



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário - Consu



# **ESTATUTO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

## **Diamantina 2014**



## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA UNIVERSIDADE E SEUS FINS.....	3
SUBTÍTULO I - DA UNIVERSIDADE.....	3
SUBTÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS.....	3
SUBTÍTULO III - DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES.....	4
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	5
SUBTÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA.....	5
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR.....	5
SEÇÃO I - DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSU.....	6
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE...	8
CAPÍTULO II - DO CONSELHO DE CURADORES.....	10
CAPÍTULO III – DO CONSELHO DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA – CONSIK .....	12
CAPÍTULO IV - DA REITORIA.....	13
SEÇÃO I - DO REITOR.....	13
SEÇÃO II - DO VICE-REITOR.....	14
SUBTÍTULO II - DAS UNIDADES ACADÊMICAS.....	15
CAPÍTULO I - DAS CONGREGAÇÕES.....	15
CAPÍTULO II - DAS DIRETORIAS.....	16
CAPÍTULO III - DOS COLEGIADOS DE CURSOS.....	17
SEÇÃO I - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	17
SEÇÃO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA..	18
SEÇÃO III - DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	19
SUBTÍTULO III - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E COMPLEMENTARES.....	20
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA.....	20
SUBTÍTULO I - DO ENSINO.....	20
SUBTÍTULO II - DA PESQUISA.....	21
SUBTÍTULO III - DA EXTENSÃO E DA CULTURA .....	21
TÍTULO V - DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.....	22
SUBTÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	22
SUBTÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	22
SUBTÍTULO III - DO CORPO DISCENTE.....	23
TÍTULO VI - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	24
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	25



## TÍTULO I DA UNIVERSIDADE E SEUS FINS

### SUBTÍTULO I DA UNIVERSIDADE

**Art. 1º** A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, com sede e foro em Diamantina, Estado de Minas Gerais, criada pela Lei Estadual nº 990, de 30 de setembro de 1953, como Faculdade de Odontologia de Diamantina, federalizada – Faculdade Federal de Odontologia de Diamantina – pela Lei nº 3.846, de 17 de dezembro de 1960, transformada em Autarquia de Regime Especial pelo Decreto 70.686, de 07 de junho de 1972, Faculdades Federais Integradas de Diamantina, pela Lei nº 10.487, de 04 de julho de 2002 e, em Universidade, pela Lei nº 11.173, de 06 de setembro de 2005, é pessoa jurídica de direito público mantida pela União.

**Parágrafo único.** A UFVJM caracteriza-se como uma universidade *multicampi*, com ênfase de atuação nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

**Art. 2º** A UFVJM goza de autonomia didático-pedagógica, didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, que será exercida na forma da legislação vigente, do presente Estatuto, do seu Regimento Geral, bem como das resoluções e atos internos emanados de seus órgãos colegiados.

### SUBTÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 3º** São princípios institucionais:

- I- a formação universitária obedecerá aos princípios fundados no respeito à dignidade e aos direitos fundamentais do ser humano;
- II- a observância dos princípios da ética, da gestão democrática, transparência, participação, legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade dos atos, planejamento, avaliação e sustentabilidade;
- III- o respeito à liberdade de pensamento e de expressão;
- IV- a universalização do conhecimento, com profissionalismo e competência técnica;
- V- o respeito à cidadania e à diversidade étnica e cultural;
- VI- a natureza pública e gratuita do ensino de graduação e pós-graduação *stricto sensu*, sob responsabilidade da União;
- VII- a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VIII- a flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos;
- IX- a excelência acadêmica;
- X- a defesa dos direitos humanos, com tratamento justo e respeitoso ao ser humano e à vida;
- XI- a qualidade e desenvolvimento sustentável;
- XII- a preservação e incentivo aos valores culturais;
- XIII- a integração sistêmica entre educação, trabalho e atuação social;



XIV- a democratização da educação no que concerne à gestão, à igualdade e à oportunidade de acesso e socialização de seus benefícios.

**Parágrafo único.** É vedado à UFVJM tomar posição sobre questões político-partidárias ou religiosas, bem como adotar medidas discriminatórias ou baseadas em preconceitos de qualquer natureza.

### SUBTÍTULO III DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

**Art. 4º** A UFVJM, comunidade de docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo, tem por objetivos precípuos preservar, elaborar, desenvolver, cultivar e disseminar o saber em suas várias formas de conhecimento, puro e aplicado.

**Art. 5º** Para a consecução de seus objetivos, a UFVJM tem como finalidade:

- I- gerar desenvolver, disseminar e aplicar o conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, de forma indissociada entre si e integrados na educação do cidadão, na formação técnico-profissional, na difusão da cultura e na criação filosófica, artística, literária, científica e tecnológica;
- II- estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento reflexivo e crítico;
- III- formar e qualificar continuamente profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, zelando pela sua formação humanista e ética, de modo a contribuir para o pleno exercício da cidadania, a promoção do bem público e a melhoria da qualidade de vida;
- IV- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação filosófica, artística, literária, científica e tecnológica;
- V- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional;
- VI- estimular o entendimento e o debate dos problemas do mundo moderno, em particular os regionais e nacionais;
- VII- prestar serviços à comunidade e estabelecer com ela uma relação de interatividade, por meio de ações de extensão;
- VIII- complementar a formação cultural, intelectual e ética de seu corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- IX- contribuir para o processo de desenvolvimento dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do Brasil.

**Art. 6º** As atividades universitárias, em suas diversas modalidades, serão desenvolvidas tendo em vista a integração do ensino, da pesquisa e da extensão, assegurando a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, de modo que se vede a duplicação de meios para fins idênticos ou similares.

§ 1º No interesse de seus objetivos, a UFVJM procurará manter cooperação e integração com instituições nacionais e internacionais.



§ 2º A UFVJM buscará os meios necessários para garantir acesso e permanência de estudantes com necessidades especiais.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 7º** A UFVJM estrutura-se da seguinte forma:

- I- Administração universitária:
  - a) Órgãos de Deliberação Superior;
  - b) Conselho de Curadores;
  - c) Conselho de Integração Comunitária;
  - d) Reitoria;
  - e) Órgão Consultivo.
- II- Unidade Acadêmica:
  - a) Congregação;
  - b) Diretoria;
  - c) Colegiados de cursos;
  - d) Órgãos Complementares.
- III- Órgãos suplementares

### SUBTÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

**Art. 8º** São Órgãos de Deliberação Superior o Conselho Universitário (Consu) e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

**Art. 9º** O Consu e o Consepe devem obedecer às seguintes normas:

- I- reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez ao mês, em todos os meses letivos, mediante convocação de seu presidente e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros;
- II- funcionarão com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos neste Estatuto, serão tomadas por maioria de votos dos presentes;
- III- far-se-á convocação oficial, por aviso pessoal, via correio eletrônico, com antecedência mínima de cinco dias úteis para reuniões ordinárias, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo da presidência, conforme estabelecido no Regimento Geral;



- IV- caso não haja assunto para pauta, a reunião deverá ser cancelada, atendendo os mesmos critérios e prazos utilizados para sua convocação;
- V- o comparecimento dos membros dos Órgãos de Deliberação Superior às sessões devidamente convocadas, ressalvado motivo justificado, é obrigatório e prevalece a qualquer atividade da UFVJM. O membro que faltar sem justificativa estará sujeito às penalidades previstas em Lei e nas normas da UFVJM;
- VI- desde que fundamentada, haverá dispensa de prazo de convocação para as reuniões de caráter extraordinário, respeitando prazo mínimo de dois dias úteis, com confirmação de recebimento de todos os Conselheiros, inclusive dos respectivos suplentes.
- VII- os membros pertencentes aos Órgãos de Deliberação Superior, lotados nos *campi* fora de Diamantina, tem a opção de comparecimento via videoconferência nas sessões, sejam essas ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º Nas faltas ou impedimentos eventuais do presidente e de seu substituto imediato, o Órgão de Deliberação Superior será presidido pelo decano, que é o conselheiro mais antigo no magistério da UFVJM, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da Lei e deste Estatuto.

