



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

# **CONSUNI**

## **6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2019**

Data: 19 de agosto de 2019 (segunda-feira).

Horário: 14h00min

Local: Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## CONVOCAÇÃO

O Presidente do **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal Rural do Semi-Árido convoca todos os conselheiros a se fazerem presentes a **6ª Reunião Extraordinária de 2019**, com data, horário e local, abaixo determinados, para cumprir a seguinte pauta:

1. Apreciação e deliberação sobre proposta de atualização do Regimento (com emendas do grupo B – Título IV, artigo 54, ao Título IV, Capítulo III, seção 7, artigo 116);

**Data: 19 de agosto de 2019 (segunda-feira).**

**Horário: 14h00min**

**Local: Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores.**

Mossoró-RN, 12 de agosto de 2019.

**José de Arimatea de Matos**  
Presidente



Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA)  
Conselho Universitário (CONSUNI)  
**6ª Reunião Extraordinária de 2019**

## **9º PONTO**

1. Apreciação e deliberação sobre proposta de atualização do Regimento (com emendas do grupo B – Título IV, artigo 54, ao Título IV, Capítulo III, seção 7, artigo 116);

**REGIMENTO DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Regimento estabelece normas complementares ao Estatuto da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) e objetiva disciplinar em seus aspectos comuns, a organização e funcionamento das unidades organizacionais e serviços da referida Instituição.

Parágrafo único. As atividades específicas das unidades organizacionais, bem como os serviços desta instituição serão regulamentados por resoluções ou regulamentos internos próprios, aprovados pelo Conselho Universitário (CONSUNI) e por resoluções complementares, aprovadas pelo Colegiado competente.

**TÍTULO II  
DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA**

**Art. 2º** Nos diversos níveis da estrutura organizacional da UFERSA, a administração universitária efetiva-se mediante a atuação integrada de órgãos colegiados deliberativos e órgãos executivos.

**Art. 3º** Em cumprimento do Estatuto, o regime de administração descentralizada deve concretizar-se por meio de competência conferida pelo Reitor a dirigentes das unidades da universidade, mantidas as prerrogativas de coordenação e supervisão pelos Órgãos da Administração Superior.

**Art. 4º** A UFERSA, para o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, estrutura-se em Assembleia Universitária, Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Superintendências, Campi, Centros, Departamentos e Colegiados de Curso com finalidades definidas e funções próprias de organização acadêmica ou administrativa.

Parágrafo único. A UFERSA contará, ainda, com órgãos e unidades suplementares que terão atribuições definidas neste Regimento e em Resoluções do CONSUNI.

**Art. 5º** A Administração Superior será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Assembleia Universitária;

II - Conselhos Superiores:

- a) Conselho Universitário (CONSUNI);
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- c) Conselho de Curadores (CC); e

d) Conselho de Administração (CONSAD).

III - Reitoria.

### **TÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 6º** Os Órgãos Colegiados são a Assembleia Universitária e os Conselhos Superiores.

#### **CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º** As reuniões da Assembleia Universitária serão realizadas com qualquer número de membros não se aplicando a essas reuniões os dispositivos inerentes ao funcionamento dos demais Órgãos Colegiados.

**Art. 8º** Ressalvados os casos expressamente mencionados no Estatuto e neste Regimento, os Conselhos Superiores da UFERSA reunir-se-ão com a presença de metade mais um dos seus membros.

Parágrafo único. As reuniões dos Conselhos Superiores preterem as atividades acadêmicas, de ensino, pesquisa, extensão ou administrativas.

**Art. 9º** As reuniões dos Conselhos Superiores serão convocadas por escrito, pelo presidente, ou por pelo menos metade mais um dos seus membros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas, para as reuniões extraordinárias, mencionando-se os assuntos da pauta.

**Art. 10.** Nas reuniões extraordinárias só serão discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, não sendo permitido, em quaisquer circunstâncias, informes, comunicações ou outras matérias que não aquelas explicitadas na pauta da convocação.

**Art. 11.** As reuniões ordinárias dos Conselhos Superiores constam das seguintes partes:

- I - discussão e aprovação da pauta do dia;
- II - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - discussão e deliberação dos demais pontos da pauta do dia; e
- IV - comunicações, informes e outras ocorrências.

**Art. 12.** Não esgotada a pauta, será marcada data e hora para continuação da reunião em nova sessão.

**Art. 13.** Mediante consulta ao plenário, o presidente ou qualquer conselheiro presente à reunião ordinária poderá solicitar a inclusão ou retirada de pontos de pauta ou a alteração da ordem dos trabalhos, o que poderá ocorrer somente durante a discussão e aprovação da pauta.

**Art. 14.** Mediante consulta ao plenário, o presidente ou qualquer conselheiro presente, pode convidar para a reunião pessoas não integrantes dos Conselhos Superiores, com o objetivo específico de esclarecer pontos da pauta.

Parágrafo único. A participação do convidado está condicionada a aprovação da maioria dos membros dos conselhos superiores presentes à reunião.

**Art. 15.** Os pedidos recursais, bem como os de alteração normativa, serão debatidos em reunião e terão pareceres elaborados por um(a) conselheiro(a) que desempenhará a função de relator(a).

**Art. 16.** Na falta ou impedimento eventual do presidente do Conselho, a presidência será exercida pelo seu substituto legal e na ausência de ambos, pelo conselheiro docente mais antigo na Instituição, presente à reunião.

Parágrafo único. Na ausência do(a) Presidente do CONSAD e de seu(a) substituto(a) legal, a reunião será presidida pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração ou seu substituto legal.

**Art. 17.** Serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria de votos favoráveis dos presentes, salvo disposição expressa no Estatuto ou neste Regimento.

Parágrafo único. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das outras não seja requerida, nem esteja expressamente prevista no Estatuto ou neste Regimento.

**Art. 18.** O Reitor poderá vetar deliberações do CONSUNI, CONSEPE e CONSAD até 05 (cinco) dias após a reunião em que tenham sido aprovadas. **(emenda ao Estatuto)**

§ 1º O Reitor submeterá o seu veto à apreciação e deliberação dos respectivos Conselhos, com as razões que o fundamentaram, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º A apreciação do veto será feita por um quórum de dois terços do total dos membros do respectivo Conselho e será decidida pela maioria dos votos dos presentes. Não havendo quórum nessa primeira reunião, será convocada, uma única vez, uma nova reunião, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja deliberado o veto.

§ 3º Não ocorrendo a segunda reunião, por falta de quórum, ela acontecerá com o número de conselheiros presentes. **(emenda ao Estatuto)**

**Art. 19.** Normas complementares de funcionamento dos Conselhos Superiores da Universidade serão emitidas através de Resoluções do CONSUNI.

## **CAPÍTULO II DAS ELEIÇÕES**

**Art. 20.** Para compor os Conselhos Superiores serão realizadas eleições para membros docentes, técnico-administrativos e discentes.

§ 1º As eleições para representantes docentes e técnico-administrativos serão coordenadas por comissões eleitorais, compostas cada uma por 3 (três) membros, designadas pelo Reitor, de acordo com o que se segue:

I - as eleições serão realizadas por escrutínio secreto;

II - as eleições serão convocadas com antecedência mínima de 30(trinta) dias e realizadas até 15(quinze) dias antes da data de encerramento dos mandatos;

III - não serão admitidos votos por procuração ou cumulativos;

IV - os candidatos à representação aos Conselhos Superiores deverão fazer sua inscrição, manifestando na ocasião a aceitação de sua investidura, caso eleitos;

V - a eleição será feita por votação nos candidatos previamente inscritos, de acordo com o inciso IV deste artigo, sendo considerados eleitos os que obtiverem maior número de votos, obedecido o limite estabelecido para a representação junto aos Conselhos Superiores;

VI - os votados seguintes aos eleitos de acordo com a classificação da eleição serão considerados suplentes; e

VII – em caso de empate entre candidatos, na eleição, deverão ser utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

- a) ingresso mais antigo na Instituição;
- b) maior idade.

Em caso de não preenchimento das vagas de titulares ou suplentes, as comissões eleitorais poderão convocar novas eleições até que se preencham todas as vagas.

§ 2º A eleição para representante discente ficará a cargo do Diretório Central dos Estudantes.

**Art. 21.** Em caso de não se preencherem todas as vagas destinadas aos titulares e suplentes para uma determinada classe, haverá nova eleição para completar as vagas remanescentes, respeitando a proporcionalidade de cada Centro Acadêmico da UFERSA e classe.

**Felipe redigirá proposta para o artigo abaixo.**

**Art. 22.** No caso da vacância na representação do titular ou do suplente, realizar-se-ão novas eleições para conclusão dos respectivos mandatos.

Kaliane: Art. 19. No caso da vacância na representação do titular ou suplente, o suplente imediato assumirá a vaga e na ausência de suplente, realizar-se-ão novas eleições para conclusão dos respectivos mandatos.

Proposta Edcarlos: Art. 19. No caso de vacância na representação de membro titular ou suplente, durante o mandato, realizar-se-ão novas eleições para o preenchimento da vaga de suplente e conclusão dos respectivos mandatos.

**Proposta Felipe Art. 2x.** No caso de vacância na representação titular, assumirá o suplente para completar o mandato.

Parágrafo único. No caso de vacância de membro suplente, será promovida eleição suplementar para eleger membro suplente para completar o mandato.

**Art. 23.** Normas complementares para realização das eleições dos Conselhos Superiores da UFERSA serão emitidas através de Resolução do Conselho Universitário.

## CAPÍTULO IV

### DA ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA

**Art. 23.** A Assembleia Universitária consiste da reunião da comunidade acadêmica, constituída pelos órgãos da administração Universitária e pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

§1º A Assembleia Universitária, presidida pelo Reitor e por ele convocada reunir-se-á ordinariamente a cada ano para tratar de assuntos relativos a sua competência. (emenda ao Estatuto)

§ 2º A Assembleia Universitária poderá se reunir extraordinariamente quando convocada pelo Reitor ou, por pelo menos 2 (dois) segmentos da comunidade, decidida por suas respectivas assembleias e encaminhada pelos seus órgãos máximos ao Reitor para convocação, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis.

**Art. 24.** A Assembleia Universitária é convocada para as seguintes finalidades:

I - discutir questões acadêmicas que norteiam os interesses das categorias e suas relações com a dinâmica institucional, quando necessário;



II - para ato de colação de grau, em qualquer dos cursos, mantidos pela UFERSA; e

III – para entrega de títulos outorgados pelo CONSUNI.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)**

**Art. 25.** O CONSUNI é o órgão superior de normatização e deliberação coletiva da UFERSA, sendo o órgão colegiado máximo da instituição e se compõe:

I - pelo Reitor, como seu presidente;

II - por 2 (dois) docentes titulares e 2 (dois) suplentes de cada Centro, eleitos dentre de seu pares, integrantes do quadro efetivo do seu respectivo Centro;

III – por 3 (três) discentes titulares e 3 (três) suplentes eleitos por eles e dentre eles;

IV – por 3 (três) técnicos-administrativos titulares e 3 (três) suplentes, eleitos por eles e dentre eles; e

V – por 1 (um) representante da comunidade titular e 1 (um) suplente.

§ 1º Os mandatos dos representantes docentes e técnicos administrativos terão duração de dois anos, enquanto os demais representantes terão mandatos de um ano, sendo permitida uma recondução em qualquer caso.

§ 2º No caso de vacância, falta ou impedimento do representante titular, a representação será exercida pelo suplente.

