



g) realização de projetos sociais e culturais.
§ 6º O eixo de Formação Suplementar deverá contemplar conteúdos de domínios conexos que são importantes, de acordo com o projeto de formação definido pela instituição de educação superior, para a construção do perfil e das competências pretendidas, devendo ser previstos estudos voltados para:

- I - empreendedorismo e gestão de negócios;
- II - comunicação nos processos de governança corporativa;
- III - psicologia social;
- IV - estatística;
- V - relações governamentais;
- VI - cerimonial e protocolo;
- VII - ouvidoria.

Art. 7º O estágio supervisionado, componente do currículo com carga horária de 200 (duzentas) horas e regulamentado pelos colegiados acadêmicos da instituição, em consonância com a Lei nº 11.788, de 25/9/2008, deverá ser atividade obrigatória de vivência profissional, executada interna ou externamente à instituição.

§ 1º Os estágios supervisionados compõem-se de conjuntos de atividades de formação, programados e diretamente supervisionados por membros do corpo docente da instituição, profissional de relações públicas, e procuram assegurar a consolidação e a articulação das competências estabelecidas.

§ 2º Os estágios supervisionados visam assegurar o contato do formando com situações, contextos e instituições, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em ações profissionais, sendo recomendável que suas atividades sejam distribuídas ao longo do curso.

§ 3º A IES poderá reconhecer e aproveitar atividades realizadas pelo aluno em outras instituições, desde que contribuam para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto de curso;

§ 4º O estágio supervisionado deverá contar com medidas efetivas de orientação e avaliação tanto por parte das instituições de educação superior quanto por parte das instituições concedentes.

Art. 8º Os cursos deverão considerar, para efeito de complementação de carga horária, atividades complementares realizadas dentro ou fora da instituição de educação superior, num total de 200 (duzentas) horas.

§ 1º As atividades complementares poderão incluir:

- a) projetos de iniciação científica e de extensão;
- b) publicações;
- c) participação em cursos, oficinas, eventos, seminários e congressos científicos e profissionais.

§ 2º As disciplinas em outros cursos deverão prever acompanhamento, orientação e avaliação de docentes do curso segundo critérios regulamentados no âmbito de cada instituição de educação superior.

§ 3º As atividades complementares não poderão ser confundidas com o estágio supervisionado.

Art. 9º O Trabalho de Conclusão de Curso será componente curricular obrigatório e será realizado ao longo do último ano de estudos, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional, como atividade de síntese e integração de conhecimento e consolidação das técnicas de pesquisa, e observará os seguintes preceitos:

I - deverá ter carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas em duas modalidades para escolha dos discentes, a saber:

- a) trabalho monográfico, individual, podendo versar sobre tema específico de relações públicas ou estudos do campo da comunicação, de modo mais amplo; e/ou
- b) trabalho específico de relações públicas, aplicado a organizações do primeiro, segundo ou terceiro setores, elaborado individualmente ou em grupo, acompanhado de fundamentação, reflexão teórica e intervenção documentada.

II - deverá ser orientado, em ambos os casos, por docente do curso e avaliado por banca composta por docentes e/ou profissionais, conforme resolução específica da instituição de educação superior.

Parágrafo único. A instituição deverá constituir regulamentação própria para o Trabalho de Conclusão de Curso, aprovada pelo colegiado acadêmico competente, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismo de avaliação, além das diretrizes e técnicas relacionadas com sua elaboração.

Art. 10. A carga horária total do curso de graduação em Relações Públicas será de 3.200 (três mil e duzentas) horas, conforme estabelecido na Resolução CNE/CES nº 2/2007, assim distribuídas:

I - 2.800 (duas mil e oitocentas) horas para as atividades didáticas - de cunho teórico e prático, tanto as obrigatórias como as optativas - para os quatro eixos de formação, sendo, pelo menos, 1.400 (mil e quatrocentas) horas para o eixo de formação em relações públicas - o que inclui a carga de 150 (cento e cinquenta) horas destinada ao Trabalho de Conclusão de Curso -, e 1.400 (mil e quatrocentas) horas para os eixos de Formação Geral, de Formação em Comunicação e de Formação Suplementar;

II - 200 (duzentas) horas para estágio supervisionado;

III - 200 (duzentas) horas para atividades complementares.