§ 2º Entende-se por maioria absoluta qualquer número inteiro superior à metade do total dos membros do Órgão de Deliberação Superior.

§ 3º A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias será feita via correio eletrônico para todos os membros titulares e respectivos suplentes.

§ 4º Caberá ao titular a responsabilidade de chamada do suplente para substituí-lo na respectiva reunião.

§ 5º O funcionamento interno dos Órgãos de Deliberação Superior será regulamentado em regimentos próprios, devidamente aprovados.

## SEÇÃO I DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – Consu

**Art. 10.** O Consu é o órgão máximo de deliberação da UFVJM, de caráter consultivo, deliberativo e normativo, em matéria de política universitária e de administração, integrado pelos seguintes membros:

- I- reitor, como presidente, com voto comum e de qualidade;
- II- vice-reitor;
- III- pró-reitor de Graduação;
- IV- pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- V- pró-reitor de Extensão e Cultura;
- VI- diretores das Unidades Acadêmicas;
- VII- dois professores lotados em cada Unidade Acadêmica, em exercício na UFVJM e eleito pela respectiva Assembleia;



- VIII- um representante da comunidade não universitária indicado pelo Conselho de Integração Comunitária (Consic), de acordo com seu regimento interno;
- IX- representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes e considerado o representante da comunidade não universitária.

§ 1º Havendo um número de representantes discentes e técnico-administrativos fracionário arredondar-se-á em favor dos representantes técnico-administrativos.

§ 2º Salvo disposição em contrário, os conselheiros constantes do inciso VII e os servidores técnico-administrativos serão eleitos com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 3º A representação discente terá mandato de um ano, permitida uma reeleição.

§ 4º O representante da comunidade não universitária terá mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 5º Cada membro eleito terá seu respectivo suplente com mandato vinculado.

**Art. 11.** São órgãos do Consu:

- I- a presidência, exercida pelo Reitor e, nas suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Vice-Reitor;
- II- o plenário, constituído pelos conselheiros presentes às reuniões, regularmente convocadas e instaladas;

**Parágrafo único.** O Consu poderá instituir ou extinguir comissões permanentes ou especiais, constituídas por seus membros, e que funcionarão de acordo com normas estabelecidas pelo plenário.

**Art. 12.** Compete ao Consu:

- I- propor e aprovar modificações neste Estatuto, submetendo-o à apreciação do Conselho Nacional de Educação, nos termos da Lei;
- II- elaborar, aprovar e alterar o Regimento Geral da UFVJM;
- III- elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;
- IV- homologar os regimentos internos do Consepe, da Reitoria, do Conselho de Curadores e das Congregações;
- V- aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VI- criar, desmembrar, fundir e extinguir Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, assim como outras estruturas ou órgãos da UFVJM, mediante parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando couber;
- VII- propor a política de pessoal, para encaminhamento aos órgãos competentes;



- VIII- aprovar os orçamentos plurianual e anual da UFVJM, baseando-se em parecer do Conselho de Curadores;
- IX- aprovar a forma de ingresso e o processo de seleção de candidatos aos cursos de graduação, estabelecidos pelo Consepe, respeitada a legislação vigente;
- X- autorizar o funcionamento e a extinção de cursos de graduação e de pós-graduação e outros cursos que conduzam a diploma, mediante parecer do Consepe;
- XI- deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial do funcionamento de qualquer órgão da UFVJM;
- XII- autorizar a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis pela UFVJM, bem como a aceitação de subvenções, doações e legados;
- XIII- fixar taxas de serviços, emolumentos, contribuições e multas a serem cobrados;
- XIV- analisar e homologar a prestação de contas da gestão do Reitor, após pronunciamento do Conselho de Curadores e, quando for o caso, as contas da gestão dos diretores de Unidades Acadêmicas e de órgãos suplementares;
- XV- deliberar sobre concessão de dignidades universitárias e de títulos honoríficos;
- XVI- criar e conceder prêmios, bem como instituir símbolos, respeitadas as normas institucionais e a legislação vigente;
- XVII- julgar, quando for o caso, as contas do Diretório Central dos Estudantes, relativas a transferências orçamentárias concedidas pela UFVJM;
- XVIII- determinar as providências que lhe couber, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, no plano disciplinar;
- XIX- instituir a Comissão Eleitoral para escolha do Reitor e do Vice-Reitor, para promover a consulta à comunidade acadêmica, por sufrágio secreto e universal;
- XX- aprovar os relatórios e os planos de trabalho apresentados pelo Reitor;
- XXI- deliberar e propor ao Ministério da Educação, com aprovação de, no mínimo dois terços de seus membros, em parecer fundamentado, a destituição do Reitor e/ou do Vice-Reitor, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s);
- XXII- homologar, com parecer fundamentado, a destituição de Diretor e/ou de Vice-Diretor de Unidade Acadêmica, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s), proposta pela respectiva Congregação;
- XXIII- deliberar como instância superior sobre matéria de recursos, na forma deste Estatuto e do Regimento Geral;

§ 1º Em caso de processo de destituição de dirigentes mencionados nos incisos XXI e XXII, fica resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º A aprovação de modificações do Estatuto e do Regimento Geral, bem como a alienação de imóveis da UFVJM e as operações de crédito com garantia deverão ser aprovadas pelo voto de no mínimo dois terços dos membros do Consu.

## SEÇÃO II DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – Consepe

**Art. 13.** O Consepe é o órgão deliberativo, normativo e consultivo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, sendo integrado por:



- I- reitor, seu presidente, com voto comum e de qualidade;
- II- vice-reitor;
- III- pró-reitor de graduação;
- IV- pró-reitor de pesquisa e pós-graduação;
- V- pró-reitor de extensão e cultura;
- VI- diretores das Unidades Acadêmicas;
- VII- um representante de cada um dos conselhos de graduação, pesquisa e pós-graduação *stricto sensu*, e um de extensão;
- VIII- um representante docente de cada Unidade Acadêmica, eleito por seus pares;
- IX- um representante da comunidade não universitária, indicado pelo Consic, de acordo com seu regimento interno;
- X- Representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes e considerado o representante da comunidade não universitária.

§ 1º Havendo um número de representantes discentes e técnico-administrativos fracionário, arredondar-se-á em favor dos discentes.

§ 2º Os conselheiros constantes nos incisos VII, IX e os servidores técnico-administrativos serão eleitos com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 3º Os representantes do corpo técnico-administrativo serão eleitos pelos seus pares, por sufrágio secreto e universal.

§ 4º Os representantes do corpo discente serão eleitos pelos seus pares, por sufrágio secreto e universal, sendo essa representação equitativamente distribuída entre os discentes da graduação e da pós-graduação, com mandato de um ano, permitida uma reeleição.

§ 5º O representante da comunidade não universitária terá mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 6º Cada membro eleito terá seu respectivo suplente com mandato vinculado.

**Art. 14.** São órgãos do Consepe:

- I- a presidência, exercida pelo Reitor e, nas suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Vice-Reitor;
- II- o plenário, constituído pelos conselheiros presentes às reuniões, regularmente convocadas e instaladas;
- III- a câmara de ensino, a de pesquisa e a de extensão, constituídas e estabelecidas de acordo com o regimento interno do Consepe;
- IV- as comissões para estudo de matérias específicas, constituídas por iniciativa da presidência ou por deliberação do plenário.



