



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE (048) 3721-9522 - 3721-9661 - 3721-4916  
E-mail: conselhos@reitoria.ufsc.br

## RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 28/CUn, 27 DE NOVEMBRO DE 2012

*Aprova o novo Regimento da Reitoria e altera o nome da Secretaria Especial de Aperfeiçoamento Institucional.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou este Conselho em sessão realizada em 27 de novembro de 2012, conforme o Parecer n.º 38/CUn/2012, constante do Processo n.º 23080.051252/2012-00, RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o novo regimento da reitoria, revogando as disposições em contrário e o anterior regimento.

**Art. 2º** Convalidar os atos anteriormente praticados em conformidade com a distribuição de competências estabelecidas no novo regimento.

**Art. 3º** Alterar o anexo “E” do Regimento Geral da Universidade, mudando o nome da Secretaria Especial de Aperfeiçoamento Institucional para “Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional”.

**Art. 4º** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

  
Prof.ª Roselane Neckel

# REGIMENTO DA REITORIA

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E DAS FINALIDADES

**Art. 1º** Este Regimento define a estrutura da Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e disciplina as suas atividades.

**Art. 2º** A Reitoria é o órgão executivo máximo da Administração Central da Universidade Federal de Santa Catarina, executando a política universitária definida pelos Órgãos Deliberativos Centrais.

**Art. 3º** Compete à Reitoria planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades da Universidade.

## TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 4º** A Reitoria será dirigida pelo reitor e, nas faltas e impedimentos deste, pelo vice-reitor.

*Parágrafo único.* Nas faltas e nos impedimentos simultâneos do reitor e do vice-reitor, a reitoria será exercida por um dos pró-reitores, para tal fim designado.

## TÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

**Art. 5º** A Administração Central, formada pelos Órgãos Executivos Centrais, compreende a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Reitoria e Vice-Reitoria:

- a) Gabinete da Reitoria;
- b) Auditoria Interna;
- c) Secretaria dos Órgãos Deliberativos Centrais;
- d) Ouvidoria;
- e) Serviço de Informação ao Cidadão;
- f) Agência de Comunicação;
- g) Assessoria de Imprensa;
- h) TV UFSC;

II – Pró-Reitorias:

- a) Pró-Reitoria de Graduação;
- b) Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
- c) Pró-Reitoria de Pesquisa;
- d) Pró-Reitoria de Extensão;
- e) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

- f)* Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento;
- g)* Pró-Reitoria de Administração;
- III – Secretarias:
  - a)* Secretaria de Cultura;
  - b)* Secretaria de Relações Internacionais;
  - c)* Secretaria de Gestão de Pessoas;
  - d)* Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional;
- IV – Comissões Permanentes:
  - a)* Comissão Permanente do Vestibular;
  - b)* Comissão Permanente do Pessoal Docente;
- V – Órgãos Suplementares:
  - a)* Biblioteca Universitária;
  - b)* Restaurante Universitário;
  - c)* Museu de Arqueologia e Etnologia Osvaldo Rodrigues Cabral;
  - d)* Hospital Universitário;
  - e)* Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação;
  - f)* Editora da UFSC;
  - g)* Biotério Central.

## **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO E COMPETÊNCIA**

### **Seção I Da Reitoria e Vice-Reitoria**

**Art. 6º** Compete ao reitor:

- I – representar e administrar a Universidade, bem como superintender, coordenar e fiscalizar todas as suas atividades;
- II – convocar e presidir o Conselho Universitário, cabendo-lhe, nas reuniões, além do voto comum, o voto de qualidade;
- III – promover o planejamento das atividades da Universidade, bem como a elaboração de sua proposta orçamentária, para exame e aprovação pelos órgãos competentes;
- IV – conferir graus e assinar diplomas relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;
- V – administrar as finanças da Universidade, em conformidade com o orçamento;
- VI – praticar atos pertinentes ao provimento, afastamento temporário e vacância dos cargos do pessoal da Universidade;
- VII – firmar acordos e convênios entre a Universidade e entidades ou instituições públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, depois de aprovados pelos órgãos competentes;
- VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito da Universidade;
- IX – nomear e dar posse aos diretores das unidades universitárias;
- X – propor ao Conselho Universitário a criação, a modificação do regime jurídico ou a extinção de órgãos suplementares;
- XI – submeter ao Conselho de Curadores a prestação de contas anual da Universidade;

XII – vetar deliberações do Conselho Universitário, do Conselho de Curadores e das Câmaras;

XIII – delegar competências como instrumento de descentralização administrativa;

XIV – emitir portarias no âmbito de suas competências, inclusive para dar efetividade às decisões do Conselho Universitário e do Conselho de Curadores;

XV – apresentar ao Conselho Universitário, no início de cada ano, relatório das atividades da Universidade referentes ao ano anterior;

XVI – conceder o título de livre-docente aos candidatos devidamente habilitados;

XVII – decidir, em casos de urgência, sobre matéria de competência de quaisquer órgãos da Universidade, *ad referendum* do Conselho Universitário;

XVIII – em situações excepcionais, se motivos de interesse da Universidade o justificarem, intervir em departamentos e outras unidades administrativas, nomeando dirigente *pro tempore*;

XIX – convocar, por sua iniciativa ou por solicitação do Conselho Universitário ou das Câmaras, reuniões de duas ou mais câmaras, para tratar de assuntos relevantes de ensino, pesquisa e extensão;

XX – constituir assessorias especiais para melhor desempenho de suas atividades;

XXI – exercer outras atribuições inerentes à sua competência geral.

