



**Governo do Estado do Ceará**  
**Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior**  
**Universidade Estadual do Ceará – UECE**  
**Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC**



**RESOLUÇÃO Nº 1502/2019 - CONSU, de 09 de agosto de 2019.**

**APROVA O REGIMENTO DO NÚCLEO PRÉ-UNIVERSITÁRIO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECEVEST.**

**O Reitor da Universidade Estadual do Ceará – UECE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o que consta do Processo SPU Nº 06106166/2019 e a aprovação pela maioria dos membros do **Conselho Universitário – CONSU**, em sessão realizada no dia 29 de julho de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o **REGIMENTO DO NÚCLEO PRÉ-UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – UECEVEST**, parte integrante desta resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

**Reitoria da Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 09 de agosto de 2019.**

Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio  
**Reitor**



**Governo do Estado do Ceará**  
**Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior**  
**Universidade Estadual do Ceará – UECE**  
**Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC**



**REGIMENTO DO NÚCLEO PRÉ-UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO  
CEARÁ - UECEVest**

**DISCIPLINA A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO PRÉ-  
UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – UECEVEST.**

**CAPITULO I**  
**DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** – O Núcleo Pré-universitário da Universidade Estadual do Ceará - UECEVest é vinculado à Reitoria da FUNECE/UECE e destinado ao desenvolvimento de projetos próprios, projetos realizados com parcerias externas ou em articulação com as Pró-Reitorias de Extensão e de Políticas Estudantis, por meio de atividades presenciais e/ou de Educação à Distância - EAD, podendo ofertar bolsas estudantis a alunos da UECE para fins de atuação nos seus cursos. .

**Art. 2º** – O UECEVest oferece cursos intensivos (organizados em período letivo de 01 (um) semestre, com 490 (quatrocentos e noventa horas) e cursos extensivos (organizados em período letivo de 02 (dois) semestres, com 490 (quatrocentos e noventa) horas cada, ambos de oferta permanente, com planejamento e avaliação semestral, funcionando nos 03 (três) turnos e com aulas de revisão aos sábados.

**Art. 3º** – São objetivos do UECEVest:

**I** - Oferecer cursos de preparação para o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, para o vestibular regular próprio das Instituições de Ensino Superior – IES, públicas e/ou privadas, em conformidade com os interesses da comunidade, como forma de acesso à educação superior;

**II** - Proporcionar serviços de suporte, como minicursos, simulados, aulões e núcleo pedagógico de acompanhamento através de Laboratório de Redação;

**III** - Oportunizar a inserção de discentes da graduação de cursos de licenciatura da UECE à docência;

**IV** - Tornar-se campo de Estágio Não Obrigatório - ENO e de realização de Atividades Curriculares Complementares - ACC;

**V** - Consolidar-se como um espaço de pesquisa na área de educação e afins;

**VI** - Colaborar com os Centros/Faculdades da UECE no interior para a realização de seus próprios cursos de preparação para o ENEM e/ou vestibular.

**CAPITULO II**  
**DA VINCULAÇÃO, DO FINANCIAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** – Em função de sua natureza transversal, o UECEVest se constitui como núcleo vinculado à Reitoria, atuando em conjunto com a Pró Reitoria de Extensão - PROEX e com a Pró Reitoria de Políticas Estudantis – PRAE no que lhe for aplicável.

**Art. 5º** – A manutenção das atividades e projetos realizados pelo UECEVest, bem como seu custeio, serão atendidos por meio de arrecadação de receitas próprias.

**Art. 6º** – O UECEVest tem a seguinte organização administrativa: a) Coordenação Geral, b) Coordenação Pedagógica, c) Coordenações de Áreas, d) Assessoria Administrativa, e) Secretaria.

**§ 1º** - O Coordenador Geral do UECEVest será selecionado por edital específico e indicado pela Reitoria da UECE para exercer a função pelo período de 24 meses, podendo ser reconduzido, por igual período, ou substituído de acordo com a conveniência e interesse da Administração.

**§ 2º** - O Coordenador Pedagógico, os Coordenadores de Área, o Assessor Administrativo e o Secretário serão indicados pelo Coordenador Geral, para exercerem suas funções pelo período de 24 meses, podendo ser reconduzidos, por igual período, ou substituído de acordo com a conveniência e interesse da Administração.

**§ 3º** - A composição da Coordenação do UECEVest não importa na criação de cargos, sendo as funções delegadas de natureza acadêmica.

**§ 4º** - As atividades de natureza administrativa serão remuneradas com recursos próprios.

### **CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º** – A Coordenação Geral do UECEVest deverá ser exercida por docente efetivo da FUNECE, que esteja no exercício de suas funções e vinculado a um curso de licenciatura/bacharelado da Universidade.