**Art. 15.** Compete ao Consepe:

- I- elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;
- II- definir a composição e o funcionamento de suas câmaras e comissões;
- III- estabelecer as diretrizes do ensino, da pesquisa e da extensão na UFVJM;
- IV- emitir parecer ao Consu sobre a criação, desmembramento, fusão e extinção de Unidades Acadêmicas ou outros órgãos;
- V- estabelecer as condições para a criação e atribuição de atividades acadêmicas curriculares, aprovar o número de vagas, aprovar o projeto pedagógico, a forma de funcionamento e o regulamento dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como de outros cursos que conduzam a diploma;
- VI- manifestar-se sobre a criação, a reformulação, a suspensão e a extinção de cursos de graduação e pós-graduação, bem como de outros cursos que conduzam a diploma e encaminhar ao Consu para homologação;
- VII- estabelecer diretrizes para criação, funcionamento e avaliação, pelas suas respectivas Câmaras, de cursos de extensão, de especialização, de atualização, de aperfeiçoamento, sequenciais e outros cursos que conduzam a certificado;
- VIII- estabelecer diretrizes sobre formas de ingresso, processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação e pós-graduação, regime escolar, currículos, programas de disciplinas, planos de ensino, matrícula, transferência, verificação do rendimento escolar, revalidação de diplomas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, respeitando-se a legislação vigente;
- IX- aprovar o calendário escolar da UFVJM, e encaminhá-lo ao Consu para homologação;
- X- estabelecer as normas de afastamento de docentes, para fins de capacitação e cooperação;
- XI- avaliar e aprovar contratos, acordos e convênios, de iniciativa própria ou alheia, destinados ao ensino, à pesquisa e à extensão, com entidades locais, nacionais ou internacionais, ouvidas as Pró-Reitorias pertinentes nos assuntos de sua competência e atendidas as determinações deste Estatuto, do Regimento Geral e da legislação vigente;
- XII- deliberar sobre questões relativas à avaliação acadêmica, em todos os níveis, e à avaliação institucional de cursos, mediante pronunciamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA, respeitando a legislação vigente;
- XIII- propor ao Consu a criação de colegiados especiais;
- XIV- deliberar sobre matéria de ensino, pesquisa e extensão não incluída na competência de outro órgão, e encaminhar ao Consu para homologação; e
- XV- decidir sobre recursos ou representações contra matéria de ensino, pesquisa e extensão submetidos à sua apreciação.

## CAPÍTULO II DO CONSELHO DE CURADORES

**Art. 16.** O Conselho de Curadores é o órgão superior de supervisão das atividades de natureza econômica, financeira, contábil e patrimonial da UFVJM, sendo integrado por:



- I- dois professores lotados em cada Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, juntamente com seu suplente;
- II- um representante do Ministério da Educação, designado por este órgão;
- III- representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes, eleitos por seus pares.

§ 1º Havendo um número de representantes discentes e técnico-administrativo fracionário, arredondar-se-á em favor dos técnico-administrativos.

§ 2º Salvo disposição em contrário, os conselheiros constantes do inciso I e os servidores técnico-administrativos serão eleitos com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 3º Os representantes discentes terão mandato de um ano, permitida uma reeleição.

§ 4º É vedada aos membros do Conselho de Curadores a participação em órgãos de deliberação superior e em comissões permanentes, sejam como titulares ou suplentes, bem como exercer cargos de direção, coordenação, assessoria e chefia ou de função gratificada no âmbito da UFVJM.

§ 5º Perderá o mandato o representante que deixar de pertencer à Instituição ou ao órgão por ele representado ou que passar a se enquadrar nas vedações previstas no parágrafo anterior.

**Art. 17.** Ao Conselho de Curadores compete:

- I- eleger seu presidente e vice-presidente, que terão mandato de dois anos;
- II- elaborar seu próprio regimento e encaminhar ao Consu para aprovação;
- III- tomar conhecimento, no início do ano letivo, da proposta orçamentária e do orçamento-programa;
- IV- acompanhar e fiscalizar os atos e fatos da gestão inerentes à execução de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, além dos recursos oriundos de rendas internas, contratos, convênios ou ajustes de qualquer natureza;
- V- examinar, a qualquer tempo, os documentos da contabilidade da UFVJM;
- VI- emitir parecer conclusivo sobre os balanços e a prestação de contas do Reitor e, quando for o caso, sobre as contas da gestão dos diretores de Unidades Acadêmicas, de órgãos suplementares e do Diretório Central dos Estudantes (DCE), e apresentá-lo anualmente ao Consu para apreciação, dentro do prazo estabelecido pela legislação vigente e pelo Regimento Geral;
- VII- pronunciar-se sobre a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis da UFVJM;
- VIII- homologar, apreciando-as do ponto de vista da sua legalidade formal, as decisões do Consu relativas à aceitação de subvenções, doações e legados com encargos financeiros para a UFVJM, à apropriação de receitas extraorçamentárias, à abertura de créditos adicionais e à criação de fundos especiais destinados ao custeio de determinadas atividades ou programas específicos.



§ 1º O Conselho de Curadores poderá utilizar serviços de auditoria interna visando ao desempenho de suas atribuições.

§ 2º O DCE é submetido à prestação de contas quando do recebimento de recursos da UFVJM.

**Art. 18.** O Conselho de Curadores deve obedecer às seguintes normas:

- I- reunir-se-á, ordinariamente, em cada mês do semestre letivo, mediante convocação de seu presidente e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros, ou ainda por solicitação fundamentada do Reitor ou do Consu;
- II- funcionará com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos neste Estatuto, serão tomadas por maioria de votos dos presentes;
- III- far-se-á convocação oficial, por aviso pessoal, com antecedência mínima de cinco dias úteis, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo da presidência, conforme estabelecido no Regimento Geral;
- IV- o comparecimento dos membros do Conselho de Curadores às sessões devidamente convocadas, ressalvado motivo justificado, é obrigatório e prevalece a qualquer atividade da UFVJM. O membro que faltar sem justificativa estará sujeito às penalidades previstas em Lei;
- V- desde que fundamentada, haverá dispensa de prazo de convocação para as reuniões de caráter extraordinário, respeitando o prazo mínimo dois dias úteis.

§ 1º Caso não haja assunto para pauta, a reunião deverá ser cancelada atendendo os mesmos critérios e prazos utilizados para sua convocação.

§ 2º Nas faltas ou impedimentos eventuais do Presidente e de seu substituto imediato, o Conselho de Curadores será presidido pelo decano, que é o conselheiro mais antigo no magistério da UFVJM, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da lei e deste Estatuto.

§ 3º Entende-se por maioria absoluta qualquer número inteiro superior à metade do total dos membros do Órgão.

### CAPÍTULO III DO CONSELHO DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA - Consic

**Art. 19.** O Consic, órgão de caráter consultivo, tem por objetivo prover apoio à Universidade, além de dar subsídios de natureza crítica, visando à maior integração da Universidade com a sociedade.

**Parágrafo único.** O Conselho Universitário disporá, por maioria absoluta de votos, sobre a constituição, as atribuições e o funcionamento do órgão previsto no caput deste artigo.



## CAPÍTULO IV DA REITORIA

**Art. 20.** A Reitoria é o órgão executivo superior que coordena e supervisiona todas as atividades da UFVJM, sendo integrada pelo:

- I- reitor;
- II- vice-reitor;
- III- pró-reitorias;
- IV- assessorias;
- V- diretorias;
- VI- superintendências;
- VII- órgãos suplementares.

**Parágrafo único.** As atribuições e competências das unidades constantes nos incisos III a VII serão definidas em regimentos próprios, respeitando-se este Estatuto, o Regimento Geral e a legislação pertinente.

**Art. 21.** O Reitor e o Vice-Reitor serão eleitos e nomeados em conformidade com este Estatuto.

§ 1º O mandato do Reitor e do Vice-Reitor, salvo disposição legal em contrário, será de quatro anos, permitida uma reeleição.

§ 2º Nas suas faltas e impedimentos, o Reitor será substituído pelo Vice-Reitor, e nas faltas e impedimentos de ambos, pelo decano, que é o membro do Consu mais antigo no magistério da UFVJM, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da lei e deste Estatuto.

**Art. 22.** Os ocupantes dos cargos constantes nos incisos III a VI serão de livre nomeação e exoneração pelo Reitor.

**Art. 23.** Os Pró-Reitores poderão designar um dos Diretores das respectivas pró-reitorias para substituí-los em suas faltas ou impedimentos eventuais.

