



Gabinete da Direção  
CAMPUS SÃO MATEUS

**DECISÃO Nº. 164/2015**

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, EM SUA DÉCIMA OITAVA SESSÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA VINTE E UM DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUINZE, DECIDIU POR UNANIMIDADE, **APROVAR** A REESTRUTURAÇÃO DO ORGANOGRAMA COM RELAÇÃO ENTRE DIREÇÃO, SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E DIÁLOGO COM A COMUNIDADE (SERI), ASSESSORIAS E NÚCLEOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO, CONFORME ANEXO; TUDO CONFORME CONSTA NO **PROTOCOLADO Nº. 23068.771343/2015-68**.

SALA DAS SESSÕES, 21 DE OUTUBRO DE 2015.



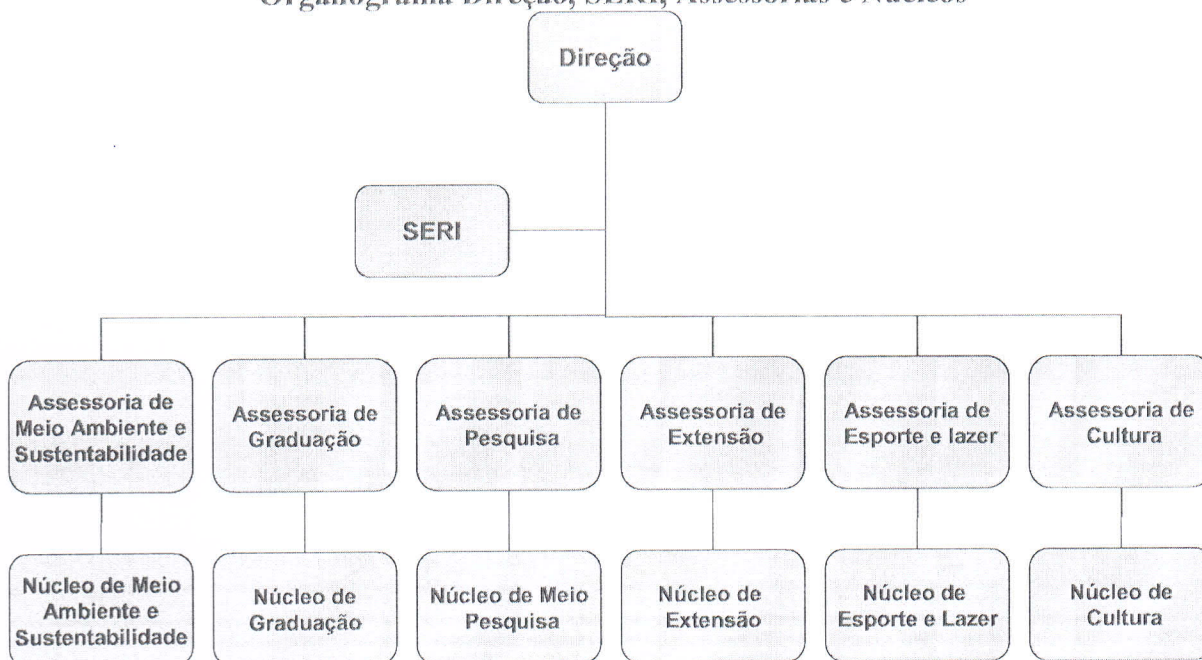
**RONY PIGNATON DA SILVA**  
PRESIDENTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

ANEXO  
DECISÃO Nº. 164/2015

Organograma Direção, SERI, Assessorias e Núcleos



## 1 Introdução

As Assessorias e Núcleos constituem colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com a gestão do CEUNES/UFES para o desenvolvimento das políticas e ações do Campus de São Mateus da UFES nas áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura, Esporte e Lazer, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

## 2 Assessoria de Graduação e Núcleo de Graduação

### 2.1 Composição

- Assessor de Graduação (Vice-direção),
- Mínimo de 2 docentes e Máximo igual ao número de departamentos,
- 2 discentes de graduação,
- 1 servidor técnico da SUGRAD e
- 1 servidor técnico do CASAS.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

