



22- Processo IPHAN nº 01510.000655/2008-56
Projeto: Levantamento Arqueológico PCH Estação Indaial Arqueólogo Coordenador: Rodrigo Lavina
Apoio Institucional: Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville

Área de Abrangência: Município de Indaial, no Estado de Santa Catarina.
Prazo de Validade: 02 (dois) meses
23- Processo IPHAN nº 01510.000808/2008-65
Projeto: Prospecções Arqueológicas na Área de Implantação da PCH Santa Luzia Alto
Arqueóloga Coordenadora: Maria Madalena Velho do Amaral

Apoio Institucional: Museu Universitário, da Universidade Federal de Santa Catarina
Área de Abrangência: Municípios de São Domingos e Ipuacũ, no Estado de Santa Catarina.
Prazo de Validade: 02 (dois) meses
24- Processo IPHAN nº 01506.002240/2008-86
Projeto: Gestão Estratégica do Patrimônio Arqueológico na Área de Influência do Aterro Sanitário Confran - Catanduva, SP: Monitoramento Arqueológico e Inclusão Social dos Trabalhadores Arqueóloga Coordenadora: Daisy de Moraes
Apoio Institucional: Centro Regional de Arqueologia Ambiental, da Universidade de São Paulo
Área de Abrangência: Município de Catanduva, no Estado de São Paulo.
Prazo de Validade: 06 (seis) meses
25- Processo IPHAN nº 01514.000121/2007-17
Projeto: Programa de Prospecção e Salvamento do Patrimônio Arqueológico nas Áreas Atingidas pela Instalação e Operação da Primeira Fase do Projeto Hidroagrícola Jequitaf
Arqueólogas Coordenadoras: Juliana Cardoso e Tânia Velloso

Apoio Institucional: Museu de História Natural e Jardim Botânico, da Universidade Federal de Minas Gerais
Área de Abrangência: Município de Jequitaf, no Estado de Minas Gerais.
Prazo de Validade: 09 (nove) meses

ANEXO II

01 - Processo IPHAN nº 01401.001029/2008-14
Projeto: Arqueologia Preventiva na Área a Ser Impactada pela Implantação da PCH Verde 4
Instituição Executora: Laboratório de Pesquisas Arqueológicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Arqueólogo Coordenador: Gilson Rodolfo Martins.
Área de Abrangência: Municípios de Água Clara e Ribas do Rio Pardo, no Estado do Mato Grosso do Sul
Prazo de Validade: 05 (cinco) meses

ANEXO III

01 - Processo IPHAN nº 01512.000266/2006-49
Projeto: Projeto Para a Prospecção Geofísica com Sondagens na Área Arqueológica de São Miguel Arcanjo
Arqueólogo Coordenador: Tobias Vilhena de Moraes
Apoio Institucional: 12ª Superintendência Regional do IPHAN
Área de Abrangência: Município de São Miguel das Missões, no Estado do Rio Grande do Sul.
Prazo de Validade: 06 (seis) meses

ANEXO IV

01 - Processo IPHAN nº 01514.000195/2006-64
Projeto: Programa de Diagnóstico e Prospecção Arqueológica na Barragem Peão, Rio São João do Paraíso - Bacia do Rio Pardo - Minas Gerais.
Instituição Executora: Museu de História Natural da Universidade Federal de Minas Gerais
Arqueóloga Coordenadora: Martha Maria de Castro e Silva
Área de Abrangência: Município de São João do Paraíso, no Estado de Minas Gerais
Prazo de Validade: 12 (doze) meses