§ 1º Efetivada a intervenção, na forma autorizada pelo inciso XVIII, o Conselho Universitário será convocado no prazo de dez dias para apreciar o ato, podendo rejeitá-lo por três quintos de seus membros.

§ 2º Cessados os motivos que justificaram a medida prevista no inciso XVIII, o reitor poderá suspender a intervenção.

**Art. 7º** Compete ao vice-reitor:

I – substituir o reitor em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais;

II – desempenhar as atribuições que a ele forem delegadas pelo reitor.

## **Seção II**

### **Do Gabinete da Reitoria**

**Art. 8º** O Gabinete da Reitoria será dirigido por uma Chefia de Gabinete, composta pelo chefe de Gabinete e pelo chefe de Gabinete adjunto, designados pelo reitor.

**Art. 9º** Compete à Chefia de Gabinete:

I – assessorar diretamente o reitor;

II – dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços administrativos do Gabinete;

III – exercer o poder disciplinar no âmbito do Gabinete;

IV – transmitir determinações e recomendações do reitor no âmbito da Universidade;

V – assistir o reitor em seu relacionamento institucional e administrativo;

VI – coordenar o cronograma das audiências diárias e os compromissos de agenda do reitor;

VII – analisar os processos e expedientes dirigidos ao reitor, proferindo despachos interlocutórios, quando for o caso;

VIII – despachar com o reitor os processos e expedientes pertinentes à Universidade;

IX – executar outras atividades inerentes à alta gestão universitária ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

### **Seção III** **Da Auditoria Interna**

**Art. 10.** Compete à Auditoria Interna:

I – acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual (PPA) no âmbito da Universidade, visando a comprovar a conformidade de sua execução;

II – assessorar os gestores da Universidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III – verificar a execução do orçamento da Universidade, visando a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

IV – verificar o desempenho da gestão da Universidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos operacionais, recomendando a adoção de medidas de caráter preventivo e corretivo, objetivando o cumprimento da legislação pertinente;

V – orientar subsidiariamente os dirigentes da Universidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive quanto à forma de prestar contas;

VI – examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Universidade e as tomadas de contas especiais;

VII – propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Universidade, bem como para a adequação dos mecanismos de controle social já em funcionamento;

VIII – acompanhar a implementação das recomendações e das determinações das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

IX – esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, comunicar às unidades do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo Federal, tempestivamente, os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário;

X – elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados às unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, para efeito de integração das ações de controle;

XI – verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem o Balanço Geral da União (BGU);

XII – testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal;

XIII – executar outras atividades inerentes à área de controle interno que venham a ser delegadas pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo órgão de controle externo, pela autoridade superior da Universidade ou pela legislação.

## **Seção IV**

### **Da Secretaria dos Órgãos Deliberativos Centrais**

**Art. 11.** Compete à Secretaria dos Órgãos Deliberativos Centrais:

- I – elaborar a agenda dos trabalhos das reuniões, observando o disposto no art. 6º,
- II;
- II – providenciar a convocação dos membros para as sessões, por determinação da presidência;
- III – secretariar as sessões, lavrando as respectivas atas;
- IV – redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas;
- V – manter atualizados os arquivos e registros;
- VI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

## **Seção V**

### **Da Ouvidoria**

**Art. 12.** Compete à Ouvidoria:

- I – sem prejuízo das atribuições elencadas no art. 27, receber, registrar, classificar e encaminhar aos setores envolvidos críticas, reclamações e sugestões, na busca de soluções para os problemas da Universidade;
- II – acompanhar as ações empreendidas pelos diversos setores da Universidade, decorrentes dos encaminhamentos feitos, dando conhecimento dos seus resultados aos interessados;
- III – elaborar e encaminhar à comunidade universitária, periodicamente, relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas;
- IV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

## **Seção VI**

### **Do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**

**Art. 13.** Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar os eventuais interessados sobre a tramitação de documentos nas unidades;
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

## **Seção VII**

### **Da Agência de Comunicação**

**Art. 14.** Compete à Agência de Comunicação:

- I – executar a política de comunicação social da Universidade, sem prejuízo do disposto no art. 15, I;
- II – promover a integração entre a Universidade e a comunidade através dos meios de comunicação;
- III – dar a cobertura jornalística às atividades e aos eventos promovidos pela Universidade;

IV – promover a comunicação interna na Universidade, visando à interação entre os diversos segmentos que a compõem;

V – executar outras atividades inerentes à área da comunicação ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

