



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 006/2012

**Dispõe sobre a aprovação do
Regimento Interno da Reitoria da
Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia.**

O **Presidente do Conselho Universitário** - CONSUNI da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação extraída da sessão extraordinária, realizada em 27 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cruz das Almas, 31 de outubro de 2012


Paulo Gabriel Soledade Nacif
Reitor
Presidente do Conselho Universitário



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 006/2012

REGIMENTO INTERNO DA REITORIA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	4
SEÇÃO I.....	4
DA REITORIA.....	4
SEÇÃO II.....	4
DA ORGANIZAÇÃO DA REITORIA.....	4
SEÇÃO III.....	5
DO REITOR E VICE-REITOR.....	5
CAPÍTULO II.....	7
SEÇÃO I.....	7
DO GABINETE DO REITOR.....	7
SEÇÃO II.....	7
DA CHEFIA DO GABINETE DO REITOR.....	7
SEÇÃO III.....	8
DA CHEFIA DO GABINETE DO VICE-REITOR.....	8
SEÇÃO IV.....	8
DA SECRETARIA DO REITOR.....	8
SEÇÃO V.....	9
DA SECRETARIA DO VICE-REITOR.....	9
SEÇÃO VI.....	10
DA SECRETARIA GERAL DO GABINETE DA REITORIA.....	10
SEÇÃO V.....	11
DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	11
SEÇÃO VI.....	12
DAS COMISSÕES PERMANENTES.....	12
CAPÍTULO IV.....	14
SEÇÃO I.....	14
DAS PRÓ-REITORIAS.....	14
SEÇÃO II.....	15
DOS PRÓ-REITORES.....	15
SEÇÃO III.....	16
DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO.....	16
SEÇÃO IV.....	18
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....	18
SEÇÃO V.....	19
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....	19
SEÇÃO VI.....	20



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário

DA PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS	20
SEÇÃO VII	21
DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO	21
SEÇÃO VIII.....	22
DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	22
SEÇÃO IX.....	23
DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL.....	23
CAPÍTULO V	24
SEÇÃO I	24
DA PROCURADORIA FEDERAL.....	24
CAPÍTULO VI.....	25
SEÇÃO I	25
DAS ASSESORIAS ESPECIAIS	25
SEÇÃO II	25
DOS ASSESSORES	25
SEÇÃO III.....	26
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.....	26
SEÇÃO IV.....	27
DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS	27
SEÇÃO V	28
DAS ASSESORIAS ESPECIAIS.....	28
SEÇÃO VIII.....	29
NÚCLEOS ESPECIAIS DE ESTUDOS	29
CAPÍTULO VII.....	29
SEÇÃO I	29
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS.....	29
SEÇÃO II	29
DOS SUPERINTENDENTES E COORDENADORES DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS	
.....	30
SEÇÃO III.....	31
DA SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO E CADASTRO TERRITORIAL E DE	
IMÓVEIS	31
SEÇÃO IV.....	31
DA SUPERINTENDÊNCIA DA EDITORA DA UFRB	31
SEÇÃO V	32
DA SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO E REGISTROS ACADÊMICOS	32
SEÇÃO VI.....	34
DA AUDITORIA INTERNA	34
CAPÍTULO VIII	35
SEÇÃO I	35
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

CAPÍTULO I

**SEÇÃO I
DA REITORIA**

Art. 1 O Regimento Interno da Reitoria estrutura e disciplina o funcionamento dos órgãos que a compõe.

Art. 2 A Reitoria é órgão executivo superior responsável por coordenar, fiscalizar e superintender todas as atividades universitárias, dando cumprimento à legislação vigente e às deliberações dos Conselhos Universitário e Acadêmico, além de estabelecer as ações e medidas regulamentares cabíveis.

Art. 3 A reitoria será exercida pelo Reitor e pelo Vice-Reitor.

§1º Nas ausências e impedimentos do Reitor, a Reitoria será exercida pelo Vice- Reitor.

§2º Nas ausências e/ou impedimentos simultâneos do Reitor e do Vice-Reitor, a Reitoria será exercida por um Dirigente de um dos Centros de Ensino indicado pelo Conselho Universitário, na forma do Art. 23, Inciso VIII do Estatuto da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

§3º Ocorrendo à vacância simultânea dos cargos de Reitor e do Vice-Reitor, assumirá a Reitoria um Dirigente de um dos Centros de Ensino indicado pelo Conselho Universitário, na forma do Art. 23, Inciso VIII do Estatuto, cabendo-lhe convocar o referido Conselho para proceder a nova eleição, em conformidade com a legislação em vigor.

**SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO DA REITORIA**

Art. 4 Integram a Reitoria:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

- I** - o Gabinete do Reitor;
- II**- as Pró-Reitorias;
- III**- a Procuradoria Federal;
- IV**- as Assessorias Especiais; e
- V**- os Órgãos Administrativos.

Art. 5 A Reitoria pode criar outras secretarias, comissões, serviços e/ou núcleos.

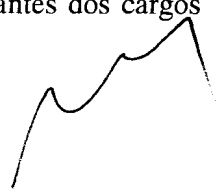
§1º Excetuando-se a Vice-reitoria, todos os cargos de direção da administração superior, que integram a Reitoria, são de livre escolha do Reitor, observando o nível de instrução superior e/ou comprovada experiência administrativa, como requisito mínimo para a ocupação dos referidos cargos.

§2º Os titulares de cargo de direção e/ou função gratificada indicarão seus substitutos entre os servidores que lhe sejam subordinados.

§3º A Reitoria pode instituir a criação de outros órgãos subordinados necessários ao funcionamento da administração.