**Art. 8º** – Compete ao Coordenador Geral do UECEVest:

**I** – Representar o UECEVest nas reuniões conjuntas com a Administração Superior da UECE;

**II** - Acompanhar o trabalho desempenhado pela Coordenação Pedagógica e pela Assessoria Administrativa;

**III** - Planejar, coordenar e avaliar, junto à Coordenação Pedagógica e à Assessoria Administrativa, melhorias requeridas para o bom funcionamento do UECEVest;

**IV** - Definir, junto com a Coordenação Pedagógica e a Assessoria Administrativa, o planejamento das atividades, ações e projetos, indicando os valores para manutenção e aprimoramento das atividades do UECEVest, submetendo tais valores à aprovação do Conselho Diretor da FUNECE;

**V** - Participar das reuniões mensais promovidas pelas Coordenações Pedagógica e de Áreas e a Assessoria Administrativa.

**Art. 9º** – A Coordenação Pedagógica do UECEVest ficará a cargo de docente efetivo da FUNECE, no exercício de suas funções, vinculado a um curso de licenciatura da Universidade.

**Art. 10** – Compete ao Coordenador Pedagógico do UECEVest:

**I** - Participar das reuniões com a Coordenação Geral;

**II** - Planejar e implementar, em parceria com a Assessoria Administrativa, o calendário e as ações pedagógicas demandadas pelas diferentes Coordenações de Áreas;

**III** - Selecionar, coordenar e avaliar o trabalho dos Coordenadores de Áreas;

**IV** - Planejar, coordenar e avaliar, junto aos Coordenadores de Áreas, as ações direcionadas ao trabalho pedagógico dos estagiários vinculados;

**V** - Participar da elaboração, avaliação e revisão do material didático;

**VI** - Participar, em parceria com as Coordenações de Áreas, dos processos de seleção e avaliação dos estagiários;

**VII** - Acompanhar, em parceria com as Coordenações de Áreas, as ações dos estagiários desenvolvidas no UECEVest, inclusive estimulando a realização de pesquisa gerando resultados publicáveis em forma de artigos científicos, trabalhos em eventos e TCC;

**VIII** - Prestar apoio aos professores da UECE que queiram considerar parte da carga horária de ENO e TCC;

**IX** - Atualizar o material didático (apostila) com o objetivo de fortalecer a marca do UECEVest, transmitindo confiança aos usuários do material adotado.

**Art. 11** – As Coordenações de Áreas ficarão a cargo, preferencialmente, de professores efetivos vinculados aos cursos de licenciatura da UECE ou a docentes das redes estadual e/ou municipal de ensino que tenham exercido a função de professores no UECEVest.

**Art. 12** – Compete aos Coordenadores de Áreas:

**I** - Participar de reuniões mensais com as Coordenações Geral, Pedagógica e Assessoria Administrativa;

**II** - Participar do processo de seleção dos estagiários e acompanhá-los em suas práticas docentes, na elaboração do material didático e das questões para vestibulares simulados;

**III** - Planejar, semestralmente, em parceria com os estagiários, o conteúdo programático;

**IV** - Promover reuniões científicas e administrativas com o grupo de estagiários;

**V** - Incentivar a realização de pesquisa, gerando resultados publicáveis em forma de artigos científicos, trabalhos em eventos e TCC;

**VI** - Avaliar o desempenho dos estagiários e decidir, em parceria com a Coordenação Pedagógica, sobre a permanência ou exclusão de estagiários;

**VII** - Organizar, em parceria com a Coordenação Pedagógica e Assessoria Administrativa, o horário dos professores;

**VIII** - Apresentar às Coordenações Geral e Pedagógica o plano de trabalho dos professores a ser desenvolvido em cada semestre.

**Art. 13** – A Assessoria Administrativa do UECEVest ficará a cargo de servidor técnico-administrativo vinculado à Universidade.

**Art. 14** – Compete ao Assessor Administrativo do UECEVest:

**I** - Participar das reuniões com a Coordenação Geral;

**II** - Estabelecer, em parceria com as Coordenações Geral e Pedagógica, as atividades pertinentes ao funcionamento do UECEVest;

**III** - Adotar providências necessárias à divulgação do UECEVest;

**IV** - Realizar o levantamento mensal das necessidades relativas à aquisição de material didático e de consumo e encaminhar ao setor responsável o pedido e a autorização de compra;

**V** - Elaborar, mensalmente, as folhas de pagamentos de pessoal, encaminhando para avaliação e autorização do setor competente;

**VI** - Diligenciar o arquivamento de folhas de pagamento, ofícios, relatórios financeiros e administrativos e outros documentos, disponibilizando os referidos documentos ao Departamento Financeiro da FUNECE;

**VII** - Diligenciar o levantamento e a guarda dos bens materiais do UECEVest, remetendo as informações ao Departamento de Patrimônio da FUNECE.