### **Seção VIII Da Assessoria de Imprensa**

**Art. 15.** Compete à Assessoria de Imprensa do Gabinete da Reitoria:

I – participar da concepção e execução do Planejamento de Comunicação da Universidade e da elaboração de sua política de comunicação pública;

II – coordenar a elaboração de material de divulgação sobre assuntos diretamente vinculados à Administração Central;

III – fazer o acompanhamento analítico da clipagem diária produzida pela Agência de Comunicação, sobre temas relacionados à Administração Central;

IV – assessorar os gestores na produção de textos, sinopses, relatórios, notas oficiais e artigos destinados à imprensa;

V – coordenar a atualização e o monitoramento de perfis institucionais específicos dos gestores nas redes sociais;

VI – coordenar a concepção e atualização dos *sites* vinculados à Administração Central;

VII – acompanhar entrevistas concedidas pelo reitor, pelo vice-reitor e por outros membros da administração central da Universidade.

### **Seção IX Da TV UFSC**

**Art. 16.** Compete à TV UFSC:

I – contribuir para a execução da política de comunicação social da Universidade, em parceria com a Agência de Comunicação;

II – garantir a veiculação de seu conteúdo nas mais diversas mídias, permitindo o acesso pela comunidade universitária em todos os *campi* da UFSC;

III – disponibilizar mecanismos que permitam a participação da comunidade universitária na produção de conteúdos e na elaboração da grade de programação.

## **CAPÍTULO III DAS PRÓ-REITORIAS**

**Art. 17.** As pró-reitorias serão dirigidas por pró-reitores e pró-reitores adjuntos escolhidos pelo reitor, dentre os integrantes do quadro de pessoal da Universidade, cuja nomeação deverá ser homologada pelo Conselho Universitário.

## Seção I Da Pró-Reitoria de Graduação

**Art. 18.** Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

- I – coordenar as ações inerentes à política de ensino de graduação, de ensino médio, fundamental e pré-escolar, definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- II – promover intercâmbio com outras entidades nacionais, visando ao desenvolvimento do ensino de graduação e da educação básica;
- III – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- IV – coordenar o desenvolvimento das atividades de ensino, bem como do sistema de matrícula e de estágios curriculares na área de graduação;
- V – emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de graduação;
- VI – supervisionar a elaboração de processos de reconhecimento de cursos de graduação;
- VII – supervisionar a avaliação e atualização de currículos e programas realizados pelos departamentos de ensino, bem como o aproveitamento acadêmico;
- VIII – lançar editais de fomento, relacionados à sua área de atuação;
- IX – propor instrumentos para elaboração e atualização periódica de planos plurianuais de desenvolvimento dos cursos de graduação e de educação básica;
- X – convocar e presidir as reuniões da Câmara de Ensino de Graduação;
- XI – propor à Câmara de Ensino de Graduação diretrizes de avaliação dos cursos de graduação;
- XII – supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Pessoal Docente, da Comissão Permanente do Vestibular, da Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, do Comitê Gestor de Formação de Professores, do Programa das Ações Afirmativas e do Núcleo de Acessibilidade;
- XIII – coordenar os programas propostos pelo Ministério da Educação dirigidos à educação básica (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência, Pró-Docência, Gestar, Programa Incluir, Pró-Letramento e outros programas federais);
- XIV – coordenar a gestão acadêmica do REUNI no *campus* sede e nos demais *campi*;
- XV – acompanhar a elaboração e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade a distância, em conjunto com a Câmara de Ensino de Graduação;
- XVI – representar a UFSC e a região Sul no Fórum das Licenciaturas, no Fórum de Pró-reitores da Graduação das Universidades Públicas junto à Associação Nacional dos Docentes das Instituições Federais de Ensino Superior e no Fórum Estadual de Formação de Professores do Ensino Básico;
- XVII – proceder à supervisão geral do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;
- XVIII – elaborar relatório sobre a realização do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;
- XIX – desenvolver e manter atualizado o sistema de informações das atividades docentes;

- XX – analisar e controlar a adequação do Planejamento e Acompanhamento da Atividades Docentes (PAAD), velando pela sua adequação à legislação e à política da Universidade;
- XXI – estimular a capacitação, em nível de pós-graduação, dos docentes;
- XXII – emitir parecer sobre as demandas docentes;
- XXIII – desenvolver e coordenar o sistema Integrado de Espaço Físico da UFSC (SIEF);
- XXIV – administrar o Espaço Físico Integrado (Bloco I);
- XXV – elaborar o calendário escolar dos cursos de graduação, submetendo-o à apreciação do Conselho Universitário;
- XXVI – elaborar o catálogo informativo dos cursos de graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;
- XXVII – organizar um sistema informatizado de legislação e de normas da área de ensino;
- XXVIII – revisar periodicamente as normas de área de ensino, com vistas à sua atualização e adequação à legislação federal;
- XXIX – propor normas destinadas a regulamentar procedimentos acadêmicos no âmbito da Universidade;
- XXX – coordenar e acompanhar as atividades de seus diretores e coordenadores;
- XXXI – gerenciar os seus recursos financeiros;
- XXXII – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;
- XXXIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