## SEÇÃO I DO REITOR

**Art. 24.** Ao Reitor compete:

- I- cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Geral da UFVJM;
- II- representar a UFVJM em juízo e fora deste;
- III- administrar, superintender e coordenar as atividades da Instituição;
- IV- exercer o poder disciplinar na forma da lei, deste Estatuto e do Regimento Geral;
- V- convocar e presidir as reuniões dos Órgãos de Deliberação Superior;



- VI- nomear ou designar e empossar, em sessão pública, os Diretores e Vice-Diretores das Unidades Acadêmicas, os dirigentes de órgãos da área administrativa, assessorias e de órgãos suplementares;
- VII- praticar os atos relativos à admissão, posse, vida funcional e exoneração ou demissão do pessoal docente e técnico-administrativo da UFVJM, de acordo com a legislação vigente;
- VIII- apresentar anualmente ao Consu, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, a proposta orçamentária, o orçamento-programa, o programa de trabalho, o relatório e a prestação de contas de sua gestão, de acordo com a legislação vigente;
- IX- outorgar graus, assinar diplomas e certificados acadêmicos, podendo delegar tais tarefas aos dirigentes de Unidades Acadêmicas;
- X- conferir dignidades universitárias e títulos honoríficos e demais premiações, atendendo as deliberações do Consu;
- XI- instituir comissões especiais ou grupos de trabalho para fins de assessoramento ou estudo de problemas específicos;
- XII- aceitar legados, donativos, doações e heranças para a UFVJM, atendendo autorização do Consu;
- XIII- celebrar contratos, acordos e convênios entre a UFVJM e instituições públicas ou privadas, mediante prévia autorização do órgão competente;
- XIV- delegar competência como instrumento de descentralização administrativa, cobrar responsabilidades inerentes à organização, gestão e resultados requeridos, bem como revogar as delegações no todo ou em parte;
- XV- desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.

**Art. 25.** O Reitor ou seu substituto legal poderá, em casos de manifesta urgência, tomar decisões *ad referendum* sobre matéria de competência de quaisquer órgãos da UFVJM.

**Parágrafo único.** As decisões a que se refere este artigo deverão ser ratificadas pelos respectivos órgãos, na reunião imediatamente posterior à data em que elas foram tomadas, caso contrário, elas estarão automaticamente anuladas.

## SEÇÃO II DO VICE-REITOR

**Art. 26.** Ao Vice-Reitor compete:

- I- substituir automaticamente o Reitor em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- II- assumir representação permanente de ligação e intermediação entre a administração superior da UFVJM e as associações estudantis;
- III- desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Reitor.

**Art. 27.** Nas faltas ou impedimentos eventuais do Vice-Reitor, suas funções serão desempenhadas pelo decano do Consu, na forma do Artigo 9º, § 1º deste Estatuto.



## SUBTÍTULO II DAS UNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 28.** As Unidades Acadêmicas são órgãos responsáveis pelas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, em uma ou mais áreas de conhecimento, observando o princípio que veda a duplicidade de meios para fins idênticos ou equivalentes, sendo administradas por seus respectivos diretores.

**Art. 29.** São órgãos das Unidades Acadêmicas:

- I- congregação, como órgão máximo deliberativo e de recurso, em matéria administrativa e acadêmica;
- II- diretoria, como órgão de administração de cada Unidade;
- III- colegiado de curso, como órgão de coordenação didático-pedagógica de cada curso;
- IV- órgãos complementares.

§ 1º As Unidades Acadêmicas poderão se organizar de forma a contemplar estruturas administrativas de nível hierárquico imediatamente inferior à diretoria, conforme suas necessidades específicas.

§ 2º A estrutura e o funcionamento das Unidades Acadêmicas serão disciplinados no Regimento Geral, no que houver de comum a todas, e no regimento próprio, quando se tratar de matéria específica.

## CAPÍTULO I DAS CONGREGAÇÕES

**Art. 30.** A Congregação é constituída por:

- I- diretor;
- II- vice-diretor;
- III- coordenadores de cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu*;
- IV- responsáveis pelas estruturas administrativas hierárquicas imediatamente inferiores à diretoria, caso existam;
- V- dois representantes docentes;
- VI- diretores dos órgãos complementares;
- VII- representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes.

§ 1º Os representantes referidos nos incisos V e VII serão eleitos pelos seus pares e terão mandato e forma de escolha definidos no regimento da Unidade.

§ 2º A Congregação poderá dividir-se em câmaras, em função de objetivos especiais.



§ 3º Havendo um número de representantes discentes e técnico-administrativos fracionados, arredondar-se-á em favor dos discentes.

## CAPÍTULO II DAS DIRETORIAS

**Art. 31.** O diretor e o vice-diretor de cada Unidade Acadêmica serão nomeados pelo reitor, com mandato de quatro anos, a partir de eleição junto às comunidades das respectivas Unidades, em consulta por sufrágio secreto e universal.

**Parágrafo único.** O diretor será substituído, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelo vice-diretor da Unidade e, na ausência deste, pelo decano da Congregação, ou seja, o membro mais antigo no magistério da UFVJM, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da lei e deste Estatuto.

**Art. 32.** Ao diretor da Unidade Acadêmica compete:

- I- supervisionar as atividades da Unidade, provendo acerca de sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia;
- II- cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral e no regimento da Unidade, bem como aquelas estabelecidas pelos órgãos de deliberação superior e pela Congregação;
- III- elaborar e submeter à Congregação o plano anual de atividades da Unidade;
- IV- submeter à apreciação da Congregação o orçamento anual e as prioridades para aplicação dos recursos;
- V- apresentar anualmente à Congregação e à Reitoria a prestação de contas e o relatório de atividades realizadas no exercício anterior;
- VI- convocar e presidir as reuniões da Congregação, com voto comum e de qualidade;
- VII- implementar ações e formular políticas a partir das suas áreas de atuação, visando a consolidação e a busca da excelência acadêmica;
- VIII- planejar e gerir os recursos de pessoal, orçamentários, financeiros, materiais e patrimoniais sob sua responsabilidade;
- IX- propor à Congregação alteração na organização interna da Unidade Acadêmica, respeitadas este Estatuto e o Regimento Geral.

**Art. 33.** Das decisões da diretoria caberá recurso à congregação da Unidade Acadêmica e desta última, aos órgãos de deliberação superior.

**Art. 34.** O diretor e/ou vice-diretor poderão ser afastados de seus cargos, por proposta fundamentada de, no mínimo, dois terços da Congregação, homologada pelo Consu.

**Art. 35.** No caso de vacância do diretor, assumirá o vice-diretor que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para o cargo.



**Art. 36.** No caso de vacância do vice-diretor, a qualquer tempo, serão realizadas eleições, num prazo de 60 (sessenta) dias, para substituição do cargo, com mandato vinculado ao do titular em exercício.

**Parágrafo único.** No caso de vacância do diretor e do vice-diretor, a qualquer tempo, assumirá o decano da congregação da Unidade Acadêmica que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para os cargos.

### CAPÍTULO III DOS COLEGIADOS DE CURSOS

#### SEÇÃO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 36.** A coordenação didático-científica e pedagógica de cada curso de graduação será exercida por um colegiado de curso, de acordo com o Regimento Geral, sendo integrado por:

- I- coordenador do curso;
- II- vice-coordenador do curso;
- III- cinco docentes;
- IV- três discentes;

§ 1º O coordenador, o vice-coordenador e três representantes dos docentes, constantes do inciso III, deverão estar vinculados diretamente ao curso através de departamento ou órgão equivalente.

§ 2º Os outros dois representantes docentes serão aqueles que ministram aula no curso, mas não estão vinculados diretamente a este;

§ 3º No caso de não haver professores vinculados diretamente, os cinco docentes do inciso III serão professores que lecionam disciplinas para o curso;

§ 4º Os membros constantes dos incisos I, II e III serão eleitos pelos pares com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 5º A representação discente (titular e suplente) será escolhida a partir de eleição entre os pares, para mandato de um ano, permitida uma recondução;

§ 6º Caso o nome de um ou mais representantes discentes não seja encaminhado dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado, a respectiva representação não será computada para efeito de *quorum*.

§ 7º Os representantes discentes participarão da eleição para Coordenador de Curso

§ 8º As eleições para o colegiado de curso não poderão ser realizadas em período de recesso escolar.



§ 9º Nas faltas ou impedimentos eventuais do coordenador, suas atribuições serão exercidas pelo vice-coordenador e este será, automaticamente, substituído pelo decano do Colegiado.