SECRETARIA DE INCENTIVO E FOMENTO À CULTURA

PORTARIA Nº 21, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

O Secretário de Incentivo e Fomento à Cultura, no uso da delegação de competência estipulada na Portaria GM-MinC n. 13/2007, constante no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2007, e na qualidade de Presidente da Comissão de Avaliação do Programa de Intercâmbio e Difusão Cultural, em observância ao subitem 4.13 do Edital de Intercâmbio n. 2/2008, delibera:
Art. 1º - Prorrogar, até 4 de novembro de 2008, o prazo para as inscrições do período janeiro de 2009, constante no subitem 2.1 do Edital de Intercâmbio nº 2/2008, publicado no Diário Oficial da União em 16 de maio de 2008.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO NASCIMENTO

Ministério da Defesa

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.473/MD, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo a esta Portaria, o Regimento Interno Comum da Comissão dos Serviços de Saúde das Forças Armadas (CPSSMEA) e da Comissão de Assistência Social das Forças Armadas (CASFA).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

NELSON A. JOBIM

ANEXO

REGIMENTO INTERNO COMUM DA COMISSÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DAS FORÇAS ARMADAS E DA COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS FORÇAS ARMADAS

CAPÍTULO I
DA COMISSÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DAS FORÇAS ARMADAS

Seção I

Da Natureza e da Finalidade

Art. 1º A Comissão dos Serviços de Saúde das Forças Armadas (CPSSMEA) está vinculada à Secretaria de Organização Institucional, com a finalidade de subsidiar o exercício da competência do Ministério da Defesa na área de saúde dirigida aos Comandos das Forças Singulares, bem como de assessorar o Secretário de Organização Institucional nas questões afetas à saúde.

Seção II

Das Atribuições

Art. 2º São atribuições da CPSSMEA:
I - subsidiar a formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas para desenvolver o atendimento à saúde no âmbito das Forças Armadas;

II - contribuir com a coordenação de ações necessárias à implementação de políticas e diretrizes que assegurem o bem-estar biopsicossocial do pessoal das Forças Armadas; e

III - apreciar os assuntos técnicos que lhe forem submetidos, desde que afetos à sua área de atribuições.

Seção III

Da Composição

Art. 3º A CPSSMEA será composta por quatro titulares, cada qual com um suplente, representados pelas autoridades ocupantes dos seguintes cargos:

I - Diretor do Departamento de Saúde e Assistência Social (DESAS) da Secretaria de Organização Institucional do Ministério da Defesa;

II - Diretor de Saúde da Marinha;

III - Diretor de Saúde do Exército; e

IV - Diretor de Saúde da Aeronáutica.

Seção IV

Da Presidência da Comissão

Art. 4º A CPSSMEA será presidida pelo oficial-general mais antigo, integrante da Comissão.

Parágrafo único. O Presidente da CPSSMEA será substituído, em seus impedimentos ou faltas eventuais, pelo oficial-general que o seguir na escala hierárquica.

Seção V

Das Incumbências

Art. 5º São incumbências do Presidente da CPSSMEA:
I - propor a pauta das reuniões, mediante a oitiva dos membros dos

II - fixar a data das reuniões;

III - dirigir as reuniões;

IV - designar relatores, dentre os demais membros dos colegiados, para a realização de estudos a respeito das matérias pertinentes;

V - votar nos assuntos submetidos aos colegiados;

VI - submeter ao Secretário de Organização Institucional:
a) o resultado dos estudos elaborados; e

b) o relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão;

VII - orientar a atuação do Secretário-Executivo; e

VIII - elaborar o planejamento orçamentário e financeiro das atividades da CPSSMEA.

Parágrafo único. A atuação da CPSSMEA não exclui a necessidade de prévia manifestação e adoção de providências a cargo dos demais órgãos competentes para o trato da matéria, inclusive os Comandos das Forças Singulares.

Art. 6º São incumbências dos membros da CPSSMEA:

I - apresentar temas e trabalhos para a inclusão na pauta das reuniões;

II - discutir os assuntos e elaborar as sugestões para a solução das questões;

III - participar da elaboração dos estudos no âmbito do colegiado;

IV - votar, no exercício da titularidade, nos assuntos submetidos aos colegiados; e

V - elaborar pareceres, na qualidade de relatores das matérias distribuídas pelo Presidente do colegiado.

