superior 2009.
2009	29	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Física Médica, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	30	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Gestão da Informação, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	31	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	32	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Serviço Social, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2009	33	Dispõe sobre a criação das disciplinas Leitura Instrumental em Língua Inglesa I e Leitura Instrumental em Língua Inglesa II, a distância, a serem ministradas pelo Instituto de Letras e Linguística, e dá outras providências.
2009	34	Dá nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – janeiro/2010.
2009	35	Dá nova redação a itens do Edital do PAIES – Programa Alternativo de Ingresso ao Ensino Superior – 3a Etapa do Subprograma 2007/2010, da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	1	Dá nova redação a itens do Edital do PAAES – Programa de Ação Afirmativa de Ingresso ao Ensino Superior – 1a Etapa/Subprograma 2009/2012 e 2a Etapa/ Subprograma 2008/2011, da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	2	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – janeiro/2010.
2010	3	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo para Portadores de Diploma de Curso Superior 2009.2010
2010	4	Dá nova redação a itens do Edital do PAAES – Programa de Ação Afirmativa de Ingresso ao Ensino Superior – 1a Etapa/Subprograma 2009/2012 e 2a Etapa/ Subprograma 2008/2011, da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	5	Aprova o Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – julho/2010.
2010	6	Cria e regulamenta a organização e funcionamento da Série Monografias.
2010	7	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Saúde Bucal – Currículo 2010, da Escola Técnica de Saúde (ESTES), e dá outras providências.
2010	8	Institui o Programa de Bolsas de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2010	9	Dá nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo 2010-2 da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	10	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Econômicas, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	11	Aprova o Edital de vagas remanescentes dos Processos Seletivos de 2010 da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	12	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Segunda Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês, e dá outras providências.
2010	13	Aprova o Edital para o Processo Seletivo Simplificado do Plano Nacional de Formação de Professores (PARFOR) para o segundo semestre de 2010.
2010	14	Aprova alterações curriculares do Curso de Graduação em Gestão da Informação da Universidade Federal de Uberlândia.

2010	15	Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – 2011-1.
2010	16	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciência da Computação, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	17	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Segunda Licenciatura em Matemática, e dá outras providências.
2010	18	Altera o Edital do Processo Seletivo Simplificado do Plano Nacional de Formação de Professores para Educação Básica PARFOR 2010-2.
2010	19	Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2011, nos campi de Uberlândia.
2010	20	Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2011, no Campus do Pontal.
2010	21	Dá nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – 2011-1.
2010	22	Altera a Resolução no 25/2009, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2010, nos campi de Uberlândia”.
2010	23	Altera a Resolução no 26/2009, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2010, no Campus do Pontal”.
2010	24	Aprova o Edital do Processo Seletivo para preenchimento das vagas ociosas da Universidade Federal de Uberlândia em 2011 – Processos de Reingresso e Transferência Facultativa, e dá outras providências.
2010	25	Define as áreas afins para os Processos de Transferência Facultativa e de Portador de Diploma de Curso Superior da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2010	26	Aprova o Edital do PAAES – Programa de Ação Afirmativa de Ingresso ao Ensino Superior – 1a Etapa do PAAES/Subprograma 2010/2013, 2a Etapa do PAAES/ Subprograma 2009/2012 e 3a Etapa do PAEES/ Subprograma 2008/2011.
2010	27	Altera as Resoluções nos 25/2009 e 26/2009, do Conselho de Graduação, que aprovam o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2010, nos campi de Uberlândia e no Campus do Pontal.
2010	28	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Matemática a Distância, modalidade Licenciatura, parte integrante do PARFOR.
2010	29	Dá nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo para preenchimento das vagas ociosas da UFU em 2011 – Processos de Reingresso e Transferência Facultativa da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	30	Aprova alterações curriculares do Curso de Graduação em Pedagogia da Faculdade de Ciências Integradas do Pontal da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	31	Aprova o Edital Complementar do Processo Seletivo 2011-1 para os Cursos a serem oferecidos no Campus Monte Carmelo e no Campus Patos de Minas, e dá outras providências.
2010	32	Aprova o Edital Complementar do Programa de Ação Afirmativa de Ingresso ao Ensino Superior (PAAES) para os Cursos a serem oferecidos no Campus Monte Carmelo e no Campus Patos de Minas, e dá outras providências.
2010	33	Dá nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo para preenchimento das vagas ociosas da Universidade Federal de Uberlândia em 2011 – Processos de Reingresso e Transferência Facultativa.
2010	34	Dá nova redação a itens do Edital do Programa de Ação Afirmativa de Ingresso no Ensino Superior (PAAES), da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	35	Dá nova redação a itens do Edital do Programa de Ação Afirmativa de Ingresso no Ensino Superior (PAAES) da Universidade Federal de Uberlândia.
2010	36	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – 2011-1.
2010	37	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Segunda Licenciatura em Letras com habilitação em Espanhol, parte integrante do PARFOR.
2010	38	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Primeira Licenciatura em Pedagogia a Distância, parte integrante do PARFOR.

2010	39	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Primeira Licenciatura em Letras com habilitação em Português e Literaturas da Língua Portuguesa, parte integrante do PARFOR.
2010	40	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Segunda Licenciatura em Química, parte integrante do PARFOR.
2010	41	Edital do Processo Seletivo Simplificado dos Cursos Presenciais do Plano Nacional de Formação de Professores para a Educação Básica (PARFOR) – 2011-1.
2010	42	Aprova o Edital do Plano Nacional de Formação de Professores para Educação Básica PARFOR 2011-1 para os Cursos da UFU na modalidade de educação a distância, e dá outras providências.
2010	43	Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	44	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	45	Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Enfermagem, modalidades Bacharelado e Licenciatura, e dá outras providências
2010	46	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo para as vagas de graduação da Universidade Federal de Uberlândia – 2011-1.
2010	47	Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2011, para os campi de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas.
2010	48	Aprova o Edital do Processo Seletivo para o Curso de Graduação em Administração Pública – modalidade a Distância.
2010	49	Aprova a instituição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) em cada Curso de Graduação – Bacharelado e Licenciatura – da Universidade Federal de Uberlândia, define suas atribuições e critérios para sua constituição.
2010	50	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Física – modalidade Educação a Distância, parte integrante do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR).
2010	52	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Dança, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	53	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Segunda Licenciatura em Geografia, parte integrante do PARFOR.
2010	54	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Letras: Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa, Licenciatura, modalidade a Distância, como parte integrante do PARFOR.
2010	55	Aprova a inclusão da disciplina Língua Brasileira de Sinais (Libras) nos Cursos de Licenciatura da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2010	56	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Segunda Licenciatura em Geografia, parte integrante do PARFOR.
2010	57	Altera a Resolução no 57/2010, do Conselho de Graduação, que aprova o Projeto Pedagógico do Curso Especial de Primeira Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Espanhola e Literaturas de Língua Espanhola a Distância, parte integrante do PARFOR.
2010	58	Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	59	Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Mecatrônica, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	60	Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Aeronáutica, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2010	61	Aprova a criação das disciplinas optativas nas grades curriculares do Curso de Graduação em Ciências Biológicas – modalidades Licenciatura e Bacharelado Integral, Licenciatura e Bacharelado Noturno e Licenciatura Noturno, a serem ministradas pela Faculdade de Ciências Integradas do Pontal.