## 2.2 *Atribuições*

- i. Organizar e executar, juntamente com a assessoria de Cultura, Esporte e Lazer a programação da semana de recepção de calouros; ii. Acompanhar e orientar os colegiados de curso, a SUGRAD e os discentes em questões acadêmicas; iii. Acompanhar e orientar o processo de oferta de disciplinas no CEUNES; iv. Estabelecer normas e prazos para os processos de avaliação de cursos do CEUNES; v. Estabelecer normas e prazos para a Solenidade de Colação de Grau, com base nas resoluções da UFES e no Calendário Acadêmico; vi. Avaliar e acompanhar os índices acadêmicos (ingresso, evasão e retenção) dos cursos do CEUNES; vii. Divulgar, com o auxílio da SERI, editais internos e externos de voltados para o ensino de graduação, bem como, estimular a participação da comunidade universitária; viii. Organizar, em conjunto com a SERI e as demais Assessorias o calendário semestral de ações de divulgação do CEUNES e de seus Cursos; ix. Buscar e estabelecer, junto ao núcleo de pesquisa e com o auxílio da SERI e demais Assessorias, convênios com a iniciativa pública e privada; x. Assessorar a direção de centro em questões relacionadas ao andamento dos cursos de graduação do CEUNES; xi. Estabelecer a integração entre o CEUNES, seus cursos e a Pró-Reitoria de Graduação.

## 2.3 *Funcionamento*

- Duas reuniões ordinárias por semestre com o Núcleo de Graduação (no início e final do período letivo) e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre; uma reunião ordinária por semestre com a SERI e demais Assessorias e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre. Ausência em 2 reuniões consecutivas sem justificativa implica no desligamento do membro do núcleo.

## 3 **Assessoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação**

### 3.1 *Composição*

- Assessor de Pesquisa e Pós-Graduação (indicado pela Direção e homologado pelo Conselho Departamental),
- Mínimo de 2 docentes e Máximo igual ao número de Programas de Pós-Graduação,
- 1 docente da graduação,
- 1 representante do Comitê de Ética,
- 1 servidor técnico da SUPGRAD,
- 1 discente da Pós-graduação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

### 3.2 *Atribuições*

- i. Acompanhar e orientar os Programas de Pós-Graduação, a SUGRAD e os discentes em questões voltadas ao andamento dos programas; ii. Acompanhar e orientar as propostas de novos programas de Pós-Graduação no CEUNES; iii. Divulgar, com o auxílio da SERI, editais internos e externos voltados para pesquisa nas diferentes áreas de interesse do CEUNES, além de estimular a participação da comunidade universitária; iv. Organizar e executar a jornada científica no CEUNES, sob orientação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; v. Avaliar e acompanhar o andamento dos Programas de Pós-Graduação do CEUNES; vi. Organizar, em conjunto com a SERI e as demais Assessorias o calendário semestral de ações de divulgação CEUNES e de seus Cursos; vii. Buscar e estabelecer, junto ao Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação e com o auxílio da SERI e demais Assessorias, convênios com a iniciativa pública e privada; viii. Assessorar a direção de centro em questões relacionadas ao andamento dos Programas de Pós-Graduação do CEUNES; ix. Estabelecer a integração entre o CEUNES, seus Programas de Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

### 3.3 *Funcionamento*

- Duas reuniões ordinárias por semestre com o Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação (no início e final do período letivo) e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre; uma reunião ordinária por semestre com a SERI e demais Assessorias e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre. Ausência em 2 reuniões consecutivas sem justificativa implica no desligamento do membro do núcleo.

## 4 **Assessoria de Extensão e Núcleo de Extensão**

### 4.1 *Composição*

- Assessor de Extensão (indicado pela Direção e homologado pelo Conselho Departamental),
- Mínimo de 2 docentes e Máximo igual ao número de departamentos,
- 1 servidor técnico do CEUNES,
- 2 discentes de graduação.