Seção VI

Do Funcionamento

Art. 7º A CPSSMEA reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada semestre, em data a ser fixada pelo Presidente, com quinze dias de antecedência.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessário, por iniciativa do Secretário de Organização Institucional, do Presidente da Comissão ou de qualquer um dos membros do colegiado.

Art. 8º A CPSSMEA somente poderá deliberar com a presença de pelo menos um representante de cada Comando de Força Singular.

Art. 9º As reuniões da Comissão serão realizadas no Ministério da Defesa ou em organização militar dos Comandos das Forças Singulares, mediante coordenação prévia quanto ao apoio necessário.

Parágrafo único. O Presidente da CPSSMEA determinará o grau de sigilo das reuniões, de acordo com os assuntos em pauta.

Art. 10. A CPSSMEA poderá convidar militares e civis de reconhecido saber e comprovada competência técnica para participar das reuniões, conforme a especificidade do assunto em discussão, sem direito a voto.

Art. 11. A leitura, a discussão e a aprovação da ata da reunião anterior poderão ser realizadas na sessão seguinte, mediante as devidas justificativas.

Art. 12. Das atas das reuniões deverão constar obrigatoriamente:

I - data e local das reuniões;

II - indicação nominal dos presentes e justificativa das eventuais ausências;

III - súmula dos assuntos em pauta; e

IV - relato sucinto das deliberações tomadas, remetendo-se ao conteúdo do estudo realizado, em procedimento separado.

Parágrafo único. A ausência de membro titular deverá constar expressamente na ata, com a indicação do suplente que participará da reunião em condições de emitir o respectivo voto.

Art. 13. A CPSSMEA terá um Secretário-Executivo, o qual possui as seguintes incumbências:

I - lavrar as atas das reuniões;

II - elaborar expedientes e, de acordo com as deliberações tomadas pelo colegiado, encaminhá-los para despacho do Presidente;

III - manter arquivo das atas, dos documentos das reuniões e de quaisquer outros pertinentes às atribuições dos colegiados;

IV - distribuir cópias das atas aprovadas aos membros do colegiado;

V - preparar, sob a orientação do Presidente, a pauta de trabalho de cada reunião e providenciar a convocação dos membros do colegiado, com a antecedência mínima de quinze dias da data fixada; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente da Comissão.

Art. 14. A função de Secretário-Executivo será exercida, em caráter cumulativo pelo oficial responsável pela Gerência da Divisão de Saúde do DESAS.

Art. 15. Aos membros suplentes, nessa condição, e ao Secretário-Executivo da CPSSMEA será facultado participar das reuniões deliberatórias, apresentar informações e formular argumentos, vedada a emissão de voto, observada a regra prevista no parágrafo único do art. 12 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS FORÇAS ARMADAS

Seção I

Da Natureza e da Finalidade

Art. 16. A Comissão de Assistência Social das Forças Armadas (CASFA) está vinculada à Secretaria de Organização Institucional, com a finalidade de subsidiar o exercício da competência do Ministério da Defesa na área de assistência social dirigida aos Comandos das Forças Singulares, bem como de assessorar o Secretário de Organização Institucional nas questões afetas à assistência social.

Seção II

Das Atribuições

Art. 17. São atribuições da CASFA:

I - subsidiar a formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas para o desenvolvimento das atividades de assistência social no âmbito das Forças Armadas;

II - contribuir com a coordenação de ações necessárias à implementação de políticas e diretrizes que assegurem o bem-estar social do pessoal das Forças Armadas; e

III - apreciar os assuntos técnicos que lhe forem submetidos, desde que afetos à sua área de atribuições.