## **Seção II**

### **Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

**Art. 19.** Compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação:

- I – coordenar a execução das ações inerentes à política de ensino de pós-graduação da Universidade, definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- II – planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da área de ensino de pós-graduação;
- III – zelar pela observância de critérios objetivos e impessoais nos procedimentos destinados a selecionar os alunos de pós-graduação;
- IV – zelar pela observância de critérios objetivos e impessoais no credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, nos programas de pós-graduação;
- V – expedir recomendações aos coordenadores de programas de pós-graduação, no que tange ao emprego dos recursos por estes diretamente geridos, oriundos de órgãos e entidades de fomento;
- VI – promover a integração das atividades de ensino de pós-graduação com o sistema de avaliação de rendimento escolar, de dissertações e de teses;
- VII – emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de pós-graduação;
- VIII – elaborar processos de credenciamento de novos cursos de pós-graduação;
- IX – programar e efetivar a capacitação, em nível de pós-graduação, do corpo docente da Universidade;
- X – manter intercâmbio com outras entidades, visando ao desenvolvimento da pós-graduação;

- XI – propor à autoridade competente a formalização de convênios com outras entidades, quando relacionados à sua área de atuação, acompanhando sua execução;
- XII – coordenar a elaboração do catálogo e de outros materiais ou publicações dos cursos relacionados à sua área de competência;
- XIII – convocar e presidir as reuniões da Câmara de Pós-Graduação;
- XIV - propor instrumentos para elaboração e atualização de planos plurianuais de desenvolvimento de cursos de pós-graduação;
- XV – representar a UFSC nos Fóruns de Pró-Reitores de Pós-Graduação;
- XVI – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;
- XVII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

### **Seção III** **Da Pró-Reitoria de Pesquisa**

**Art. 20.** Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação de pesquisa na Câmara de Pesquisa, nos Centros, nos Departamentos e nos Órgãos Suplementares;
- II – promover e apoiar as políticas institucionais relacionadas às atividades de pesquisa;
- III – coordenar a execução das ações inerentes à política de pesquisa da Universidade, definidas pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- IV – emitir pareceres, portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades de sua área de atuação;
- V – promover e apoiar atividades de fomento e apoio à pesquisa;
- VI – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- VII – incentivar o desenvolvimento das atividades de pesquisa através de programas específicos ou da administração de programas externos;
- VIII – estimular, autorizar e supervisionar a execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;
- IX – estimular, autorizar e supervisionar a execução de projetos de administração de ciências e de transferência de tecnologia, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;
- X – coordenar ações para a busca de recursos em projetos institucionais de pesquisa, inclusive no que tange à CT-INFRA, multiusuários, incubadoras, renúncia fiscal e descentralização de recursos;
- XI – promover, coordenar e aperfeiçoar programas que fomentem pesquisas institucionais na Universidade;
- XII – promover e apoiar o desenvolvimento de pesquisas individuais e coletivas, departamentais, interdepartamentais e interinstitucionais;
- XIII – acompanhar as negociações e emitir pareceres com relação a licenciamento ou realização de acordos, convênios ou contratos com terceiros, visando à exploração das tecnologias geradas na UFSC;
- XIV – exercer e fazer cumprir as disposições das resoluções da UFSC relativas à propriedade intelectual;

XV – emitir pareceres sobre a celebração de contratos e/ou convênios de pesquisa e desenvolvimento, no que se refere às cláusulas de propriedade intelectual no âmbito da UFSC, sempre que a instituição estiver direta ou indiretamente envolvida;

XVI – junto aos entes e órgãos nacionais e estrangeiros competentes, elaborar pedidos relacionados à propriedade intelectual e acompanhar a sua tramitação, se necessário com apoio profissional especializado;

XVII – assinar contratos e termos de outorga referentes a projetos de pesquisa;

XVIII – convocar e presidir as reuniões da Câmara de Pesquisa;

XIX – coordenar projetos de pesquisa institucionais;

XX – planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da área de pesquisa;

XXI – propor, coordenar e executar políticas públicas no âmbito do Departamento de Inovação Tecnológica e Social referentes às atividades artísticas, científicas e tecnológicas desenvolvidas e/ou criadas no âmbito da UFSC;

XXII – coordenar o Comitê de Inovação da UFSC;

XXIII – propor e gerir o intercâmbio com outras entidades, visando ao desenvolvimento da pesquisa;

XXIV – contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UFSC na área da pesquisa;

XXV – participar de órgãos colegiados, comissões e comitês referentes ao fomento científico e tecnológico;

XXVI – supervisionar, acompanhar e avaliar os programas institucionais PIBIC, PIBITI (CNPq)/BIP (UFSC), Jovens Talentos (CAPES) e demais afeitos à sua área de atuação, inclusive designando os respectivos comitês de seleção;