**SEÇÃO III
DO REITOR E VICE-REITOR**

Art. 6 São atribuições do Reitor:

- I** - representar a Universidade;
 - II** - convocar e presidir os Conselhos Superiores, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
 - III** - nomear e empossar os Diretores e Vice-Diretores dos Centros de Ensino;
 - IV** - escolher, nomear e empossar os Pró-Reitores e demais ocupantes dos cargos da estrutura da Administração Central da Universidade;
- 



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

- V - dar cumprimento às deliberações dos Conselhos Universitário, Acadêmico e Curador da Universidade;
- VI - emanar os atos pertinentes ao provimento e vacância dos cargos do Quadro da Universidade, bem como os relativos ao pessoal temporário;
- VII - expedir atos de lotação referentes à distribuição dos cargos de Magistério da Universidade, após ouvir o Conselho Universitário;
- supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, a fim de garantir a regularidade, a disciplina, o decoro, a eficiência e a eficácia dos serviços prestados;
- VIII - conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias;
- IX - submeter ao Conselho Universitário propostas de políticas gerais, planejamento global e diretrizes orçamentárias para a Universidade;
- X - apresentar, anualmente, ao Conselho Curador, a Proposta Orçamentária, o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Universidade;
- XI - encaminhar ao Conselho Curador os projetos que envolvam utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito e criação de fundos especiais, assim como doações e legados que gerarem encargos financeiros para a Universidade;
- XII - dar conhecimento ao Conselho Universitário acerca do Relatório de Gestão da Universidade;
- XIII - assinar convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive os que incluam intervenção ou participação dos Centros de Ensino, desde que com breve anuência de seu Diretor e de outros Órgãos da administração superior;
- XIV - delegar poderes ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores e demais autoridades universitárias;
- XV - desempenhar outras atribuições não especificadas no Estatuto que estejam compreendidas na área de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades universitárias; e
- XVI - as representações judicial e extrajudicial serão exercidas de acordo com a legislação vigente.

Art. 7 São atribuições do Vice-Reitor:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

- I** - coordenar e superintender as atividades da Vice-Reitoria;
- II** - substituir o Reitor em caso de falta ou impedimento;
- III** - representar o Reitor quando designado;
- IV** - desempenhar funções a ele delegadas pelo Reitor;
- V** - desempenhar as demais funções inerentes ao cargo; e
- VI** - cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais, bem como as deliberações dos Conselhos Universitário, Acadêmico e Curador da Universidade.

CAPÍTULO II

**SEÇÃO I
DO GABINETE DO REITOR**

Art. 8 O Gabinete do Reitor é órgão da administração superior subordinado à Reitoria.

Art. 9 O Gabinete é composto por:

- I**- Chefia do Gabinete do Reitor;
- II**- Secretaria do Reitor;
- III**- Secretaria do Vice-Reitor;
- IV**- Secretaria Geral do Gabinete da Reitoria;
- V**- Secretaria dos Órgãos Colegiados; e
- VI**- Comissões Permanentes.

**SEÇÃO II
DA CHEFIA DO GABINETE DO REITOR**

Art. 10 São atribuições do Chefe de Gabinete do Reitor:

- I** - assistir ao Reitor;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

- II - relacionar-se com todos os níveis da administração e com o público em geral;
- III - transmitir e acompanhar a execução das determinações emanadas pelo reitor;
- IV - coordenar as atividades expedientes;
- V - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades do setor,
- VI - gerenciar recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do setor;
- VII - analisar, instruir e despachar expedientes oficiais e correspondências que tramitem no Gabinete;
- VIII - supervisionar a elaboração do Relatório de gestão setorial do Gabinete;
- IX - colaborar com a elaboração do Relatório de Gestão, disponibilizando dados; e
- X - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Reitoria no âmbito desta Universidade.

Art. 11 A Chefia de Gabinete será exercida por um profissional portador de diploma de nível superior e/ou com comprovada experiência na área, nomeado pelo Reitor.

Art. 12 A chefia de gabinete e seu (sua) substituto (a) respondem pelos atos de gestão no limite das suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As responsabilidades estendem-se aos Chefes das secretarias e aos de Núcleos, no limite da delegação estabelecida pelo Regimento Interno do Gabinete do Reitor.

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA DO REITOR**

Art. 13 A Secretaria da Reitoria é um órgão de apoio administrativo, responsável pelas atividades e procedimentos vinculados ao Reitor.

Art. 14 São atribuições da Secretaria da Reitoria:



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

I - assessorar o Reitor; administrar a agenda pessoal do Reitor; despachar e colher assinaturas; priorizar, marcar e cancelar compromissos; administrar pendências; definir encaminhamentos de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões;

II - atender, receber, orientar e encaminhar pessoas; atender pedidos e solicitações; fornecer informações; selecionar ligações;

III - gerenciar informações; ler documentos; levantar informações; criar e manter atualizado banco de dados; reproduzir documentos; acompanhar as publicações no Diário Oficial da União;

IV - elaborar documentos; redigir textos; elaborar relatórios, convites e convocações; transcrever textos;

V - acompanhar correspondência; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondências impressas e eletrônicas;

VI - organizar eventos e viagens; reservar e preparar a sala; enviar convites e convocações; confirmar presenças; providenciar material; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal (passaporte, vistos); elaboração de relatórios das viagens;

VII - planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria;

VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DO VICE-REITOR**

Art. 15 A Secretaria da Vice-Reitoria é um órgão de apoio administrativo, responsável pelas atividades e procedimentos vinculados ao Vice-Reitor.