**Art. 37.** No caso de vacância do coordenador, durante a primeira metade do mandato, assumirá o vice-coordenador que, no prazo máximo de sessenta dias, a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para o cargo. Caso a vacância ocorra durante a segunda metade do mandato, o vice-coordenador assumirá e completará o mandato.

**Parágrafo único.** No caso de vacância do coordenador e do vice-coordenador, a qualquer tempo, assumirá o decano do colegiado de curso que, no prazo máximo de sessenta dias, a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para o cargo.

**Art. 38.** As atribuições e competências dos colegiados serão definidas no Regimento Geral da UFVJM e complementadas por resoluções do Consepe e regimentos de cada Unidade Acadêmica.

## SEÇÃO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

**Art. 39.** A coordenação didático-científica e pedagógica dos cursos de graduação na modalidade a distância será exercida por um órgão colegiado único para as licenciaturas e um colegiado para cada bacharelado, de acordo com o Regimento Geral, sendo integrado por:

- I- coordenador(es) do(s) curso(s);
- II- um representante da coordenação de tutoria;
- III- dois docentes por curso de licenciatura e cinco docentes para cada bacharelado;
- IV- um representante discente por curso de graduação.

§ 1º Os representantes dos docentes constantes do inciso III serão aqueles vinculados diretamente aos cursos de graduação da Diretoria de Educação Aberta e a Distância.

§ 2º Não havendo professores vinculados diretamente aos cursos, os representantes docentes do III serão professores que lecionam disciplinas para o curso.

§ 3º A condição de elegibilidade dos membros do inciso III é a de que o docente seja responsável por disciplina nos cursos a distância durante o semestre corrente ou que essa participação tenha acontecido nos dois períodos anteriores à eleição.

§ 4º Os membros constantes do inciso II e III serão eleitos pelos pares com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

§ 5º A representação discente (titular e suplente) será escolhida a partir de eleição entre os pares, para mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 6º Caso o nome de um ou mais representantes discentes não seja encaminhado dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado, a respectiva representação não será computada para *quorum*.



§ 7º A coordenação e vice-coordenação do colegiado dos cursos de licenciatura na modalidade a distância serão exercidas por coordenadores de curso eleitos pelos membros que integram o Colegiado.

§ 8º A coordenação e vice-coordenação do colegiado dos cursos de bacharelado na modalidade a distância serão exercidas pelo coordenador e vice-coordenador de curso.

§ 9º As eleições para o colegiado de curso não poderão ser realizadas em período de recesso escolar.

§ 10. Nas faltas ou impedimentos eventuais do coordenador do colegiado suas atribuições serão exercidas pelo vice-coordenador e este será, automaticamente, substituído pelo coordenador de curso com o maior tempo de exercício, no caso do colegiado das licenciaturas, ou pelo decano, no caso do colegiado dos cursos de bacharelado.

**Art. 40.** No caso de vacância do coordenador, durante a primeira metade do mandato, assumirá o vice-coordenador que, no prazo de sessenta dias, a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para o cargo. Caso a vacância ocorra durante a segunda metade do mandato, o vice-coordenador assumirá e completará o mandato.

**Parágrafo único.** No caso de vacância do coordenador e do vice-coordenador, a qualquer tempo, assumirá o decano do colegiado de curso que, no prazo máximo de sessenta dias, a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para os cargos.

**Art. 41.** As atribuições e competências dos colegiados serão definidas no Regimento Geral da UFVJM e, no que couber complementadas por resoluções do Consepe.

### SEÇÃO III DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 42.** A coordenação de cada programa de pós-graduação terá por função o planejamento e acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do respectivo programa.

**Parágrafo único.** A coordenação de cada programa será exercida por um colegiado, tendo coordenador e vice-coordenador eleitos pelos pares, com mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

**Art. 43.** A composição, atribuições e competências do colegiado serão definidas no Regulamento de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFVJM, aprovado pelo Consepe.



### SUBTÍTULO III DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E COMPLEMENTARES

**Art. 44.** A UFVJM poderá criar órgãos suplementares, diretamente vinculados à Reitoria, e, órgãos complementares, vinculados às Unidades Acadêmicas, sem lotação própria de pessoal docente, para colaborar no ensino, pesquisa, extensão e cultura, devendo sua composição e funcionamento ser disciplinados em regimentos próprios, a serem aprovados, no primeiro caso pelo Consu e, no segundo, pelas respectivas congregações, observado o Regimento Geral.

### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

**Art. 45.** A organização dos trabalhos universitários atenderá aos princípios de integração do ensino, da pesquisa e da extensão e de permanente articulação entre as unidades que compõem a UFVJM.

### SUBTÍTULO I DO ENSINO

**Art. 46.** O ensino na UFVJM organizar-se-á na forma de:

- I- cursos de graduação presenciais e a distância, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e que tenham sido classificados em processos seletivos e que atendam aos requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes;
- II- programas de pós-graduação, compreendendo cursos de doutorado, mestrado, especialização e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pela UFVJM;
- III- cursos de extensão, de educação continuada e similares, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes;
- IV- outros cursos na modalidade de educação superior, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes;

**Parágrafo único.** A organização e o funcionamento dos cursos e programas oferecidos pela UFVJM serão regulamentados pelo Consepe.

**Art. 47.** A UFVJM, observadas as disposições deste Estatuto e do Regimento Geral, conferirá os seguintes graus, registrando os diplomas correspondentes:

- I- de graduação e de pós-graduação, por conclusão de cursos desses níveis;
- II- de doutorado, em caráter excepcional, por defesa direta de tese;
- III- de livre docência.

**Parágrafo único.** A defesa de tese de doutorado para concludentes que não participaram do respectivo curso na UFVJM será regulamentada pelo Consepe.



**Art. 48.** A UFVJM expedirá os seguintes certificados:

- I- de conclusão de cursos de especialização, extensão e outras modalidades que forem fixadas pelos órgãos competentes;
- II- de participação e aprovação em atividades acadêmicas curriculares.

**Art. 49.** O reconhecimento e a revalidação de diplomas e certificados expedidos por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, observarão a legislação pertinente e resoluções do Consep.

## SUBTÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 50.** A pesquisa na UFVJM é uma atividade precípua, voltada para o aprimoramento e a busca de novos conhecimentos, processos e inovação tecnológica, como um recurso de educação e desenvolvimento, visando o cultivo da atitude científica indispensável para a adequada formação de grau superior, e com o propósito de cumprir seu caráter público e sua função social.

**Art. 51.** Os projetos de pesquisa tomarão, quando possível, como ponto de partida a realidade regional, contudo sem perder de vista as generalizações, em contextos mais amplos, dos fatos descobertos e de suas interpretações.

**Art. 52.** A UFVJM incentivará e apoiará a pesquisa, consoante os recursos e meios disponíveis, promovendo a busca de recursos financeiros e materiais em fontes financiadoras e promotoras de pesquisa, respeitando-se o Estatuto, o Regimento Geral e a legislação pertinente.

## SUBTÍTULO III DA EXTENSÃO E DA CULTURA

**Art. 53.** As políticas de extensão e cultura da UFVJM são voltadas para um processo educativo, artístico, cultural, científico e tecnológico, articulando de forma indissolúvel a pesquisa e o ensino às demandas da sociedade, na perspectiva da interação e da contribuição mútua com a UFVJM.

**Art. 54.** A extensão e a cultura deverão alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas ou instituições públicas ou privadas, abrangendo atividades que serão realizadas no cumprimento de planos, programas ou projetos específicos.

§ 1º A extensão e a cultura serão realizadas, com vistas à integração com a sociedade, em todos os setores de atividades da Universidade e estarão sob a coordenação de docentes ou técnicos administrativos com a participação dos discentes.

**Art. 55.** A UFVJM incentivará e apoiará as atividades de extensão e cultura com os recursos e meios disponíveis, promovendo a busca de recursos financeiros e materiais em fontes financiadoras diversas, respeitando-se o Estatuto, o Regimento Geral e a legislação pertinente.