XXVII – supervisionar e acompanhar a gestão de programas de Iniciação Científica Júnior, Iniciação Científica Mérito Universitário e demais programas correlatos, na sua área de atuação;

XXVIII – supervisionar a coleta, a organização e publicação dos dados da produção científica e técnica dos docentes e pesquisadores da UFSC;

XXIX – supervisionar a organização do sistema de registro, informação e divulgação de projetos de pesquisa da UFSC;

XXX – supervisionar e coordenar as atividades dos Comitês Internos de Seleção e Avaliação dos programas de pesquisa;

XXXI – assessorar os docentes e pesquisadores da UFSC junto ao IBAMA/CGEN, no encaminhamento de pedidos de autorização vinculados às atividades de pesquisa;

XXXII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

#### **Seção IV** **Da Pró-Reitoria de Extensão**

**Art. 21.** Compete à Pró-Reitoria de Extensão:

I – coordenar a execução das ações inerentes à política de extensão, definida pelo Conselho Universitário, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;

II – gerir e promover o intercâmbio com outras entidades, visando ao desenvolvimento das atividades de extensão;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de extensão, zelando por sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;

IV – estimular, autorizar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos de extensão junto à comunidade, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;

V – conceder bolsas de extensão, bem como auxílio financeiro a projetos, mediante o PROEXTENSÃO, o PROBOLSAS e programas congêneres;

VI - gerenciar o PROEXT/MEC/SESu e programas congêneres;

VII – regular e gerir o sistema de emissão de certificados de extensão;

VIII – assinar termos de concessão de auxílios e bolsas formalizados com agências de fomento;

IX – designar os coordenadores de núcleos, programas institucionais e similares envolvendo mais de uma unidade;

X – propor à autoridade competente a formalização de convênios com outras entidades, quando relacionados à sua área de atuação;

XI – ratificar os pareceres da Procuradoria Federal junto à UFSC nos processos de contratação de fundação de apoio para a execução de projetos de extensão;

XII – assinar os contratos administrativos com as fundações de apoio, na sua área de atuação;

XIII – designar gestor para acompanhar a execução dos contratos referidos no inciso X, mediante indicação dos departamentos de ensino ou órgãos envolvidos;

XIV – convocar e presidir as reuniões da Câmara de Extensão;

XV – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;

XVI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

## **Seção V**

### **Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

**Art. 22.** Compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

I – coordenar a execução das ações inerentes à política de assuntos estudantis, definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

II – propor e acompanhar a execução de ações da política de assuntos estudantis da Universidade, principalmente no que se refere ao acesso, à permanência e a conclusão do curso de graduação presencial, nas seguintes áreas: moradia estudantil, alimentação, transporte, assistência à saúde, inclusão digital, cultura, esporte e lazer; apoio pedagógico, movimentos estudantis e políticas sociais;

III – no campo dos assuntos estudantis, desenvolver projetos visando a aprimorar a gestão universitária e as políticas adotadas pela UFSC;

IV – planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades inerentes aos planos, programas e projetos vinculados à política de assuntos estudantis;

V – estimular a implementação de planos, programas e projetos junto à comunidade estudantil;

VI – manter intercâmbio com outras entidades, visando ao desenvolvimento de atividades e serviços de interesse da comunidade estudantil;

VII – propor e desenvolver políticas de benefícios da Universidade dirigidas à comunidade estudantil;

VIII – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros entes e órgãos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;

IX – apoiar e divulgar a realização de eventos de interesse da comunidade estudantil;

X – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;

XI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor

## **Seção VI Da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento**

**Art. 23.** Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento:

I – desenvolver estudos visando a estabelecer diretrizes, normas de procedimento e métodos aplicáveis às atividades de planejamento e controle, bem como à modernização administrativa, ao desenvolvimento organizacional e ao aprimoramento dos métodos de gestão;

II – coordenar o planejamento institucional, mediante planos globais, programas, projetos e planos diretores;

III – coordenar e avaliar a execução das atividades inerentes aos planos, programas e projetos, no seu âmbito de atuação;

IV – coletar, armazenar, analisar e divulgar os dados estatísticos e outras informações de interesse dos processos de planejamento e de avaliação de desempenho da Universidade;

V – avaliar periodicamente os critérios de alocação de recursos e de desempenho gerencial e institucional;

VI – coordenar a elaboração das propostas orçamentárias destinadas à aprovação por parte do Ministério da Educação;

VII – subsidiar, a partir de dados objetivos, as decisões referentes à distribuição de recursos orçamentários;

VIII – gerenciar a execução do orçamento da Universidade;

IX – coordenar as atividades relacionadas ao sistema de administração financeira e contábil da Universidade;

X – assessorar o reitor em matéria orçamentária e financeira;

XI – planejar e gerenciar a organização e a ocupação dos espaços físicos da UFSC;

XII – executar outras atividades inerentes à área do planejamento e gestão orçamentária, exercendo competências próprias ou delegadas pelo reitor.