Parágrafo único. As durações mínima e máxima do curso ficarão a critério da instituição de educação superior, que levará em conta, na integralização, as diferentes possibilidades de formação específica.

Art. 11. As instituições de educação superior poderão criar mecanismos de aproveitamento de habilidades e competências extracurriculares adquiridas pelo estudante em estudos, atividades e práticas independentes, presenciais ou a distância, desde que atendidos tanto esta Resolução quanto o projeto pedagógico do curso, estabelecido pela instituição, para a conclusão do curso.

Parágrafo único. As atividades referidas no caput poderão ser desenvolvidas em forma de:

- I - monitorias e estágios;
- II - programas de iniciação científica;

III - estudos complementares;

IV - cursos realizados em áreas afins;

V - integração com cursos sequenciais correlatos à área.

Art. 12. As Diretrizes Curriculares Nacionais instituídas nesta Resolução deverão ser implantadas pelas instituições de educação superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de 2 (dois) anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Relações Públicas aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GILBERTO GONÇALVES GARCIA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

PORTARIA Nº 39, DE 30 DE SETEMBRO DE 2013

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Edital n.º 05/2013-CCN de 29 de agosto de 2013, publicado no D.O.U. de 02 de setembro de 2013; o Processo n.º 23111.022953/13-08, e as leis n.ºs. 8.745/93; 9.849/99 e 10.667/03, publicadas em 10/12/93; 27/10/93 e 15/05/03, respectivamente, resolve:

Art. 1 - Homologar o resultado final do Processo Seletivo, para contratação de Professor Substituto, com lotação no Departamento de Física do Centro de Ciências da Natureza, Campus Ministro Petrônio Portella, na cidade de Teresina-Piauí, correspondente à Classe de Professor Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais na Área de Física, habilitando e classificando para contratação os candidatos JACQUES DOUGLAS RODRIGUES DE SOUSA (1º lugar) e JARDEL FRANCISCO BONFIM CHAGAS (2º lugar) e classificando os candidatos RUDY FALCÃO LOPES (3º lugar) e GIOVANDO MARQUES DE SOUSA (4º lugar).

MARIA CONCEIÇÃO SOARES MENESES LAGE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 111, DE 25 DE SETEMBRO DE 2013

Redimensiona Cargos de Direção, Funções Gratificadas e Funções Comissionadas de Coordenação de Curso.

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

Processo 23118.002927/2012-12, que trata de proposta de regulamentação das FCC;

Parecer 296/CPPMA, relator, por pedido de vistas, Conselheiro Fabrício Moraes de Almeida;

Deliberação na 34ª sessão da Câmara de Política de Pessoal e Modernização Administrativa, em 13 de setembro de 2013;

Deliberação na 54ª sessão do Conselho Pleno, em 19.09.2013, resolve:

Art. 1º Redimensionar os Cargos de Direção (CD), as Funções Gratificadas (FG) e as Funções comissionadas de Coordenação de Cursos (FCC), a saber:

- Reitoria - CD-1;
- Vice-Reitoria - CD-2;
- Chefia de Gabinete - CD-3;
- Secretaria Geral da Reitoria - FG-1;
- Secretaria Geral dos Conselhos Superiores - CD-4;
- Assessoria dos Conselhos Superiores - FG-4;
- Secretaria de Controle Interno - CD-4;
- Procuradoria Jurídica - CD-3;
- Secretaria da Procuradoria Jurídica - FG-4;
- Assessoria de Comunicação - CD-3;
- Assessoria - FG-1;
- Presidência da CPPD - FG-1;
- Ouvidoria - FG-1;
- Secretaria Executiva da Comissão de Ética - FG-2;
- Assessoria da Reitoria - CPPROD- CD-4;
- Secretaria Executiva da CPA - FG-1;
- Secretaria da CPPD - FG-5;
- EDUFRO - FG-1;
- Órgãos Suplementares:
- Diretoria de Educação a Distância - DIREDA - FG-1;
- Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DIRCA - CD-

4;

Secretaria da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico -

FG-1;

