

COMPETÊNCIAS

Abaixo são discriminadas as Competências dos Conselhos Superiores (CONSEPE, CONSUNI e CURADOR), da Reitoria, Pró-reitorias e do Conselho dos Centros de Ensino da UFPB.

DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)

I - fornecer ao Conselho Universitário elementos para formulação da política geral da Universidade em matéria de ensino, pesquisa e extensão;

II - promover a necessária vinculação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - opinar conclusivamente sobre modificação da estrutura departamental dos Centros;

IV - criar, expandir, modificar e extinguir cursos e programas de nível fundamental, médio, graduação, pós-graduação e extensão, e estabelecer normas pertinentes;

V - opinar conclusivamente sobre agregação de unidade de ensino superior e sobre a incorporação de unidade agregada;

VI - estabelecer normas para a realização de Processo Seletivo e a fixação do número de vagas para a matrícula inicial nos cursos de graduação e programas de pós-graduação;

VII - fixar as diretrizes e prioridades de pesquisa da Universidade;

VIII - estabelecer normas referentes à admissão e incentivos funcionais do pessoal docente;

IX - indicar, junto ao Conselho Curador, como seus representantes, três professores não pertencentes ao próprio CONSEPE e ao Conselho Universitário;

X - julgar recursos de decisão da Reitoria e dos Conselhos de Centro, em matéria didático-científica;

XI - opinar conclusivamente sobre acordos e convênios a serem firmados, que envolvam interesses de natureza didático-científica;

XII - expedir normas complementares ao Estatuto e ao Regimento Geral da Universidade, referentes a ensino, pesquisa e extensão;

XIII - destituir, por proposta do respectivo Conselho de Centro, representante docente junto ao CONSEPE;

XIV - opinar conclusivamente sobre o Regimento dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, na parte que lhe diz respeito, o Regimento de cada Centro e os regulamentos dos órgãos suplementares;

XV - autorizar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

XVI - aprovar a estrutura curricular dos cursos de graduação e pós-graduação;

XVII - aprovar a revalidação de diplomas estrangeiros dos cursos de graduação e pós-graduação;

XVIII - apreciar e decidir sobre os recursos relativos à vida estudantil, matrícula, regime especial, transferência, reingresso, dilatação de prazo para conclusão de curso, trancamento de matrícula, dispensa de disciplina, período letivo complementar, mudança e reopção de curso, após apreciação técnica da Pró-Reitoria de Graduação.

XIX - opinar conclusivamente sobre a reforma deste Estatuto e do Regimento Geral.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)

I - formular a política geral da Universidade;

II - autorizar a criação ou extinção de cursos de nível fundamental e médio, de graduação, bem como de cursos e programas de pós-graduação stricto sensu;

III - criar, desmembrar, fundir ou extinguir centros, departamentos, núcleos ou órgãos suplementares;

IV - autorizar a implantação ou extinção de campus e a agregação de unidade de ensino superior;

V - propor aos órgãos competentes do Governo Federal a incorporação de unidade agregada;

VI - autorizar acordos e convênios a serem firmados, pelo Reitor, com órgãos do poder público ou entidades particulares;

VII - instituir prêmios pecuniários ou honoríficos, como recompensa de atividades universitárias;

VIII - julgar, como instância revisora, os recursos de decisões do CONSEPE, somente em casos de arguição formal de ilegalidade;

IX - julgar recursos interpostos de decisões da Reitoria e dos Conselhos de Centro, salvo em matéria privativa do CONSEPE;

X - indicar, como seus representantes junto ao Conselho Curador, três professores não pertencentes aos demais órgãos deliberativos superiores;

XI - aprovar a proposta orçamentária, o orçamento interno da Universidade e a abertura de créditos adicionais, bem como a prestação de contas anual do Reitor;

XII - promover, por dois terços de seus membros, ouvido o CONSEPE, a reforma deste Estatuto e do Regimento Geral, e, após reformado, encaminhar o Estatuto ao órgão competente do Ministério da Educação;

XIII - aprovar os Regimentos da Reitoria, dos Centros e dos órgãos suplementares;

XIV - aprovar e reformar o Regimento dos Órgãos Deliberativos Superiores, ouvidos o CONSEPE e o Conselho Curador, em matéria de sua competência;