Seção III

Da Composição

Art. 18. A CASFA será composta por quatro titulares, cada qual com um suplente, representados pelas autoridades ocupantes dos seguintes cargos:

I - Diretor do Departamento de Saúde e Assistência Social (DESAS) da Secretaria de Organização Institucional do Ministério da Defesa;

II - Diretor de Assistência Social da Marinha;

III - Diretor de Assistência ao Pessoal do Exército; e

IV - Subdiretor de Encargos Especiais da Diretoria de Intendência da Aeronáutica.

Seção IV

Da Presidência da Comissão

Art. 19. A CASFA será presidida pelo oficial-general mais antigo, integrante da Comissão.

Parágrafo único. O Presidente da CASFA será substituído, em seus impedimentos ou faltas eventuais, pelo oficial-general que o seguir na escala hierárquica.

Seção V
Das Incumbências
Art. 20. São incumbências do Presidente da CASFA:
I - propor a pauta das reuniões, mediante a oitiva dos membros do colegiado;
II - fixar a data das reuniões;
III - dirigir as reuniões;
IV - designar relatores, dentre os demais membros do colegiado, para a realização de estudos a respeito das matérias pertinentes;
V - votar nos assuntos submetidos ao colegiado;
VI - submeter ao Ministro de Estado da Defesa:
a) o resultado dos estudos elaborados pela CASFA; e
b) o relatório anual dos trabalhos da CASFA;
VII - orientar a atuação do Secretário-Executivo da CASFA; e
VIII - elaborar o planejamento orçamentário e financeiro das atividades da CASFA.

Parágrafo único. A atuação da CASFA não exclui a necessidade de prévia manifestação e adoção de providências a cargo dos demais órgãos competentes para o trato da matéria, inclusive os Comandos das Forças Singulares.

Art. 21. São incumbências dos membros da CASFA:
I - apresentar temas e trabalhos para a inclusão na pauta das reuniões;
II - discutir os assuntos e elaborar as sugestões para a solução das questões;
III - participar da elaboração dos estudos no âmbito do colegiado;
IV - votar, no exercício da titularidade, nos assuntos submetidos ao colegiado; e
V - elaborar pareceres, na qualidade de relatores das matérias distribuídas pelo Presidente do colegiado.

Seção VI
Do Funcionamento
Art. 22. A CASFA reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada semestre, em data a ser fixada pelo Presidente do colegiado, com quinze dias de antecedência.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessário, por iniciativa do Secretário de Organização Institucional, do Presidente da Comissão ou de qualquer um dos membros do colegiado.

Art. 23. A CASFA somente poderá deliberar com a presença de pelo menos um representante de cada Comando de Força Singular.

Art. 24. As reuniões da CASFA serão realizadas no Ministério da Defesa ou em organização militar dos Comandos das Forças Singulares, mediante coordenação prévia quanto ao apoio necessário.

Parágrafo único. O Presidente da CASFA determinará o grau de sigilo das reuniões, de acordo com os assuntos em pauta.

Art. 25. A CASFA poderá convidar militares e civis de reconhecido saber e comprovada competência técnica para participar das reuniões, conforme a especificidade do assunto em discussão, sem direito a voto.

Art. 26. A leitura, a discussão e a aprovação da ata da reunião anterior poderão ser realizadas na sessão seguinte, mediante as devidas justificativas.

Art. 27. Das atas das reuniões deverão constar obrigatoriamente:
I - data e local das reuniões;
II - indicação nominal dos presentes e justificativa das eventuais ausências;
III - súmula dos assuntos em pauta; e
IV - relato sucinto das deliberações tomadas, remetendo-se ao conteúdo do estudo realizado, em procedimento separado.

Parágrafo único. A ausência de membro titular deverá constar expressamente na ata, com a indicação do suplente que participará da reunião em condições de emitir o respectivo voto.