### 4.2 *Atribuições*

- i. Acompanhar e orientar os Programas, Projetos e Ações de Extensão do CEUNES; ii. Divulgar, com o auxílio da SERI, editais internos e externos voltados para a extensão nas diferentes áreas de interesse do CEUNES, além de estimular a participação da comunidade universitária; iii. Divulgar, com o auxílio da SERI, as ações de Extensão do CEUNES; iv. Organizar e executar a jornada de extensão no CEUNES, sob



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

orientação da Pró-Reitoria de Extensão; v. Organizar, em conjunto com a SERI e as demais Assessorias o calendário semestral de ações de divulgação CEUNES e de seus Cursos; vii. Buscar e estabelecer, junto ao núcleo de extensão e com o auxílio da SERI e demais Assessorias, convênios com a iniciativa pública e privada; viii. Assessorar a direção de centro em questões relacionadas ao andamento dos Programas, Projetos e Ações de Extensão; ix. Estabelecer a integração entre o CEUNES, seus Programas, Projetos e Ações de Extensão e a Pró-Reitoria de Extensão.

#### 4.3 *Funcionamento*

- Duas reuniões ordinárias por semestre com o Núcleo de extensão (no início e final do período letivo) e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre; uma reunião ordinária por semestre com a SERI e demais Assessorias e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre. Ausência em 2 reuniões consecutivas sem justificativa implica no desligamento do membro do núcleo.

## 5 **Assessoria de Cultura e Núcleo de Cultura**

### 5.1 *Composição*

- Assessor de Cultura (indicado pela Direção e homologado pelo Conselho Departamental),
- Mínimo de 2 docentes e Máximo igual ao número de departamentos,
- 2 servidores técnicos do CEUNES,
- 2 discentes.

### 5.2 *Atribuições*

- i. Propor e incentivar atividades culturais no campus universitário do CEUNES; ii. Divulgar e incentivar a participação da comunidade universitária, com o auxílio da SERI, em atividades culturais realizadas no CEUNES e na Região; iii. Organizar, em conjunto com a SERI e as demais Assessorias o calendário semestral de ações de divulgação do CEUNES e de seus Cursos; iv. Buscar e estabelecer, junto ao núcleo de Cultura e com o auxílio da SERI e demais Assessorias, convênios com a iniciativa pública e privada; v. Assessorar a direção de centro em questões relacionadas a realização de atividades culturais; vi. Estabelecer a integração entre a comunidade interna do CEUNES e a comunidade externa.

### 5.3 *Funcionamento*

- duas reuniões ordinárias por semestre com o Núcleo de Cultura (no início e final do período letivo) e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre; uma reunião ordinária por semestre com a SERI e demais Assessorias e quantas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre. Ausência em 2 reuniões consecutivas sem justificativa implica no desligamento do membro do núcleo.

## **6 Assessoria de Esporte e Lazer e Núcleo de Esporte e Lazer**

### **6.1 Composição**

- Assessor de Esporte e Lazer (indicado pela Direção e homologado pelo Conselho Departamental),
- Mínimo de 1 docente e Máximo igual ao número de departamentos,
- 2 servidores técnicos do CEUNES,
- 2 discentes,

### **6.2 Atribuições**

- i. Propor e incentivar atividades esportivas e de lazer no campus universitário do CEUNES; ii. Divulgar e incentivar a participação da comunidade universitária, com o auxílio da SERI, em atividades de esporte e lazer realizadas no CEUNES e na Região; iii. Organizar, em conjunto com a SERI e as demais Assessorias o calendário semestral de ações de divulgação do CEUNES e de seus Cursos; iv. Buscar e estabelecer, junto ao núcleo de Esporte e Lazer e com o auxílio da SERI e demais Assessorias, convênios com a iniciativa pública e privada; v. Assessorar a direção de centro em questões relacionadas a realização de atividades de esporte e lazer; vi. Estabelecer a integração entre a comunidade interna do CEUNES e a comunidade externa.