XV - deliberar sobre as providências necessárias à manutenção da ordem, da disciplina e da hierarquia na Universidade;

XVI - outorgar, pelo voto de dois terços de seus membros, diploma de Doutor Honoris Causa, o título de Professor Emérito e Medalha do Mérito Universitário;

XVII - exercer o poder disciplinar sobre Diretor ou Vice-Diretor de Centro que deixar de cumprir decisão dos órgãos deliberativos superiores;

XVIII - propor à autoridade competente, no interesse do serviço público e do ensino, em parecer fundamentado e aprovado por dois terços de seus membros, por iniciativa própria ou por solicitação do conselho respectivo, a destituição do Diretor ou do Vice-Diretor de Centro;

XIX - decretar intervenção em qualquer Centro;

XX - aceitar legados e doações;

XXI - deliberar sobre assuntos de natureza administrativa em geral;

XXII - rever suas próprias decisões de ofício ou mediante recurso do Reitor.

CONSELHO CURADOR

I - apreciar, emitindo parecer conclusivo, a proposta orçamentária e o orçamento interno da Universidade, os quais serão submetidos à aprovação do Conselho Universitário;

II - apreciar, emitindo parecer conclusivo, a proposta de abertura de créditos adicionais;

III - opinar conclusivamente sobre a instituição de prêmios pecuniários;

IV - opinar conclusivamente sobre a aceitação de legados e doações;

V - opinar conclusivamente sobre a prestação de contas anual do Reitor;

VI - fixar anualmente o valor de taxas, emolumentos e outras contribuições devidas à Universidade;

VII - opinar conclusivamente sobre a alienação de bens imóveis, móveis e semoventes;

VIII - acompanhar a execução orçamentária, conferindo a classificação contábil dos feitos, sua procedência e exatidão;

IX - rever suas próprias decisões, de ofício ou mediante recurso do Reitor.

REITORIA

I - representar a Universidade em juízo ou fora dele;

II - convocar e presidir a Assembléia Universitária, o Conselho Universitário, o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho Social Consultivo com direito de voto, inclusive o de qualidade;

III - nomear e dar posse a Diretores e Vice-Diretores de Centros;

IV - baixar provimentos e resoluções decorrentes de decisões do Conselho Universitário e do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - conferir graus e assinar diplomas e certificados;

VI - proceder, em Assembléia Universitária, à entrega de prêmios, diplomas e títulos acadêmicos conferidos pelo Conselho Universitário;

VII - firmar acordos ou convênios entre a Universidade e entidades públicas e privadas;

VIII - nomear, contratar, exonerar, dispensar e aplicar penalidades disciplinares ao pessoal docente e técnico-administrativo, observada a legislação em vigor;

IX - fixar a lotação e conceder aposentadoria, na forma da legislação vigente;

X - baixar atos de concessão de incentivos funcionais ao pessoal docente;

XI - constituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, para emitir parecer sobre acumulação de cargos, na forma da legislação em vigor, ou para estudos de problemas específicos;

XII - requisitar, na forma da lei e deste Estatuto, pessoal docente ou técnico-administrativo a outras instituições, para prestar serviços à Universidade;

XIII - encaminhar ao Conselho Universitário e ao CONSEPE, conforme o caso, reclamações ou recursos de professores, alunos ou servidores;

XIV - administrar as finanças da Universidade e determinar a aplicação dos seus recursos, de conformidade com o orçamento aprovado e os fundos instituídos;

XV - submeter à aprovação do Conselho Curador e do Conselho Universitário, ao início de cada exercício orçamentário, o orçamento interno e a respectiva proposta orçamentária da Universidade;

XVI - submeter ao Conselho Curador e ao Conselho Universitário, a prestação de contas anual da Universidade;

XVII - baixar atos de remoção e afastamento, de acordo com as conveniências do serviço e a legislação específica;

XVIII - exercer o poder disciplinar na jurisdição da Universidade, nos termos da legislação específica;

XIX - delegar poderes e atribuições, cancelando-os, no todo ou em parte, segundo as conveniências do serviço;

XX - propor a abertura de créditos adicionais;

XXI - autorizar a participação de professores e servidores técnico-administrativos nas atividades de direção ou de órgãos colegiados das fundações de apoio da Universidade, observando a legislação vigente;

XXII - desempenhar as demais atribuições inerentes ao seu cargo, não especificadas neste Estatuto.