**Art. 26.** O CONSUNI reunir-se-á ordinariamente no início do ano, na primeira semana do período letivo, quando será estabelecido um calendário anual de reuniões, fixando-se o intervalo máximo entre as reuniões ordinárias de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias que exijam quórum qualificado deverão ser convocadas pelo Reitor ou por pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

**Art. 27.** Compete ao CONSUNI:

I - exercer a jurisdição superior e planejar e estabelecer a política geral da UFERSA;

II - aprovar, por pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, as alterações do Estatuto e deste Regimento;

III - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) encaminhado pelo Reitor;

IV - aprovar as resoluções que dispõem sobre o funcionamento dos órgãos e unidades da UFERSA;

V - aprovar a criação, desmembramento, incorporação ou fusão e extinção de órgãos ou unidades; **emenda ao Estatuto**

VI - aprovar normas para avaliação do Desempenho Institucional;

VII - deliberar em grau de recurso sobre questões relativas a distribuição e provimento de cargos docentes e técnico-administrativos; **(emenda ao estatuto)**

VIII - deliberar sobre questões relativas a redistribuição de servidores docentes e técnico-administrativos; **(emenda ao estatuto)**

IX - deliberar sobre o Relatório Anual de Gestão;

X - deliberar sobre o processo de prestação de contas da instituição baseado nos pareceres do CC e demais órgãos de controle e planejamento de acordo com a legislação em vigor;

XI - deliberar sobre propostas do CONSEPE quanto à criação e extinção de cursos de graduação e pós-graduação;

XII - deliberar, em grau de recurso, sobre os atos do Reitor e das decisões dos Conselhos;

XIII- deliberar sobre as alterações do patrimônio da UFERSA, inclusive sobre alienação de bens;

XIV - criar e normatizar comissões permanentes ou temporárias para assuntos específicos;

XV - aprovar os símbolos da UFERSA;

XVI - deliberar sobre as conclusões dos inquéritos administrativos em casos de sua competência final;

XVII - outorgar os títulos de Mérito Universitário; **Obs: foi criado um capítulo sobre títulos, além disso há a Resolução CONSUNI/UFERSA 006/2015 (emenda ao estatuto)**

XVIII - criar e conceder prêmios e distinções como recompensa às atividades acadêmicas e administrativas;

XIX - elaborar as listas de nomes para escolha e nomeação do Reitor e do Vice-Reitor da UFERSA;

XX - propor à autoridade competente a destituição do Reitor ou do Vice-Reitor ou de ambos, desde que aprovado por 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante parecer fundamentado de acordo com que dispõe este Regimento;

XXI - deliberar sobre atos do Reitor praticados ad referendum do Conselho;  
e

XXII - deliberar sobre outras matérias atribuídas a sua competência no Estatuto, neste Regimento, em Resoluções, bem como sobre as questões omissas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)**

**Art. 28.** O CONSEPE é o órgão superior de deliberação coletiva, autônomo em sua competência, e responsável pela coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFERSA, sendo a última instância de deliberação nessas áreas e se compõe:

I – pelo Reitor, como seu presidente;

II - pelo Pró-Reitor de Graduação;

III - pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;

IV - pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

V – por 1 (um) docente titular e 1 (um) suplente de cada Conselho de Centro, eleitos, pelos membros do respectivo conselho e dentre eles, permitida uma recondução;

VI – por 3 (três) discentes titulares, sendo 2 (dois) de graduação e 1 (um) de pós-graduação stricto sensu, e 3 (três) suplentes, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução;

VII- por 1 (um) técnico-administrativo titular e 1 (um) suplente, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução;

**Art. 29.** O CONSEPE reunir-se-á ordinariamente no início do ano, na primeira semana do período letivo, quando será estabelecido um calendário anual de reuniões, fixando-se uma reunião por mês dentro do período letivo.

**Art. 30.** Compete ao CONSEPE:

I - estabelecer políticas acadêmicas e definir prioridades da UFERSA nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, apreciando, dentre outros os planos anuais elaborados pelas Pró-Reitorias de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, e de Extensão e Cultura;

II - exercer, como órgão deliberativo e consultivo, a jurisdição universitária nos campos do ensino, pesquisa e extensão;

III - elaborar normas complementares, com base no Regimento e na legislação, sobre matéria de ensino, pesquisa, extensão, e de outros assuntos de sua competência;

IV - deliberar sobre calendários acadêmicos;

V - decidir sobre a criação, expansão e modificação de cursos, sobre aprovação e alteração de Projeto Pedagógico de Curso – PPC, assim como promover a programação dos cursos oferecidos pela Instituição;

VI – deliberar sobre normas de ingresso, remoção, plano de carreira, regime de trabalho, distribuição de carga horária, promoção e progressão e avaliação docente;

Obs: esse texto substitui também os incisos VI e VII do artigo 24 do estatuto (emenda ao estatuto)

VIII - constituir comissões especiais ou nomear professores para o estudo de assuntos relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão da Instituição, ou sobre os quais deva pronunciar-se;

IX - julgar recursos das decisões proferidas pelos Conselhos de Centro e Assembleias de Centro;

X - deliberar sobre as propostas dos Centros referentes à distribuição de vagas e contratação de professores;

XI - deliberar sobre vagas para ingresso nos cursos da UFERSA; e

XII - deliberar sobre outras matérias atribuídas a sua competência no Estatuto, neste Regimento, em Resoluções, bem como sobre as questões omissas de natureza acadêmica.

## **CAPÍTULO VII DOS COMITÊS**

**Art. 31.** Os comitês são órgãos de assessoramento que têm por finalidade subsidiar a elaboração da política de graduação, pesquisa, pós-graduação, extensão e cultura, administração, governança e planejamento da UFERSA.

**Art. 32.** A UFERSA possui os seguintes comitês assessores do CONSEPE:

- I – Comitê de Graduação (CG);
- II - Comitê de Extensão e Cultura (CEC); e
- III - Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG); (emenda ao estatuto)

**Art. 33.** Outros comitês de assessoramento aos conselhos superiores, à Reitoria ou as Pró-Reitorias poderão ser criados pelo Reitor ou pelo CONSUNI.

### **SEÇÃO I**

#### **DO COMITÊ DE GRADUAÇÃO (CG)**

**Art. 34.** O CG, órgão assessor do CONSEPE, tem por finalidade subsidiar a elaboração da política de graduação da UFERSA e participar de orientação, aplicação, desenvolvimento e zelo dos cursos e ações em nível de graduação. (Baseado na Resolução CONSUNI/UFERSA 002/2014)

**Art. 35.** Compõe o CG:

- I – o Pró-Reitor de Graduação, como seu presidente;
- II – o Gestor do Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- III - o Coordenador do Comitê Gestor de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica;
- IV – 1 (um) representante docente, titular e suplente, de cada Centro, indicados pela Direção do Centro;

V - 1 (um) representante técnico-administrativo, titular e suplente, com formação na área de educação, indicados pelo Pró-Reitor de Graduação; e

VI - 1 (um) representante discente, titular e suplente, indicados pelo Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo único. Os mandatos dos representantes docentes e técnicos-administrativos terão duração de 2 (dois) anos, e do representante discente terá duração de 1 (um) ano, permitida a todos uma recondução por igual período.

**Art. 35.** O CG reunir-se-á, de acordo com seu calendário de reuniões ordinárias ou mediante convocação extraordinária de seu presidente.

**Art. 36.** As demais competências e normas de funcionamento do Comitê de Graduação serão estabelecidas por Resolução do CONSEPE.

## SEÇÃO II

### DO COMITÊ DE EXTENSÃO E CULTURA (CEC)

**Art. 37.** O CEC, órgão assessor do CONSEPE, tem por finalidade subsidiar a elaboração da política de extensão e cultura da Ufersa e participar de orientação, aplicação, desenvolvimento e zelo das ações de extensão e cultura. (Baseado na Resolução CONSUNI/UFERSA 009/2015)

**Art. 38.** Compõe o CEC:

I – o Pró-Reitor de Extensão e Cultura, como seu presidente;

II – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Planejamento, titular e suplente, indicado pelo Pró-Reitor de Planejamento;

III – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Administração, titular e suplente, indicado pelo Pró-Reitor de Administração;

IV – 1 (um) servidor, titular e suplente, de cada Centro, indicados pela Direção do Centro;

V- 1 (um) representante técnico-administrativo, titular e suplente, indicado pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura; e

VI – 1 (um) representante discente, titular e suplente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo único. Os mandatos dos representantes docentes e técnicos-administrativos terão duração de 2 (dois) anos, e do representante discente terá duração de 1 (um) ano, permitida a todos uma recondução por igual período.

**Art. 39.** O CEC reunir-se-á, de acordo com seu calendário de reuniões ordinárias ou mediante convocação extraordinária de seu presidente.

**Art. 40.** As demais competências e normas de funcionamento do Comitê de Extensão e Cultura serão estabelecidas por Resolução do CONSEPE.

### SEÇÃO III

#### DO COMITÊ DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (CPPGIT)

**Art. 41.** O CPPGIT, órgão assessor do CONSEPE, tem por finalidade subsidiar a elaboração da política de pesquisa e pós-graduação da UFERSA e participar de orientação, aplicação, desenvolvimento e zelo dos cursos e ações em nível de pós-graduação.

**Art. 42.** Compõe o CPPGIT:

I – o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, como seu presidente;

II – 2 (dois) coordenadores de programa de pós-graduação Stricto Sensu, titulares e suplentes, eleitos dentre os coordenadores;

III – 1 (um) coordenador de curso de pós-graduação lato sensu ou de programa de residência, titular e suplente, eleitos dentre os coordenadores;

IV – 1 (um) docente, titular e suplente, de cada Centro, indicados pela Direção do Centro;

V- 1 (um) representante técnico-administrativo, titular e suplente, indicado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação; e

VI – 1 (um) representante discente, titular e suplente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo único. Os mandatos dos representantes docentes e técnicos-administrativos terão duração de 2 (dois) anos, e do representante discente terá duração de 1 (um) ano, permitida a todos uma recondução por igual período.

**Art. 43.** O Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação reunir-se-á, de acordo com seu calendário de reuniões ordinárias ou mediante convocação extraordinária de seu presidente.

**Art. 44.** As demais competências e normas de funcionamento do Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação serão estabelecidas por Resolução do CONSEPE.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO CONSELHO DE CURADORES (CC)**

**Art. 45.** O CC é o órgão superior de acompanhamento e fiscalização das atividades de natureza econômica, financeira, contábil e patrimonial da UFERSA e se compõe: (emenda ao estatuto)

I – por 7 (sete) docentes titulares e 7 (sete) suplentes, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução;

II - por 1 (um) representante da comunidade titular e 1 (um) suplente, eleitos pelo Conselho Universitário, em votação secreta dentre os nomes indicados por associações ou entidades de classe que atuem em áreas culturais, científicas, empresariais ou filantrópicas não podendo os indicados serem servidores ativos ou discentes da Instituição, permitida uma recondução;

III - por 1 (um) técnico-administrativo titular e 1 (um) suplente, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução; e

IV - por 1 (um) discente titular e 1 (um) suplente, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução.

Parágrafo único. É vetada aos membros do CC a participação em outros Órgãos Colegiados Superiores ou Comissões Permanentes sejam como titulares ou suplentes, bem como a função de cargos de direção ou função gratificada no âmbito da UFERSA.

Art. 45. As reuniões do CC serão dirigidas por seu Presidente, na ausência deste pelo Vice-Presidente e na ausência de ambos, pelo membro docente do CC mais antigo na Instituição, presente à reunião.

§ 1º As eleições para Presidente e Vice-Presidente deverão ocorrer em até 15 dias após o término do mandato anterior.

§ 2º No caso da vacância do Presidente, assumirá o Vice-Presidente para conclusão do mandato.

**Art. 46.** O CC reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, para avaliar o desempenho da Instituição quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente, por metade mais um do total de seus membros ou ainda por solicitação fundamentada do Reitor.

**Art. 47.** Compete ao CC:



I - eleger seu Presidente e Vice-Presidente, que terão mandato de 01(um) ano, sendo permitida uma recondução;

II - elaborar sua Resolução Interna e encaminhar ao CONSUNI para apreciação e aprovação;

III - acompanhar e fiscalizar os atos e fatos da gestão inerentes à execução de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, além dos recursos financeiros oriundos de rendas internas, contratos, convênios ou ajustes de qualquer natureza; e

IV - apresentar anualmente ao CONSUNI, para apreciação, o seu parecer sobre o Relatório de Gestão do Reitor ou sobre processo de prestação de contas da UFERSA quando for o caso, dentro do prazo estabelecido pela legislação.

Parágrafo único. Na inexistência de pelo menos metade mais um de seus membros, as competências do CC serão exercidas pelo CONSUNI.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)**

**Art. 48.** O CONSAD é o órgão superior com funções deliberativas, normativas e consultivas sobre matéria administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de política de recursos humanos e assistência estudantil e se compõe:

I – pelo Reitor, como seu presidente;

II – pelo Pró-Reitor de Administração;

III – pelo Pró-Reitor de Planejamento;

IV – pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

V – pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;

VI – pelos Diretores de Campi fora da sede;

VII – pelos Diretores de Centros;

VIII - por 4 (quatro) docentes titulares e 4 (quatro) suplentes, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução;

IX - por 2 (dois) técnico-administrativos titulares e 2 (dois) suplentes, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução; e

X - por 2 (dois) discentes titulares e 2 (dois) suplentes, eleitos por eles e dentre eles, permitida uma recondução.

**Art. 49.** O CONSAD reunir-se-á ordinariamente no início do ano, quando será estabelecido um calendário anual de reuniões ordinárias.

**Art. 50.** Na ausência do Reitor, a presidência do CONSAD será exercida pelo Vice-Reitor e na ausência de ambos, pelo Pró-Reitor de Administração.

**Art. 51.** Compete ao CONSAD:

I - aprovar as diretrizes orçamentárias e a distribuição interna dos recursos, nos termos deste Regimento;

II - fixar normas gerais para celebração de acordos, convênios e contratos, e para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;

IV - homologar tabelas de valores a serem cobrados pela UFERSA;

V - emitir Parecer ao CONSUNI sobre a criação, agregação, desmembramento, incorporação ou fusão e extinção de órgãos ou unidades;

VI - deliberar sobre normas de distribuição de cargos, lotação e remoção de pessoal técnico-administrativo; (**emenda ao estatuto**).