2010	62	Dispõe sobre a criação da disciplina optativa Unidade Atendimento Cirúrgico Odontológico 5 (UACO 5), a ser ministrada pelo Curso de Graduação em Odontologia, e dá outras providências.
2010	63	Aprova a criação de disciplina optativa no Curso de Graduação em Ciências Biológicas, a ser ministrada pelo Instituto de Biologia.
2010	64	Aprova a criação de disciplinas optativas no fluxo curricular do Curso de Graduação em Geografia da Faculdade de Ciências Integradas do Pontal.
2010	65	Aprova a criação de disciplinas optativas no Curso de Graduação em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo a serem ministradas pela Faculdade de Educação.
2011	1	Aprova o Edital do Processo Seletivo para Portador de Diploma de Curso Superior – 2011-1, e dá outras providências.
2011	2	Aprova o Edital do Processo Seletivo 2011-2 da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	3	Aprova o Edital do Processo Seletivo para a 1a Certificação de Habilidades Específicas de 2011.
2011	4	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo para Portadores de Diploma de Curso Superior – 2011.
2011	5	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo para as vagas de Portadores de Diploma de Curso Superior – 2011
2011	6	Dá nova redação a itens da Resolução no 45/2010, do Conselho Graduação.
2011	7	Aprova o Edital Complementar do Processo Seletivo 2011-2: cursos e vagas da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	8	Dá nova redação a itens do Edital do Processo Seletivo 2011-2 da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	9	Aprova o Edital do Processo Seletivo 2012-1 da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	10	Dispõe sobre a aprovação das Normas Internas de Funcionamento da publicação Série Monografias, da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	11	Suspende, por tempo indeterminado, o oferecimento da Habilitação em Instrumento: Clarinete, modalidades: Licenciatura e Bacharelado, do Curso de Graduação em Música.
2011	12	Altera a Resolução no 47/2010, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2011, para os campi de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas”.
2011	13	Dá nova redação a item do Edital do Processo Seletivo 2011-2.
2011	14	Aprova o Calendário Acadêmico Especial da 2a Turma/PARFOR de 2011 e 2012 do Curso de Graduação em Pedagogia a Distância.
2011	15	Aprova as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2011	16	Aprova o Edital do Processo Seletivo para preenchimento das vagas ociosas da Universidade Federal de Uberlândia em 2011-2, por meio dos processos de reingresso e transferência facultativa interna, e dá outras providências.
2011	17	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Especial de Primeira Licenciatura em Ciências Biológicas a Distância, parte integrante do PARFOR.
2011	18	Dispõe sobre exclusão e inclusão de disciplinas no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública a Distância.
2011	19	Graduação em Engenharia Química, que deverão ser ofertadas nas versões 0407-M e 2010-M em regime semestral.
2011	20	Institui as Normas para a Participação de Discentes de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia nos Programas de Mobilidade Acadêmica Internacional.
2011	21	Dispõe sobre alterações no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Civil e dá outras providências.
2011	22	Aprova o Calendário Acadêmico Especial para Cursos EAD PARFOR – UFU do Curso de Graduação em Letras.
2011	23	Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2012, para os campi de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas.
2011	24	Dispõe sobre o Calendário Especial do Curso de Graduação em Administração Pública – Modalidade a Distância, da Universidade Federal de Uberlândia.

2011	25	Aprova o Edital do Processo Seletivo para preenchimento das vagas ociosas da Universidade Federal de Uberlândia em 2012-1, por meio dos processos de transferência facultativa externa e portador de diploma de Curso de Graduação, e dá outras providências.
2011	26	Aprova a reformulação do Curso Técnico em Prótese Dentária, proposto pela Escola Técnica de Saúde (ESTES), e dá outras providências.
2011	27	Prorroga a suspensão do oferecimento da modalidade “Licenciatura” do Curso de Graduação em Psicologia da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	28	Institui o Programa de Educação Tutorial Institucional – (PET) Institucional.
2011	29	Autoriza a criação do periódico eletrônico intitulado Revista Diversaprática, vinculado à Divisão de Formação Docente da Diretoria de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação, e dá outras providências.
2011	30	Dispõe sobre a composição do Plano de Ensino para os componentes curriculares dos cursos de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	31	Dispõe sobre a elaboração e formatação das Fichas de Componentes Curriculares dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	32	Altera a Resolução no 22/2011, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico Especial para Cursos EAD PARFOR – UFU do Curso de Graduação em Letras”.
2011	33	Altera a Resolução no 57/2010, do Conselho de Graduação, que aprova o Projeto Pedagógico do Curso Especial de Primeira Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Espanhola e Literaturas de Língua Espanhola a Distância, parte integrante do PARFOR.
2011	34	Dispõe sobre a criação de disciplina no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Biológicas da Faculdade de Ciências Integradas do Pontal.
2011	35	Dispõe sobre a regulamentação da oferta de Dispõe sobre a regulamentação da oferta de componentes curriculares ministrados no formato semipresencial nos cursos de graduação presenciais.
2011	36	Aprova as alterações curriculares do Curso Técnico em Meio Ambiente, proposto pela Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	37	Altera a Resolução no 30/2009 e revoga a Resolução no 14/2010, do Conselho de Graduação, referentes ao Curso de Graduação em Gestão da Informação da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	38	Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, modalidade Bacharelado, e dá outras providências.
2011	39	Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Psicologia, modalidade Formação de Psicólogo, e dá outras providências.
2011	40	Dispõe sobre a criação de componente curricular no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Biológicas da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	41	Aprova alterações do Currículo 2010-2 do Curso de Graduação/Bacharelado em Ciência da Computação da Universidade Federal de Uberlândia.
2011	42	Altera a Resolução no 28/2010, do Conselho de Graduação, que dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Matemática a Distância, modalidade Licenciatura, parte integrante do Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica (PARFOR).
2011	43	Dispõe sobre a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Biológicas, da Faculdade de Ciências Integradas do Pontal, modalidades Licenciatura e Bacharelado, e dá outras providências.
2011	44	Define sobre a seleção de candidatos para provimento das vagas iniciais em cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal de Uberlândia para ingresso em 2012-2.
2012	1	Dispõe sobre o Calendário Especial do Curso de Graduação em Pedagogia – Modalidade a Distância, da Universidade Federal de Uberlândia.
2012	2	Dispõe sobre a seleção de candidatos para provimento das vagas iniciais em cursos de graduação, oferecidos pela Universidade Federal de Uberlândia, para o segundo semestre de 2012, e dá outras providências.