## **Seção VII Da Pró-Reitoria de Administração**

**Art. 24.** Compete à Pró-Reitoria de Administração:

I – coordenar a execução das ações inerentes à política de administração da Universidade, definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas vigentes;

II – acompanhar a execução da política de gestão da Universidade no que se refere a:

a) segurança física e patrimonial;

b) sistemas de administração de material, patrimônio e serviços auxiliares;

c) serviços de conservação e manutenção física e patrimonial;

III – sem prejuízo das competências de outros órgãos, formular as bases da política de gestão da Universidade, no que se refere a:

- a) segurança física e patrimonial;
- b) sistemas de administração de material, patrimônio e serviços auxiliares;
- c) serviços de conservação e manutenção física e patrimonial;

IV - propor à autoridade competente a formalização de convênios e contratos a serem celebrados com outros órgãos e entes, quando relacionados à sua área de competência, procedendo à sua execução e ao seu acompanhamento;

V – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;

VI – executar outras atividades inerentes à sua área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

## **CAPÍTULO IV DAS SECRETARIAS**

### **Seção I Da Secretaria de Cultura**

**Art. 25.** Compete à Secretaria de Cultura:

I – fomentar a cultura no âmbito da Universidade ou a partir dela, por meio da produção e difusão;

II – sensibilizar a comunidade universitária e seus gestores quanto à importância da cultura na formação de uma sociedade mais humanizada;

III – contribuir para uma formação pedagógica, cidadã e emancipadora mais abrangente do aluno, aumentando o seu repertório cultural com a oferta de atividades culturais extracurriculares;

IV – integrar a cultura às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V – promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural através de editais e seleções públicas democráticas e transparentes, zelando pela observância do direito vigente, na concessão de recursos financeiros;

VI – elevar a qualidade da produção artístico-cultural da Universidade;

VII – garantir a preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico da Universidade, resguardando os bens de natureza material e imaterial;

VIII – articular as políticas de cultura com outros órgãos administrativos e de ensino da Universidade, promovendo a organização de parcerias e redes para a sua implementação;

IX – em conjunto com outras universidades nacionais e estrangeiras, promover o intercâmbio e difusão da cultura universitária, levando a criação artístico-cultural produzida e financiada pela UFSC para além dos espaços físicos da Universidade;

X – integrar as ações culturais dos *campi* da Universidade;

XI – estender as ações da Secretaria à comunidade externa das cidades-sede dos campi universitários e a outras localidades do Estado de Santa Catarina;

XII – organizar instâncias consultivas e de participação para que contribuam na formulação das políticas de cultura da Universidade, debatendo estratégias e formas de execução;

XIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Relações Internacionais**

**Art. 26.** Compete à Secretaria de Relações Internacionais:

I – assessorar o reitor nos assuntos que envolvam as relações da Universidade com instituições estrangeiras;

II – planejar, coordenar e avaliar a execução das ações inerentes à política de relações internacionais da Universidade;

III – estabelecer e divulgar os procedimentos para a submissão de propostas de acordos e convênios internacionais, definindo também os critérios para sua aprovação;

IV – receber, registrar e emitir parecer sobre propostas de acordos e convênios internacionais bem como sobre suas renovações, modificações e adendos;

V – regulamentar e coordenar o intercâmbio internacional de estudantes de graduação e pós-graduação, oferecendo orientação, recebendo e homologando candidaturas e, no caso de estudantes estrangeiros aceitos na Universidade, efetuando matrículas;

VI – estimular, coordenar e executar programas de cunho institucional que forneçam aporte financeiro, interno ou externo, à mobilidade internacional de estudantes, docentes e servidores técnico-administrativos;

VII – promover a integração, junto às respectivas pró-reitorias, das ações da Universidade, visando à internacionalização do ensino de graduação e pós-graduação, da pesquisa e da extensão;

VIII – dar suporte administrativo aos alunos e aos servidores docentes e técnico-administrativos em projetos internacionais;

IX – emitir portarias atribuindo carga horária de atividade administrativa aos docentes que venham a ser nomeados coordenadores de convênios internacionais;

X – firmar acordos e convênios entre a Universidade e instituições estrangeiras nos casos em que o signatário da parte estrangeira não seja o reitor, mas sim o responsável pelo setor correspondente à Secretaria de Relações Internacionais;

XI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

## **Seção III**

### **Da Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Art. 27.** Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – coordenar a execução de ações referentes à política e ao desenvolvimento da gestão de pessoas;

II – emitir portarias e outros atos administrativos referentes a atividades da área de gestão de pessoas;

III – coordenar e acompanhar as ações de administração da vida funcional dos servidores;

IV – coordenar e acompanhar as políticas de promoção social e à saúde;

V – articular ações continuadas de acompanhamento das carreiras dos servidores com as comissões de representação de suas categorias;

VI – coordenar as políticas de benefícios da Universidade;

VII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo reitor.