## TÍTULO V DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

**Art. 56.** A comunidade universitária é constituída pelos segmentos: docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 57.** Os membros da comunidade universitária devem pautar sua convivência nos princípios institucionais de humanização e respeito às pessoas, na legislação superior vigente, bem como nas normas emanadas neste Estatuto, no Regimento Geral, nas resoluções e demais normativos institucionais.

**Art. 58.** A UFVJM manterá, por meio de órgãos próprios, serviços assistenciais destinados aos membros da comunidade universitária, de acordo com a disponibilidade orçamentária, Regimento Geral e legislação pertinente.

### SUBTÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Art. 59.** O corpo docente da UFVJM compreende:

- I- os integrantes das carreiras de magistério;
- II- os docentes visitantes e substitutos, nos termos do Regimento Geral;
- III- outras categorias docentes previstas em lei.

**Parágrafo único.** O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a promoção, o acesso, a aposentadoria e a dispensa do docente são regidos pela legislação vigente.

**Art. 60.** Entende-se por atividades de magistério:

- I- as pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- II- as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia e coordenação, exercidas por professores, na UFVJM, além de outras previstas na legislação vigente.

### SUBTÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 61.** O corpo técnico-administrativo é representado por todos os servidores efetivos não docentes, os quais serão lotados, por ato do Reitor, nas Unidades Acadêmicas e nos demais órgãos da UFVJM, respeitada a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a promoção, o acesso, a aposentadoria e a dispensa do servidor técnico-administrativo são regidos pela legislação vigente.

**Art. 62.** O corpo técnico-administrativo da UFVJM tem por atividades:



- I- o planejamento, organização, execução ou avaliação das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- II- as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência, na própria Instituição.

**Art. 63.** É assegurada ao pessoal técnico-administrativo a participação em órgãos colegiados deliberativos instituídos nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, com direito a voz e voto.

**Art. 64.** A UFVJM disporá, além dos servidores pertencentes ao seu quadro permanente, de pessoal contratado na forma da legislação trabalhista e de pessoal temporário admitido na forma estabelecida na legislação federal.

### SUBTÍTULO III DO CORPO DISCENTE

**Art. 65.** Constituem o corpo discente os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e programas de pós-graduação *lato e stricto sensu*, bem como em disciplinas isoladas, oferecidos pela UFVJM.

**Art. 66.** O ato de matrícula na UFVJM implica no compromisso formal de respeitar a lei, o presente Estatuto, o Regimento Geral e normas baixadas pelos órgãos competentes, bem como os docentes, servidores técnico-administrativos e terceirizados, constituindo falta passível de punição sua transgressão ou inobservância.

**Art. 67.** Os discentes da UFVJM terão assegurados os direitos inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação, associação, assistência estudantil, estágio e pleito aos programas de bolsas acadêmicas, respeitados os regulamentos próprios e a legislação vigente.

**Art. 68.** É assegurada ao pessoal discente a participação em órgãos colegiados deliberativos instituídos nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, com direito a voz e voto.

**Parágrafo único.** As atividades do corpo discente serão regidas pelo Regimento Geral da UFVJM, pelas resoluções dos Órgãos de Deliberação Superior e pelos regimentos das Unidades Acadêmicas.

**Art. 69.** Fica assegurado aos discentes o direito à organização em entidades representativas, sendo reconhecidas:

- I- no plano da UFVJM, o Diretório Central dos Estudantes e a Associação de Alunos de Pós-Graduação;
- II- no plano das Unidades Acadêmicas, os Diretórios ou Centros Acadêmicos.



## TÍTULO VI DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 70.** Constituem patrimônio da UFVJM:

- I- bens móveis, imóveis, instalações, títulos, direitos, marcas, patentes e processos tecnológicos e outros bens de qualquer natureza, inclusive os culturais, previstos em lei;
- II- bens e direitos que lhe forem incorporados, inclusive por meio de doações e legados;
- III- bens e direitos que a UFVJM venha adquirir a qualquer título;
- IV- saldos dos exercícios financeiros transferidos para a conta patrimonial.

**Parágrafo único.** Respeitados os procedimentos previstos em lei, as receitas patrimoniais decorrentes da alienação, arrendamento e aluguéis dos bens sob a guarda das Unidades Acadêmicas, ou por elas geradas, serão aplicadas, com prioridade, nas próprias Unidades.

**Art. 71.** Os bens e direitos pertencentes à UFVJM somente deverão ser utilizados na realização de suas finalidades, de acordo com este Estatuto e com o Regimento Geral.

**Art. 72.** Os bens patrimoniais poderão ser explorados economicamente com a finalidade de obter rendimentos, a fim de subsidiar e promover programas e atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil, observada a legislação vigente.

**Art. 73.** A UFVJM poderá alienar, permutar e adquirir bens, visando a valorização do seu patrimônio, assim como criar e promover inversões de fundo, para obtenção de rendas, observada a legislação vigente.

**Art. 74.** Constituem recursos financeiros da UFVJM:

- I- dotação constante do orçamento geral da União;
- II- subvenções, auxílios, contribuições e verbas com destinação especial que lhe forem atribuídos nos orçamentos de estados, municípios, autarquias e outros órgãos do setor público;
- III- doações e contribuições, vinculadas ou não, feitas à Instituição por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
- IV- produto de contribuições ou financiamentos originados de contratos, acordos e convênios;
- V- taxas ou contribuições cobradas pela Instituição;
- VI- rendas de produtos ou de serviços prestados à comunidade por intermédio de seus órgãos;
- VII- produto de alienação ou aplicação de bens;
- VIII- resultados de operações de crédito e juros bancários, nos termos da lei;
- IX- produto de parafiscalidade ou estímulos fiscais vinculados;
- X- multas e penalidades financeiras;
- XI- rendas eventuais.



**Parágrafo único.** Não poderão ser aceitas contribuições para fins que contrariem os objetivos da UFVJM.

**Art. 75.** A movimentação dos recursos financeiros e a sua contabilização ficarão a cargo do Reitor, e obedecerão a este Estatuto e à legislação vigente.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 76.** No caso de vacância do reitor, assumirá o vice-reitor que, no prazo máximo de sessenta dias, a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para o cargo.

**Parágrafo único.** No caso de vacância do reitor e do vice-reitor, a qualquer tempo, assumirá o decano do Consu, que no prazo máximo de sessenta dias, a contar da data da vacância, promoverá nova eleição para o cargo.

**Art. 77.** A UFVJM poderá dispor da prestação de serviços voluntários na forma da lei.

**Art. 78.** O presente Estatuto só poderá ser modificado por iniciativa do reitor ou por proposta de, pelo menos, um terço dos membros do Conselho Universitário, devendo a alteração ser aprovada, em sessão especialmente convocada para esse fim, pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros.

**Parágrafo único.** As alterações do presente Estatuto, sempre que envolverem matéria pedagógica ou de algum modo ligada ao ensino, só entrarão em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

**Art. 79.** O Consu e o Consepe expedirão, sempre que necessário, resoluções, decisões e pareceres destinados a complementar as disposições deste Estatuto e do Regimento Geral, dentro dos limites de suas respectivas competências.

**Art. 80.** Os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Geral serão dirimidos pelo Consu.

**Art. 81.** Na inexistência de legislação ou normas específicas, naquilo que não conflitar com este Estatuto, continuará em vigor a legislação pertinente da FAFEID e, ou FAFEOD.

**Art. 82.** No prazo de 120 dias, a contar de sua aprovação, os órgãos colegiados pertinentes da UFVJM deverão implementar a regulamentação deste Estatuto.

**Art. 83.** Será constituída uma comissão para num prazo de 120 dias apresentar, ouvida a comunidade da UFVJM, a definição do peso dos votos de cada segmento, para eleição de reitor, vice-reitor, diretores e vice-diretores das Unidades Acadêmicas.



**Art. 84.** Na superveniência de ocorrer representação deserta em comissões ou conselhos quando da votação por Unidade Acadêmica, a Congregação da Unidade fará a indicação dos representantes para compor a comissão ou conselho.

**Art. 85.** Revogadas as disposições em contrário, o presente Estatuto terá o prazo de 04 (quatro) meses para entrar em vigor, a partir da data de sua aprovação.