Art. 16 São atribuições da Secretaria do Vice-Reitor:

I - assessorar o Vice-Reitor; administrar a agenda pessoal do Vice-Reitor; despachar e colher assinaturas; priorizar, marcar e cancelar compromissos; administrar pendências; definir encaminhamentos de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

II - atender, recepcionar, orientar e encaminhar pessoas; atender pedidos e solicitações; fornecer informações; selecionar ligações;

III - gerenciar informações; ler documentos; levantar informações; criar e manter atualizado banco de dados; reproduzir documentos; acompanhar as publicações no Diário Oficial da União;

IV - elaborar documentos; redigir textos; elaborar relatórios, convites e convocações; transcrever textos;

V - acompanhar correspondência; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondências impressas e eletrônicas;

VI - organizar eventos e viagens; reservar e preparar a sala; enviar convites e convocações; confirmar presenças; providenciar material; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal (passaporte, vistos); elaboração de relatórios das viagens;

VII - planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria;

VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA GERAL DO GABINETE DA REITORIA

Art. 17 À Secretaria Geral, órgão de apoio administrativo, diretamente subordinada a Reitoria, compete:

I - atender e orientar a comunidade interna e externa da universidade;

II - receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Reitor, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expediente;

III - manter as informações atualizadas indispensáveis ao desenvolvimento das atividades do Gabinete atualizadas;

IV - organizar e manter atualizadas as publicações, documentos e correspondência de interesse para as atividades do gabinete do Reitor;

V - organizar e atualizar cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VI - organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas de interesse geral da Universidade;

VII - preparar a correspondência e despacho do Reitor;

VIII - efetuar trabalho de elaboração e reprodução de documentos;

IX - orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados no gabinete;

X - controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como supervisionar os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos do Gabinete;

XI - executar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos do gabinete do Reitor;

XII - executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Art. 18 A secretaria geral do gabinete será exercida por um profissional portador de diploma de nível superior e/ou por comprovada experiência na área, nomeado pelo Reitor.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 19 À Secretaria dos Órgãos Colegiados, órgão de apoio administrativo, diretamente subordinado ao gabinete, compete:

I – expedir a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos, após autorização pelo Presidente;

II – organizar e preparar as pautas das reuniões, de acordo com os processos a serem apresentados aos Conselhos, submetê-las à aprovação pelo Presidente e, após aprovadas, encaminhá-las aos conselheiros, juntamente com os pareceres;

III – realizar serviços de apoio às reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos Superiores, das respectivas Câmaras e Comissões Especiais, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros dos conselhos;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

IV – comunicar às Pró-Reitorias e aos Setores afins as determinações dos Órgãos Colegiados;

V - receber, instruir e encaminhar os processos submetidos à consideração dos Conselhos, das respectivas Câmaras e Comissões Especiais;

VI – elaborar e disponibilizar em Boletim Interno as Resoluções aprovadas pelos Conselhos;

VII – manter o arquivo das Resoluções oriundas de cada um dos Conselhos; dos pareceres emitidos; da correspondência expedida e recebida, bem como das pautas e atas das reuniões, organizado e atualizado para fins de consulta e informação; e

VIII – executar outras atividades que lhe forem designadas pelos Presidentes dos Conselhos e das respectivas Câmaras.

**SEÇÃO VII
DAS COMISSÕES PERMANENTES**

Art. 20 Constituem as Comissões Permanentes:

I – Comissão Permanente de Pessoal Docente;

II – Comissão Permanente de Acumulação de Cargos;

III – Comissão Interna de Supervisão.

Art. 21 À Comissão Permanente de Pessoal Docente compete:

I - analisar e emitir parecer sobre regime de trabalho;

II – propor a instauração de sindicância ou processo disciplinar nos casos de descumprimento das regras do regime de trabalho;

III – analisar e emitir parecer sobre a avaliação do desempenho;

IV – analisar e emitir parecer em caso de afastamento com por prazo superior a (60) sessenta dias;

V – avaliar edital para a contratação de docente por meio de concursos;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VI – analisar e emitir parecer sobre a contratação de Professores Visitantes.

Art. 22 À Comissão Permanente de Acumulação de Cargos compete:

I – verificar a legitimidade da situação de empregos do pessoal docente e técnico-administrativo, na forma da legislação em vigor;

II – emitir parecer conclusivo, em caráter obrigatório, em todos os casos de acumulação remunerada de cargos, funções, empregos ou proventos de inatividade originada dos Relatórios dos órgãos fiscalizadores, denúncias e consultas internas;

III – apreciar pedidos de reconsideração, cujos processos versem sobre acumulação remunerada inicialmente reconhecida como ilícita; e

IV – fornecer informações, quando solicitada, sobre o andamento de processos de sua competência.

Art. 23 À Comissão Interna de Supervisão compete:

I – acompanhar a implantação do Plano de Carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;

II – auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores quanto ao Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;

III – fiscalizar e avaliar a implantação do Plano de Carreira no âmbito da UFRB;

IV – propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano;

V – apresentar proposta e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UFRB e seus programas de capacitação, de avaliação de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

VI – avaliar, anualmente, as propostas de lotação da Instituição Federal de Ensino, conforme o inciso I, do § 1º, do art. 24, da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro 2005;

VII – acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFRB (de acordo com o anexo II do Decreto n.5824, de 29/06/2006), bem como dos cargos que os integram; e



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VIII - examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

CAPÍTULO IV

**SEÇÃO I
DAS PRÓ-REITORIAS**

Art. 24 As Pró-Reitorias são órgãos da administração superior subordinadas à Reitoria.

Art. 25 As Pró-Reitorias da UFRB são as seguintes:

- I-** Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD;
- II-** Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG;
- III-** Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT;
- IV-** Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis – PROPAAE;
- V-** Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN;
- VI-** Pró-Reitoria de Administração – PROAD;
- VII-** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal – PROGEP.

Art. 26 As Pró-Reitorias de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis prestarão assessoria à Reitoria e aos Centros de Ensino na realização, acompanhamento e avaliação das atividades específicas de ensino de graduação e pós-graduação, bem como nas atividades de pesquisa, extensão, assuntos estudantis, ações afirmativas e atendimento às categorias que integram a comunidade universitária, conforme o estabelecido em seus Regimentos Internos.