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional**

**Art. 28.** Compete à Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional:

I – elaborar e propor atos, medidas, diretrizes e políticas destinadas à democratização, à republicanização e à ampliação da transparência, regularidade e impessoalidade da gestão universitária, tanto nos Órgãos Executivos Centrais quanto nas demais unidades e órgãos da UFSC;

II – coordenar e acompanhar a execução das ações inerentes às políticas de democratização, republicanização e ampliação da transparência que o Conselho Universitário decida adotar, por meio de resolução;

III – sem prejuízo das competências das outras secretarias especiais, do reitor, das pró-reitorias, do Conselho Universitário, da Advocacia Geral da União e dos demais órgãos previstos no Estatuto e no Regimento Geral, elaborar e propor atos, medidas, diretrizes e políticas que, não abrangidos pelo inciso I, destinem-se a modernizar e aprimorar as normas referentes às atividades da Universidade ou de órgãos a ela vinculados;

IV – propor à autoridade competente a formalização de convênios com outros entes e órgãos, quando relacionados à sua área de atuação;

V – elaborar, a partir dos dados da Ouvidoria ou de consultas à comunidade universitária e à sociedade civil, sugestões para o aperfeiçoamento das atividades da Universidade, bem como de seus órgãos e unidades;

VI – elaborar, aprimorar e sugerir mecanismos de consulta, diálogo e participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil no âmbito da Universidade e de suas unidades;

VII – aprimorar e intensificar o diálogo da Universidade com a sociedade civil, as organizações sociais, os movimentos sociais, as entidades representativas de categorias profissionais e econômicas, as associações e as instituições interessadas em apoiar as atividades-fim da Universidade.

VIII – Sem prejuízo das atribuições inerentes à vice-reitora nem da competência do reitor para designar outros representantes, representar a Reitoria, quando pra tanto designado, em cerimônias, reuniões, órgãos colegiados, comissões e grupos de estudo no âmbito da CAPES, do Ministério da Educação, do Ministério da Justiça e de outros órgãos e instituições federais e municipais.

IX – Após designação específica, representar a Reitoria perante o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Controladoria Geral da União, o Tribunal de Contas da União e outros órgãos de controle, quando se tratar de planejamento e formulação de políticas de republicanização e transparência, no âmbito da universidade.

X – Propor ao Chefe de Gabinete, quando para tal solicitada, esboços de atos de competência deste último, de interesse para o aperfeiçoamento institucional.

XI – Emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessário ao exercício das atividades e competências de sua respectiva área de atuação.

## **CAPÍTULO V**

### **COMISSÕES PERMANENTES**

**Art. 29.** As comissões permanentes são órgãos de assessoramento técnico-administrativo, com subordinação direta ao reitor.

*Parágrafo único* - As comissões permanentes poderão subordinar-se diretamente a secretários e pró-reitores, quando houver previsão regimental expressa ou delegação específica de competência, por parte do reitor.

#### **Seção I**

##### **Da Comissão Permanente do Vestibular**

**Art. 30.** Compete à Comissão Permanente do Vestibular:

I – propor à Pró-Reitoria de Graduação os objetivos a serem alcançados pelo processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;

II – planejar, coordenar e controlar a execução do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;

III – propor à Administração Central da Universidade a celebração de convênios com outras instituições para viabilizar atividades de apoio à realização do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;

IV – participar da execução do processo de avaliação do sistema educacional da Universidade;

V – elaborar relatórios periódicos, sintéticos e analíticos com a finalidade de coleta, organização e disseminação de informações referentes à sua área de atuação;

VI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **Seção II**

##### **Da Comissão Permanente do Pessoal Docente**

**Art. 31.** Compete à Comissão Permanente do Pessoal Docente:

I – prestar assessoramento à administração superior da Universidade na formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente;

II – apreciar, para decisão final da autoridade competente, os assuntos relativos a:

a) necessidade de admissão de novos docentes para integrarem a carreira do magistério;

b) avaliação de desempenho de docentes em estágio probatório;

c) avaliação de desempenho para progressão funcional;

d) progressão funcional e concessão de percentual por titulação;

e) afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado;

f) alteração de regime de trabalho.

III – desenvolver estudos e análises que sirvam de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos;

IV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

**Art. 32.** Os órgãos suplementares são unidades de natureza técnico-administrativa, cultural, recreativa e de assistência à comunidade universitária, com subordinação direta ao reitor ou a autoridade administrativa por ele designada.

*Parágrafo único.* Os órgãos suplementares serão dirigidos por diretores nomeados pelo reitor.