VII - deliberar sobre normas de capacitação e qualificação de pessoal técnico-administrativo;

VIII – deliberar sobre normas relativas às atividades comunitárias, especialmente as de assistência ao estudante de graduação presencial;

IX – homologar tabelas de valores a serem pagos aos estudantes por meio de programas de assistência estudantil.

X – aprovar projetos de desenvolvimento institucional; e

XI - deliberar sobre outras matérias atribuídas a sua competência no Estatuto, neste Regimento, em Resoluções, bem como sobre as questões omissas de natureza administrativa.

## **CAPÍTULO X**

### **DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (SOC)**

**Art. 52.** A SOC, ocupa-se dos serviços dos Órgãos Colegiados.

§1º A SOC será exercida por um(a) Secretário(a), de livre escolha do Reitor.

§2º Não poderá exercer a função de Secretário(a) dos Órgãos Colegiados membros conselheiros.

**Art. 53.** Compete à SOC:

I - acompanhar as datas de posse dos conselheiros, observando o cumprimento dos mandatos;

II - comunicar aos Presidentes dos Conselhos a data de encerramento de mandato dos seus conselheiros pelo menos 45 dias antes do fim do mandato para realização das eleições;

III - registrar a presença e ausência dos conselheiros, objetivando cumprir o número máximo de faltas estabelecido para os mesmos, arquivando as justificativas;

IV - arquivar documentos apreciados pelos Conselhos para fins de consultas e informações;

V - distribuir aos Conselheiros e aos setores pertinentes as resoluções, decisões e pareceres emanados dos Órgãos Colegiados;

VI - ordenar as propostas de pauta advinda dos presidentes dos Conselhos e secretariar as sessões de cada Conselho;

VII - instruir e encaminhar processos submetidos à consideração dos Órgãos Colegiados;

VIII - orientar docentes, técnico-administrativos e discentes a respeito de encaminhamento de documentos para inclusão de pauta;

IX – auxiliar os Presidentes dos Conselhos na elaboração de pautas e convocação das reuniões dos Colegiados Superiores;

X - redigir as atas das sessões, apresentando-as para apreciação e deliberação na sessão ordinária seguinte;

XI - redigir resoluções, decisões, pareceres, declarações, exposições de motivos, resultantes das deliberações dos Órgãos Colegiados e outros documentos oficiais de tramitação interna e externa; e

XII - promover a publicidade de todos os atos dos Colegiados, e encaminhá-los através de comunicado eletrônico e para divulgação no sítio da Instituição.

---

## Grupo B

### TÍTULO IV DA REITORIA

Art. 54. A Reitoria é o órgão executivo da Administração Superior que coordena, fiscaliza e superintende as atividades da UFERSA e é integrada por:

I – Gabinete da Reitoria;

II - Pró-Reitorias:

- a) Pró-Reitoria de Administração - PROAD;
- b) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE;
- c) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;
- d) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE;
- e) Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD;
- f) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG;
- g) Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN;

III – Superintendências:

- a) Superintendência de Infraestrutura - SIN
- b) Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC;

IV – Órgãos Suplementares:

- a) Sistema de Bibliotecas (SISBI);
- b) Núcleo de Educação à Distância (NEAD)

#### Sugestão Comunidade

Alterar a redação no Art. 54, inciso IV, dos Órgãos Suplementares para “inserir nova redação” as alíneas, respectivamente: c) Editora Universitária da UFERSA; e, alínea d) Portal de Periódicos da UFERSA. (Sale Mário Gaudêncio)

Justificativa: Tendo em vista que são espaços estratégicos de apoio ao processo de Ensino, Pesquisa e Extensão, estes se colocam em condições estratégicas e de interconexão com os mais diversos espaços da Universidade. Assim sendo, se faz necessário incluir estes ambientes no contexto dos Órgãos Suplementares, afim de que sejam elos de integração, assim como, capilarizadores para produção, democratização e acesso ao conhecimento científico. (Sale Mário Gaudêncio)

V – Assessorias:

- a) Assessoria de Comunicação (ASSECOM);

b) Assessoria de Relações Internacionais (ARI);

c) Assessorias Especiais;

d) Ouvidoria.

VI - Comissões Permanentes;

Parágrafo único. Os órgãos que integram a Reitoria poderão ser desdobrados, fundidos ou transformados, mediante proposta do Reitor, com parecer do CONSAD e aprovação do CONSUNI.

## CAPÍTULO I

### DO(A) REITOR(A)

Art. 55. A Reitoria será exercida pelo Reitor/a e nas suas faltas ou impedimentos pelo Vice-Reitor.

**Edcarlos:** Art. 55. A Reitoria será é exercida pelo(a) Reitor(a) e nas suas faltas ou impedimentos pelo(a) Vice-Reitor(a).

**Justificativa(s):** *alterei o tempo do verbo que está no futuro (será) pelo verbo no presente (é). Talvez seja necessária emenda ao Art 66 do Estatuto uma vez que usa o verbo também está no futuro.*

**Votação:** original ( ) Edcarlos ( )

§1º No caso de ausência do Reitor e do Vice-Reitor, assumirá a Reitoria o Pró-Reitor em exercício mais antigo do quadro efetivo da UFERSA, que contemple os requisitos legais para assumir o cargo.

**Edcarlos:** §1º No caso de ausência do(a) Reitor(a) e do(a) Vice-Reitor(a), assumirá a Reitoria o(a) Pró-Reitor(a) em exercício mais antigo do quadro efetivo da UFERSA, que contemple os requisitos legais para assumir o cargo.

**Justificativa(s):** *Concordo com este parágrafo. Porém, este Parágrafo está em DESACORDO com o Parágrafo §1º do Art. 66. Do Estatuto. Cabe emenda ao Estatuto.*

**Votação:** original ( ) Edcarlos ( )

§2º No caso de vacância no cargo de Reitor, assumirá o Vice-Reitor que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de vacância promoverá nova eleição para Reitor, para cumprimento de mandato de 4 (quatro) anos.

**Edcarlos:** §2º No caso de vacância no cargo de Reitor(a), independente do período que ocorra a vacância, assumirá o(a) Vice-Reitor(a) que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de vacância promoverá nova eleição para Reitor(a), para cumprimento de mandato de 4 (quatro) anos.

**Justificativa(s):** *Acrescentei o tempo em que ocorre a vacância. Sou de acordo com este parágrafo. Porém, está em DESACORDO com o Parágrafo §2º do Art. 66 do Estatuto. Cabe emenda ao Estatuto.*

**Votação:** original ( ) Edcarlos ( )

§4º No caso de vacância de Vice-Reitor, assumirá o professor doutor mais antigo no quadro da Instituição, para completar o mandato.

**Edcarlos:** §4º No caso de vacância de Vice-Reitor(a), independente do período em que ocorra a vacância, assumirá o(a) docente ~~o professor~~ doutor(a) efetivado(a) mais antigo(a) no quadro da UFERSA ~~Instituição~~, para completar o mandato

**Justificativa(s):** *acrescentei a frase "independente do período em que ocorra a vacância" para ficar de acordo com parágrafo §4º do Art. 66 do Estatuto. Acrescentei*

*o termo “efetivado(a)” para dizer que o docente doutor(a) que vai assumir tem que ser efetivado(a) na UFERSA. Também troquei o termo “instituição” por UFERSA.*

**Votação: original ( ) Edecarlos ( )**

§5º No caso de vacância de Reitor e Vice-Reitor, assumirá o professor doutor mais antigo no quadro da Instituição, que deverá em até 60 dias instaurar um novo processo eleitoral.

**Edacarlos:** §5º No caso de vacância do Reitor(a) e do Vice-Reitor(a), assumirá o(a) ~~professor~~ **docente** doutor(a) efetivado(a) mais antigo no quadro da UFERSA Instituição, que deverá em até 60(sessenta) dias instaurar um novo processo eleitoral **para um novo mandato de 4(quatro) anos.**

**Justificativa(s):** *garantir que o docente seja efetivado e que as novas eleições sejam por um mandato de 4 anos.*

**Votação: original ( ) Edecarlos ( )**

Art. 56. Compete ao Reitor:

I - representar a UFERSA ou fazer-se representar nos casos permitidos em lei;

II - coordenar e superintender as atividades universitárias;

III - promover a elaboração da proposta de gestão orçamentária para apreciação e aprovação do CONSUNI;

IV - administrar as finanças da UFERSA;

V - coordenar a elaboração e submeter para apreciação e aprovação do CONSUNI ou CONSAD os planos anuais de ação elaborados pelas respectivas Pró-Reitorias;

VI - nomear, empossar, distribuir, remover, exonerar ou dispensar, conceder aposentadoria, licenças e afastamentos e praticar outros atos, da mesma natureza, na forma prevista em lei;

VII - exercer o poder disciplinar no âmbito da UFERSA;

VIII - exercer o poder de veto das deliberações do CONSUNI e do CONSEPE;

IX - outorgar graus e assinar diplomas conferidos pela UFERSA;

X - firmar convênios entre a UFERSA e entidades ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais podendo para tanto delegar poderes, quando necessário;

XI - tomar, em casos excepcionais, decisões ad referendum do CONSAD, do CONSEPE e do CONSUNI, vedados os casos relativos ao estabelecimento de normas e atos eleitorais, alterações de Resoluções, Regimento e Estatuto, distribuição de vagas de docentes, devendo submeter tais decisões, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data do ato, ao respectivo conselho para a devida apreciação;

XII - instituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário para estudo de questões específicas;

XIII -delegar, quando assim julgar necessário, parte de suas atribuições a auxiliares;

XIV - submeter ao CC o Relatório de Gestão ou o processo de prestação de contas da UFERSA quando for o caso, dentro do prazo estabelecido pela legislação;

XV - encaminhar ao CONSUNI, recursos de servidores e discentes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

XVI – emitir e fazer publicar portarias decorrentes das decisões dos órgãos colegiados e outras de sua competência;

XVII - cumprir e fazer cumprir a legislação determinada pela Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, por este Estatuto, pelo Regimento e pelas deliberações do CONSAD, CONSEPE e CONSUNI;

**Elisângela** XVII - cumprir e fazer cumprir a legislação determinada pela Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, pelo Estatuto, por este Regimento e pelas deliberações do CONSAD, CONSEPE e CONSUNI;

**Votação: Original ( ) Elisângela ( )**

XVIII - propor ao CONSUNI a criação, desmembramento e extinção das Pró-Reitorias, Superintendências e Órgãos Suplementares;

XIX - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo de Reitor.

Art. 57. O Reitor e Vice-Reitor serão escolhidos através de lista tríplice votada pelo CONSUNI antecedida de consulta prévia à comunidade Universitária.

Art. 58. As normas para realização da consulta prévia à comunidade Universitária serão emitidas através de Resolução do CONSUNI, obedecendo dentre outros os seguintes incisos:

I - na consulta prévia, o nome do candidato a Vice-Reitor acompanhará ao do Reitor;



II - a comissão eleitoral para organizar a consulta prévia deverá ser designada pelo Conselho Universitário, até 90 (noventa) dias antes de sua realização;

III - poderão compor a comissão eleitoral pessoas de reconhecida competência, e/ou autoridade que não pertençam ao quadro da instituição, sendo impedidos de integrar a comissão, além dos candidatos inscritos, cônjuges e parentes até segundo grau, por consanguinidade ou afinidade;

IV - poderão votar na consulta prévia:

a) todos os servidores efetivos da UFERSA, em gozo de seus direitos funcionais;

b) todos os discentes com matrícula ativa na UFERSA, em curso de graduação ou pós-graduação.

V - o voto será facultativo, não podendo ser efetuado por correspondência ou por procuração;

VI - o eleitor que estiver enquadrado em mais de uma categoria na comunidade acadêmica só poderá exercer o direito de voto em apenas uma categoria;

VII - no caso em que a lista advinda da consulta prévia estiver incompleta, caberá ao Conselho Universitário complementá-la, sempre respeitando a ordem dos candidatos dela advinda.

Art. 59. A proposta de destituição do Reitor ou do Vice-Reitor será objeto de deliberação do CONSUNI, em reunião extraordinária convocada especialmente para este fim, por iniciativa de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros.

I – Na reunião extraordinária, o CONSUNI deve criar uma Comissão composta por cinco docentes doutores, um servidor técnico-administrativo e um discente para emitir parecer sobre a proposta, em até 30 dias;

II – A Comissão tem o poder de convocar qualquer membro da comunidade acadêmica que julgar pertinente para prestar esclarecimentos.