PRÓ-REITORIAS

DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

a) baixar instruções, ordens de serviço e outras providências sobre os assuntos do âmbito da Pró-Reitoria;

b) executar a programação financeira da Universidade tendo em vista os compromissos e os recursos repassados pelo Ministério da Educação e Cultura, de convênios e contratos, bem como de outras agências financiadoras nacionais e estrangeiras;

c) autorizar a prestação de serviços extraordinários por parte do pessoal técnico-administrativo, observadas as limitações impostas pela legislação e as disponibilidades orçamentárias e financeiras;

d) assinar os empenhos e autorizar pagamentos das folhas mensais dos funcionários e servidores da Universidade;

e) supervisionar o exercício das atribuições conferidas pelo Estatuto e regimento da Reitoria a Diretores de Departamentos, de Divisão e Chefes de serviços subordinados à Pró-Reitoria Administrativa.

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- a) planejar, coordenar e controlar, a nível de direção superior, as atividades de ensino de graduação mantidas pela Universidade;
- b) assessorar o Reitor e os órgãos deliberativos da administração superior da Universidade em assuntos relacionados com o ensino de graduação;
- c) integrar, como membro nato, o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- d) expedir, para cumprimento pelos órgãos da administração setorial, normas e instruções, de natureza regulamentar, destinadas a assegurar a normalidade e o melhor desempenho das atividades didáticas, no âmbito do ensino de graduação, e a complementar e fazer cumprir as deliberações do CONSPE e do Reitor;
- e) fiscalizar o cumprimento das decisões do CONSEPE e do Reitor, no âmbito do ensino de graduação;
- f) supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;
- g) fiscalizar o andamento das atividades didáticas, em sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração setorial no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;
- h) supervisionar, em articulação com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, a execução da política de pessoal docente;
- i) autorizar a expedição e registro de diplomas de graduação e assina-los pelo Reitor;
- j) determinar o órgão de exercício dos servidores admitidos ou distribuídos para a Pró-Reitoria de Graduação, bem como redistribuir, de um para outro órgão sob sua jurisdição, o pessoal técnico-administrativo;
- l) supervisionar a execução do programa de monitorias acadêmicas;
- m) exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo Reitor.

DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

- I. Fomentar e coordenar a modernização administrativa da UFPB;
- II. Sugerir e coordenar o planejamento institucional;

- III. Acompanhar o processo de avaliação institucional, identificando potencialidades, fragilidades, oportunidades e ameaças que permitam determinar diretrizes para aprimoramento do planejamento e da gestão;
- IV. Assessorar a Reitoria nos assuntos relacionados ao planejamento e ao desenvolvimento da UFPB;
- V. Fomentar a cultura da política de planejamento institucional na UFPB;
- VI. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VII. Coordenar a elaboração do Relatório de Gestão (RG);
- VIII. Assessorar o Comitê de Gestão de Riscos na instituição;
- IX. Propor modelos de desempenho baseados em indicadores institucionais;
- X. Elaborar modelos baseados em indicadores para aplicação e destinação interna de recursos orçamentários; elaborar, acompanhar e executar o planejamento orçamentário da UFPB;
- XI. Elaborar as previsões orçamentárias plurianuais;
- XII. Propor modelos de aperfeiçoamento do sistema orçamentário e de custos da UFPB;
- XIII. Assessorar e orientar a celebração de acordos, convênios ou instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas, através de projetos acadêmicos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica;
- XIV. Sistematizar e gerenciar informações nos sistemas internos e governamentais;
- XV. Dar transparência às informações institucionais.