2012	3	Fixa normas para a distribuição de bolsas remuneradas de Monitoria da Universidade Federal de Uberlândia.
2012	4	Altera a Resolução no 06/2005, do Conselho de Graduação, que “Dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Formação de Professores, e dá outras providências”.
2012	5	Estabelece normas para a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.
2012	6	Aprova alterações curriculares do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal de Uberlândia.
2012	7	Aprova alterações curriculares do Curso de Graduação em Engenharia Química da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.
2012	8	Altera a Resolução no 23/2011, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2012, para os campi de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas”.
2012	9	Define sobre a seleção de candidatos para provimento das vagas iniciais em cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal de Uberlândia, por meio dos processos seletivos para ingresso no 1o e 2o semestres letivos de 2013.
2012	10	Aprova a reformulação do Curso de Graduação em Nutrição, grau Bacharelado, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	11	Aprova a reformulação do Curso de Graduação em Fisioterapia, grau Bacharelado, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	12	Aprova alterações curriculares do Curso de Graduação em Engenharia Mecatrônica da Universidade Federal de Uberlândia.
2012	13	Aprova o Calendário Acadêmico Especial para Cursos EAD PARFOR/UFU do Curso de Graduação em Letras (ano 2012).
2012	14	Aprova a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação em Engenharia Elétrica, grau Bacharelado, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	15	Aprova o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação em Engenharia de Computação, grau Bacharelado, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	16	Aprova o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação em Engenharia Eletrônica e de Telecomunicações, grau Bacharelado, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	17	Aprova a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Biológicas, grau Bacharelado, turno integral, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	18	Aprova a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Biológicas, grau Licenciatura, turno integral, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	19	Aprova a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Biológicas, grau Licenciatura, turno noturno, ofertado em Uberlândia, e dá outras providências.
2012	20	Altera a Resolução no 23/2011 do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2012, para os campi de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas”.
2012	21	Dispõe sobre a adequação das atividades letivas e avaliativas dos estudantes em mobilidade acadêmica institucional, em 2012, que não concluíram uma ou mais disciplinas do primeiro semestre letivo de 2012.
2012	22	Altera a Resolução no 23/2011, do Conselho de Graduação, que “Aprova o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2012, para os campi de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas”.
2012	23	Dispõe sobre o componente curricular Estágio Obrigatório, em 2012, em virtude da greve dos Servidores Públicos Federais.

2012	25	Dispõe sobre a instituição do processo de autoavaliação no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

2012	26	Delega competência aos Colegiados de Curso para deliberar a respeito de convalidação de Estudos de alunos que ingressam na Universidade Federal de Uberlândia, com documentação de Ensino Médio (Histórico Escolar) com data posterior à data da matrícula.
2012	27	Dispõe sobre documentos exigíveis no ato de matrícula de ingressantes e composição do processo de Registro de Diploma.
2012	28	Aprova Calendário Acadêmico da Graduação de 2013 para os *campi* de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas.
2012	29	Aprova Calendário Acadêmico da Graduação de 2014 para os *campi* de Uberlândia, Pontal, Monte Carmelo e de Patos de Minas.
2012	30	Dispõe sobre a implantação de formulários eletrônicos para registro de frequência, notas e desenvolvimento das atividades acadêmicas.
2012	31	Regulamenta procedimentos relativos ao processo de jubilamento.
2012	32	Aprova Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Medicina.
2012	xx	Revalida o diploma de graduação estrangeiro de Henrique Massao Kitaguchi expedido pela Universidade de Nagoya Institute of Technology/Japão.
2012	xx	Revalida o diploma de graduação estrangeiro de Aline Scalia Margonari expedido pela Universidade do Algarve – Faro/Portugal
2012	xx	Revalida os diplomas estrangeiros de graduação, na área de Filosofia, de Romana Isabel Brázio Valente Pinho, expedidos pela Universidade de Lisboa (Portugal).
2012	xx	Revalida o diploma de graduação estrangeiro de Amanda Londero dos Santos, expedido pela Università Degli Studi di Padova/Itália.
2012	xx	Revalida o diploma de graduação estrangeiro de Maria Rosaria Barbato, expedido pela Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (Luiss) Guido Carli – Rotia/Itália.
2012	xx	Dispõe sobre a inclusão de conteúdos e atividades curriculares relacionadas com a Educação das Relações Étnico-Raciais nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

http://www.reitoria.ufu.br

ANEXO B - REGIMENTO INTERNO DA PROGRAD

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Este Regimento regulamenta a organização e o funcionamento da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, é um órgão de assessoramento da Reitoria da Universidade Federal de Uberlândia, constituída nos termos do inciso I do Art.24 do Estatuto e do inciso I do Art.36 do Regimento Geral.

Art. 2º - Compete à Pró-Reitoria de Graduação, exercer as seguintes funções no âmbito de sua área de atuação:

I - assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento das atividades relacionadas com suas áreas de atuação;

II - coordenar os programas ou planos de ação institucionais que lhe forem atribuídos pelos Conselhos da Administração Superior;

III - registrar e documentar os resultados dos programas e das ações;

IV - propor normas gerais aos Conselhos da Administração Superior;

V - formular diagnósticos e propor ações; e

VI - outras funções previstas no Regimento Interno da Reitoria.

Art. 3º - São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação:

I - supervisionar, assessorar e apoiar o planejamento, a implementação e o funcionamento dos cursos de graduação e de educação básica e profissional;
II - formular diagnósticos e propor normas, programas e ações na área da graduação e de educação básica e profissional;

III - coordenar os programas e planos de ação institucionais relacionados à área da graduação;
IV - documentar, registrar e expedir diplomas e outras certidões dos resultados dos cursos de graduação e dos programas e ações desenvolvidos nos âmbitos da educação superior, educação básica e profissional;
V- propor, coordenar, executar, registrar, documentar e expedir certidões dos processos de seleção de ingressantes aos cursos de graduação, bem como de outros processos seletivos que lhe sejam designados pela Administração Superior.

Art. 4º - A Pró-Reitoria de Graduação é dirigida por um Pró-reitor, designado pelo Reitor**.**

Art. 5º - Compete ao Pró-reitor de Graduação:

I - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;

II - participar das reuniões do Conselho Universitário, do Conselho Diretor e Conselho de Graduação;

III - representar a Pró-Reitoria de Graduação junto aos outros órgãos da Universidade Federal de Uberlândia;

IV - administrar a Pró-Reitoria de Graduação, respondendo, junto ao Reitor, por todos os assuntos relacionados ao ensino de graduação, básico e tecnológico;

V - solicitar aos órgãos competentes toda e qualquer informação necessária ao acompanhamento dos cursos de graduação, da educação básica e profissional;

VI - manter-se atualizado sobre a legislação relativa à organização, funcionamento e administração do ensino superior e informar os membros do Conselho de Graduação;

VII - executar, em sua área, todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Reitor ou pelos Conselhos Superiores.