Diamantina, 4 de setembro de 2014.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSU/UFVJM***



## Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM<sup>1</sup>

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente Regimento Geral contém as disposições básicas sobre as atividades comuns às Unidades e aos demais órgãos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri nos planos didático-científico, administrativo, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

**Parágrafo único.** O Conselho Universitário, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e as Congregações regulamentarão as atividades peculiares aos órgãos da Universidade e, por meio de Resoluções Complementares, as matérias previstas no Estatuto e no Regimento Geral.

### TÍTULO II DOS ORGÃOS COLEGIADOS

**Art. 2º** Órgãos colegiados são aqueles em que há representações diversas e as decisões são tomadas em grupo, com o aproveitamento de experiências diferenciadas. São conhecidos pelos nomes de Conselhos, Comitês, Juntas, Câmaras, Colégios, Comissões Permanentes ou Temporárias, Equipes, Grupos de Trabalho, além de outros. Seus representantes podem ter origem no setor público ou no setor privado, segundo a natureza da representação.

### CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO

**Art. 3º** Ressalvados os casos expressamente mencionados no Estatuto e neste Regimento Geral, os órgãos colegiados da Universidade funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Entende-se por maioria absoluta qualquer número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do órgão colegiado.

§ 2º A ausência de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento do colegiado.

§ 3º Na apuração do *quorum* serão computadas apenas as representações e os cargos efetivamente preenchidos.

§ 4º Quaisquer que sejam sua natureza e duração, as férias, as licenças e os afastamentos temporários impedem a participação de membros dos colegiados nas respectivas reuniões.

§ 5º Excepcionalmente, a critério do plenário e por solicitação prévia ao Presidente, os órgãos colegiados poderão ouvir convidados especiais, sempre que necessário para a melhor apreciação de matéria específica.

§ 6º As reuniões de caráter solene serão realizadas com qualquer número de membros presentes, franqueando-se a entrada a todos os interessados.

<sup>1</sup> Adequado ao Estatuto da UFVJM aprovado em 4 setembro de 2014



**Art. 4º** As reuniões dos colegiados serão convocadas pelo respectivo Presidente, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias e com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para as reuniões extraordinárias e, em qualquer caso, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas por aviso pessoal, via correio eletrônico, e devem ser direcionadas aos membros titulares e respectivos suplentes.

§ 2º Caberá ao titular a responsabilidade de chamada do suplente para substituí-lo na respectiva reunião.

§ 3º Juntamente com a convocação serão disponibilizadas cópia da ata da reunião anterior e cópias de pareceres ou projetos de resolução a serem apreciados.

§ 4º Em caso de reunião extraordinária a ordem do dia será restrita à discussão e votação da matéria que a determinou.

**Art. 5º** O comparecimento dos membros a reuniões de órgãos colegiados é obrigatória e prevalece em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão na Universidade, exceto com justificativa devidamente comprovada.

§ 1º É preferencial o comparecimento a reuniões de órgãos colegiados de hierarquia superior.

§ 2º Perderá o mandato o membro representante que, sem causa aceita como justa pelo órgão, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas.

**Art. 6º** Nas faltas ou impedimentos eventuais do Presidente do Colegiado, a Presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo decano, que será o membro docente mais antigo no exercício do magistério na Universidade, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da lei e do Estatuto da Universidade para o exercício da Presidência de órgãos colegiados.

§ 1º No caso de impedimento ou recusa do mais antigo, será observada a sequência decrescente de antiguidade no magistério, com o mesmo critério de desempate.

§ 2º O membro de colegiado que, por assumir funções de decano, passar a integrar o mesmo ou outro órgão como membro nato eventual, será automaticamente substituído na função de que se afastou, por seu suplente ou substituto legal, enquanto durar a situação.

§ 3º Sempre que estiver presente à reunião de qualquer colegiado, salvo do Conselho de Curadores, o Reitor assumirá a presidência dos trabalhos.

**Art. 7º** As reuniões dos colegiados compreenderão uma parte do expediente destinada à discussão e votação de ata e a comunicações, e outra relativa à ordem do dia, na qual serão apreciados os assuntos da pauta e, para cada um destes, haverá uma fase de discussão e outra de votação.

§ 1º Por decisão do Plenário, após aprovação da ata, poderá ser alterada a ordem dos trabalhos, suspensa a parte de comunicações, dada a preferência ou atribuída urgência a determinados assuntos, bem como a retirada de itens da pauta.

§ 2º Será concedida vista de processo ao membro do Colegiado que a solicitar, desde que antes da fase de votação. Depois de realizado o pedido de vistas a matéria, assim como o parecer de quem pediu vistas, serão apresentados na reunião subsequente, ordinária do Conselho, salvo quando o assunto for considerado urgente, quando a matéria voltará sete dias depois da reunião ordinária, quando não mais será autorizada vista do processo.



§ 3º No regime de urgência, declarado na abertura dos trabalhos, impedirá a concessão de vista, a não ser para exame do processo no decorrer da própria reunião.

§ 4º É exigida aprovação do Plenário para que processos sejam baixados em diligência.

**Art. 8º** Serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples de votos dos presentes, salvo disposição expressa no Estatuto ou no Regimento Geral.

§ 1º A votação será simbólica ou secreta, adotando-se a segunda forma sempre que seja requerida por pelo menos 2/3 (dois terços) do Colegiado, ou nos casos expressamente mencionados no Estatuto ou neste Regimento Geral.

§ 2º O presidente do Colegiado terá voto comum e de qualidade.

§ 3º Nenhum membro de Colegiado Superior poderá votar em assunto que, direta ou indiretamente, seja de seu interesse particular, de seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente.

**Art. 9º** De cada reunião de colegiado será lavrada ata assinada pelo secretário, que será discutida e submetida a voto e, sendo aprovada, subscrita pelo Presidente.

**Art. 10.** Além de aprovações, autorizações, homologações, despachos e comunicações de Secretaria, as decisões dos órgãos colegiados revestirão, quando necessário, na forma de Resoluções a serem baixadas por seus presidentes.

**Art. 11.** Salvo os casos expressamente previstos no Estatuto e neste Regimento Geral, é vedado:

I – o exercício cumulativo de mandato em mais de um órgão de deliberação superior da Universidade na qualidade de representante efetivo;

II – participar do mesmo órgão cumulativamente como membro nato e representante efetivo, prevalecendo a primeira condição.

**Art. 12.** Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à categoria ou ao órgão representado. Nesse caso, assumirá o suplente, para completar o mandato e, no prazo de 60 (sessenta) dias, será eleito novo representante suplente, também para completar o mandato.

**Art. 13.** Em caso de urgência e/ou inexistência de *quorum* para o funcionamento dos Órgãos Colegiados, o Presidente poderá decidir *ad referendum*, submetendo as decisões ao respectivo Colegiado na primeira reunião que houver. Caso contrário, elas serão anuladas.

## CAPÍTULO II DAS ELEIÇÕES

**Art. 14.** Nas eleições previstas no Estatuto será observado o seguinte:

I – salvo nos casos previstos no Estatuto ou neste Regimento Geral, caberá ao presidente do órgão colegiado nomear comissão receptora e escrutinadora que convocará as eleições com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em primeira chamada e 03 (três) dias em segunda, por meio de edital em que deverão ser enunciados os procedimentos;

II – salvo nos casos previstos no Estatuto ou neste Regimento, todas as eleições serão feitas por escrutínio secreto;

III – para organização das listas de candidatos aos cargos a serem preenchidos, cada eleitor votará em cédula única, em apenas um nome para cada cargo, com tantos escrutínios sucessivos forem necessários para a integralização da lista;



IV – são elegíveis apenas aqueles que declararem prévia e expressamente que, se escolhidos, aceitarão a investidura no cargo;

V – nas eleições por colegiado, serão considerados eleitos, diretamente ou para compor listas de nomes, os candidatos que obtiverem os votos da maioria absoluta de seus membros;

VI – nas demais eleições, bem como nas simples indicações ou designações de nomes, serão considerados eleitos, indicados ou designados, os candidatos mais votados, salvo disposição expressa na regulamentação da constituição de órgãos colegiados;

VII – nas eleições de representantes em órgãos colegiados, serão eleitos os respectivos suplentes, com mandatos vinculados aos dos efetivos;

VIII – havendo pluralidade de representações, por categoria, será considerada eleita a chapa mais votada.