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

I – promover a política de pós-graduação na UFPB, em consonância com o Plano Nacional de Pós-Graduação, juntamente com os Centros de Ensino da UFPB e respectivas assessorias de pós-graduação;

II - planejar, coordenar e acompanhar, no âmbito da administração superior, os programas de pós-graduação *stricto sensu* mantidos pela Universidade nos níveis de mestrado e doutorado;

III - planejar, coordenar e acompanhar, no âmbito da administração superior, os cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização e as residências multiprofissionais em Saúde e das residências em Área Profissional da Saúde mantidos pela Universidade;

IV - acompanhar, no âmbito da administração superior, a política de capacitação de docentes e de servidores da Universidade e as atividades a ela atinentes;

V - acompanhar, no âmbito da administração superior, juntamente com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), a política de capacitação de servidores técnico-administrativos em Educação da Universidade e as atividades a ela atinentes;

VI - assessorar o(a) Reitor(a) e os órgãos deliberativos da administração superior da Universidade em assuntos relacionados com a pós-graduação *stricto e lato sensu*;

VII - integrar, como membro nato, o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);

VIII - expedir, para cumprimento pelos órgãos da administração setorial, normas e instruções de natureza regulamentar destinadas a assegurar o melhor desempenho das atividades no âmbito da pós-graduação *stricto e lato sensu*;

IX - acompanhar o cumprimento das normas e decisões emanadas dos Conselhos Superiores e do(a) Reitor(a);

X - supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;

XI - monitorar o andamento das atividades inerentes à pós-graduação, notificando os dirigentes de órgãos da administração setorial no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;

XII - coordenar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação e assiná-lo pelo(a) Reitor(a);

XIII – coordenar as atividades inerentes ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação obtidos no exterior;

XIV - coordenar a expedição de certificados de cursos de especialização e de residências da área da saúde e assiná-lo pelo(a) Reitor(a);

XV - determinar o setor de exercício dos servidores admitidos ou distribuídos para a Pró-Reitoria de Pós-graduação, bem como redistribuir de um para outro órgão sob sua jurisdição, o pessoal técnico-administrativo;

XVI - coordenar e supervisionar a execução dos acordos de cotutela;

XVII – promover a política de pós-graduação em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Pós-Graduação, visando ao desenvolvimento loco-regional;

XVIII - promover a política de internacionalização dos cursos de pós-graduação;

XIX – presidir a reunião do Fórum de Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* com vistas à aprovação do calendário escolar anual dos programas de pós-graduação;

XX – coordenar e implementar, junto com a Progep, a Propesq e a PRG, a política de qualificação docente e técnica da UFPB;

XXI – exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo(a) Reitor(a).

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

I - propor, planejar, coordenar e avaliar, em nível de direção superior, as diretrizes e as políticas de pesquisa científica e tecnológica da Universidade e as atividades a ela atinentes;

II - criar mecanismos de fomento que induzam as unidades acadêmicas ao desenvolvimento da pesquisa e sua integração com a extensão e com o ensino de graduação e de pós-graduação;

III - estabelecer os vínculos necessários com os agentes externos para ampliar as ações de cooperação científica e tecnológica, voltadas para o fomento à pesquisa;

IV - estimular a participação de pesquisadores nos grupos de pesquisa da universidade, buscando a sua integração com os programas de Pós-Graduação institucionais;

V - desenvolver atividades e programas de integração da pesquisa com as demais Pró-Reitorias acadêmicas;

VI - estimular parcerias internacionais para o desenvolvimento das atividades de pesquisa na universidade, em articulação com as demais Pró-Reitorias acadêmicas e a Assessoria para Assuntos Internacionais;

VII - desenvolver ações para a melhoria e modernização da infraestrutura de pesquisa na universidade.

VIII - integrar, como membro nato, o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);

IX - assessorar o(a) Reitor(a) e os órgãos deliberativos da administração superior da Universidade em assuntos relacionados com a pesquisa científica e tecnológica;

X - propor, supervisionar, coordenar e implementar as atividades e políticas de pesquisa e desenvolvimento científico-tecnológico da universidade,

integradas às políticas e diretrizes locais e nacionais e considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional;

XI - elaborar chamadas, normas e instruções, de natureza regulamentar, destinadas a assegurar a normalidade e o melhor desempenho das atividades no âmbito da pesquisa, e a complementar e fazer cumprir as deliberações do Consepe e do(a) Reitor(a);

XII - acompanhar a execução junto à Pró-Reitoria Administrativa, com apoio da Pró-Reitoria de Planejamento, a execução de convênios referentes aos projetos de pesquisa;

XIII - acompanhar a execução junto à Fundação de Apoio à Universidade, que esteja devidamente cadastrada no órgão competente, com apoio da Pró-Reitoria de Planejamento, a execução de projetos de pesquisa;