**Art. 15** – A Secretaria do UECEVest ficará a cargo de servidor técnico-administrativo vinculado à UECE ou de servidor contratado pelo projeto.

**Art. 16** – Compete ao Secretário do UECEVest:

**I** - Atender aos discentes do UECEVest e prestar-lhes informações relativas à matrícula, transferência de horário, desistência de curso e outros assuntos estudantis;

**II** - Receber, registrar e arquivar a correspondência;

**III** - Redigir e expedir avisos, ofícios, declarações, certificados e correspondências diversas;

**IV** - Participar das reuniões do corpo técnico-administrativo e docente, registrando-as em atas;

**V-** Coordenar a distribuição, o uso e a devolução dos materiais e dos equipamentos utilizados em aula;

**VI -** Alimentar o sistema eletrônico com dados necessários aos pagamentos efetuados pelos discentes;

**VII -** Manter atualizado o livro de ocorrências e o arquivamento de fichas de estagiários, de discentes e de pessoal administrativo.

## **CAPITULO IV**

### **DO UECEVEST COMO CAMPO DE ESTÁGIO E DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES**

**Art. 17 –** O UECEVest constitui espaço de Estágio Não Obrigatório em Docência-ENO.

**Art. 18 –** O ENO ficará a cargo de discentes regularmente matriculados, prioritariamente, nos cursos de licenciaturas da UECE, admitidos por meio de processo seletivo.

**§ 1º -** Na ausência de discentes de cursos de licenciaturas, poderão ser admitidos, excepcionalmente, discentes de bacharelados.

**§ 2º -** Na ausência de discentes regularmente matriculados na UECE, poderão ser admitidos, excepcionalmente, discentes de outras IES.

**Art. 19 –** O processo seletivo dos estagiários será assumido por banca composta pelo Coordenador Pedagógico, pelo Coordenador de Área correspondente à disciplina do processo de seleção e pelo Coordenador de outra área.

**§ 1º -** Em casos excepcionais, um dos membros da banca poderá ser um docente ou discente de pós-graduação com competência e expertise na disciplina do processo seletivo.

**§ 2º -** Os candidatos ao ENO serão selecionados por meio de prova didática, análise do currículo e histórico escolar.

**Art. 20 –** Compete aos discentes do Estágio Não Obrigatório, no exercício da docência:

**I -** Participar das atividades pedagógicas e das reuniões regulares com os Coordenadores de Áreas;

**II -** Planejar as atividades em consonância com o plano curricular;

**III -** Elaborar relatórios mensais das atividades docentes, em conformidade com o plano de trabalho da área de atuação.

**Art. 21 –** Aos discentes do ENO em docência, será concedida uma bolsa de estudos, em conformidade com a carga horária exigida pela disciplina ministrada, nos termos do planejamento físico financeiro aprovado.

**Parágrafo Único –** Os valores e a carga-horária, mínima e máxima, de estágio estarão expressos no Termo de Compromisso, assinado pelo discente, pelo Coordenador Geral do UECEVest e pelo Pró-Reitor de Extensão.

**Art. 22 –** A duração do estágio será de até 24 meses, em conformidade com a legislação vigente, desde que o discente apresente, semestralmente, rendimento acadêmico satisfatório em seu histórico escolar e bom desempenho nas atividades desenvolvidas no UECEVest.

**Art. 23 –** O UECEVest constitui, ainda, espaço de realização de Atividades como Componente Curriculares Complementares - ACC, na modalidade de minicursos, de acordo com as normas acadêmicas da FUNECE/UECE.

**Parágrafo Único** - Os minicursos poderão ser ministrados por qualquer discente da UECE em áreas e temas de interesse do UECEVest.

## **CAPITULO V DA CONCESSÃO DE DESCONTOS EM MENSALIDADES**

**Art. 24** – Será concedida isenção nas mensalidades dos cursos promovidos pelo UECEVest aos servidores docentes, técnico-administrativos e a seus dependentes de primeiro grau, conforme as normas vigentes da FUNECE/UECE.

**Parágrafo Único** - Caberá à Coordenação Geral do UECEVest a análise e a decisão para concessão de isenção.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 25** – Os casos omissos relativos a este regimento serão resolvidos pela Reitoria da UECE, ouvido os Conselhos Superiores da FUNECE/UECE, quando necessário.