II - A Comissão deve emitir parecer que será apreciado pelo CONSUNI em nova reunião extraordinária, convocada por iniciativa de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros;

IV - A destituição do Reitor ou do Vice-Reitor somente será aprovada se obtiver pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do CONSUNI, após apreciação do parecer da Comissão.

V - Caso a destituição seja aprovada, deve ser enviado documento a autoridade competente solicitando a destituição do Reitor ou do Vice-Reitor, indicando o professor doutor mais antigo no quadro da Instituição, para assumir temporariamente a reitoria que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de vacância, organizará a lista tríplice para Reitor e Vice-Reitor, para cumprimento de mandato de 4 (quatro) anos.

## CAPÍTULO II

### DO GABINETE DA REITORIA

Art. 60. O Gabinete da Reitoria é um órgão de assessoramento ao Reitor, responsável pela coordenação, articulação, divulgação e arquivamento dos atos do gestor, bem como da correspondência.

Art. 61. O Gabinete da Reitoria é composto de:

I - Chefe de Gabinete;

**Elisângela – I - Chefia de Gabinete**

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

II - Secretaria do Gabinete; **Elisângela – Faltam a definição e as competências dessa unidade.**

III – auxiliares; **Elisângela – Faltam a definição e as competências dessa unidade.**

IV – Cerimonial.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete e todos os outros servidores que compõe o Gabinete da Reitoria são de livre escolha do Reitor.

Art. 62. Compete ao Gabinete da Reitoria:

I - assistir o Reitor em suas funções e atribuições;

II - coordenar o fluxo de informações de interesse do Reitor;

III - coordenar a divulgação de assuntos de interesse do Reitor;

IV - coordenar os despachos do Reitor;

V - articular as relações e ligações entre o Reitor e as demais autoridades da Instituição, bem como com a sociedade em geral;

VI - despachar quaisquer tarefas ou desincumbir-se de encargos e atribuições determinadas pelo Reitor, visando o bom andamento, a regularidade e a eficiência dos serviços de sua responsabilidade;

VII - emitir, receber e arquivar todo e qualquer documento dirigido à Instituição, distribuindo-os, quando for o caso, para as demais autoridades da Instituição ou fora dela;

VIII - gerar, manter arquivado e tornar público os documentos que expressem os atos do Reitor.

Art. 63. São funções do Chefe de Gabinete:

I - manter sob a sua guarda a correspondência do Reitor;

II - assinar expediente de ordem do Reitor e os do próprio Gabinete da Reitoria;

III - preparar os despachos do Reitor ou oferecer informações para sua decisão;

IV - representar o Reitor em cerimônias, solenidades e atos oficiais, quando especialmente designado;

V - elaborar, com auxílio da secretaria de gabinete, a agenda de audiências do Reitor;

VI - autorizar a utilização de veículos alocados ao Gabinete da Reitoria;

VII - distribuir o expediente endereçado ao Reitor para ser devidamente instruído ou informado, exceto os de natureza pessoal e sigilosa;

VIII - autorizar toda matéria de divulgação distribuída para publicação oriunda do Gabinete do Reitor;

IX - responsabilizar-se pela correspondência oficial expedida pela Reitoria;

X - responsabilizar-se pela publicação de matérias da Instituição no Boletim de Serviços e no Diário Oficial da União.

Art. 64. O Cerimonial é responsável pela organização das solenidades, festividades e cerimônias da Universidade.

Art. 65. Compete ao Cerimonial do Gabinete da Reitoria:

I - planejar, executar e supervisionar o cerimonial das solenidades da Reitoria;

II – assessorar e orientar as demais unidades nas solenidades e eventos presididos pelo Reitor ou pelo Vice-Reitor;

III – atender a comunidade acadêmica para agendamento dos eventos presididos pelo Reitor ou pelo Vice-Reitor;

IV- emitir convites para solenidades promovidas pelo Gabinete e cartões em nome do Reitor;

V – manter lista atualizada de autoridades.

### CAPÍTULO III DAS PRÓ-REITORIAS

**Elisângela** – Decidir sobre as siglas das divisões, se terão ou não. Creio que os setores não precisam de sigla. A forma como as Pró-Reitorias se definem precisam ser padronizadas. Algumas (PROEC, PROGRAD, PROPPG e PROAE) apresentam suas definições, diretorias e setores no formato de texto e de modo sucinto, já as demais (PROAD, PROPLAN e PROGEPE) o fazem por meio de incisos, o que torna o texto extenso. Penso que esse nível de detalhamento caiba no Regimento Interno de cada uma.

Art. 66. As Pró-Reitorias são os órgãos responsáveis pela formulação e implantação das políticas em áreas específicas de atuação.

Art. 67. As Pró-Reitorias serão dirigidas por um Pró-Reitor e pelo seu Adjunto, com as mesmas atribuições, ambos nomeados pelo Reitor.

§ 1º Os Pró-Reitores deverão executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.

§ 2º Nas eventuais faltas ou impedimentos legais do Pró-Reitor e do Adjunto, estes serão substituídos por um servidor da Pró-Reitoria designado pelo Reitor.

**Elisângela** – Nesse caso, o servidor designado irá substituir quem? Na ausência dos dois precisará de dois substitutos? E nos setores nos quais um servidor é substituto do Adjunto na ausência dos dois ele continua substituindo o adjunto ou a substituição do Pró-Reitor é automática?

Art. 68. As Pró-Reitorias terão a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Pró-Reitor;

II – divisões;

#### Sugestão Comunidade

Sugerimos alterar a nomenclatura “DIVISÃO” por “COORDENAÇÃO” em todo o texto do regimento. Entendemos por coordenação a unidade responsável por coordenar e orientar atividades tem função executiva e específica; dá a ideia de atuação em conjunto com as demais unidades. Enquanto que divisão dá a ideia de separação, segregação. (SINTEST)

Art. 69. O Gabinete do Pró-Reitor é constituído por:

I – Assessoria Técnica, responsável por:

a) apoiar o planejamento, a coordenação e a execução das ações da Pró-Reitoria;

b) auxiliar o Pró-Reitor na gestão da informação e análise técnica dos atos administrativos da Pró-Reitoria.

II – Secretaria Administrativa, responsável por assessorar as rotinas administrativas inerentes ao Gabinete do Pró-Reitor, tais como:

a) coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria;

b) receber, encaminhar e arquivar documentos;

c) controlar o trâmite de processos na Pró-Reitoria;

d) entregar correspondências e despachos da Pró-Reitoria;

e) solicitar, requisitar e controlar materiais de consumo e bens patrimoniais para a Pró-Reitoria;

g) redigir correspondências oficiais;

h) fazer as requisições de transportes, diárias e passagens;

i) manter os arquivos físicos e virtuais organizados e atualizados;

j) controlar a agenda dos Pró-Reitores.

Art. 70. As Divisões são responsáveis pelo planejamento, coordenação e execução de um conjunto de atividades afins relacionado a Pró-Reitoria, bem como a outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

§ 1º As Divisões podem ter setores com finalidades específicas.

§ 2º Os diretores de divisões e chefes de setores e seus eventuais substitutos serão designados pelo Reitor.

Art. 71. As Pró-Reitorias devem elaborar e submeter à Reitoria relatórios anuais de atividades.

Elisângela – É necessário dizer que as Pró-Reitorias devem elaborar seus regimentos internos?

## SEÇÃO I

### DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 72. A Pró-Reitoria de Administração (PROAD), diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pela supervisão e coordenação das áreas

de compras, contratos, licitações, material, patrimônio, transportes, e arquivo e protocolo da UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Pró-Reitor;

II – Divisão de Compras;

**Presidente: II – Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços**

III – Divisão de Contratos;

IV – Divisão de Licitações;

V – Divisão de Materiais;

VI – Divisão de Transportes;

**Presidente: IV – Divisão de Materiais e Patrimônio (transformar incisos IV e V em um único inciso);**

VII – Divisão de Arquivo e Protocolo.

***Justificativa:** A divisão de compras será substituída pela Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços visando disponibilizar uma estrutura de atendimento unificada para os procedimentos de contratações de bens e serviços, incluindo as fases de planejamento da contratação e de seleção do fornecedor. A Divisão de licitações passaria a constituir um setor subordinada à Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços, considerando que as suas atividades são relacionadas à fase de seleção do fornecedor, conforme IN n° 05/2017 e legislação vigente.*

**Votação: alterar ( ) não alterar ( )**

Art. 73. Compete à PROAD:

I – assessorar a Reitoria nas tomadas de decisões relacionadas a administração da UFERSA;

II – orientar as diversas unidades da UFERSA em assuntos de natureza administrativa relativas à aquisição de materiais, bens e na contratação de serviços;

**Alteração do inciso II e inclusão do inciso III. O inciso III foi renumerado como inciso IV.**

**Votação: alterar ( ) não alterar ( )**

**Presidente: II – orientar as diversas unidades da UFERSA em assuntos de natureza administrativa relativas à aquisição de materiais, bens e na contratação de serviços, controle patrimonial, atividades de almoxarifado, transportes, arquivo e protocolo, em atendimento à legislação vigente;**

**Presidente:** III - Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual;

**Presidente:** III IV – praticar todos os demais atos relativos à administração, ainda que não especificados neste artigo.

III – praticar todos os demais atos relativos à administração, ainda que não especificados neste artigo.

***Justificativa:** Inclusão no inciso II de atividades de responsabilidade da PROAD (controle patrimonial, atividades de almoxarifado, transportes, arquivo e protocolo, em atendimento à legislação vigente); A inclusão do inciso III faz necessário em consonância ao disposto na IN nº 01/2019 – SEGES que prevê atividades de planejamento anual de contratações; A Inclusão do inciso IV prevê a formalização de atos de competência da PROAD relacionadas à sua área de atuação.*

Art. 74. A Divisão de Compras – DICOMP é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das compras institucionais de suprimentos de bens de consumo, bem como de bens móveis e imóveis.

§ 1º À Divisão de Compras compete o planejamento e a formalização dos processos licitatórios em sua fase interna, incluindo a elaboração dos respectivos processos necessários à aquisição de materiais de consumo ou permanentes, com base nas solicitações e informações técnicas fornecidas pelos setores demandantes.

§ 2º A Divisão de Compras é constituída por:

I - Setor de Cadastro: responsável pelo cadastro de materiais a serem adquiridos pela Universidade conforme a natureza orçamentária da despesa e as suas respectivas especificações técnicas;

II – Setor de Importação: responsável pela elaboração de processos de compras por importação;

III – Setor de Contratação Direta e Registro de Preços: responsável pela elaboração e acompanhamento das atas de registro de preços da Ufersa e das contratações mediante dispensa de licitação, inexigibilidade, ou aquisições por meio de adesões à atas de registro de preços de outros órgãos da administração.

**Presidente:** substituir o artigo 74 e seus incisos:

**Art. 74. A Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços – DMS é responsável pela execução dos processos licitatórios em sua fase interna e externa, por meio do**



planejamento e da formalização dos processos licitatórios com base nas solicitações e informações técnicas fornecidas pelos setores demandantes.

§ 1º A Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços compete:

I - Elaborar e dar publicidade ao calendário anual de contratações;

II - Coordenar o planejamento da contratação em todos os processos de compras de materiais de consumo e permanente, e a contratações de serviços e obras da UFERSA, com base nas demandas das unidades requisitantes;

III - Realizar a gestão das atas de registro de preços da UFERSA;

IV - Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Contratações;

V - Conduzir os certames licitatórios em suas fases externas nas suas diversas modalidades conforme regramentos específicos;

VI - Dar publicidade a todos os atos relativos à licitação no portal de Compras Governamentais, no site da UFERSA e nos Jornais de grande circulação, conforme legislação vigente;

VII - Realizar as contratações diretas por meio de dispensas, inexigibilidades, importação, adesões às atas de registro de preços, cotação eletrônica ou outras formas de contratação previstas na legislação vigente;

VIII - Executar outras atividades que lhes forem atribuídas por superiores hierárquicos.

§ 2º A Divisão de Aquisições de Materiais e Serviços é constituída por:

I. **Setor de Planejamento da Contratação – SEPLAN**, unidade responsável pela execução da fase interna da Licitação incluindo: recebimento de demandas, elaboração de estudos preliminares, gestão de riscos, cotação de preços, elaboração de documentos, bem como a realização das contratações diretas por meio de dispensas, inexigibilidades, importação, adesões à atas de registro de preços, cotação eletrônica, ou outras formas de contratação definidas em legislação vigente.

II. **Setor de Licitações – SELI**, unidade responsável pela fase externa da licitação em suas diversas modalidades, em consonância com a legislação vigente e os normativos publicados para a área.