XIV - fiscalizar o cumprimento das decisões do Consepe e do(a) Reitor(a) em sua área de atuação;

XV - supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;

XVI - determinar o órgão de exercício dos servidores admitidos ou distribuídos para a Pró-Reitoria de Pesquisa, bem como redistribuir de um para outro órgão sob sua jurisdição, o pessoal técnico-administrativo;

XVII - fortalecer os vínculos com a sociedade civil, para divulgar as atividades de pesquisa realizadas na Universidade e identificar áreas de investigação científica e de interesse social;

XVIII - exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de pesquisa e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo(a) Reitor(a).

PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

I. planejar, coordenar e controlar a política de integração social do estudante universitário;

II. promover atividades de assistência social, médico-odontológica, alimentar, habitacional e desportiva do corpo discente da universidade;

III. proporcionar ao estudante complementação educacional e prática profissional mediante sua efetiva participação no desenvolvimento dos programas e planos de trabalho afetos à unidade organizacional onde se realizar o estágio;

- IV. promover a abertura de mercado de trabalho, permitindo ao estudantes o conhecimento antecipado da realidade de sua profissão;
- V. oferecer assessoramento a órgãos públicos e privados na execução de projetos, estudos e pesquisas;
- VI. planejar, superintender e coordenar as atividades de extensão na Universidade;
- VII. apreciar conclusivamente pedidos de contratação de professores para as atividades artísticas e culturais, no âmbito da Universidade;
- VIII. fiscalizar o cumprimento, junto às unidades universitárias, das decisões da administração superior referentes à vida estudantil e atividades extensionistas;
- IX. constituir comissões especiais para estudos de problemas específicos da PRAC;
- X. assinar certificados de conclusão de cursos promovidos por órgãos da PRAC e outros cursos extensionistas ministrados no âmbito da Universidade;
- XI. presidir as eleições para as representações e órgãos estudantis, conforme determinam as normas básicas do Regimento Geral da Universidade e a legislação em vigor, bem como fiscalizar o desenvolvimento das atividades supervenientes;
- XII. gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem a execução de suas atividades;
- XIII. propor a objetividade dos critérios básicos da política assistencial da Universidade, bem como das atividades extensionistas e de promoção estudantil;
- XIV. coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos que constituem a sua estrutura;
- XV. baixar instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe são outorgadas;
- XVI. desempenhar as demais atribuições que eventualmente lhe forem delegadas pelo Reitor.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- I. Através da Seção de Classificação e Redistribuição de Cargos e Empregos.
- a) elaborar estudos para alteração de quadros e tabelas de pessoal;
- b) orientar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à administração do Plano de Classificação de Cargos;
- c) instruir processos de readaptação, enquadramento e transferência de cargos;

d) encaminhar às respectivas comissões todos os dados necessários ao processamento de ascensão e progressão funcionais dos servidores e preparação dos respectivos atos;

e) instruir os recursos interpostos contra erros e omissões nas classificações para ascensão e progressão;

f) manter rigorosamente atualizado o registro de vagas a serem preenchidas através de nomeação, progressão, transferência e outras formas de provimento;

g) executar todos os demais serviços relativos à classificação e redistribuição de cargos e empregos que lhe forem cometidos.

II. Através da Seção de Controle de Pagamento de Pessoal:

a) preparar os pagamentos da competência do Departamento de Pessoal;

b) organizar e manter atualizadas as fichas financeiras dos servidores;

c) fornecer ao Centro de Processamento de Dados os elementos necessários à confecção da folha de pagamento do pessoal e do controle dos vencimentos, salários e demais vantagens financeiras;

d) fornecer certidões e declarações de rendimentos;

e) proceder aos cálculos dos descontos obrigatórios e implanta-los para efeito de pagamento;

f) proceder aos cálculos de outros descontos e consignações autorizados e, bem assim, dos valores relativos à quitação de empregos em casos de rescisão de contratos;

g) manter atualizado o arquivo dos documentos relativos à escrituração dos atos e despesas com pessoal;

h) fornecer dados para a proposta orçamentária;

i) apresentar, semestralmente relatório de suas atividades;

j) executar outras atribuições correlatas.