Art. 27 As Coordenadorias e as Superintendências, quando definidas pelo Reitor, são subordinadas às Pró-Reitorias.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

Art. 28 Os Núcleos de assessoramento são ligados aos Pró-Reitores.

Art. 29 Os Núcleos de representação local são unidades avançadas das Pró-Reitorias nos *campi*.

Art. 30 Os Núcleos de Gestão, Apoio, Desenvolvimento, Fiscalização, Estudo e Acompanhamento são subordinados às Coordenadorias e/ou às Superintendências.

**SEÇÃO II
DOS PRÓ-REITORES**

Art. 31 São atribuições do Pró-Reitor:

I - coordenar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades exercidas pelas coordenadorias que lhes são subordinadas;

II - coordenar os planos de ação pertinentes às respectivas Pró-Reitorias;

III - assessorar permanentemente o Reitor em assuntos de sua competência;

IV - delegar competência específica com anuência prévia do Reitor;

V - manter-se informado sobre planos e programas da UFRB, acompanhando o desenvolvimento de sua implantação;

VI - reunir os coordenadores de sua subordinação para exame de assuntos técnicos e administrativos, quando julgar conveniente;

VII - comunicar, imediatamente, o Reitor sobre qualquer ocorrência de irregularidade, cuja providência fuja a sua alçada;

VIII - indicar o afastamento de servidores das unidades que lhe são subordinadas para a realização de trabalhos fora da sede ou de natureza especial;

IX - comunicar-se, entender-se ou corresponder-se diretamente com quaisquer entidades ou autoridades públicas e privadas, brasileiras ou estrangeiras, em assuntos de sua competência, salvo os casos privativos do Reitor.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

X - fornecer subsídios para a formulação da Proposta Orçamentária e do Orçamento Próprio da Universidade;

XI - supervisionar a elaboração do Relatório de Gestão Setorial da Pró-Reitoria;

XII - colaborar com a elaboração e disponibilização de dados para o Relatório de Gestão;

XIII - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Reitoria no âmbito da Universidade;

XIV - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores.

Art. 32 Os titulares das Pró-Reitorias e seus substitutos respondem pelos atos de gestão, no limite das suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As responsabilidades estendem-se aos Coordenadores e Chefes de Núcleos no limite da delegação estabelecida pelo Regimento Interno de cada Pró-Reitoria.

**SEÇÃO III
DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Art. 33 A Pró-Reitoria de Graduação é responsável pela proposição, coordenação e avaliação das políticas de ensino de graduação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 34 À Pró-Reitoria de Graduação compete:

I - garantir condições para a oferta de ensino de graduação de qualidade;

II - analisar as propostas curriculares dos cursos de graduação para posterior avaliação e aprovação pela Câmara de Graduação;

III - assegurar o cumprimento do projeto acadêmico curricular dos cursos em parceria com os Colegiados de Cursos;

IV - planejar e avaliar as atividades acadêmicas da Universidade no tocante ao ensino de graduação;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

V - acompanhar, registrar e manter atualizados os colegiados dos cursos no que se refere às diretrizes curriculares e demais legislações educacionais com aplicabilidade no âmbito da UFRB;

VI - propor a expansão e atualização do ensino de graduação a partir de demandas locais, regionais e nacionais;

VII - assessorar na elaboração de projetos acadêmicos curriculares de novos cursos e reformulação dos projetos existentes;

VIII - elaborar e implementar, em conjunto com os Centros de Ensino, plano estratégico de graduação para a UFRB;

IX - intermediar e encaminhar aos órgãos superiores, quando necessário, solicitações e manifestações dos discentes e docentes no que se refere às ofertas de componentes curriculares e necessidades acadêmicas não contempladas pelos Centros de Ensino e colegiados;

X - divulgar e manter atualizada a página eletrônica da UFRB em relação aos cursos ofertados;

XI - elaborar a proposta do calendário acadêmico da UFRB;

XII - analisar questões relacionadas ao não-cumprimento das normas institucionais conforme previsto no Regimento Geral da Universidade, Arts. 150, 151, 152 e 153, por parte dos discentes, encaminhando os pareceres aos órgãos superiores para deliberação;

XIII - assessorar os Centros de Ensino no processo de avaliação de desempenho dos docentes, fazendo cumprir as normas emanadas dos Colegiados Superiores;

XIV - propor, realizar e avaliar ações de formação continuada, capacitação e atualização didático-pedagógica dos professores de graduação em parceria com os colegiados;

XV - assessorar os Centros de Ensino nos processos seletivos simplificados de seleção de docentes;

XVI - promover, em conjunto com as demais pró-reitorias, a integração dos docentes ingressantes na UFRB;

XVII - avaliar os estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados pelos discentes;

XVIII - coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e os programas de educação à distância;

XIX - planejar, coordenar e avaliar os processos de seleção para ingresso de discentes na UFRB;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

XX - assessorar e avaliar os programas de bolsas existentes no âmbito da graduação;

XXI - realizar outras atividades ligadas ao ensino de graduação que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

XXII - apoiar os Colegiados na realização de atividades que almejem à qualidade de ensino, visando, principalmente, à superação de déficits oriundos da educação básica.

Art. 35 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Graduação: a Secretaria de apoio administrativo, Coordenadorias e os Núcleos de Gestão.

**SEÇÃO IV
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 36 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é responsável pelo planejamento, coordenação, fiscalização e implementação da política de Pós-Graduação e de Pesquisa da UFRB.