### **Seção I Da Biblioteca Universitária**

**Art. 33.** Compete à Biblioteca Universitária:

- I – organizar e manter atualizado o acervo informacional da Universidade;
- II – atuar como depositário da produção filosófica, literária, científica e tecnológica da comunidade universitária;
- III – manter intercâmbio com outras entidades congêneres;
- IV – coordenar os serviços prestados pelas bibliotecas setoriais;
- V – programar e coordenar a aquisição de material informacional;
- VI – colaborar na formação e no aperfeiçoamento de profissionais na área de sua especialidade;
- VII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### **Seção II Do Restaurante Universitário**

**Art. 34.** Compete ao Restaurante Universitário:

- I – fornecer à comunidade universitária alimentação de qualidade, produzida dentro de padrões técnicos;
- II – contribuir para a promoção da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, mediante a oferta de oportunidades de estágio;
- III – manter intercâmbio com outras entidades congêneres, visando ao aperfeiçoamento dos seus serviços;
- IV – armazenar gêneros alimentícios e outros produtos necessários à execução de seus serviços, mantendo sistema adequado de controle de estoque;
- V – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### **Seção III Do Museu de Arqueologia e Etnologia Osvaldo Rodrigues Cabral**

**Art. 35.** Compete ao Museu de Arqueologia e Etnologia Osvaldo Rodrigues Cabral:

- I – desenvolver pesquisas na área de Antropologia e em áreas afins;
- II – colaborar na formação e no aperfeiçoamento de profissionais na área de sua especialidade;
- III – desenvolver atividades voltadas à conscientização da sociedade quanto à importância da preservação de bens culturais;

- IV – responsabilizar-se pela guarda e pela conservação de seu acervo museológico;
- V – proceder à catalogação do acervo de acordo com as normas técnicas;
- VI – manter exposições à visitação pública;
- VII – promover exposições públicas fora dos *campi* universitários;
- VIII – manter intercâmbio com outras entidades congêneres, visando ao aperfeiçoamento de seus servidores;
- IX – incentivar a criação de museus em municípios do Estado de Santa Catarina, bem como prestar assistência técnica aos já existentes;
- X – elaborar normas, procedimentos e instruções a fim de atender às necessidades inerentes ao desenvolvimento de suas atividades;
- XI – executar outras atividades inerentes à área e outras que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **Seção IV Do Hospital Universitário**

**Art. 36.** Compete ao Hospital Universitário;

- I – atuar como campo de ensino, pesquisa e extensão nas áreas da saúde e afins, em consonância com os respectivos departamentos acadêmicos da Universidade;
- II – prestar assistência à comunidade na área da saúde, em todos os níveis de complexidade, de forma universalizada e igualitária;
- III – manter assistência à saúde, harmonizada com o Sistema Nacional de Saúde;
- IV – promover a integração docente-assistencial;
- V – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **Seção V Da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Art. 37.** Compete à Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I – administrar e operar os sistemas centrais de processamento de dados da Universidade;
- II – manter serviços de atendimento ao usuário;
- III – executar os programas desenvolvidos por alunos, professores e pesquisadores da Universidade;
- IV – proceder à manutenção e ao desenvolvimento de sistemas operacionais;
- V – controlar e avaliar o desempenho de atividades relacionadas ao processamento eletrônico de dados da Universidade;
- VI – colaborar na formação e aperfeiçoamento de profissionais na área de sua especialidade;
- VII – analisar, programar e operar sistemas especiais de processamento eletrônico de dados para usuários externos, atendendo aos interesses da Universidade;
- VIII – estudar, implantar e disseminar novas tecnologias de informática, visando à melhoria dos serviços prestados à comunidade universitária;
- IX – manter intercâmbio com outras entidades congêneres, visando ao aperfeiçoamento dos seus serviços;

X – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **Seção VI Da Editora da UFSC**

**Art. 38.** Compete à Editora da UFSC:

I – editar, coeditar, distribuir, divulgar e comercializar trabalhos científicos, técnicos e culturais produzidos pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo da Universidade e pela comunidade em geral;

II – incentivar a produção intelectual para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração;

III – facilitar aos segmentos da comunidade universitária o acesso a materiais bibliográficos;

IV – manter uma livraria no *campus* - sede da UFSC;

V – distribuir livros de outras editoras universitárias;

VI – promover eventos a fim de estimular a leitura;

VII – fornecer livros à Biblioteca Universitária da UFSC;

VIII – definir e implementar a política editorial;

IX – manter intercâmbio com outras entidades congêneres, visando ao aperfeiçoamento dos seus serviços;

X – colaborar na formação e no aperfeiçoamento de profissionais na área de sua especialidade;

XI – oferecer estágio para alunos da Universidade;

XII – realizar a sua gestão administrativa e financeira;

XIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

XIV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

## **Seção VII Do Biotério Central**

**Art. 39.** Compete ao Biotério Central:

I – manter sob sua guarda os animais destinados ao ensino, pesquisa e extensão, atendendo às necessidades dos departamentos de ensino e de outras unidades da Universidade, quando solicitado;

II – colaborar na formação e aperfeiçoamento de profissionais na área de sua competência;

III – manter intercâmbio com outras entidades congêneres, visando ao aperfeiçoamento de seus servidores;

IV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 40.** Este Regimento será complementado pelos regimentos internos das unidades administrativas integrantes da Reitoria, a serem aprovados pelo reitor.

**Art. 41.** Os casos omissos no presente Regimento serão solucionados pelo reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes, bem como os regimentos das unidades setoriais da Universidade.

**Art. 42.** O presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do reitor ou de um terço, no mínimo, dos membros do Conselho Universitário.

**Art. 43.** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial, revogando-se as disposições em contrário e o anterior regimento da reitoria.