

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR

PORTARIA Nº 030/2008

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Recomendar que cada Centro de Ensino da UFRB constitua uma comissão interna para organizar o Reencôncavo 2008.1, composta pelos Gestores de Ensino, Pesquisa e Extensão, um representante da PROPAAE, um Representante da Administração do Centro e um Representante Estudantil e que este evento seja realizado conforme orientações constantes no Anexo I desta Portaria.

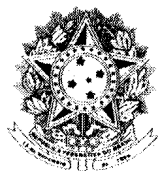
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Cruz das Almas, 09 de janeiro de 2008.


Paulo Gabriel Soledade Nacif
Reitor

*Procederido.
Aguardar
17/10/08
Direção*

*De ordem, aos Diretores
dos Centros desta Uni-
versidade, providenciar
e ao Provão, fazerem nec-
essárias providências.
16/01/08
Rosilene Santana dos Santos
Chefe de Gabinete*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR**

ANEXO I DA PORTARIA 030/2008

As Comissões constituídas para viabilizar a realização do Reencôncavo nos Centros da UFRB, deverão elaborar a programação da Recepção ao Calouro, estabelecendo um dos dias da primeira semana de aulas do semestre 2008.I, para ocorrer o evento. Esta Recepção deverá constar de uma palestra breve, uma mesa redonda para divulgar aos novos estudantes o que significa ingressar na UFRB e um evento de integração (mostra de produtos, dos cursos ou show com artistas locais, saraus, etc.).

Na mesa redonda, com participação dos gestores, deverão ser informadas quais as políticas de assistência estudantil, como participar de projetos de pesquisa (PIBIC/MEC/SESu), projetos de extensão e monitoria (projetos de ensino). O estudante deverá conhecer ainda o organograma do Centro e como funcionam os Colegiados de cursos na UFRB, o que é o DCE e o D.A.

As comissões receberão o Kit Calouro e farão a entrega dos mesmos aos estudantes novos. Este Kit constará de uma pasta zip, caneta, CD com manual do aluno e calendário acadêmico.

Todas as informações sobre o evento deverão ser encaminhadas à ASCOM, com uma semana de antecedência, para que seja providenciada a divulgação.

Após o evento, a comissão deverá enviar fotos e um texto contendo informações sobre a realização do evento, para publicação na Home Page desta Universidade.