Art. 37 À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação compete:

I - cadastrar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa e inovação tecnológica da UFRB;

II - elaborar e implementar o plano estratégico de pesquisa e inovação tecnológica da UFRB;

III - sugerir políticas para o desenvolvimento da pesquisa e inovação tecnológica da UFRB;

IV - coordenar a elaboração e acompanhar os projetos institucionais de pesquisa e inovação tecnológica;

V - estimular a produção do conhecimento e cadastrar a propriedade intelectual;

VI - definir critérios de avaliação dos programas e projetos de pesquisa da UFRB;

VII - assessorar os Centros de Ensino na elaboração de propostas e acompanhamento de atividades de cursos *Stricto sensu* e *Lato sensu*;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VIII - propor e implementar políticas de incentivo e apoio às atividades de pós-graduação e capacitação docente;

IX - implantar e acompanhar o programa de bolsas de pós-graduação financiado pelas agências e fundações de apoio à pesquisa;

X - elaborar e implementar, em conjunto com os Centros de Ensino, o plano estratégico de ensino de pós-graduação da UFRB;

XI - coordenar a elaboração e a execução de projetos institucionais de ensino de pós-graduação com instituições nacionais e internacionais;

XII - oferecer suporte às ações de captação de recursos, organização e divulgação de eventos científicos;

XIII - coordenar e acompanhar a execução de projetos especiais no âmbito da PRPPG;

XIV - acompanhar e certificar atividades relacionadas à pesquisa;

XV - analisar questões relacionadas ao não-cumprimento das normas institucionais conforme previsto no Regimento Geral da Universidade, Arts. 150, 151, 152 e 153, por parte dos discentes, encaminhando os pareceres aos órgãos superiores para deliberação;

Art. 38 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: a Secretaria de apoio administrativo, as Coordenadorias e os Núcleos.

**SEÇÃO V
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Art. 39 A Pró-Reitoria de Extensão é responsável por planejar, coordenar e avaliar as políticas de Extensão da UFRB.

Art. 40 À Pró-Reitoria de Extensão compete:

I - coordenar, articular, fomentar, cadastrar, acompanhar e certificar as atividades de extensão realizadas pelos Centros de Ensino, bem como pelos programas institucionais de caráter extensionista;

II - propor políticas institucionais de extensão para a UFRB;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

III - identificar formas e estratégias de interface da universidade com a sociedade civil organizada, as instituições públicas, os setores produtivos e a comunidade em geral;

IV - conceber políticas e estratégias de integração comunitária nos âmbitos internos e externos da UFRB.

Art. 41 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Extensão: a Secretaria de apoio administrativo, as Coordenadorias e os Núcleos de Assessoramento e de Gestão.

**SEÇÃO VI
DA PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS
ESTUDANTIS**

Art. 42 A Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis é responsável por planejar, coordenar e avaliar as políticas de Ações Afirmativas e Estudantis da UFRB.

Art. 43 À Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis compete:

I - implementar políticas de ações afirmativas e assuntos estudantis na UFRB;
II - gerir e avaliar as ações que assegurem a permanência dos estudantes da UFRB;
III - implementar a política institucional de acesso, permanência e pós-permanência na UFRB;

IV - promover ações estratégicas em prol da integração e convivência da comunidade acadêmica na Universidade;

V - agir em prol da pregnância institucional da política de ações afirmativas e assuntos estudantis.

Art. 44 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis: a Secretaria de apoio administrativo, Coordenadorias e os Núcleos de Representação local e de gestão.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

**SEÇÃO VII
DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 45 A Pró-Reitoria de Planejamento é responsável pela proposição, coordenação, execução e acompanhamento das políticas de planejamento e desenvolvimento institucional da UFRB.

Art. 46 À Pró-reitoria de Planejamento compete:

- I** - coordenar a elaboração, acompanhamento e reformulação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II** - propor e executar a Avaliação Institucional;
- III** - elaborar planos, programas e projetos de caráter institucional;
- IV** - realizar estudos para a definição do plano de expansão da Universidade;
- V** - elaborar e acompanhar a execução do orçamento da Universidade;
- VI** - realizar estudos, coordenar e acompanhar o processo de arrecadação das receitas da Universidade;
- VII** - estabelecer critérios para a alocação de recursos;
- VIII** - implantar um banco de dados de interesse da Universidade;
- IX** - implantar um sistema uniforme de informações nos âmbitos administrativo e financeiro e nos órgãos da Universidade;
- X** - coordenar, orientar e controlar a celebração dos contratos e convênios com vistas à realização de projetos governamentais e/ou institucionais;
- XI** - acompanhar, analisar, conciliar e regularizar as contas contábeis que compõem os balanços da UFRB;
- XII** - analisar a documentação dos processos para empenho quanto à sua instrução e sua conformidade com a legislação vigente e termos de ajustes firmados pela UFRB;
- XIII** - analisar e registrar a documentação dos processos para pagamento quanto à sua instrução e sua conformidade com a legislação vigente e termos de ajustes firmados pela UFRB;
- XIV** - executar a política biblioteconômica da UFRB e propor atualizações e inovações;
- XV** - desenvolver uma política de gestão documental;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

XVI - planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relativas aos planos diretores, projetos de arquitetura e engenharia, obras e serviços de engenharia, orçamentos, perícias e avaliações;

XVII - coordenar a elaboração do relatório de gestão da Universidade.

Art. 47 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Planejamento: a Secretaria de apoio administrativo, Superintendências, Coordenadorias e os Núcleos.