Art. 6º - O Pró-reitor de Graduação será substituído, em suas ausências ou impedimentos, por um Diretor de sua Pró-Reitoria.

Art. 7º - A Pró-Reitoria de Graduação é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Divisão de Processamentos Técnicos e Administrativos;

II - Secretaria;

III - Diretoria de Administração e Controle Acadêmico;

IV - Diretoria de Ensino;

V - Diretoria de Processos Seletivos.

DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Art. 8º - A Divisão de Processamentos Técnicos e Administrativos é o órgão encarregado da execução de todos os serviços técnico-administrativos da Pró-Reitoria de Graduação e de seus órgãos.

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ACADÊMICO

Art. 9º - A Diretoria de Administração e Controle Acadêmico – DIRAC, é o órgão executivo responsável pelo acompanhamento, processamento e controle da vida acadêmica dos discentes da Universidade Federal de Uberlândia.

Art. 10º - Compete à Diretoria de Administração e Controle Acadêmico:

I - subsidiar a comunidade universitária com os dados acadêmicos necessários ao acompanhamento dos discentes na UFU;
II - controlar e processar as atividades dos cursos da UFU desde a matrícula inicial ao registro de diplomas;
III - coordenar e supervisionar as atividades de registro e controle acadêmico no âmbito da UFU;
IV - implementar políticas específicas para melhoria da gestão acadêmica;
V - realizar os registros acadêmicos e seus controles, emitir documentos, diplomas, certificados e atestados;
VI - orientar as coordenações de cursos quanto às atividades de controle acadêmico, expedição e registro de diplomas e coordenação de gestão do Sistema de Informação para o Ensino – SIE;
VII - propor e sistematizar procedimentos acadêmicos para os cursos de graduação;
VIII - supervisionar e organizar a sistemática de guarda dos documentos vitalícios dos discentes da UFU;
IX - propor o plano de atividades com respectivo orçamento;
X - elaborar o relatório anual de atividades da Dirac e apresentá-lo ao Pró-reitor de Graduação;

XI - assessorar a Pró-Reitoria de Graduação em todos os assuntos vinculados a área de atuação/competência da Dirac, prestando informações, fornecendo documentos e demais subsídios;

Art. 11 - A Diretoria de Administração e Controle Acadêmico é dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor.

Art. 12 - A Diretoria de Administração e Controle Acadêmico está organizada em:

I - Secretaria;
II – Setor de Acompanhamento de Processos e Sistemas de Gestão;
III – Setor de Relatórios e Estatísticas;
IV - Divisão de Administração;
a) Setor de Arquivo;
b) Setor de Matrícula;
V - Divisão de Controle Acadêmico;
a) Setor de Processamento;
VI - Divisão de Informações e Atendimento ao Acadêmico;
VII - Divisão de Registro;
a) Setor de Registro;
b) Setor de Conferência Documental e Expedição de Diplomas.

Art. 13 - São atribuições do Setor de Acompanhamento de Processos e Sistemas de Gestão:

I - desenvolver atividades de acompanhamento dos processos existentes na DIRAC, tais como registros, matrículas, processamentos entre outros;
II - acompanhar as atividades de desenvolvimento do SIE – Sistema de Informação de Ensino, do Sistema de Matrículas, Sistema de Arquivos e de Registro entre outros;
III - acompanhar e dar andamento e tramitação aos processos oriundos dos Conselhos Superiores – Consun, Congrad, Conpep e da Prograd, especialmente no que se refere às normas de graduação;
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirac ou em colaboração com as demais Divisões e Setores.

Art. 14 - São atribuições do Setor de Relatórios e Estatísticas:

I - coordenar e realizar os levantamentos estatísticos e os relatórios necessários à informação dos serviços da UFU e da Dirac;
II - efetuar a emissão de relatórios, e o preenchimento de formulários e o fornecimento de informações sobre atividades da UFU cujos registros se fazem na Dirac e têm como destinatários órgãos diversos;
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirac ou em colaboração com as demais Divisões e Setores.

Art. 15 - São atribuições da Divisão de Administração:

I - desenvolver os trabalhos de inspeção e coordenação das atividades acadêmicas de cada discente, desde o seu ingresso na instituição, até a expedição do seu diploma;
II - controlar o processo de matrículas, fornecimento de fichas de disciplinas, informações, relatórios e documentos relativos à vida acadêmica dos discentes;
III - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pertinentes ao Arquivo Geral dos discentes, bem como promover capacitação dos servidores que nele trabalham;
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirac ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 16 – São atribuições do Setor de Arquivo**:**

I - compor o arquivo de discentes novos, transferidos e reingressantes, tanto da graduação quanto da pós-graduação;
II - manter os arquivos acadêmicos atualizados;
III - auxiliar na conferência de informações acadêmicas endereçadas a outros órgãos;
IV - coordenar os serviços de manutenção e de desenvolvimento dos arquivos;
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Divisão de Administração ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

Art. 17 – São atribuições do Setor de Matrícula:

I - realizar matrículas dos discentes ingressantes nos Cursos de Graduação e Pós-graduação da UFU.
II - receber, inspecionar e analisar a documentação dos discentes ingressantes, regulares e especiais;
III - conferir e atualizar, incluir e excluir dados dos discentes ingressantes no Sistema –SIE;
IV - elaborar formulários para fins específicos das atividades pertinentes ao Setor;
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Divisão de Administração ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

Art. 18 - São atribuições da Divisão de Controle Acadêmico:

I - realizar os registros dos dados acadêmicos dos discentes e seus controles, bem como o registro dos currículos dos cursos e de suas alterações;
II - desenvolver os trabalhos de inspeção e coordenação das atividades de processamento;
III - manter controle e registro de ofertas de disciplinas pelos cursos de graduação e pós-graduação da UFU;
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirac

ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 19. São atribuições do Setor de Processamento:

I - supervisionar e realizar, no âmbito da Dirac, os registros de resultados escolares, emitir diários de classes, históricos, atestados e demais documentos;
II - supervisionar e realizar o processamento de matrículas e requerimentos;
III - supervisionar e realizar o processamento de trancamento de matrícula, de desistência, de transferências e de análise de matrícula;
IV- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Divisão de Controle Acadêmico ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

Art. 20 - São atribuições da Divisão de Informações e Atendimento ao Acadêmico:

I - realizar o atendimento ao público docente, discente, Coordenações e comunidade acadêmica, prestando informações acerca das Normas de Graduação;
II - receber, analisar e dar encaminhamento às solicitações dirigidas à Dirac;
III - entregar, aos requerentes, históricos escolares, relatórios de matrícula e demais documentos solicitados;
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirac ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 21 - São atribuições da Divisão de Registro**:**