***Justificativa:** A divisão de compras será substituída pela a Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços visando disponibilizar uma estrutura de atendimento unificada para os procedimentos de contratações de bens e serviços, incluindo as fases de*

*planejamento da contratação e de seleção do fornecedor. A Divisão de licitações passará a constituir um setor subordinado à Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços, considerando que as suas atividades são relacionadas à fase de seleção do fornecedor, conforme IN nº 05/2017 e legislação vigente. Já o setor planejamento da contratação é uma atividade já desenvolvida na PROAD, contudo segmentada nas unidades de Compras e Contratos, tendo sido observada a necessidade de formalização de um setor específico para a execução do planejamento das contratações.*

**Votação: manter ( ) substituir ( )**

Art. 75. A Divisão de Contratos – DICONTE é responsável pelo planejamento, coordenação, elaboração e gestão dos processos licitatórios referentes às contratações de obras e serviços.

**Presidente:** Art. 75 A Divisão de Contratos – DICONTE é responsável pelo planejamento, coordenação, elaboração e gestão dos atos referentes às contratações de obras e serviços.

**Justificativa:** *Alteração do termo “processos licitatórios” por “atos”, considerando que a proposta é que as fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor sejam de responsabilidade da Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços – DMS.*

**Votação: original ( ) Presidente ( )**

§ 1º À Divisão de Contratos compete:

I - planejar e formalizar os processos licitatórios em sua fase interna, necessários à contratação de serviços e obras; **Presidente:** suprimir inciso.

**Justificativa:** *Exclusão motivada considerando que a proposta é que as fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor sejam de responsabilidade da Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços – DMS.*

**Votação: manter ( ) suprimir ( )**

II - formalizar a contratação de obras e serviços, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos, com base nas informações técnicas fornecidas pelos setores demandantes;

III - acompanhar a execução dos contratos vigentes com base nas informações fornecidas pelo gestor do contrato;

IV - cadastrar contratos nos sistemas de informação e de gestão da UFERSA e do Governo Federal;

V - publicar extratos de contratos, suas alterações e rescisões celebrados pela Universidade no Diário Oficial da União;

**Presidente** Inclusão dos incisos VI e VII.

VI - Celebrar contratos ou atos administrativos referentes a outorgas de espaços físicos da UFERSA;

VII - Executar outras atividades que lhes forem atribuídas por superiores hierárquicos.

*Justificativa: Não previsão dessas competências no regimento em elaboração. Inclusive o inciso VI não está prevista de quem é a competência no âmbito institucional.*

**Votação: não incluir ( ) incluir ( )**

§ 2º A Divisão de Contratos é constituída por:

I – Setor de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia: responsável pelo acompanhamento da execução dos contratos de obras e serviços de engenharia nos aspectos temporais e financeiros;

**Presidente** I. Setor de Contratos de Obras e Serviços Terceirizados – SECOT, unidade responsável pelo acompanhamento da execução dos contratos de obras e serviços de engenharia, bem como pelos contratos de prestação de serviços sob o regime de execução indireta, nos seus aspectos temporais e financeiros;

**Votação: original ( ) Presidente ( )**

II – Setor de Contratos de Serviços: responsável pelo acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços sejam estes continuados ou não;

**Presidente** II. Setor de Contratos de Serviços Gerais e Outorga de Espaços - SECOE, unidade responsável pelo acompanhamento da execução dos contratos de serviços gerais, bem como pelos contratos de outorga de espaços nos aspectos temporais e financeiros.

***Justificativa:** Considerando a necessidade de inclusão das competências relacionadas à gestão da outorga de espaços e visando otimizar a estrutura organizacional foram aglutinadas as atividades em duas divisões, sendo a primeira com as contratações de obras e serviços terceirizados e a segunda com demais contratos e as outorgas de espaços físicos. Para análise foram considerados os*

*seguintes parâmetros: complexidade, quantidade de contratos e similaridade da legislação aplicável a cada tipo de contrato.*

**Votação: original ( ) Presidente ( )**

**Presidente: suprimir artigo 76 e seus incisos.** *Justificativa: A divisão de licitações e seus respectivos setores foram agrupadas em único setor subordinado à Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços, conforme proposta de emenda do art. 74.*

**Votação: manter ( ) suprimir ( )**

Art. 76. A Divisão de Licitações – DILICIT é responsável pela execução dos processos licitatórios em sua fase externa, por meio de processos elaborados pela Divisão de Compras e pela Divisão de Contratos da UFERSA.

§ 1º À Divisão de Licitações compete:

I - Divulgar a Intenção de Registro de Preços – IRP, a fim de possibilitar a participação de outros órgãos governamentais, que tenham interesse em contratar o mesmo objeto.

II - Divulgar as licitações no portal de Compras Governamentais e publicá-las no site da UFERSA e nos Jornais de grande circulação.

III - Responder aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aos editais com auxílio do setor requisitante.

IV - Conduzir a Sessão pública das licitações, realizando a aceitação das propostas e o julgamento da habilitação dos licitantes nos processos destinados à aquisição de bens e contratação de serviços;

V - Analisar os recursos administrativos interpostos e elaborar os relatórios sobre sua procedência ou improcedência, com base nos subsídios das áreas requisitantes ou com auxílio da unidade técnica competente.

VI - Publicar no Diário Oficial da União o resultado do julgamento das licitações.

§ 2º A Divisão de Licitações é constituída por:

I – Setor de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia: responsável por assessorar a Comissão Permanente de Licitações na realização de licitações de obras e serviços de engenharia nas modalidades previstas em lei em todas as suas fases.

II - Setor de Pregões: responsável pela realização de procedimentos licitatórios na modalidade Pregão nas formas eletrônica ou presencial em todas as suas fases.

Art. 77. A Divisão de Materiais e Patrimônio – DIMAP é responsável pelo controle patrimonial dos bens móveis e imóveis da UFERSA e ainda, pela execução das atividades relacionadas à logística do abastecimento institucional de bens permanentes e de materiais de consumo.

§ 1º À Divisão de Materiais compete a gestão patrimonial sobre os bens e a gestão dos bens patrimoniais móveis e imóveis da UFERSA, bem como pela logística de recebimento, conferência, armazenamento e respectiva distribuição de bens de consumo às unidades solicitantes da UFERSA.

**Presidente:** § 1º À Divisão de Materiais e Patrimônio compete a gestão patrimonial sobre os bens e a gestão dos bens patrimoniais móveis e imóveis da UFERSA, bem como pela cobrança ou notificação de entrega dos materiais adquiridos junto aos respectivos fornecedores, instrução processual para a aplicações de sanções administrativas, logística de recebimento, conferência, armazenamento e respectiva distribuição de bens de consumo às unidades solicitantes da UFERSA.

***Justificativa:** Inclusão do texto “e patrimônio” conforme previsto no Art. 77. Foram incluídas atividades inerentes ao pós-compras como competência da Divisão de Materiais e Patrimônio e, conseqüentemente, a sua aprovação implicará na exclusão do setor de pós-compras. Essa medida visa à otimização da estrutura organizacional, evitando, assim, a existência de mais setor com a sua respectiva necessidade de chefia e gratificação.*

**Votação: original ( ) Presidente ( )**

§ 2º A Divisão de Materiais e Patrimônio é constituída por:

I – Setor de Patrimônio, que possui como atribuições:

- a) controlar o registro contábil de bens móveis e imóveis, através do lançamento dos dados patrimoniais nos sistemas de informação e de gestão de registro de bens patrimoniais;
- b) controlar e manter atualizada a base de dados institucional para fins de cadastro de bens próprios ou de terceiros;
- c) propor ao Reitor a abertura de processos para alienação de bens;
- d) emitir o Relatório Mensal de Bens – RMB;
- e) emitir inventários anuais dos bens móveis e imóveis;
- f) executar outras atividades relativas à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

g) controlar as respectivas movimentações e gerenciamento dos termos de responsabilidade, incluindo os procedimentos necessários à alienação.

II – Setor de Almoxarifado, que possui como atribuições:

a) controlar o recebimento e a saída de materiais, através do respectivo registro nos sistemas de informação e gestão;

c) analisar a legalidade dos documentos do Setor para fins de encaminhamento para pagamento;

d) emitir o Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA;

e) elaborar o inventário anual de estoques;

f) executar outras atividades relativas à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente;

g) apropriar notas fiscais no Sistema Financeiro do Governo Federal para fins de pagamento.

III – Setor de Pós-Compras que tem como atribuições:

a) realizar a cobrança da entrega dos materiais adquiridos junto aos respectivos fornecedores e o cumprimento das obrigações;

b) notificar fornecedores e instruir o processo para a aplicação das sanções administrativas em função do descumprimento das obrigações previstas no edital.

**Presidente:** suprimir inciso III e alíneas. **Justificativa:** *Foram incluídas atividades inerentes ao pós-compras como competência da Divisão de Materiais e Patrimônio e, conseqüentemente, a sua aprovação implicará na exclusão do setor de pós-compras. Essa medida visa à otimização da estrutura organizacional, evitando, assim, a existência de mais setor com a sua respectiva necessidade de chefia e gratificação.*

**Votação: manter ( ) suprimir ( )**

Art. 78. A Divisão de Transportes – DITRANS é responsável pelo controle da frota de veículos da Ufersa e serviços de transporte.

§ 1º À Divisão de Transportes compete:

I - planejar e acompanhar os serviços de transporte no âmbito das ações da UFRSA;

II - coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes à manutenção dos veículos destinados à condução de pessoas a serviço da Universidade;

III - coordenar e supervisionar atividades relacionadas ao rodízio de motoristas no âmbito da Universidade;

**Presidente:** III - coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades relativas à gestão dos condutores dos veículos oficiais da UFERSA;

***Justificativa:*** *A alteração propõe deixar a mais abrangente as atividades de gestão relacionadas aos condutores de veículos, considerando que existem condutores de veículos em diversas categorias: servidores efetivos ocupantes do cargo de motorista, servidores com permissão para dirigir veículos não ocupantes do cargo de motorista e motoristas terceirizados.*

**Votação:** original ( ) Presidente ( )

IV - notificar as irregularidades constatadas, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização das mesmas;

V - receber as notificações de trânsito, abrir processo notificando e orientando a unidade/órgão, quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;

VI - acompanhar o controle de movimentação dos veículos da UFERSA;

VII - tomar as providências cabíveis e encaminhar para o conhecimento da PROAD todos os acontecimentos envolvendo veículos da UFERSA, tais como: acidente de trânsito; roubo/furto; alterações de características; e disponibilização de veículos para alienação.

**Presidente:** VII - Executar outras atividades que lhes forem atribuídas por superiores hierárquicos.

***Justificativa:*** *A inclusão pretende contemplar atividades correlacionadas as atividades da unidade administrativa, não relacionadas nos incisos anteriores.*

**Votação:** original ( ) Presidente ( )

**Presidente:** suprimir § 2º

***Justificativa:*** *As atividades dos setores de manutenção da frota e de administração da frota estão inclusas nas competências da Divisão de Transportes. Essa medida visa à otimização da estrutura organizacional, evitando, assim, a existência de mais setores com as suas respectivas necessidades de chefias e gratificações.*

**Votação:** manter ( ) suprimir ( )

§ 2º A Divisão de Transportes é constituída por:

I – Setor de Manutenção da Frota, responsável pela manutenção física dos veículos disponibilizados para uso, que possui como atribuições:

a) zelar pela realização de manutenções preventivas e corretivas dos veículos disponibilizados para condução dos docentes, discentes e técnicos administrativos em atividades de interesse da UFRSA;

b) manter sistemas de controle individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento preciso das condições mecânicas e equipamentos de uso obrigatório;

c) coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes às atividades relativas à manutenção da frota para veículos e equipamentos no âmbito da UFRSA;

d) executar outras atividades relativas à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

II – Setor de Administração da Frota, responsável pela gestão da logística de transportes da Universidade, , que possui como atribuições:

a) atender as solicitações de transportes com base em informações registradas no sistema de autorização de transporte mantendo-os permanentemente atualizados;

b) coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades relativas à gestão dos condutores dos veículos oficiais da UFRSA;

c) controlar o vencimento, solicitar o pagamento e manter a guarda de toda a documentação obrigatória dos veículos da frota da Universidade;

d) executar outras atividades relativas à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

Art. 79. A Divisão de Arquivo e Protocolo – DIAP é responsável pelo planejamento, coordenação e organização do sistema de arquivos da UFRSA incluído os serviços de Gestão Eletrônica de Documentos, bem como os serviços de informação e o fluxo, emissão e recebimento de todas as correspondências institucionais.

§ 1º À Divisão de Arquivo e Protocolo compete planejar, coordenar, controlar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à gestão dos arquivos e protocolo da UFRSA, tanto na sua forma física, como eletrônica, e ainda pelos serviços de correspondências internas e externas.