**SEÇÃO VIII
DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 48 A Pró-Reitoria de Administração é responsável pela fixação de normas e diretrizes de administração, proposição, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações e políticas de Gestão Administrativa e Patrimonial da UFRB, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 49 À Pró-Reitoria de Administração compete:

I - realizar estudos visando à modernização administrativa, à proposição de alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços, à desburocratização e ao aumento da produtividade;

II - participar da elaboração e execução da programação orçamentária da universidade, tendo em vista as metas e ações previstas no PDI, os compromissos e os recursos repassados pelo MEC, bem como os convênios e contratos de outras agências financiadoras nacionais e estrangeiras;

III - promover, juntamente com os órgãos da Universidade, a elaboração de normas, manuais, instruções, rotinas, fluxos, formulários e impressos;

IV - propor medidas visando à racionalização do processo decisório;

V - autorizar, planejar, executar e acompanhar a realização dos processos licitatórios e de compras da Universidade;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VI - planejar, elaborar, executar e acompanhar os contratos de serviços terceirizados da Universidade;

VII - garantir a segurança do campus e da sua estrutura física e patrimonial;

VIII - programar, executar e controlar o recebimento, a guarda e distribuição dos materiais adquiridos pela UFRB;

IX - programar, executar e controlar os serviços de transportes e protocolo da Universidade;

X - fazer a integração entre as atividades meio e fim da Universidade;

XI - executar quaisquer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Art. 50 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Administração: a Secretaria de apoio administrativo, as Coordenadorias e os Núcleos.

**SEÇÃO IX
DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL**

Art. 51 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal é responsável pela proposição de diretrizes, a orientação, a coordenação, a supervisão e a fiscalização de assuntos e atividades concernentes ao pessoal.

Art. 52 À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal compete:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão e de desenvolvimento de pessoal;

II - propor o desenvolvimento e implantar sistemas de informação de gestão de pessoal que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de recursos humanos, bem como à produção de informações gerenciais;

III - manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;

IV - oferecer atividades de formação continuada aos servidores técnico-administrativos;

V - acompanhar os processos de progressão na carreira dos servidores.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

Art. 53 Compõem a estrutura da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal: a Secretaria de apoio administrativo, as Coordenadorias e os Núcleos de gestão.

CAPÍTULO V

**SEÇÃO I
DA PROCURADORIA FEDERAL**

Art. 54 A Procuradoria Federal na UFRB é uma Unidade Consultiva e de Contenciosa, órgão de execução da Advocacia-Geral da União, que integra a Procuradoria-Geral da União.

Art. 55 Sua competência está prevista na Lei Complementar 73, de 10 de Fevereiro de 1993, Título II, Capítulo V, Art. 11 e Capítulo IX, Arts. 17 e 18.

- I** - representar judicial e extrajudicial a UFRB;
- II** - prestar consultoria e assessoramento jurídicos;
- III** - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a serem uniformemente seguidos em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- IV** - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação de autoridade indicada no *caput* deste artigo;
- V** - assistir à autoridade, assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- VI** - examinar, prévia e conclusivamente:
 - a)** os textos de edital de licitação como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;
 - b)** os atos pelos quais se reconhecerá a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I
DAS ASSESORIAS ESPECIAIS

Art. 56 São órgãos da administração superior subordinados à Reitoria.

Art. 57 São Assessorias Especiais da Reitoria:

- I- Assessoria de Comunicação;
- II- Assessoria para Assuntos Internacionais;
- III- Assessorias Especiais;
- IV- Núcleos Especiais de Estudos.

SEÇÃO II
DOS ASSESSORES

Art. 58 São atribuições dos assessores:

- I - elaborar e coordenar os planos de trabalho pertinentes às respectivas assessorias;
- II - orientar e supervisionar as atividades da assessoria sob sua responsabilidade;
- III - assessorar permanentemente o Reitor em assuntos de sua competência;
- IV - delegar competência específica, com anuência prévia do Reitor;
- V - manter-se informado sobre planos e programas da UFRB, acompanhando o desenvolvimento de sua implantação;
- VI - apresentar imediatamente ao Reitor qualquer ocorrência de irregularidade, cuja providência fuja a sua alçada;
- VII - comunicar-se, entender-se diretamente com quaisquer entidades ou autoridades públicas e/ou privadas, brasileiras e/ou estrangeiras, em assuntos de sua competência, salvo os casos privativos do Reitor;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VIII - fornecer subsídios para a formulação da Proposta Orçamentária e do Orçamento Próprio da Universidade, quando solicitado;

IX - elaborar Relatório Setorial Anual das Atividades da Assessoria;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Reitoria no âmbito da Universidade;

XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores.

Art. 59 Os titulares das assessorias e seus substitutos respondem pelos atos de gestão, no limite das suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As responsabilidades estendem-se aos coordenadores e/ou Chefes de Núcleos no limite da delegação estabelecida pelo Regimento Interno de cada Assessoria.

**SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 60 A Assessoria de Comunicação é o órgão de apoio e assessoramento da Reitoria nas áreas de Imprensa, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Internet e Produção Audiovisual.

Art. 61 Compete à Assessoria de Comunicação:

I - coordenar o serviço de administração das informações jornalísticas e do fluxo das fontes para os públicos de interesse da Instituição e vice-versa;

II - planejar, coordenar, executar e administrar: a publicidade e propaganda; produções audiovisual e editorial; e campanhas promocionais de interesse da Instituição;

III - elaborar noticiários para os meios de comunicação internos e externos, realização de entrevistas, sínteses e recortes de notícias;

IV - participar do planejamento e organização de eventos;

V - elaborar normas de funcionamento da Assessoria, as quais deverão ser aprovadas pelo Reitor;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VI - coordenar as atividades da TV e Rádio Universitária.

Art. 62 Compõem a estrutura da Assessoria de Comunicação: a Secretaria de apoio administrativo e os Núcleos de Gestão.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Art. 63 A Assessoria para Assuntos Internacionais é o órgão de apoio e assessoramento da Reitoria, tendo como atribuição promover ações voltadas para a internacionalização da UFRB, de forma institucionalizada, de acordo com a missão e a finalidade desta universidade.