Coordenadoria de Registros de Certificados e Diplomas -

FG-1;

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SER-

CA/PVH - FG-1;

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SER-

CA/Guarajá-Mirim - FG-1

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SERCA/Ji-

Paraná - FG-1;

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SERCA/Ca-

coial - FG-1; 1

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SER-

CA/Rolim de Moura - FG-1;

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SERCA/Vi-

lhena - FG-1;

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SER-

CA/Ariquemes - FG -1;

Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos - SER-

CA/Presidente Medici - FG-1;

Diretoria da Biblioteca Central - DBC - CD-4;

Secretaria da Diretoria da Biblioteca Central - FG-1;

Gerência de Atendimento ao Público - PVH - FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Ji-Paraná - FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Cacoal - FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Rolim de Moura -

FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Vilhena - FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Ariquemes - FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Presidente Medici -

FG-2;

Gerência de Atendimento ao Público - Guajará-Mirim - FG-

2;

Diretoria Administrativa do Campus de Porto Velho - CD-

4;

Secretaria da Administrativa do Campus de Porto Velho -

FG-1;

Coordenadoria de Compras e Gestão de Contratos - FG-1;

Coordenadoria de Orçamento e Finanças - FG-1;

Pro-Reitorias:

Pró-Reitoria de Administração (PRAD) - CD-3;

Secretaria da Pro Reitoria - FG-4;

Diretoria de Recursos Humanos (DRH) - CD-4;

Coordenadoria de Registros e Documentos - FG-1;

Coordenadoria de Folha, Encargos e Benefícios - FG-1;

Diretoria de Gestão de Pessoas - CD-4;

Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - FG-1;

Coordenadoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor -

FG-1;

Diretoria de Administração e Serviços Gerais (DASG) - CD-

4;

Coordenadoria de Almoxarifado - FG-1;

Coordenadoria de Patrimônio - FG-1;

Coordenadoria de Serviços Gerais - FG-1;

Gerente da Divisão de Protocolo Administrativo - FG-4;

Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL) - CD-

4;

Coordenadoria de Compras e Licitações - FG-1;

Coordenadoria de contratos e convênios - FG-1;

Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) - CD-3;

Secretaria de Pró-Reitoria - FG-4;

Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento e Informação

(DPDI) - CD-4;

Coordenadoria de Informação de Desempenho - FG-1;

Coordenadoria de Planejamento - FG-1;

Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC) -

CD-4;

Coordenadoria de Finanças - FG-1;

Coordenadoria de Contabilidade e Controladoria - FG-1;

Coordenadoria de Prestação de Contas - FG-1;

Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) - CD-4;

Coordenadoria de Suporte - FG-1;

Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DIREA) - CD-4;

Coordenadoria de Projetos - FG-5;

Coordenadoria de Fiscalização de Contratos de Obras - FG-

5;

Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) - CD-3;

Secretaria da Pró-Reitoria - FG-4;

Diretoria de Apoio à Política Acadêmica (DAPA) - CD-4;

Coordenadoria Permanente de Processo Seletivo Discente -

FG-1;

Coordenadoria de Ingresso e Carreira de Docentes - FG-1;

Diretoria Regulação Acadêmica - CD-4;

Coordenadoria de Programas - FG-1;

Coordenadoria Pedagógica e de Monitoramento - FG-1;

Coordenadoria de Projetos Políticos Pedagógicos - FG-1;

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPESq) - CD-

3;

Secretaria da Pró-Reitoria - FG-4;

Diretoria de Pós-Graduação - CD-4

Coordenadoria de Pós-Graduação - FG-1;

Coordenadoria de Programas - FG-1;

Coordenadoria de Pesquisa - FG-1;

Diretoria Pesquisa - CD-4;

Coordenadoria do Programa Institucional de Bolsas e Tra-

balho Voluntário de Iniciação Científica - FG-1;

Coordenadoria do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres

Humanos - FG-1;

Coordenadoria de Convênios de Pós-Graduação e Pesquisa -

FG-1

Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis

(PROCEA) - CD-3;

Secretaria da Pró-Reitoria - FG-4;

Diretoria de Extensão e Cultura - CD-4;