**Presidente:** suprimir § 2º

**Justificativa:** *As atividades dos setores de arquivo geral, correspondências e protocolo geral estão inclusas nas competências da Divisão de Arquivo e Protocolo. Essa medida visa à otimização da estrutura organizacional, evitando, assim, a existência de mais setores com as suas respectivas necessidades de chefias e gratificações.*

**Votação:** manter ( ) suprimir ( )

§ 2º A Divisão de Arquivo e Protocolo é constituída por:

I – Setor de Arquivo Geral, que possui como atribuições:

a) planejar, coordenar, executar e avaliar a implantação de programas de gestão de documentos;

b) aplicar os códigos e planos de classificação, assim como a tabela de temporalidade e destinação de documentos;

c) acompanhar a transferência, o recolhimento e a doação de documentos, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes;

d) executar e avaliar as atividades relacionadas com a recepção, a conferência, o arranjo, a descrição e a guarda dos documentos permanentes;

e) executar atividades relativas a cópias, transcrição e à autenticação de documentos sob a sua guarda;

f) desenvolver as atividades de consulta e de divulgação, viabilizando o acesso aos documentos sob a sua guarda, promovendo o acesso à informação;

g) implantar, coordenar e controlar os documentos normativos e institucionais da UFERSA através da gestão documental do Arquivo Geral e setoriais;

h) coordenar os serviços de manutenção, higienização, conservação do acervo e de desenvolvimento do Arquivo Geral da UFERSA;

i) prestar assessoria e treinamentos referentes à gestão documental e demais assuntos arquivísticos aos diversos setores da UFERSA;

j) coordenar o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) na Instituição;

k) orientar comissões quanto à avaliação documental, quando da análise e deliberação final referente aos prazos de guarda e destinação final dos documentos produzidos pela Universidade;

l) exercer outras atividades de responsabilidade do Setor.

II – Setor de Correspondências, que possui como atribuições:

a) receber, registrar e distribuir as correspondências externas recebidas via Correios;

b) receber e distribuir as correspondências das diversas unidades da UFERSA e dos servidores;

d) controlar as correspondências, inclusive telegramas e sua postagem no correio;

e) responsabilizar-se pela guarda das correspondências até que sejam entregues a unidade de destino;

f) receber, conferir e registrar toda documentação e correspondências encaminhadas pela UFERSA ou para esta, a fim de que sejam entregues ao seu destinatário;

g) receber, selecionar e preparar a correspondência para expedição via Correios, de acordo com as normas e procedimentos determinados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT;

h) exercer outras atividades de responsabilidade do Setor.

III – Setor de Protocolo Geral, que possui como atribuições:

a) receber, conferir, autuar, cadastrar e classificar os documentos de acordo com o Código de Classificação de Assuntos adotado pela UFERSA;

b) registrar em sistema eletrônico a tramitação dos processos enviados ou recebidos para arquivamento;

c) prestar informações as partes interessadas sobre a tramitação de seus processos;

d) prestar informações, verbalmente ou por escrito, sobre os feitos distribuídos, quando solicitadas;

e) manter registro informatizado dos processos que tramitam no setor;

f) gerenciar o tramite e distribuição de processos autuados para os diversos setores da UFERSA;

g) exercer outras atividades de responsabilidade do Setor.

## SEÇÃO II

### DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 80. A Pró-Reitoria de Planejamento diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pela supervisão e coordenação das áreas de planejamento institucional, execução orçamentária, financeira e contábil da UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Pró-Reitor;

II – Divisão de Planejamento, Avaliação Institucional e Governança;

III – Divisão de Orçamento;

IV – Diretoria de Contabilidade e Finanças;

V – Divisão de Projetos Acadêmicos e Institucionais.

Art. 81. Compete a PROPLAN:

I – assessorar a Reitoria no planejamento, programação e desenvolvimento das atividades institucionais e de governança;

II – promover e coordenar avaliações e estudos sobre a UFERSA, visando à produção de dados que auxiliem a tomada de decisão sobre o desenvolvimento da Instituição;

III – coordenar o processo de planejamento da Instituição;

IV – coordenar a elaboração, acompanhar e avaliar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;

V – formular indicadores que orientem o processo de planejamento, controle e avaliação da Universidade;

VI – elaborar, analisar e avaliar programas e projetos da Universidade, quando solicitado pela Reitoria;

VII – elaborar, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a proposta orçamentária anual da Instituição, ouvidos os diversos setores da Universidade, para apreciação e deliberação do CONSAD;

VIII – coordenar as atividades relacionadas à gestão orçamentária, financeira e contábil da Universidade;

IX – praticar todos os demais atos relativos ao planejamento, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 82. A Divisão de Planejamento, Avaliação Institucional e Governança é responsável pela coordenação do planejamento institucional, pela elaboração de

diagnósticos e estudos, e pelo acompanhamento e avaliação da execução do planejamento da Universidade.

§ 1º À Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional compete:

I - coordenar a elaboração do planejamento da Universidade, e acompanhar e avaliar permanentemente a sua implementação;

II - promover a coordenação de diagnósticos institucionais e de estudos visando orientar o processo de desenvolvimento da Universidade;

III - coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de competência da Pró-Reitoria;

IV - coordenar a elaboração, a implementação, o controle e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional;

V - assessorar as demais unidades administrativas em relação à elaboração, execução, controle e avaliação de planos e projetos de desenvolvimento institucional;

VI - coordenar a elaboração do relatório de gestão e a prestação de contas do Reitor;

VII - analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, quando solicitado pelo Pró-Reitor;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor, nas áreas de sua competência.

§ 2º A Divisão de Planejamento e Avaliação Institucional é constituída por:

I- Escritório de Processos, que coordenará as ações de modelagem e gerenciamento de processos e terá como atribuições:

Elisângela - Não existe Escritório na estrutura. Aqui deveria ser “setor”? A estrutura está definida no art. 68.

- a. Definir padrões, regras, procedimentos metodológicos e políticas que regem o gerenciamento de processos da Universidade;
- b. Fomentar a cultura, disseminar o conhecimento e promover a capacitação sobre gestão por processos;
- c. Prover visibilidade dos processos finalísticos e de apoio de toda a instituição;
- d. Concentrar e acompanhar as iniciativas de gestão por processos, contribuindo para a otimização dos fluxos de trabalho e melhoria da governança institucional.

II - Setor de Gerenciamento de Riscos, que se responsabilizará pelo assessoramento ao Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFERSA e terá como atribuições:

- a. Identificar critérios a serem estabelecidos pelo Comitê de Gestão de Riscos e de Controle (CGRC), para tratar e mitigar riscos no âmbito da UFERSA;
- b. Verificar junto às unidades organizacionais as necessidades de adequação de estruturas para desenvolver o processo de governança e gestão de riscos a serem recomendados pelo CGRC;
- c. Fazer gestão junto às unidades organizacionais visando garantir o monitoramento e o gerenciamento do Plano de Gestão de Riscos pelo CGRC;
- d. Implementar ações definidas pelo CGRC para garantir o mapeamento e avaliação dos riscos a que estão sujeitas as unidades organizacionais ao desenvolver suas atividades de forma a garantir a eficiência na prestação de serviços;
- e. Atuar junto ao CGRC na disseminação do conhecimento e no desenvolvimento contínuo dos servidores quanto à adoção de boas práticas de governança e de gestão de riscos.

Art. 83. A Divisão de Orçamento é responsável pela análise de custos, elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento econômico-financeiro da Universidade.

Parágrafo único. À Divisão de Orçamento compete:

- I - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Instituição;
- II - acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento da Universidade;
- III - analisar e propor ajustes ao orçamento institucional;
- IV - promover estudos dos custos da Universidade, buscando o permanente aumento da eficiência das despesas institucionais;
- V - propor critérios e gerenciar a distribuição de cotas orçamentárias entre as unidades administrativas;
- VII - analisar e emitir pareceres em pedidos de suplementação de recursos orçamentários;

Art. 84. A Diretoria de Contabilidade e Finanças é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas com o sistema de administração financeira e contábil da Universidade.

§ 1º À Diretoria de Contabilidade e Finanças compete dirigir, coordenar, controlar e supervisionar todas as atividades relacionadas à escrituração contábil, financeira orçamentária e patrimonial da Instituição de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao setor público.

§ 2º A Diretoria de Contabilidade e Finanças é constituída por:

I- Setor Financeiro que possui como atribuições:

- a) coordenar e controlar os assuntos relativos à execução financeira, liquidação e pagamento de despesas de fornecedores e de pessoal, recolhimento de tributos;
- b) controlar o saldo financeiro das descentralizações ou convênios recebidos;
- c) elaborar o balanço financeiro da Instituição e de recursos recebidos de outros órgãos.

II – Setor Orçamentário que possui como atribuições:

- a) coordenar e controlar a abertura do orçamento e a execução orçamentária;
- b) cadastrar de plano interno;
- c) emitir, reforçar e anular de notas de empenhos;
- d) fornecer informações concernentes ao detalhamento e à transferência de créditos;
- e) elaborar balanço orçamentário e de recursos próprios;
- f) acompanhar e executar as normas de encerramento do exercício.

III - Setor de Contabilidade que possui como atribuições:

- a) coordenar e controlar os assuntos relativos a contabilidade, no que se refere a emissão e análise de balancetes e demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimonial;
- b) emitir pareceres contábeis e de prestações de contas;
- c) analisar as solicitações de liberação de recursos de contas vinculadas;
- d) orientar os setores de patrimônio e almoxarifado com referências aos lançamentos mensais da movimentação e manter atualizado o rol de responsáveis;
- e) gerar, homologar e enviar DIRFGOV e RAIS para os órgãos competentes.

Art. 85. A Divisão de Projetos Acadêmicos e Institucionais é responsável pela formalização, acompanhamento da execução, controle e avaliação dos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pela Universidade

§ 1º À Divisão de Projetos Acadêmicos e Institucionais compete:

I – promover a análise da viabilidade financeira de projetos com prevejam arrecadação de recursos;

II - assessorar, no âmbito de sua competência, a elaboração de projetos destinados à obtenção de financiamento;

III – promover, controlar e orientar as atividades relacionadas a celebração e acompanhamento de convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pela Universidade;

IV – analisar o uso de rendimentos de aplicação em projetos financiados pela Ufersa;

V – autorizar a emissão de empenhos e descentralizações de créditos referente a créditos oriundos de projetos;

VI - realizar o encaminhamento de prestações de contas aos órgãos concedentes e de controle, quando for o caso;

VII - emitir pareceres sobre prestações de contas apresentadas por outros partícipes de convênios firmados com a UFERSA;

VIII – ser o gestor da Universidade no sistema de convênios do governo federal.

§ 2º A Divisão de Projetos Acadêmicos e Institucionais é constituída por:

I – Setor de Celebração e Acompanhamento que possui como atribuições:

a) analisar e dar suporte à elaboração de projetos acadêmicos de ensino, pesquisa, extensão, de desenvolvimento institucional e inovação tecnológica quanto a sua viabilidade, aos aspectos orçamentário-financeiros, a necessidade de celebração de instrumentos jurídicos que possibilitem sua execução;

b) elaborar minutas de convênios;

c) acompanhar as movimentações orçamentário-financeiras;

d) analisar remanejamentos ou outras alterações no âmbito da execução dos instrumentos jurídicos celebrados.

II - Setor de Prestação de Contas que possui como atribuições:

a) acompanhar e avaliar o cumprimento do objeto e a correta execução orçamentário-financeira dos instrumentos jurídicos firmados pela UFERSA;

b) elaborar as prestações de contas e seu encaminhamento aos órgãos concedentes e de controle;

c) analisar e emitir pareceres sobre prestações de contas apresentadas por outros partícipes por meio de instrumentos jurídicos firmados com a UFERSA.



**SEÇÃO III**  
**DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

Art. 86. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC é o órgão vinculado à Reitoria que tem como missão: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, fomentar e apoiar as atividades relacionadas à extensão universitária e a cultura, de forma indissociável ao ensino e a pesquisa na UFERSA, em articulação com os mais diversos setores da sociedade e tem a seguinte estrutura administrativa:

- I – Gabinete do Pró-Reitor;
- II – Divisão de Programas e Projetos de Extensão - DPP;
- III – Divisão de Eventos e Cultura - DEC.

Art. 87. Compete a PROEC:

I – assessorar o Reitor no planejamento e desenvolvimento das atividades inerentes à política de extensão, arte e cultura da UFERSA;

II – estimular o desenvolvimento de atividades de extensão, arte e cultura pela comunidade acadêmica da UFERSA;

III – elaborar, acompanhar e avaliar a execução dos objetivos e cumprimento das metas que lhe cabem do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV – fomentar, elaborar, aprovar, acompanhar e avaliar programas, projetos, eventos, cursos de extensão, ações culturais e artísticas na Universidade;

V – Emitir certificados de participantes de ações de extensão;

VI – aprovar o cadastro e supervisionar a execução das ações de extensão no âmbito da UFERSA,

VII – promover a divulgação, através da ASSECOM, das atividades de extensão, arte e cultura da Ufersa;

VIII - coordenar as reuniões do Comitê de Extensão e Cultura.