I - supervisionar e manter atualizados os arquivos acadêmicos, referentes aos cursos de Graduação e Pós-Graduação;
II - manter controle dos formulários utilizados para fins de registro acadêmico, promovendo sua constante atualização;
III - manter controle e registro de currículos e ofertas de disciplinas;
IV - manter em arquivos as ementas das disciplinas e os conteúdos programáticos, fornecendo cópias aos interessados;
V - coordenar e realizar a emissão de documentos, certificados, declarações, guias de transferência, atestados e outros;
VI - auxiliar na elaboração e controles de relatórios, questionários, consultas e levantamentos estatísticos para fins de atendimento à Dirac;
VII - coordenar e realizar no âmbito da Dirac, os serviços de registro e controle acadêmico de graduação e pós-graduação;
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirac ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 22 - São atribuições do Setor de Registro:

I - confeccionar os processos de registros de diplomas da Graduação e Pós Graduação da UFU e encaminhá-los para registro;
II - controlar os processos de conclusão de curso e de colação de grau;
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Divisão de Registro

ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

Art. 23 - São atribuições do Setor de Conferência Documental e Expedição de Diplomas:

I - expedir histórico escolar, atestados, certidões e diplomas;
II - fornecer fichas de disciplinas, informações, relatórios e documentos relativos à vida acadêmica dos discentes e outros documentos complementares às atividades acadêmicas da UFU;
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Divisão de Registro ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA DE ENSINO

Art. 24 - A Diretoria de Ensino é o órgão executivo da Pró-Reitoria de Graduação em questões que interessem ao Ensino de Graduação, Educação Básica e Profissional.

Art. 25 - Compete à Diretoria de Ensino:

I - desenvolver ações relacionadas às atividades da graduação, da educação básica e profissional da UFU, nos aspectos referentes ao ensino;

II - orientar e acompanhar as atividades das cinco Divisões da Diren que articulam ações de ensino tanto na graduação quanto na educação básica e profissional;

III - participar das decisões de criação dos Cursos de Graduação da UFU;

IV - participar de eventos e atividades similares, representando a Diretoria;

V - elaborar diagnósticos, propor normas, assessorar, apoiar e acompanhar as atividades dos cursos de graduação, de educação básica e profissional;

VI - coordenar, documentar, registrar e expedir certidões dos programas e planos de ações institucionais relacionados às áreas da graduação, educação básica e profissional;

VII - representar o Pró-reitor de Graduação, quando necessário;

VIII - participar de Comissões de Trabalho;

IX - acompanhar a execução das normas aprovadas nos Conselhos pertinentes ao Ensino;

X - zelar pela qualidade do ensino nos Cursos da UFU;

XI - participar das reuniões dos Conselhos Superiores, quando necessário;

XII - participar de cursos de atualização promovidos pelo MEC;

XIII - elaborar o relatório anual de atividades da Diren e apresentá-lo ao Pró-reitor de Graduação;
XIV - assessorar a Pró-Reitoria de Graduação em todos os assuntos vinculados a área de atuação/competência da Diren, prestando informações, fornecendo documentos e demais subsídios;
XV - implementar políticas específicas para melhoria da gestão acadêmica;
XVI - desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 26 - A Diretoria de Ensino é dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor.

Art. 27 - A Diretoria de Ensino está organizada em:

I - Secretaria;

II - Divisão de Formação Discente;

a) Setor de Estágio;

b) Setor de Projetos;

III - Divisão de Formação Docente;

IV - Divisão de Educação Básica e Profissional;

V - Divisão de Projetos Pedagógicos;

VI - Divisão de Licenciatura.

Art. 28 - São atribuições da Divisão de Formação Discente:

I - providenciar a confecção e publicação *on line* do Catálogo de Graduação;

II - propor ações de acompanhamento aos alunos de graduação, da educação básica e profissional;

III - elaborar, acompanhar e avaliar os projetos e programas de formação discente: Programa de Educação Tutorial – PET,, Programa de Bolsas de Graduação – PBG, Monitoria, Programa de Licenciatura Internacional - PLI, Estágio e outros;

IV - elaborar uma Política de Acompanhamento dos Egressos (Portal do Egresso);

V - publicar e difundir as experiências formativas desenvolvidas a partir dos projetos

e programas de formação discente;

VI - atualizar dados, confeccionar e publicar o Guia Acadêmico;

VII - criar normas comuns para o estágio nos cursos de graduação e educação profissional da UFU;

VIII - criar e manter Banco de Dados para acompanhamento dos projetos e programas;

IX - acompanhar e divulgar as ações relacionadas ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – Enade;

X - criar uma publicação com os resultados dos projetos de formação discente;

XI - articular a formação discente com as demais Divisões da Diretoria;

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 29 - São atribuições do Setor de Estágio:

I - organizar modelos e procedimentos para o Estágio no interior da UFU;

II - promover reuniões com os coordenadores de Estágio para divulgação de informações;

III - articular ações com a comunidade externa para esclarecimentos do Estágio na UFU;

IV - criar e gerir um sistema informatizado para agilizar os procedimentos de Estágio na UFU;

V - firmar Convênios, quando necessário, para a realização dos Estágios;

VI - elaborar modelos de Termos de Compromisso, Relatórios e Editais para a organização da documentação de Estágio, conforme legislação vigente;

VII - divulgar as ações do Setor por meio de publicações ou similares;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria, Divisão de Formação Discente ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

Art. 30 - São atribuições do Setor de Projetos:

I - acompanhar projetos e programas para a graduação, educação básica e profissional;

II - elaborar modelos de Termos de Compromisso, Relatórios e Editais para a

organização da documentação de programas e projetos, conforme legislação vigente;

III - articular ações com a comunidade interna para esclarecimentos dos programas e projetos de formação discente na UFU;

IV - criar e manter um sistema informatizado para agilizar os procedimentos de programas e projetos da Divisão de Formação Discente;

V - criar uma rede de pareceristas *ad hoc* para a avaliação de programas e projetos;

VI - divulgar as ações do Setor por meio de publicações ou similares;

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria, Divisão de Formação Discente ou em colaboração com as demais Divisões ou Setores.