Art. 28. A CASFA terá um Secretário-Executivo, o qual possui as seguintes incumbências:
I - lavrar as atas das reuniões;
II - elaborar expedientes e, de acordo com as deliberações tomadas pelo colegiado, encaminhá-los para despacho do Presidente;

III - manter arquivo das atas, dos documentos das reuniões e de quaisquer outros pertinentes às atribuições do colegiado;
IV - distribuir cópias das atas aprovadas aos membros do colegiado;

V - preparar, sob a orientação do Presidente, a pauta de trabalho de cada reunião e providenciar a convocação dos membros do colegiado, com a antecedência mínima de quinze dias da data fixada; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente da CASFA.

Art. 29. A função de Secretário-Executivo será exercida, em caráter cumulativo pelo oficial responsável pela Gerência da Divisão de Assistência Social do DESAS.

Art. 30. Aos membros suplentes, nessa condição, e ao Secretário-Executivo da CASFA será facultado participar das reuniões deliberatórias, apresentar informações e formular argumentos, vedada a emissão de voto, observada a regra prevista no parágrafo único do art. 27 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Este Regimento Interno Comum poderá ser alterado por iniciativa do Ministro de Estado da Defesa, por provocação do Secretário de Organização Institucional, ouvidos os Presidente das Comissões ou por proposta da maioria dos membros da CPSSMEA e da CASFA.

Art. 32. A CPSSMEA e a CASFA utilizarão as normas de correspondência e de elaboração de documentos em vigor no âmbito do Ministério da Defesa.

Art. 33. Os custos para a execução das atividades da CPSSMEA e a CASFA serão incluídos no orçamento anual do Ministério da Defesa, mediante proposta do respectivo Presidente de Comissão.

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL 2ª GERÊNCIA REGIONAL

PORTARIA Nº 1.678/GER2, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

Modificação de Certificado de Homologação de Empresa

O GERENTE DA SEGUNDA GERÊNCIA REGIONAL, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Art. 108, inciso II da Resolução nº 38, de 7 de agosto de 2008, nos termos dispostos no Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica - RBHA 145 Homologação de Empresas de Manutenção Aeronáutica e com fundamento na Lei 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe o Código Brasileiro de Aeronáutica, resolve:

Art. 1º Modificar o Certificado de Homologação de Empresa nº 0003-02/ANAC da empresa North Star Táxi Aéreo, visando à inclusão do Padrão "D", Classe "3", com base nas seguintes características:

I - denominação social: North Star Táxi Aéreo;
II - endereço da sede administrativa: Praça Brigadeiro Eduardo Gomes s/n - Aeroporto Pinto Martins, TAG/Hangar 7 - Fortaleza-CE, CEP 60.420-970;

III - padrões e classes: "C2" e "D3" e
IV - regulamentação: RBHA 145.

Art. 2º Emitir seu respectivo Adendo, em sua edição original, datado de 04 de setembro de 2008, contendo os serviços realizados pela empresa, bem como suas limitações.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial.

ANTÔNIO OSWALDO FERNANDES

6ª GERÊNCIA REGIONAL

PORTARIA Nº 1.679 /GER6, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

Da emissão do CHE e documentos pertinentes

O GERENTE DA SEXTA GERÊNCIA REGIONAL, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Art. 110, incisos I e IX do Regimento Interno da ANAC, aprovado pela Resolução nº. 38, de 7 de agosto de 2008, nos termos dispostos no Regulamento brasileiro de Homologação Aeronáutica - RBHA 145 Homologação de Empresas de Manutenção Aeronáutica e com fundamento na Lei 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe o Código Brasileiro de Aeronáutica, resolve:

Art. 1º - Modificar o Certificado de Homologação de Empresa nº 0802-62/ANAC da empresa RUNWAY COMPONENTES AERONÁUTICOS LTDA-ME, visando à inclusão do Padrão "E", Classes "1" e "2" com base nas seguintes características:

I - Endereço da Sede Administrativa: Av. São Francisco nº. 1515; setor Santa Geneveva; Goiânia-GO; CEP: 74670-010.