### **6.3 Funcionamento**

- duas reuniões ordinárias por semestre com o Núcleo de Cultura, Esporte e Lazer (no início e final do período letivo) e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre; uma reunião ordinária por semestre com a SERI e demais Assessorias e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre. Ausência em 2 reuniões consecutivas sem justificativa implica no desligamento do membro do núcleo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

## **7 Assessoria de Meio Ambiente e Sustentabilidade e Núcleo de Meio Ambiente e Sustentabilidade**

### **7.1 Composição**

- Assessor de Meio Ambiente e Sustentabilidade (indicado pela Direção e homologado pelo Conselho Departamental),
- Mínimo de 2 docentes e Máximo igual ao número de departamentos;
- 2 representantes discentes;
- 1 Servidor Técnico da Sub-prefeitura;
- 1 Servidor Técnico do CASAS;
- 1 Servidor Técnico da Fazenda Experimental;

### **7.2 Atribuições**

- i. Estabelecer diretrizes, elaborar e promover um conjunto de ações no sentido de garantir o desenvolvimento sustentável deste Centro em consonância com a proteção à natureza, de forma simultânea em todos os aspectos: humano, ambiental, ético, econômico, cultural e social; ii. elencar e estabelecer prioridades de projetos que promovam o bem estar da comunidade acadêmica e minimização do uso dos recursos energéticos no *campus*; iii. viabilizar e realizar projetos que propiciem a melhoria da qualidade de vida da comunidade acadêmica do CEUNES; iv. planejar e executar os espaços paisagísticos do CEUNES; vii. avaliar e acompanhar o andamento de obras, especialmente de novos prédios, assim como reformas nos prédios já existentes, com a finalidade de se propor projetos que minimizem o consumo de energia; viii. Organizar, em conjunto com a SERI e as demais Assessorias o calendário semestral de ações de divulgação do CEUNES e de seus Cursos; ix. Buscar e estabelecer, junto ao núcleo de Meio Ambiente e Sustentabilidade e com o auxílio da SERI e demais Assessorias, convênios com a iniciativa pública e privada; x. Assessorar a direção de centro em questões relacionadas ao meio ambiente e sustentabilidade.

### **7.3 Funcionamento**

- Duas reuniões ordinárias por semestre com o Núcleo de Cultura, Esporte e Lazer (no início e final do período letivo) e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre; uma reunião ordinária por semestre com a SERI e demais Assessorias e quantas reuniões extraordinárias forem necessárias a cada semestre. Ausência em 2 reuniões consecutivas sem justificativa implica no desligamento do membro do núcleo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Centro Universitário Norte do Espírito Santo  
Conselho Departamental

## **8 Secretaria de Relações Institucionais e Diálogo com a Comunidade (SERI)**

### **8.1 Composição**

- Assistente em Administração,
- Secretário Executivo,
- Relações Públicas,
- 1 Técnico em informática,
- 5 bolsistas.

### **8.2 Atribuições**

- i. Servir de canal institucional da relação do CEUNES com Órgãos Públicos, empresas, sociedade civil organizada e comunidade, identificando potencialidades e vocações internas nas várias áreas do conhecimento, com ênfase na divulgação e promoção do ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica; ii. Estabelecer, em colaboração com as assessorias do centro e suporte técnico do setor de Contratos e Convênios do CEUNES, convênios e acordos entre o CEUNES e instituições públicas e privadas, que visem execução de ações de ensino, pesquisa e extensão; iii. Atuar na difusão do conhecimento científico e cultural; iv. Auxiliar na organização de eventos de interesse institucional; v. Desenvolver a propaganda e a promoção institucionais; vi. Contribuir, com as assessorias do centro para a divulgação dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do CEUNES; vii. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas no desenvolvimento das atividades; viii. Desenvolver, junto à Assessoria de Cultura e Assessoria de Esporte e Lazer, atividades culturais, artísticas e esportivas; ix. Coletar, selecionar e organizar informações relacionadas ao CEUNES a serem divulgados na mídia; x. Dar suporte às atividades promovidas pelas assessorias do CEUNES;

### **8.3 Funcionamento**

- segunda a sexta, 8:00-17:00h.