Art. 31 - São atribuições da Divisão de Formação Docente:

I - realizar diagnóstico da prática docente na UFU;

II - propor ações de formação continuada para os docentes em parceria com outros órgãos da UFU;

III - elaborar projetos e ações continuadas para a ação docente;

IV - criar espaços de discussão sobre o uso de tecnologias de ensino como suporte para o trabalho pedagógico;

V - estimular as pesquisas multi e interdisciplinares, básica e aplicada, sobre metodologias e tecnologias de ensino;

VI - fomentar a troca de experiências sobre o uso de metodologias alternativas entre docentes e estudantes de distintos cursos e instituições;

VII - incentivar o desenvolvimento de projetos interdisciplinares de melhoria do ensino relacionados às novas metodologias e uso de tecnologias de ensino;

VIII - convidar professores de distintas instituições que desenvolvam projetos na área para debaterem suas propostas e práticas pedagógicas na UFU;
IX - criar um espaço de troca das práticas na Universidade;

X - promover a discussão e a teorização interdisciplinar sobre a prática docente universitária;
XI - desenvolver ações acadêmicas e de formação pedagógica para professores de ensino superior, abrangendo temas sobre políticas de educação superior, metodologias de ensino, planejamento didático, avaliação da aprendizagem, relação professor-aluno, produção dos saberes;

XII - divulgar as práticas pedagógicas realizadas pelos docentes nos cursos da UFU;

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria, ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 32 - São atribuições da Divisão de Educação Básica e Profissional:

I - incentivar e apoiar a ampliação dos campos de Estágio Supervisionado dos graduandos das Licenciaturas;

II - incentivar e apoiar a ampliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão de forma integrada e com o foco multidisciplinar nas Licenciaturas e nas Unidades Especiais: Escola de Educação Básica - ESEBA e Escola Técnica de Saúde – ESTES;

III - apoiar a ampliação da produção e divulgação científica dos resultados de projetos de ensino, pesquisa e extensão destinados à educação básica e profissional;

IV - criar um meio de comunicação para a sistematização e articulação entre a graduação e as unidades especiais de ensino da UFU;

V - implementar ações conjuntas da Graduação com a ESTES e ESEBA;

VI – acompanhar, em parceria com a Divisão de Licenciaturas, o Fórum de Licenciaturas;

VII - criar espaços de debate e integração dos Cursos de Licenciatura da UFU;

VIII – acompanhar, em conjunto com a Divisão de Licenciaturas, o Plano Nacional de Formação de Professores, traçando uma política institucional de incentivo aos Cursos de Licenciatura;

IX - criar e manter um banco de dados com sistemas e arquivos de informações sobre a Educação Básica e Profissional na UFU;

X - coordenar e executar ações relativas ao planejamento e avaliação da Educação Básica e Profissional na UFU;

XI - participar e assessorar o processo de implantação e implementação das políticas nacionais de educação básica e profissional;

XII - apoiar e assessorar a Diretoria de Ensino nas questões referentes às políticas educacionais de educação básica e profissional;

XIII - zelar pelo cumprimento das normas legais e da política educacional definidas pelo Ministério da Educação para Educação Básica e Profissional;

XIV - promover a necessária integração entre a ESEBA, ESTES e a comunidade universitária;

XV - assistir à Diretoria de Ensino na elaboração das políticas e diretrizes específicas no tocante à formação dos profissionais da educação básica e profissional;

XVI - divulgar as ações da Divisão;

XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 33 - São atribuições da Divisão de Projetos Pedagógicos:

I - orientar a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional;

II - elaborar parecer para aprovação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional no Conselho de Graduação;

III - acompanhar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional desde a sua elaboração até o registro no Sistema de Ensino – SIE ou equivalente;

IV - orientar e elaborar pareceres para as alterações curriculares e reformulações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

V - acompanhar as avaliações externas dos Cursos de Graduação, para os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos Cursos;

VI - elaborar parâmetros institucionais para a avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

VII - promover a articulação do processo de avaliação dos Projetos Pedagógicos ao Projeto de Auto-Avaliação Institucional e às considerações das Comissões Externas de avaliação dos cursos;

VIII - orientar os Coordenadores dos Cursos e Colegiados no processo de avaliação externa;

IX - orientar os Coordenadores de Curso para o Sinaes – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e seu respectivo Cadastro do E-MEC;

X - elaborar proposta de Resolução para a criação ou alteração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional para aprovação no Conselho de Graduação;

XI - codificar e cadastrar no Sistema de Informações para o Ensino (SIE), as disciplinas criadas para oferta nos Cursos de Graduação e da Educação Profissional;

XII - fazer o cadastro no SIE, dos novos cursos e das novas versões (currículos) dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional;

XIII - alimentar o Sistema de Fichas de Disciplinas;

XIV - participar de cursos de aperfeiçoamento e atualização oferecidos pelo MEC referentes ao Sinaes e outros pertinentes;

XV - acompanhar as publicações das Diretrizes Curriculares e legislação;

XVI - elaborar documentos com a divulgação das ações da Divisão;

XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Diren ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 34 – São atribuições da Divisão de Licenciaturas:

I – promover a integração entre as licenciaturas da UFU;

II – coordenar ações e programas voltados para a formação de professores, como o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID;

III – gerenciar recursos e ações do Programa de Consolidação das Licenciaturas da UFU – PRODOCÊNCIA;

IV – incentivar as licenciaturas a participar de programas de mobilidade internacional, como o Programa de Licenciaturas Internacionais e a mobilidade acadêmica;

V – Acompanhar, em conjunto com a Divisão de Educação Básica e Profissional, o Fórum de Licenciaturas;

VI – acompanhar, em conjunto com a Divisão de Educação Básica e Profissional, o Plano Nacional de Formação de Professores, traçando uma política institucional de incentivo aos Cursos de Licenciatura;

VII – promover eventos que reúnam os professores das licenciaturas para discussões à respeito das licenciaturas da UFU;

VIII – criar espaços para socialização de informações sobre a legislação específica da formação de professores;

IX – oferecer suporte para os cursos de licenciatura no tocante à formação de professores e articulação com a educação básica;

X- realizar seminários e eventos que integrem os membros dos programas das licenciaturas da UFU;

XI – presidir comissões que discutam a reformulação conjunta dos cursos de licenciatura da UFU, em atendimento à legislações educacionais específicas e às Portarias normativas do Ministério da Educação;

XII – divulgar as ações e estratégias metodológicas bem sucedidas dos cursos de licenciatura;

XIII – coordenar e acompanhar o Programa de Licenciaturas Internacionais;

XIV – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Ensino ou em colaboração com as demais divisões.

CAPÍTULO IV
DA DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS

Art. 35 - A Diretoria de Processos Seletivos é o órgão executivo responsável pelos processos seletivos e concursos da Universidade Federal de Uberlândia.

Art. 36 - A Diretoria de Processos Seletivos é dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor.