II - Padrão e Classe: "F3", "D1", "E1" e "E2"
III - Regulamentação: RBHA 145.

Art. 2º Encaminhar seu respectivo Adendo, em sua edição original, datado de 25 de agosto de 2008, contendo os serviços realizados pela empresa, bem como suas limitações.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial.

MAURÍCIO JOSÉ ANTUNES GUSMAN FILHO

PORTARIA Nº 1.680/GER6, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

Da emissão do CHE e documentos pertinentes

O GERENTE DA SEXTA GERÊNCIA REGIONAL, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Art. 110, incisos I e IX do Regimento Interno da ANAC, aprovado pela Resolução nº. 38, de 7 de agosto de 2008, nos termos dispostos no Regulamento brasileiro de Homologação Aeronáutica - RBHA 145 Homologação de Empresas de Manutenção Aeronáutica e com fundamento na Lei 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe o Código Brasileiro de Aeronáutica, resolve:

Art. 1º - Modificar o Certificado de Homologação de Empresa nº 0802-62/ANAC da empresa ESTÂNCIA SANTA RITA AVIATION LTDA., visando à inclusão do Padrão "D", Classe "1", com base nas seguintes características:

I - Endereço da Sede Administrativa: Rua Z, s/nº, Caixa Postal 4015, Distrito Industrial - Cuiabá-MT, CEP. 78098-970;

II - Padrão e Classe: "C2" e "D1"
III - Regulamentação: RBHA 145.

Art. 2º Encaminhar seu respectivo Adendo, em sua edição original, datado de 25 de agosto de 2008, contendo os serviços realizados pela empresa, bem como suas limitações.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial.

MAURÍCIO JOSÉ ANTUNES GUSMAN FILHO

Ministério da Educação

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE OURO PRETO

PORTARIA Nº 319, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 12 do Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica de Ouro Preto, aprovado pela Portaria 1.820 de 16 de novembro de 2006, publicado no DOU de 17 de novembro de 2006 e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Simplificado - Professor Substituto - Edital 013/2008; RESOLVE:

I - Homologar o resultado do Processo acima referido, no tocante à Área:

ÁREA: CODAMIN

DISCIPLINA: Tratamento de Minérios, Conteúdos Afins e Projetos

CLASSIFICAÇÃO	PONTOS OBTIDOS	NOME DO CANDIDATO
001	40,20	LUCAS CARVALHO COELHO

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAIO MÁRIO BUENO SILVA

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SERGIPE

PORTARIA Nº 709, DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

O DIRETOR GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto deste Centro Federal, aprovado pela Portaria nº 267 do Ministério da Educação, de 26 de março de 2007, publicada no DOU de 27 de março de 2007, e em conformidade com a Portaria nº 3.803 do Ministério de Educação, de 01 de novembro de 2005, resolve:

1. Atualizar a estrutura organizacional do CEFET-SE, conforme quadro seguinte:

Ordem	Denominação do Cargo ou Função	Código	Subordinação Hierárquica
1	Direção Geral	CD-2	-
2	Vice-Direção	-	Direção Geral
3	Comissão Interna de Supervisão/PCCTAE	-	Direção Geral
4	Comissão Permanente de Pessoal Docente	-	Direção Geral
5	Conselho Diretor	-	-
6	Conselho Técnico Profissional	-	Direção Geral
7	Assessoria Jurídica	CD-3	Direção Geral
8	Diretoria da Uned / Estância	CD-3	Direção Geral
9	Diretoria da Uned / Lagarto	CD-3	Direção Geral
10	Diretoria da Unidade Sede / Aracaju	CD-3	Direção Geral
11	Diretoria de Administração e Planejamento	CD-3	Direção Geral
12	Diretoria de Desenvolvimento Institucional	CD-3	Direção Geral
13	Diretoria de Ensino	CD-3	Direção Geral