III. Através da Seção de Cadastro e Lotação:

a) propor, com base nos elementos de cadastro e funcionogramas dos diversos órgãos, medidas para fixação da lotação e distribuição do pessoal e executar o seu processamento;

b) manter atualizado o registro discriminado da lotação, nos seus aspectos qualitativo e quantitativo, por unidade organizacional, destacando os cargos efetivos, de provimento em comissão, funções gratificadas e empregos regidos pela CLT;

- c) coordenar as informações a serem prestadas aos Órgãos da Administração Superior e Setorial;
- d) manter atualizado o controle nominal, por órgão de lotação;
- e) preparar atos de movimentação;
- f) manter atualizado o cadastro de pessoal aposentado, em disponibilidade e excedente;
- g) emitir cartões de identidade funcional;
- h) propor o aproveitamento de pessoal disponível ou desnecessário e redistribuição de excedentes e fornecer informações aos Órgãos Setorial e Central, quando o aproveitamento e redistribuição não forem de sua alçada;
- i) proceder às anotações em carteiras profissionais, exceto quando impliquem em admissão, alteração ou extinção de contrato;
- j) proceder às anotações em fichas de registros de empregados;
- l) elaborar escala de férias;
- m) encaminhar ao Ministério do Trabalho, as alterações de empregos e relação de 2/3;
- n) prestar informações aos órgãos fiscalizadores do Ministério do Trabalho;
- o) fornecer certidão de tempo de serviço de pessoal regido pela CLT;
- p) cuidar das atividades relativas ao PASEP.

Art. 193 - À Divisão de Legislação, Direitos e Deveres compete: [\(Alterado pela Resolução 50/91 - CONSUNI\)](#)

I. Através da Seção de Direitos e Deveres:

- a) instruir os processos e opinar sobre questões relacionadas com relevação de faltas, licenças, auxílio-doença, aposentadoria e disponibilidade;
- b) instruir os processos e opinar sobre questões relacionadas com a equiparação, efetivação de servidores, tempo de serviço, gratificação quinquenal, salário-família, férias e demais direitos e vantagens dos funcionários;
- c) expedir guia para exame médico;
- d) elaborar expedientes e respectivas apostilas referentes a nomeação, reversão, aproveitamento, reintegração, substituição, posse, exoneração, dispensa, disponibilidade, requisição e afastamento;
- e) adotar providências necessárias à revisão de proventos de aposentadoria e executar os demais encargos com o pessoal inativo;

- f) manter atualizado os registros de tempo de serviço com vistas à aposentadoria, ascensão, progressão, concessão de gratificação por tempo de serviço, de licença especial e estágio probatório;
- g) fornecer certidões de tempo de serviço e de atos que constem dos seus registros;
- h) fiscalizar prazos de afastamentos de funcionários e professores;
- i) exercer o controle das cotas de salário-família do pessoal estatutário;
- j) examinar os processos de acumulação de cargos opinando conclusivamente, exceto quando houver acumulação com cargos de magistério, cuja correlação de matérias será examinada por comissão competente;
- l) controlar o registro de freqüência do pessoal e fornecer as alterações à Seção de Controle de Pagamento e de Cadastro e Lotação;
- m) emitir parecer em processos de prestação de fiança e seguro-fidelidade do servidor sujeito a esta obrigação;
- n) examinar e instruir os processos disciplinares, oferecendo parecer conclusivo sobre as medidas a serem adotadas;
- o) opinar nos processos de contratos de prestação de serviços e nos processos de pagamento;
- p) zelar pela fiel observância da legislação do pessoal, no que se refere a direitos, vantagens e responsabilidade dos servidores;
- q) executar outras tarefas correlatas.

II – Através da Seção de Pessoal Trabalhista:

- a) instruir processos de contrato individual de trabalho;
- b) preparar termos de contrato de trabalho;
- c) instruir processos de interrupção, suspensão e rescisão de contrato;
- d) instruir processos de homologação de opção pelo FGTS e comunicar à Seção de Controle de Pagamento;
- e) expedir guia de exame médico e controlar os afastamentos de empregados;
- f) emitir parecer em processos que envolvam interesses trabalhistas;
- g) instruir os processos e controlar as respectivas cotas de salário-família;
- h) zelar pela fiel observância da legislação referente a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores regidos pela CLT;

- i) opinar nos processos de elaboração de convênios que impliquem em contratação de pessoal;
- j) executar outras atividades correlatas.