Art. 37 - Compete à Diretoria de Processos Seletivos:

I - desenvolver ações relacionadas aos processos seletivos e concursos da instituição;

II - planejar e coordenar a programação geral dos processos seletivos e concursos da UFU;

III - colaborar na logística de espaço físico, seleção de fiscais e na aplicação de provas de outras IFES mineiras;

IV - elaborar edital e manual do candidato dos processos seletivos e concursos da UFU;

V - orientar e acompanhar as ações das quatro coordenações, divisões e setores da Diretoria que articulam ações relacionadas aos processos seletivos e concursos da UFU;

VI - participar das reuniões do FORCPS (Fórum mineiro de presidentes de COPEVs) da IFES Mineiras e do SAES (Seminário Nacional de Acesso ao Ensino Superior);

VII - participar das decisões, propor e sistematizar procedimentos pertinentes aos processos seletivos e concursos da UFU;

VIII - participar de eventos e atividades similares, representando a Diretoria;

IX - representar o Pró-reitor de Graduação, quando necessário;

X - implementar políticas específicas para melhoria da gestão dos processos seletivos e concursos da UFU;

XI - prestar informações, analisar e acompanhar Processos Judiciais relativos aos Processos Seletivos e Concursos junto à Pró-Reitoria de Graduação e Procuradoria Geral da UFU;

XII - acompanhar a execução das normas aprovadas nos Conselhos pertinentes aos processos seletivos e concursos;

XIII - zelar pela qualidade dos processos seletivos e concursos da UFU;

XIV - participar das reuniões do Conselho de Graduação, quando necessário;

XV - elaborar o relatório anual de atividades da Dirps e apresentá-lo ao Pró-reitor de Graduação e ao Reitor;
XVI - assessorar a Pró-Reitoria de Graduação em todos os assuntos vinculados a área de atuação/competência da Dirps, prestando informações, fornecendo documentos e demais subsídios;
XVII - representar a Pró-Reitoria de Graduação, quando necessário;

XVIII - formar equipes de trabalho necessárias à elaboração de provas;

XIX - elaborar, diagramar e imprimir as provas;

XX - separar, embalar e acondicionar em malotes para serem distribuídos locais de provas;

XXI - elaborar e divulgar os gabaritos oficiais das provas dos processos seletivos e concursos sob responsabilidade da Dirps/Prograd/UFU;

XXII - receber, organizar e responder possíveis contestações das questões de prova;

XXIII - garantir sigilo, qualidade e segurança ao processo de elaboração das provas.

XXIV - receber a relação dos candidatos com inscrição confirmada;

XXV - providenciar o espaço físico e alocar candidatos;

XXVI - dimensionar as quantidades de cada um dos tipos de provas por setor;

XXVII - dimensionar, definir e confirmar quem assumirá os cargos de coordenadores e subcoordenadores para outras cidades, chefes de prédios, chefes de setores, fiscais de setores, fiscais volantes e fiscais de banheiro;

XXVIII - revisar procedimentos e preparar documentos em geral e materiais a serem utilizados no processo de aplicação de provas;

XXIX - definir, em articulação com a prefeitura de campus, as demandas e programações acerca das atividades de transportes, serviços gerais, vigilância e reprografia;

XXX - acompanhar atividades preparatórias do pessoal de apoio – arrumação de salas e fiscalização de instalações sanitárias;

XXXI - planejar e executar reuniões preparatórias para o processo com os chefes e subchefes de prédio e coordenadores e subcoordenadores para outras cidades;

XXXII - despachar materiais para aplicação das provas;

XXXIII - acompanhar a aplicação e tomar as medidas necessárias para o bom andamento e controle da qualidade do processo;

XXXIV - receber do chefe de prédio todo material utilizado após o término da prova;

XXXV - organizar o material recebido no final da prova e armazená-lo em local apropriado, inclusive em cofre específico para materiais que requerem absoluta segurança.

XXXVI - garantir sigilo, qualidade e segurança ao processo de aplicação das provas.

XXXVII - preparar e efetuar o treinamento para o pessoal de apoio e corretores;

XXXVIII - preparar e instruir os coordenadores e subcoordenadores das bancas corretoras;

XXXIX - efetuar a composição das bancas de correção das provas com docentes da UFU e da rede pública do Ensino Médio;

XL - planejar e programar atividades que visem ao bem-estar da equipe envolvida na correção das provas;

XLI - dimensionar e preparar as instalações físicas requeridas no processo de correção;

XLII - planejar e instalar todos os recursos tecnológicos requeridos ao processo de correção das provas;

XLIII - garantir qualidade, sigilo e segurança ao processo de correção da provas;

XLIV- desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 38 - A Diretoria de Processos Seletivos está organizada em:

I - Secretaria;

II - Divisão de Logística Administrativa;

III - Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas.

Art. 39 - São atribuições da Divisão de Logística Administrativa:

I - atender as pessoas da comunidade UFU que trabalham nos processos seletivos;

II - controlar e conferir documentos para pagamento de serviços prestados nos processos seletivos e concursos da UFU;

III - enviar solicitação de pagamento à diretoria financeira da Universidade Federal de Uberlândia; IV – providenciar a logística de materiais e *kits* utilizados na aplicação das provas dos processos seletivos e concursos da UFU;

V - logística de materiais utilizados no processo de correção de provas dos processos seletivos e concursos da UFU;

VI - acompanhar os contratos de prestação de serviços a Dirps;

VII - assessorar o Diretor nas atividades de relacionamento com outros setores da UFU e empresas colaboradoras nos processos seletivos e concursos da instituição, tais como Prefeitura Municipal, Polícia Militar, Polícia Federal e outras;

VIII - solicitar serviços pertinentes aos setores, divisões e coordenações da DIRPS;

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirps ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 40 - São atribuições da Divisão de Processamento de Informações e Estatística:

I - viabilizar as inscrições, pedido de isenção e confirmação de pagamento dos candidatos;

II - disponibilizar a ficha de identificação do candidato;

III - personalizar folhas de respostas das questões objetivas, discursivas e redação dos candidatos;

IV - preparar a alocação dos candidatos;

V - realizar o sorteio e alocação dos fiscais de aplicação de provas;

VI - gerar e imprimir a lista de presença dos candidatos e de fiscais de aplicação de provas;

VII - gerar e imprimir etiquetas utilizadas na preparação do material de aplicação de provas;

VIII - processar as notas dos candidatos para chegar aos respectivos escores finais totais (EFTs) dos processos seletivos e concursos da UFU;

IX - gerar e imprimir a lista dos classificados e divulgá-la;

X - disponibilizar para vistas as folhas de respostas das questões discursivas e as folhas de redação, para os candidatos que solicitarem previamente na Dirps;

XI - disponibilizar o boletim de desempenho do candidato;

XII - encaminhar a lista dos classificados em primeira chamada;

XIII - suporte de informações à Dirac nas chamadas sucessivas para as matrículas dos candidatos;

XIV - separar e encaminhar as fichas de identificação dos candidatos aprovados;

XV - encaminhar, quando houver, as listas de chamadas sucessivas; preparar e disponibilizar dados estatísticos dos processos seletivos;

XVI - preparar as informações estatísticas dos processos seletivos e concursos da UFU;

XVII - desenvolver novos *softwares* (sistemas) com a finalidade de melhoria dos processos, gestão, segurança e agilidade nos procedimentos;

XVIII - planejar e fazer a instalação de todos os recursos tecnológicos requeridos ao processo de correção das provas;

XIX - garantir sigilo, qualidade e segurança no processamento dos resultados das provas;

XX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Dirps ou em colaboração com as demais Divisões.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Reitor.