Art. 64 À Assessoria para Assuntos Internacionais compete:

I - promover a mobilidade internacional acadêmica e científica de estudantes, professores e técnico-administrativos em instituições de ensino e pesquisa;

II - propor e analisar os convênios de cooperação internacional e auxiliar estudantes, professores e técnico-administrativos nos contatos com instituições de ensino e pesquisa no exterior;

III - auxiliar estudantes, professores e técnico-administrativos estrangeiros nos contatos com a UFRB;

IV - elaborar editais, selecionar e orientar os estudantes em processo de mobilidade internacional acadêmica estudantil;

V - divulgar as atividades da Universidade, em outros países, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

VI - identificar e divulgar oportunidades de intercâmbio, de fomento para cooperação internacional em pesquisa e ensino, concessão de bolsas de estudo e ajuda financeira para viagens;

VII - promover eventos sobre temas relacionados à internacionalização da UFRB;

VIII - realizar contatos com Embaixadas e Consulados com o Corpo Diplomático acreditado no Brasil e com outras instituições estrangeiras sediadas no território nacional;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

IX - participar de reuniões, seminários e cursos relacionados à internacionalização das Instituições de Ensino Superior;

X - representar a UFRB em eventos e reuniões, conforme demanda.

XI - realizar as atividades de apoio administrativo.

Art. 65 A Assessoria contará com dois Assessores Adjuntos indicados pelo Reitor e subordinados ao Assessor Internacional.

Art. 66 Compõem a estrutura da Assessoria para Assuntos Internacionais: a Secretaria de Apoio Administrativo e os Núcleos.

**SEÇÃO V
DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS**

Art. 67 As Assessorias Especiais serão compostas por assessores designados pelo Reitor.

Art. 68 Às Assessorias Especiais compete:

I - realizar estudos demandados pelo Reitor;

II - elaborar e/ou acompanhar a execução de projetos governamentais e/ou institucionais;

III - elaborar planos, programas e ações estratégicas a partir de diretrizes traçadas pelo Reitor, de demandas e oportunidades apresentadas pela comunidade universitária, pelo poder público e pela sociedade;

IV - efetuar levantamentos das prioridades da administração superior e da sociedade para a inclusão em planos, programas, projetos e ações estratégicas para a universidade;

V - promover a divulgação e a discussão na sociedade e na comunidade universitária de planos, programas, projetos e ações estratégicas para a universidade;

VI - elaborar estudos de cenários prospectivos necessários ao desenvolvimento da UFRB;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VII - propor ao Reitor a construção de comissões, grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de planos, programas, projetos e ações estratégicas para a UFRB;

VIII - elaborar projetos visando à capacitação de recursos extra-orçamentários oriundos da União, dos Estados, dos Municípios, das Instituições Nacionais e Internacionais de fomento e dos demais setores Públicos e Privados;

IX - acompanhar a inclusão e aprovação de emendas no orçamento Geral da União e do Estado.

**SEÇÃO VIII
NÚCLEOS ESPECIAIS DE ESTUDOS**

Art. 69 Aos Núcleos Especiais de Estudos compete:

I - atribuições expressas no ato de suas designações;

II - tratar de assuntos e/ou atividades específicos.

CAPÍTULO VII

**SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 70 Os Órgãos Administrativos são:

I- Superintendência de Regularização e Cadastro Territorial;

II- Superintendência de Editora Universitária;

III- Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos;

IV- Auditoria Interna.

SEÇÃO II





**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

**DOS SUPERINTENDENTES E COORDENADORES DOS ÓRGÃOS
ADMINISTRATIVOS**

Art. 71 São atribuições dos Superintendentes e Coordenadores:

- I** - administrar o órgão;
- II** - elaborar e submeter o plano anual de atividades e planos ou projetos isolados do órgão;
- III** - exercer atividades de fiscalização no âmbito de atuação do órgão;
- IV** - cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentares que lhe sejam aplicáveis;
- V** - cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações superiores;
- VI** - opinar sobre assuntos que dependam de decisão superior;
- VII** - apresentar imediatamente ao Reitor qualquer ocorrência de irregularidade, cuja providência fuja a sua alçada;
- VIII** - indicar o afastamento de servidores das unidades que lhe são subordinadas para a realização de trabalhos fora da sede ou de natureza especial;
- IX** - comunicar-se, entender-se ou corresponder-se diretamente com quaisquer entidades ou autoridades públicas e privadas, brasileiras ou estrangeiras, em assuntos de sua competência, salvo os casos privativos do Reitor;
- X** - fornecer subsídios para a formulação da proposta orçamentária;
- XI** - supervisionar a elaboração do Relatório Anual de atividades do seu órgão;
- XII** - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Reitoria no âmbito da Universidade;
- XIII** - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores.

Art. 72 Os titulares dos órgãos administrativos e seus substitutos respondem pelos atos de gestão, no limite das suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As responsabilidades estendem-se aos coordenadores e Chefes de Núcleos, no limite da delegação estabelecida pelo Regimento Interno de cada órgão.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário

SEÇÃO III
DA SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO E CADASTRO
TERRITORIAL E DE IMÓVEIS

Art. 73 A Superintendência de Regularização e Cadastro Territorial, órgão da administração superior subordinado à Reitoria, tem por finalidade a regularização documental e o reordenamento do espaço físico dos *campi* da UFRB.

Art. 74 À Superintendência de Regularização e Cadastro Territorial compete:

- I** - regularizar documentos das terras onde funcionam os Centros de Ensino;
- II** - regularizar documentos dos imóveis;
- III** - definir estratégias visando à ocupação dos espaços de acordo com os interesses da universidade.

Art. 75 Compõem a estrutura da Superintendência: a Secretaria de apoio administrativo e os Núcleos de Gestão.