Art. 194. À Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento compete:([Alterado pela Resolução 50/91 - CONSUNI](#))

I – Através da Seção de Recrutamento e Seleção, integrada ao Subsistema de Recrutamento e Seleção.

- a) desenvolver e utilizar técnicas de recrutamento de pessoal;
- b) preparar expedientes necessários à realização de concursos públicos, do pessoal técnico-administrativo e do pessoal docente;
- c) coordenar os trabalhos de elaboração e correção de provas de ascensão e progressão funcionais;
- d) executar os serviços de inscrição de candidatos a concurso;
- e) coordenar a realização de provas para admissão e para transferência da carreira;
- f) elaborar relatórios finais de concurso e providenciar o encaminhamento ao DASP, dos resultados respectivos;
- g) manter registros referentes a concursos e provas;
- h) executar outras tarefas correlatas.

II – Através da Seção de Treinamento e Aperfeiçoamento:

- a) elaborar planos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico-administrativo;
- b) coordenar a execução dos planos e programas de treinamento e aperfeiçoamento;
- c) manter intercâmbio com entidades especializadas;
- d) proceder à avaliação das atividades realizadas;
- e) coordenar a execução de programas de treinamento destinados à transformação e transposição de cargos;
- f) manter registro da qualificação dos servidores, com a identificação de cursos e estágios realizados, como elemento indispensável ao inventário do pessoal;
- g) providenciar a aquisição de equipamento e outros recursos técnicos indispensáveis às atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- h) executar outras tarefas correlatas

DO CONSELHO DOS CENTROS

Art. 9º O Conselho do Centro, órgão deliberativo máximo do Centro em matéria administrativa e didático-científica, é composto na forma estabelecida no Estatuto e tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, emendar e reformar o Regimento do Centro, submetendo-o ao CONSEPE e ao Conselho Universitário;

II - aprovar o Regimento dos Diretórios Acadêmicos; (*)

(*) Inserido de acordo com as Resoluções 130/80 e 264/80 do CONSUNI, aprovado pelo Parecer nº 1339/80 - CFE, de 04/12/90, e revogado, posteriormente, pelo [artigo 5º da Lei 7.395, de 31/10/85](#).

III - eleger, por escrutínio secreto, uninominal, os componentes das listas sêxtuplas para escolha e nomeação do Diretor e Vice-Diretor, na forma da legislação vigente;

IV - designar os componentes de Comissões Examinadoras para:

a) concurso de docentes;

b) provas de habilitação à livre-docência. [Lei nº 5.802, de 11.09.72, Dec. nº 76.119, de 13.08.1975](#)

V - eleger seus representantes junto ao Conselho Universitário e junto às Câmaras do CONSEPE, e os respectivos suplentes;

VI - propor a destituição dos representantes do Centro junto ao Conselho Universitário e às Câmaras do CONSEPE;

VII - propor, perante o Conselho Universitário, fundamentadamente, por votação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, o afastamento de Diretor e Vice-Diretor;

VIII - propor, perante o Reitor, fundamentadamente, por votação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, o afastamento de Chefe e Subchefe de Departamento;

IX - apreciar e aprovar o relatório apresentado pelo Diretor, referente a cada período letivo;

X - apreciar e aprovar o plano de atividades didáticas e administrativas para cada período letivo, de acordo com as propostas dos setores vinculados ao Centro;

XI - fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da Universidade e pela legislação em vigor;

XII - promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Departamentos e compatibilizar a ação de planejamento e execução destes, com as decisões dos Colegiados de Cursos;

XIII - opinar sobre as seguintes matérias, para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores:

a) orçamento do Centro, de conformidade com a proposta do Diretor do Centro;

b) admissão, transferência, remoção e intercâmbio de pessoal docente;

c) fixação de prioridades de pós-graduação e de pesquisa no âmbito do Centro;

d) criação, extinção e desativação temporária de cursos de graduação e pós-graduação;

e) realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

f) propostas curriculares oriundas dos Colegiados de Cursos;

XIV - definir a política administrativa e didático-científica do Centro;

XV - exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento do Centro.