IX – Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

Art. 88. A Divisão de Programas e Projetos de Extensão – DPP é responsável por planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas aos programas e projetos de extensão da UFERSA.

Parágrafo único. A DPP é constituída por:

I – Setor de Programas de Extensão – SPGE, responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos programas de extensão da UFERSA;

II – Setor de Projetos de Extensão – SPJE, responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos de extensão da UFRSA.

Art. 89. A Divisão de Eventos e Cultura – DEC é responsável por planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas a eventos, cursos e atividades artísticas e culturais da UFRSA.

Parágrafo único. A DEC é constituída por:

I – Setor de Eventos e Cursos – SEC, responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de eventos e cursos de extensão realizados pela UFRSA;

II – Setor de Artes e Cultura – SAC, responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de ações de arte e cultura na UFRSA.

## SEÇÃO IV

### DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 90. A Pró-Reitoria de Graduação diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pela supervisão e coordenação dos cursos de graduação da UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gabinete do Pró-Reitor;
- II - Divisão de Administração Acadêmica;
- III - Divisão de Registro Acadêmico;
- IV - Divisão Pedagógica;

Art. 91. Compete a PROGRAD:

I – Assessorar a Reitoria quanto aos assuntos inerentes à política de graduação;

II – Emitir parecer sobre a viabilidade da criação, alteração ou extinção de cursos de graduação e seus componentes curriculares

III - Coordenar programas de mobilidade acadêmica de alunos de graduação entre instituições de ensino superior;

IV – Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades objetivando manter a qualidade do ensino na instituição;

V- Gerenciar distribuição de espaço físico destinado às atividades de graduação

VI – Apreciar, deliberar e emitir atos administrativos relativos aos estágios obrigatórios e não obrigatórios de alunos de graduação

VII – promover a divulgação, através da ASSECOM, das atividades de graduação da Ufersa;

VIII - coordenar as reuniões do Comitê de Graduação.

IX – praticar os demais atos relativos ao ensino de graduação, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 92. A Divisão de Administração Acadêmica é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas ao atendimento do estudante, estágios, mobilidade e aos processos seletivos de aluno de graduação.

Parágrafo único. A Divisão de Administração Acadêmica é constituída por:

I – Setor de Atendimento ao Estudante: responsável por atender, informar e orientar sobre cursos de Graduação, atividades e procedimentos acadêmicos, assistência estudantil e atendimentos especializados;

II - Setor de Estágio e Mobilidade: responsável por coordenar e controlar os assuntos relativos aos estágios obrigatórios e não obrigatórios e às mobilidades interna e externa de alunos de graduação da UFERSA.

III - Setor de Processo Seletivo: responsável por coordenar e controlar os assuntos relativos aos processos seletivos inerentes ao escopo da PROGRAD

Art. 93. A Divisão de Registro Acadêmico é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas ao registro e controle acadêmico e expedições de documentos acadêmicos de competência da PROGRAD.

Parágrafo único. A Divisão de Registro Acadêmico é constituída por:

I -Setor de Controle Acadêmico: responsável pelo registro e guarda de documentos relacionados as estruturas curriculares dos cursos de graduação, matrículas e vida acadêmica de alunos de graduação.

II -Setor de Expedição de Documentos: responsável por emitir e registrar diplomas de cursos de graduação, registrar diplomas de IES estrangeira revalidados pela UFERSA, registrar apostilamento em diplomas, emitir declarações, atestados, históricos universitários, certificados e relação de concluintes aptos à colação de grau, entre outros documentos relativos aos discentes de graduação;

Art. 94. A Divisão Pedagógica é a unidade responsável pelo planejamento, formação e acompanhamento pedagógico de docentes e discentes

Parágrafo único. A Divisão Pedagógica é constituída por:

I - Setor de Acompanhamento: responsável por realizar atendimento pedagógico e fonoaudiológico, pela intervenção individualizada e/ou coletiva no ensino e aprendizagem e por assessorar a recepção dos discentes;

II - Setor de Planejamento e Formação: responsável por assessorar a criação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e outros documentos pedagógicos institucionais e elaborar, coordenar e executar programas, eventos e outras ações de formação docente e discente voltados a melhoria do ensino e aprendizagem;

## SEÇÃO V

### DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 95. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), diretamente subordinada à Reitoria, é órgão responsável pela coordenação, supervisão e fiscalização dos programas de pós-graduação, de pesquisas e inovação oferecidos pela UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gabinete da Pró-Reitoria;
- III – Divisão de Pesquisa e Inovação;
- IV - Divisão de Pós-graduação;
- V – Divisão de Relações Interinstitucionais;
- VI – Órgãos de Apoio Acadêmico/Administrativo:
  - a) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;
  - b) Congregação de Programas de Pós-Graduação;
  - c) Comitê Institucional de Iniciação Científica – CIC.

Elisângela – Aqui surge um novo “setor”. No art. 68 diz que nas pró-reitorias terão gabinete e divisões. Esses órgãos de apoio... não deveriam ser divisões com seus respectivos setores?

Art. 96. Compete à PROPPG:

- I – Assessorar a Reitoria quanto aos assuntos inerentes à política de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- II – Emitir parecer sobre a viabilidade da criação, alteração ou extinção de cursos de pós-graduação e seus componentes curriculares;
- III - normalizar a apresentação das propostas de cursos de Pós-Graduação julgados necessários, no âmbito da UFERSA, encaminhando-as, para apreciação, aprovação e credenciamento junto aos órgãos competentes;
- IV - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- V – estimular o desenvolvimento de atividades de pesquisa e inovação pela comunidade acadêmica da UFERSA;
- VI – promover a divulgação, através da ASSECOM, das atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação da Ufersa;
- VII - coordenar as reuniões do Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação;

VIII – aprovar o cadastro e supervisionar a execução dos projetos de pesquisas no âmbito da UFERSA;

IX – praticar os demais atos relativos a pesquisa, inovação e pós-graduação, ainda que não especificados neste artigo;

X - Elaborar o Plano Anual de Pesquisa e Pós-Graduação a ser apreciado pelo CONSEPE;

XI - coordenar o Programa de Iniciação Científica;

XII - sugerir ao CONSUNI a criação de prêmios relativos à pesquisa e pós-graduação.

Art. 97. A Divisão de Pesquisa e Inovação – DPI é a unidade responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas a política de pesquisa, inovação e iniciação científica e tecnológica da UFERSA.

Art. 98. A Divisão de Pós-Graduação – DPG é a unidade responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, controle, avaliação e execução das atividades relacionadas a política de apoio e desenvolvimento da pós-graduação da UFERSA.

Parágrafo único. A Divisão de Pós-Graduação – DPG é constituída por:

I - Secretaria dos Programas de Pós-Graduação: responsável pelo apoio administrativo aos programas de pós-graduação da UFERSA.

II -Setor de Planejamento da Pós-Graduação: responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos programas de pós-graduação.

III -Setor de Expedição de Documentos: responsável pelo registro e guarda de documentos relacionados as estruturas curriculares dos cursos de pós-graduação, matrículas e vida acadêmica de alunos de pós-graduação, emissão de diplomas de cursos de pós-graduação, registro de diplomas de pós-graduação de IES estrangeira revalidados pela UFERSA, registro de apostilamento em diplomas de pós-graduação.

Art. 99. A Divisão de Relações Interinstitucionais – DRI é a unidade responsável pela prospecção, implementação e manutenção de parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando o fortalecimento das políticas de pesquisa e inovação, bem como os programas de pós-graduação da UFERSA.

Art. 100. O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), órgão de apoio da PROPPG, diretamente subordinado à Reitoria, tem por finalidade promover e cuidar da propriedade intelectual e da transferência do conhecimento gerado no âmbito da UFERSA, fortalecendo a integração entre Universidade, órgãos do governo, setor produtivo e sociedade, por meio do desenvolvimento da ciência, inovação, tecnologia e empreendedorismo, contribuindo para o desenvolvimento econômico, social e cultural da região e do País.

Art. 101. A composição, competências e normas de funcionamento do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) serão estabelecidas por Resolução do CONSUNI.

Art. 102. A Congregação dos Programas de Pós-Graduação, órgão de apoio da PROPPG, tem por finalidade planejar e acompanhar as atividades relacionadas a Pós-Graduação Stricto Sensu na Ufersa.

Art. 103. A Congregação dos Programas de Pós-Graduação é composta pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, como presidente, e pelos coordenadores dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu da Ufersa.

Art. 104. As competências e normas de funcionamento da Congregação dos Programas de Pós-Graduação serão estabelecidas por Resolução do CONSEPE.

Art. 105. O Comitê de Institucional de Iniciação Científica, órgão de apoio da PROPPG, tem por finalidade planejar, acompanhar e executar atividades relacionadas a iniciação científica na Ufersa.

Art. 106. A composição, competências e normas de funcionamento do Comitê Institucional de Iniciação Científica serão estabelecidas por Resolução do CONSEPE. (já existe a Resolução CONSUNI/UFERSA 001/2017)

## **SEÇÃO VI**

### **DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 107. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação das ações de administração de pessoal, desenvolvimento e atenção à saúde dos servidores da UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Pró-Reitor;

- II – Divisão de Administração de Pessoal;
- III – Divisão de Desenvolvimento de Pessoas;
- IV – Divisão de Atenção à Saúde do Servidor.

Art. 108. Compete a PROGEPE:

I – assessorar a Reitoria no planejamento e desenvolvimento das atividades institucionais inerentes a área de pessoal;

II - assessorar na elaboração da documentação e normas internas relativas à área de gestão de pessoas, bem como na instrução dos processos administrativos de sua competência;

III - orientar os servidores e seus dependentes sobre as legislações, normativos e procedimentos administrativos inerentes à aposentadoria, abono de permanência, licença prêmio, conversão de tempo insalubre, anuênio, averbação de tempo de serviço, pensão civil e previdência complementar dos servidores públicos federais do poder executivo;

IV - realizar atualizações, adequações e controle das normas internas da PROGEPE;

V - assessorar no atendimento as demandas de órgãos de controle e judiciais.

VI - controlar cargos, assentamentos funcionais e folha de pagamento da UFERSA

VII - supervisionar as ações e programas que visam a capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da UFERSA

VIII - supervisionar as ações relativas à saúde e qualidade de vida do servidor.

Art. 109. A Divisão de Administração de Pessoal (DAP) é responsável pela coordenação, planejamento e gestão das atividades relacionadas com a administração de pessoal, em articulação permanente com o Sistema de Pessoal da Administração Federal.

§ 1º À Divisão de Administração de Pessoal (DAP) compete o controle dos cargos, a concessão de adicionais, auxílios e benefícios, o cadastro e assentamento funcional dos servidores da UFERSA, bem como, o controle das folhas de pagamento de pessoal.

§2º A DAP é constituída por:

I – Setor de Aposentadoria e Pensão (SAP): responsável pela instrução, acompanhamento, controle e implementação dos processos de conversão de tempo



especial, aposentadoria, abono de permanência, anuênio, pensão civil, licença prêmio, averbação e desaverbação de tempo de serviço, bem como a atualização cadastral.

II – Setor de Arquivo Funcional (SAF), responsável por acompanhar, atualizar controlar e conservar as informações funcionais, das entradas e saídas de assentamentos funcionais e documentos dos servidores ativos, inativos, beneficiários de pensão civil, requisitados, residentes, contratados temporariamente, nomeados para cargo de direção, estagiários.

III – Setor de Cadastro (SEC) responsável por instruir, implementar, atualizar e acompanhar os processos de cadastro relativo a servidores, beneficiários e controle de férias, bem como encaminhar documentação para os órgãos superiores do Sistema de Pessoal da Administração Federal.