SEÇÃO IV
DA SUPERINTENDÊNCIA DA EDITORA DA UFRB

Art. 76 A Superintendência da Editora da UFRB, órgão da administração superior subordinado à Reitoria, tem por finalidade a publicação de trabalhos científicos, didáticos, técnicos, literários e culturais, visando à difusão do conhecimento prioritariamente da UFRB.

Art. 77 Compete à Superintendência da Editora:

- I** - publicar trabalhos originais e de revisão;
- II** - reeditar obras consagradas e esgotadas;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

III - contribuir, por meio de suas publicações, com a integração do ensino, da pesquisa, da extensão universitária e de ações afirmativas e assuntos estudantis;

IV - promover eventos relacionados à divulgação da leitura e do livro;

V - distribuir nacional e internacionalmente as publicações da EDUFRB;

VI - criar e fortalecer mecanismos de interação com autores, instituições universitárias, editoras, gráficas e livrarias.

Art. 78 Compõem a estrutura da Superintendência: Secretaria de apoio administrativo e os Núcleos de Gestão.

SEÇÃO V

DA SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO E REGISTROS ACADÊMICOS

Art.79 A Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos, órgão da administração superior subordinado à Reitoria, tem como finalidade realizar a regulação dos cursos de graduação, assim como manter atualizados os dados institucionais referentes à graduação e pós-graduação.

Art. 80 No que tange às atividades de regulação, à Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos compete:

I - examinar e emitir pareceres técnicos nos processos que envolvam a criação e extinção dos cursos de graduação;

II - organizar e manter atualizado o cadastro dos cursos de graduação e pós-graduação;

III - orientar, coordenar e controlar a elaboração dos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação;

IV - atualizar e prestar informações referentes aos processos de regulação dos cursos de graduação;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

V - prestar assistência técnica às coordenações de cursos na montagem dos processos de autorização e reconhecimento de cursos, bem como auxiliar a Reitoria em processos de credenciamento e credenciamento institucional;

VI - realizar anualmente a coleta de dados institucionais e acadêmicos, com o objetivo de oferecer informações detalhadas sobre a situação ao Ministério da Educação.

VII - manter articulação com os órgãos técnicos do Conselho Nacional de Educação para o bom andamento dos processos em tramitação;

VIII - prestar assistência técnica aos órgãos da Universidade sobre assuntos de sua competência;

IX - assessorar as Pró-Reitorias nos assuntos compreendidos no âmbito de suas atribuições.

Art. 81 No que tange às atividades de registros acadêmicos, à Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos compete:

I - realizar matrícula dos alunos classificados em processo seletivos;

II - orientar os Coordenadores de curso na realização da matrícula em disciplinas e de transferência de alunos;

III - elaborar normas de matrícula, bem como acompanhamento e controle de sua execução;

IV - executar tarefas relacionadas com a admissão de alunos;

V - organizar e manter atualizado o cadastro escolar dos alunos de graduação e pós-graduação;

VI - escriturar os créditos integralizados pelos alunos e o aproveitamento de estudos feitos anteriormente, após decisões dos órgãos competentes;

VII - expedir históricos e outras informações sobre a vida escolar de alunos concluintes e egressos;

VIII - expedir diplomas aos alunos concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação, e certificados de aproveitamentos aos alunos matriculados em disciplinas isoladas;

IX - elaborar estatísticas escolares e subsídios informativos relacionados com a escolaridade, para efeito de programação acadêmica;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

X - manter e atualizar o registro dos currículos vigentes e de suas alterações;

XI - analisar a documentação escolar dos ensinos fundamental e médio e do curso de graduação dos diplomados, à vista do currículo pleno do respectivo curso e exame da integralização dos créditos exigidos para a graduação;

XII - lavrar termo de registro do diploma em livro próprio.

Art. 82 Compõem a estrutura da Superintendência: a Secretaria de apoio administrativo, Núcleos de Gestão e Núcleos Operacionais.

**SEÇÃO VI
DA AUDITORIA INTERNA**

Art. 83 A Auditoria Interna é um órgão integrante da Reitoria, vinculado ao Conselho Curador, responsável pelas atividades de orientação, controle e fiscalização dos atos e fatos administrativos da Universidade e lhe compete:

I - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas e a execução dos programas governamentais e orçamentários, pela UFRB;

II - preservar os interesses da instituição contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;

III - verificar o desempenho da gestão e comprovar a legitimidade e legalidade dos atos, examinando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

IV - examinar e emitir parecer prévio sobre as Prestações de Contas Anuais e Tomadas de Contas Especiais da Instituição;

V - elaborar e desenvolver o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas (PAINT) do exercício seguinte;

VI - preparar e apresentar o Relatório Anual de Atividades das Auditorias Internas (RAINT) ao final do exercício, encaminhando aos Órgãos competentes do Controle Interno do Poder Executivo Federal;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

VII - apoiar o controle externo, acompanhando e implementando as recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

VIII - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Instituição e adequação dos já existentes;

IX - prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle administrativo ou operacional;

X - propor e acompanhar o desenvolvimento de ações que visem ao fortalecimento da gestão e a racionalização dos controles.

Art. 84 A Auditoria Interna será coordenada por um servidor de nível superior, indicado pelo Reitor e aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 85 Compõem a estrutura da Auditoria Interna os respectivos Núcleos.

CAPÍTULO VIII

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pelo Reitor, ouvido, quando necessário, o Conselho Universitário-CONSUNI.

Art. 87 Os órgãos que compõem a Reitoria deverão elaborar seus respectivos Regimentos Internos, no prazo de 60 dias, a contar da aprovação e publicação deste documento.

Art. 88 Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo CONSUNI.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Universitário**

Art. 89 Revogam-se as disposições em contrário.

Cruz das Almas, 31 de outubro de 2012

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paulo Gabriel Soledade Nacif', written in a cursive style.

Paulo Gabriel Soledade Nacif

Reitor

Presidente do Conselho Universitário