Art. 42 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Reitor, revogando-se as disposições em contrário, conforme Resolução nº 02/2010, do Conselho Universitário.

DIGRA DIVISÃO GRÁFICA

EQUIPE Prograd

Equipe **Prograd**
Data: 25/05/2012
Fotógrafo: Milton Francisco dos Santos
Local: Centro de Convivência - Campus Santa Mônica

Pró-Reitoria de Graduação

Pró-reitor de Graduação
Waldenor Barros Moraes Filho

Diretores
Camila Lima Coimbra
Gilmar da Cunha Sousa
Márcia Cristina Soares Cabrera de Souza

Equipe técnica
Adriana Borges de Paiva
Alécio Henrique Dantas
Alexandre Soares da Silva
Alexsandro Souza Mariano
Ali Ahmad Smidi
Amanda de Gouveia Figueira
Américo Walter Heilbuth
Anelisa Barbosa Musse
Angélica Ferreira da Silva
Antônio Machado
Antonio Santiago da Silva
Bianca Rodrigues Vieira
Bruno Henrique Almeida Santos
Cilésia Aparecida Pereira
Cinval Filho dos Reis
Claudiene Nascentes Borges Sousa
Daniella Rodrigues Camargos
Danilo Cardoso do Nascimento
Edson Montes Mundim Filho
Elizabete Alves Garcia
Elizabeth de Castro Patrício Ribeiro
Eneida Aparecida Lima Assis
Fabiana Pádua de Urzedo
Flávia Karine Nunes
Flávia Macedo Costa
Francisco Antônio dos Santos
Geovane de Oliveira
Geraldo Barbosa Horta Filho
Geraldo Gualberto Brandão
Giselly Tiago Ribeiro Amado
Henrique Defenso
Henrique Gonçalves Borges
Ibis Elisete Avelar
Jane Maria dos Santos Reis
Jânio Rosa da Silva
João Donizete de Lima
José Alexandre da Silva
José Carlos de Almeida
José Mariane Amaral Alves
José Ricardo Dias
José Veridiano de Oliveira
Juliana Lemes Inácio
Juliana Santesso Bonnas
June Cristien Braz
Keila Andrade Oliveira Alves
Kênia Alessandra da Silva
Kleverson Daliton Silva Moreira
Laurene Castanheira Nascimento Prudente
Leandra da Silva Teixeira
Lívia Rezende Miranda Campos
Lizete Maria Machado
Luana Alves da Silva
Luana Paula Alves
Luciane Márcia de Oliveira Teodoro Silva
Luís Gonzaga de Oliveira
Luiz Humberto da Silva
Márcia Guimarães de Freitas
Márcio Roberto Moreira Pereira
Maria de Fátima Sousa Rosenvald
Maria José de Almeida Custódio
Maria Laudemira Silva Resende
Melina Rosa Gomes
Natália Luiza da Silva
Neuza Maria Henriques Lopes
Odilon Groxiatti Tudini
Paulo Resende Costa
Raffer Brandão e Silva
Regina Márcia Pereira
Renata Rastrelo e Silva
Ricardo de Oliveira Máximo
Robson Luiz Carneiro
Romualdo Mathias Filho
Rubens Antônio de Freitas
Selma Villela Tostes Correia
Sirlene Aparecida Silva
Sônia Claudia Facchin Ribeiro
Suellen Karolyne de Jesus Freitas
Suleima Motta
Thaiza Jordana de Assunção Melo Aquino
Valter Moura Coelho
Vanda Cunha Albieri Nery
Vanderlan Luiz de Sousa
Vinícius Soares Oliveira de Sousa
Viviane Alves de Medeiros
Waynne Monteiro Pio dos Santos

Docentes Coordenadores
Adélio José de Moraes
Cláudio Camargo Rodrigues
Cláudio Luiz Miotto
Daisy Rodrigues do Vale
Luísa Helena Borges Finotti
Maura Alves de Freitas Rocha
Paulo Cesár de Freitas Santos Filho
Paulo Cézar Simamoto Júnior
Paulo Rodolfo da Silva Leite Coelho
Simone Tiemi Hashiguti

Docentes colaboradores
Carlos Henrique Viola
Delma Faria Shimamoto
Elias Bittencourt Teodoro
Hélder Eterno da Silveira
Inês Luci Machado Carrijo
Leila Floresta
Renata do Carmo Oliveira
Sezimária de Fátima Pereira Saramago
Valéria Aparecida Dias Lacerda de Resende
Veridiana Resende Novais Simamoto

Coordenadores de Programas e Projetos Institucionais
Arlindo José de Sousa Junior
Deividi Marcio Marques
Douglas Riff Gonçalves
Jesiel Cunha
Josiane Francia Cerasoli
Lúcia de Fátima Estevinho Guido
Marili Peres Junqueira
Renata do Carmo Oliveira
Wladimir Marim

Colaboradores aposentados ou realocados entre dez. 2008 e ago. 2012
Adriana Rodrigues
Airton Gervásio da Cunha
*Aloízio Castro de Sousa**
*Antonio Donizetti Dias**
Cláudio Henrique Pereira
*Clovis Gomes Ribeiro**
*Dercival Hortêncio Oliveira**
*Diego Jardim Malvásio Freire**
*Eurípedes Jeronimo da Silva**
*Fabio Eduardo de Oliveira**
Flávio Arciole de Oliveira
*Flavio Ribeiro Costa**
Hélio Miro da Silva
Isabel Maluf Wutke
*Jackson do Nascimento**
*Jairo Alves de Almeida**
*João Batista Moreira**
*José Cipriano da Silva**
*Jose Dagmar de Oliveira**
*Laerte Luiz Siqueira**
Lídia Aparecida Machado
*Loló Lopes da Silva**
*Lucas de Aquino Melo**
Magna Ferreira Lima
*Marcus Vinicius Santos**
Maria Tereza Pato Gomes Ferreira
*Osvaldo Rodrigues Silva**
*Otaviano Ferreira Guimarães**
*Pedro José da Silva**
Renato Messias da Luz
Rose Mary Guimarães Rodrigues
*Sebastião Resende da Silva**
Susana dos Santos Teobaldo
Vanderley da Silva Reis

* Servidores do Setor de Audiovisual, transferido para a Prefeitura Universitária conforme Resolução CONSUN nº 02/2010.

UFU Universidade Federal de Uberlândia

PROGRAD Pró-Reitoria de Graduação

UFU viva para todos