IV – Setor de Pagamento –(SeP), que possui como atribuições:

a) calcular e implementar rendimentos e descontos dos servidores, para pagamento e/ou revisão dos valores de adicionais, auxílios, gratificações, substituições de interinos, abono permanência, progressões, promoções, reajustes salariais, vacâncias, exonerações, rescisões contratuais, encerramento de termo de estágio, bolsas de residência médica e multiprofissional, faltas não justificadas e pensões alimentícias;

b) prestar informações financeiras e orçamentárias, no que se refere às remunerações dos servidores, à DAP e aos órgãos competentes, quando solicitado;

c) elaborar declarações relativas às informações financeiras, como remunerações, gratificações, pensão alimentícia, retenções tributárias e contribuições previdenciárias para o próprio servidor ou beneficiário;

d) cadastrar e encaminhar documentação para os órgãos superiores do Sistema de Pessoal da Administração Federal visando ao fiel cumprimento das ações judiciais inerentes ao pagamento de pessoal, quando necessário;

e) efetuar e conferir cálculos pertinentes às ações judiciais e exercícios anteriores;

f) imprimir os relatórios da folha de pagamento e encaminhá-los à Divisão de Contabilidade e Finanças – DCF;

g) gerar e enviar a guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço para a Previdência Social;

h) instruir, implementar e acompanhar os processos de exercícios anteriores, reposição ao erário e dos auxílios: moradia, transporte, funeral, reclusão, alimentação, pré-escolar e natalidade;

i) realizar os procedimentos de alteração de conta bancária para fins de folha de pagamento;

j) orientar sobre rubricas e sequências para implantação de valores de rendimento ou desconto na folha de pagamento;

k) autorizar e acompanhar a inclusão de rubricas de rendimentos e descontos em folha de pagamento no âmbito da UFERSA;

l) encaminhar anualmente, à Auditoria de Recursos Humanos do órgão central do Sistema de Pessoal da Administração Federal, os dados dos processos instaurados com vistas à reposição ao erário ou regularização de dados financeiros e cadastrais, bem como a demonstração dos valores efetivamente ressarcidos.

Art. 110. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas – DDP é responsável pela gestão das ações e programas que visam o desenvolvimento dos servidores da Instituição, tendo como competências planejar, coordenar, dirigir, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas a esse fim.

Parágrafo único. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas é constituída por:

I – Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento – SCA, que possui como atribuições:

a) planejar, dirigir, coordenar e acompanhar o processo de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores da UFERSA;

b) coordenar o processo de levantamento de necessidades de capacitação e aperfeiçoamento das várias unidades da UFERSA;

c) elaborar, divulgar e executar o programa de capacitação e aperfeiçoamento visando ao atendimento das necessidades identificadas e priorizadas;

d) recrutar, selecionar, acompanhar e avaliar servidores públicos federais para que desenvolvam atividades de instruções interna em eventos de capacitação e aperfeiçoamento;

e) avaliar a eficiência das atividades de capacitação e aperfeiçoamento promovidas na UFERSA, bem como as atividades de formação realizadas pelos servidores em outras organizações;

f) realizar estudos para o aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados com a capacitação e aperfeiçoamento de pessoal na UFERSA;

g) manter atualizado um sistema de registro de dados relativos à capacitação dos servidores da UFERSA;

h) efetivar o registro e manter atualizadas as informações de desempenho físico das ações de capacitação, junto aos sistemas de controle e monitoramento do Ministério da Educação;

i) providenciar as ações necessárias ao registro, controle e expedição de certificados, declarações, certidões e atestados de participação ou condução de cursos e atividades afins;

j) propor e examinar contratos e convênios com entidades públicas ou privadas para fins de capacitação dos servidores;

l) realizar o acompanhamento dos multiplicadores das ações de capacitação;

m) gerir acompanhar os processos de concessão de Horário Especial para Servidor Estudante e Afastamento Parcial para qualificação.

n) gerir e acompanhar os processos de Licença para Capacitação;

o) analisar os processos de afastamento para estudo no país e no exterior.

II – Setor de Acompanhamento e Avaliação – SAA, que possui como atribuições:

a) planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de acompanhamento e avaliação dos servidores da UFERSA;

b) acompanhar os servidores durante o estágio probatório;

c) acompanhar as progressões e promoções dos servidores;

d) apreciar e deliberar sobre nos processos de concessão de progressão por capacitação e incentivo à qualificação dos servidores técnico-administrativos;

e) realizar diagnóstico de desempenho de servidores apontados pelas várias unidades visando à proposição de medidas que possibilitem uma melhor adaptação do mesmo ao trabalho;

f) avaliar a eficácia de ações de capacitação, em termos de mudanças de comportamento e resultados alcançados em nível das unidades;

g) desenvolver e aplicar estudos e pesquisas sobre modelos e metodologias de avaliação de desempenho;

III – Setor de Ingresso e Dimensionamento – SID, que possui como atribuições:

a) realizar estudos que permitam a análise do potencial dos servidores técnico-administrativos, com vistas à sua lotação, após a nomeação;

b) assessorar o processo de planejamento e realização dos concursos e processos seletivos para o quadro de pessoal da UFERSA, em consonância com as atividades desenvolvidas pela CPPS;

c) realizar o plano de dimensionamento das necessidades de pessoal da Universidade, e mantê-lo atualizado;

d) atuar na movimentação de pessoal;

e) efetivar o registro e manter atualizadas as informações referentes aos concursos, junto aos sistemas de controle e monitoramento do Ministério da Educação;

f) acompanhar os resultados dos concursos e processos seletivos realizados, a fim de efetuar as convocações para os atos de nomeação e contratação;

g) receber e conferir documentação relativa ao ingresso de novos servidores efetivos, temporários e estagiários;

h) gerir e atuar nas atividades de recrutamento e seleção de estagiários na condição de concedente.

Art. 111. A Divisão de Atenção à Saúde do Servidor – DASS é responsável pela gestão de ações referentes à atenção à saúde, perícia em saúde, segurança do trabalho e qualidade de vida.

Parágrafo único. A Divisão de Atenção à Saúde do Servidor é constituída por:

I – Setor de Apoio Psicossocial – SAPS, que possui como atribuições:

a) elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar os projetos e programas de promoção social;

b) realizar estudos e sistematizar dados sobre fatores psicossociais relacionados ao trabalho;

c) implementar programas e ações voltados à melhoria da qualidade de vida dos servidores;

d) realizar visitas domiciliares aos servidores com equipe multiprofissional;

e) realizar escuta e aconselhamento psicológico ao servidor, promovendo a sua autonomia e a sua inserção laboral;

f) realizar avaliações e emitir laudos e pareceres para subsidiar a perícia oficial em saúde;

g) realizar atendimento psicossocial aos servidores;

h) desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde;

i) acompanhar o servidor com deficiência durante o estágio probatório em cumprimento a legislação vigente;

Elisângela – acompanhar o servidor com deficiência especialmente durante o estágio probatório em cumprimento a legislação vigente;

j) realizar acompanhamento psicossocial dos servidores afastados para tratamento da saúde.

II – Setor de Atenção à Saúde e Perícia Médica – SASPM, que possui como atribuições:

a) coordenar a realização dos exames médicos periódicos para os servidores da UFERSA;

b) analisar, acompanhar e controlar a documentação relativa ao benefício de assistência à saúde suplementar;

c) prestar esclarecimentos aos servidores sobre a assistência à saúde suplementar;

d) monitorar as demandas relativas aos afastamentos, exames periódicos e perícias médicas;

e) sistematizar e analisar dados gerados nas ações provenientes dos exames de saúde, da perícia, e dos registros de acidentes em serviço;

f) realizar perícia em saúde para concessão de licenças e benefícios ao servidor, bem como emitir pareceres e laudos;

g) efetivar a inclusão de documentos de sua competência no assentamento funcional físico e digital.

III – Setor de Segurança do Trabalho – SST, que possui como atribuições:

a) organizar, treinar e orientar a Comissão Interna de Saúde e Segurança do Trabalho no Serviço Público Federal no âmbito da UFERSA;

b) promover, organizar e executar campanhas e programas educativos relacionados a saúde e segurança no trabalho;

c) acompanhar o monitoramento clínico ocupacional dos servidores lotados em ambientes insalubres e perigosos;

d) realizar análise e registro de acidente do trabalho;

e) elaborar e gerir o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) dos ambientes da UFERSA;

f) elaborar e atualizar laudos de insalubridade, periculosidade e Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

g) elaborar avaliações e emitir laudos e pareceres para subsidiar a perícia oficial em saúde;

h) realizar estudos de ergonomia, visando a melhoria dos postos de trabalho;

i) organizar, treinar e orientar a Brigadas de Incêndio no âmbito da UFERSA;

j) realizar, em conjunto com o Setor de Segurança do Trabalho da Superintendência de Infraestrutura, orientações de segurança para os servidores efetivos e terceirizados;

k) realizar visitas técnicas as obras para identificar riscos inerentes às atividades e propor medidas corretivas;

l) dimensionar o EPI adequado ao risco de cada atividade;

m) realizar requisições para aquisição, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI;

n) realizar campanhas de prevenção e combate a incêndio e controle de endemias.

## SEÇÃO VII

### DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 112. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pela supervisão e coordenação das atividades e ações de assistência estudantis, voltadas à permanência com qualidade do estudante de graduação na UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

**Elisângela** – Art. 112. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pela supervisão e coordenação das ações de assistência estudantil, voltadas à permanência com qualidade do discente na UFERSA e tem a seguinte estrutura administrativa:

*Justificativa: A PROAE atende discentes de graduação e de pós-graduação. Inserir a vírgula após Estudantis.*

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

I – Gabinete do Pró-Reitor;

II - Divisão de Auxílio Financeiro;

**Elisângela** – II - Divisão de Programas Sociais

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

III - Divisão de Moradia e Alimentação;

**Elisângela** – III - Divisão de Moradia Estudantil

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

IV - Divisão de Esporte e Saúde

**Elisângela** – IV - Divisão de Atenção à Saúde e Esporte

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

Art. 113. Compete a PROAE:

I – Assessorar a Reitoria quanto à política de assuntos estudantis;

**Elisângela** – I - Assessorar a Reitoria quanto à política de assistência estudantil;

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

II - propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas, programas e ações de assistência estudantis,

**Elisângela – II - propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas, programas e ações de assistência estudantil;**

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

III – elaborar a política de assuntos estudantis da UFERSA,

**Elisângela – III - elaborar, supervisionar, coordenar, avaliar e fazer cumprir a política de assistência estudantil da UFERSA;**

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

IV – representar a universidade nos fóruns de assistência estudantil;

V – supervisionar, coordenar, avaliar e fazer cumprir o Regulamento do Programa Institucional de Benefícios da Assistência Estudantil, as Normas de uso das Moradias Estudantis, de uso dos Parques Esportivos, de uso dos Restaurantes Universitários e da Assistência à Saúde do Estudante

**Elisângela – V – supervisionar, coordenar, avaliar e fazer cumprir o regulamento de concessão de benefícios da assistência estudantil e as normas de uso das Moradias Estudantis, dos Parques Esportivos e dos Restaurantes Universitários;**

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

VI - acompanhar e avaliar a execução do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) ou seu equivalente.

VII - propor e executar parcerias com o fim de desenvolver outras atividades de assuntos estudantis;

VIII – praticar os demais atos relativos aos assuntos estudantis, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 114. A Divisão de Auxílio Financeiro é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas ao programa de benefícios destinados a permanência dos estudantes de graduação presencial em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como a oferta de apoio financeiro e/ou transporte para participação discente em eventos, de acordo com os critérios estabelecidos nas normas da política de assistência estudantil.



**Elisângela – Art. 114.** A Divisão de Programas Sociais é a unidade responsável pelo acompanhamento social e pela coordenação, supervisão, controle e execução das ações relacionadas ao programa de benefícios destinados a permanência dos discentes, bem como a oferta de apoio financeiro ou transporte para participação de discentes em eventos, de acordo com os critérios estabelecidos nas normas da política de assistência estudantil.

*Justificativa: O PNAES é que é para graduação e situação de vulnerabilidade, mas a PROAE concede de outras fontes (congressos, torneios etc). E esses critérios vão estar na política. Essa divisão faz muito mais do que gerir recurso financeiro*

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

Art. 115. A Divisão de Moradia e Alimentação é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas aos restaurantes universitários, cantinas e assemelhados, ao atendimento nutricional aos discentes, bem como a moradia estudantil de forma a garantir a disciplina, a ordem e a boa convivência entre os estudantes residentes

**Elisângela – Art. 115.** A Divisão de Moradia Estudantil é a unidade responsável pela administração da Moradia Estudantil e avaliação das instalações físicas, bem como pelo acompanhamentos dos residentes de forma a promover a ordem e a boa convivência, proporcionando-lhes um ambiente capaz de permitir-lhes melhor aplicação nos estudos.

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

Art. 116. A Divisão de Esporte e Saúde é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas à prática desportiva universitária, preservação da saúde dos estudantes, com destaque para a saúde mental, de forma a contribuir com a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes;

**Elisângela – Art. 116.** A Divisão de Atenção à Saúde e Esporte é a unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas à promoção e proteção da saúde e a prática desportiva, de forma a contribuir com a melhoria do desempenho acadêmico e a saúde física mental dos discentes.

Criar: I - Setor de Atenção à Saúde: responsável pela realização de ações de promoção do bem-estar físico, mental e social dos discentes, por meio de atividades educativas em saúde, atendimentos individualizados ou coletivos e o acompanhamento do

funcionamento dos restaurantes universitários de modo a garantir a segurança alimentar e nutricional.

II - Setor de Esporte: responsável pela administração do Parque Esportivo da UFERSA e execução, supervisão e controle das atividades esportivas e de lazer.

**Votação: original ( ) Elisângela ( )**