**Parágrafo único.** A lista de nomes referida no inciso III deste artigo, por ordem decrescente de votos obtidos, será encaminhada à autoridade competente pelo menos 30 (trinta) dias antes de extinto o mandato do efetivo em exercício ou, nos demais casos de vacância, dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes à vaga.

**Art. 15.** Poderão concorrer à representação de cada segmento nos Colegiados Superiores todos os que pertençam oficialmente à Instituição, desde que não exerçam qualquer cargo de confiança e nem estejam no exercício de outra representação em Colegiados Superiores, observadas, ainda, outras disposições contidas no Estatuto.

**Parágrafo único.** Os representantes do corpo técnico-administrativo serão escolhidos pelos seus pares em processo organizado por eles ou pelas respectivas entidades representativas, por sufrágio secreto e universal.

**Art. 16.** Salvo disposição em contrário, cada representante que não seja membro nato será eleito com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

**Parágrafo único.** Juntamente com o representante que não seja membro nato, será eleito o seu suplente, com mandato vinculado, para substituí-lo eventualmente. Será necessário eleger nova suplência em caso de vacância nos cargos de representação nos órgãos colegiados.

**Art. 17.** Nas eleições por colegiado caberá ao presidente da comissão eleitoral nomear comissão receptora e escrutinadora.

§ 1º A apuração das eleições por colegiado será realizada na mesma sessão ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento.

§ 2º Será lavrada ata contendo quadro sucinto, com indicação individualizada dos resultados obtidos e com a proclamação dos candidatos eleitos.

§ 3º Aprovada a ata, pela comissão escrutinadora, o quadro de resultado será afixado imediatamente, em lugar público e visível.

**Art. 18.** Sob estrita arguição de ilegalidade, caberá recurso para o colegiado imediatamente superior, na forma do disposto no Regimento Geral, contra o ato que declarou os candidatos eleitos.

**Art. 19.** Nas eleições dos servidores, sempre que houver empate, será considerado eleito o mais antigo no exercício das suas funções na Universidade. No caso de persistir o empate, será considerado eleito o mais idoso, observada a legislação vigente.

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 20.** São órgãos da Universidade, na forma estabelecida no Estatuto e neste Regimento Geral:

I – Órgãos de Deliberação Superior;

II – Conselho de Curadores;

III – Reitoria;



- IV – Conselho de Integração Comunitária;
- V – Unidades Acadêmicas;
- VI – Órgãos suplementares;
- VII – Órgãos complementares.

## SUBTÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

**Art. 21.** São Órgãos de Deliberação Superior: o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 22.** O Conselho Universitário é o órgão superior máximo de deliberação coletiva da Universidade, em matéria de política universitária e de administração.

**Art. 23.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é o órgão técnico de supervisão e deliberação em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 24.** O Conselho de Curadores é o órgão de fiscalização econômico-financeira da Universidade.

**Art. 25.** A constituição, atribuições e funcionamento dos órgãos de deliberações superiores serão regulamentados pelo Estatuto e seus respectivos regimentos.

## SUBTÍTULO II DA REITORIA

**Art. 26.** A Reitoria, órgão de administração geral, supervisiona e controla a execução das atividades administrativas da Universidade, competindo-lhe, para esse fim, estabelecer as medidas regulamentares cabíveis, e será exercida pelo Reitor, auxiliado pelo Vice-Reitor.

**Art. 27.** A Reitoria é integrada:

- I – pelo Reitor;
- II – pelo Vice-Reitor;
- III – pelas Pró-Reitorias;
- IV – pelas Assessorias;
- V – pelas Diretorias;
- VI – pelas Superintendências e
- VII – pelos Órgãos Suplementares.

**Art. 28.** O Reitor e o Vice-Reitor serão eleitos e nomeados em conformidade com o disposto na legislação vigente.

**Parágrafo único.** O mandato do Reitor e do Vice-Reitor, salvo disposição legal em contrário, será de 04 (quatro) anos, permitida uma reeleição.

**Art. 29.** Os ocupantes dos cargos constantes nos incisos III a VI serão de livre nomeação e exoneração do Reitor.

**Art. 30.** As Pró-Reitorias terão Diretores nomeados ou designados pelos respectivos Pró-Reitores.



## CAPÍTULO I DO REITOR

**Art. 31.** As competências e atribuições do Reitor e Vice-Reitor serão regidas conforme estabelecidas no Estatuto.

**Art. 32.** As Pró-Reitorias terão as seguintes atribuições básicas:

- I – assessorar o Reitor no estabelecimento da política de atuação nas atividades correspondentes à sua área específica;
- II – formular diagnósticos dos problemas da Instituição nas suas áreas específicas de atuação;
- III – elaborar as políticas de atuação nas áreas específicas de cada Pró-Reitoria;
- IV – assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre as matérias relacionadas aos seus campos de atuação;
- V – coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução das decisões inerentes às suas áreas de atuação.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas de cada Pró-Reitoria serão definidas em Regimento próprio.

**Art. 33.** A definição, a organização e as atribuições das Assessorias serão estabelecidas em Regimento próprio.

**Art. 34.** O Conselho de Integração Comunitária, órgão de caráter consultivo, tem por objetivo prover apoio à Universidade, além de dar subsídios de natureza crítica, visando à maior integração da Universidade com a sociedade.

**Parágrafo único.** O Conselho Universitário disporá, por maioria absoluta de votos, sobre a constituição, as atribuições e o funcionamento do órgão previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 35.** As Unidades Acadêmicas são órgãos responsáveis pelas atividades de ensino, pesquisa e extensão em uma ou mais áreas de conhecimento, observando o princípio que veda a duplicidade de meios para fins idênticos ou equivalentes, sendo administradas por seus respectivos Diretores.

**Art. 36.** São órgãos das Unidades Acadêmicas:

- I – Congregação, como órgão máximo deliberativo e de recurso em matéria administrativa e acadêmica;
- II – Diretoria, como órgão de administração de cada Unidade;
- III – Colegiado de curso, como órgão de coordenação didático-pedagógica de cada curso;
- IV – Órgãos complementares.

**Art. 37.** As Unidades Acadêmicas poderão se organizar de forma a contemplar estruturas de nível hierárquico inferior a elas.

§ 1º Uma das formas possíveis de organização das Unidades Acadêmicas é a estrutura departamental.

§ 2º O Departamento é o órgão de lotação de professores para objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão, sendo de sua responsabilidade a oferta de atividades acadêmicas curriculares.

§ 3º As Unidades Acadêmicas não poderão ter níveis hierárquicos de organização inferiores aos Departamentos ou às formas de organização de hierarquia a ele equivalentes.

§ 4º A criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração do nome de Departamento dependerão de proposta fundamentada da Unidade Acadêmica, aprovada pelo Conselho Universitário, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 38.** A Congregação é constituída pelo:

Campus JK - Rodovia MGT 367 – km 583, nº 5000 – Alto da Jacuba – Diamantina-MG-Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
Campus do Mucuri – Rua do Cruzeiro, 01 – Jardim São Paulo – CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil  
Campus de Janaúba – Av. Manoel Bandejas, 460 – Bairro Veredas - CEP: 39.440-000 – Janaúba - MG - Brasil  
Campus de Unai – Rua Vereador João Narciso, 1380 - Bairro Cachoeira - CEP:38.610-000 - Unai - MG - Brasil



- I – Diretor;
- II – Vice-diretor;
- III – Coordenadores de cursos de Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu*;
- IV – responsáveis pelas estruturas administrativas hierárquicas imediatamente inferiores à Diretoria, caso existam;
- V – dois representantes docentes;
- VI – pelos diretores dos órgãos complementares;
- VII – por representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida à participação mínima de 70% de docentes.

§ 1º Os representantes referidos nos incisos V a VII serão eleitos pelos pares e terão mandato e forma de escolha definidos no Regimento da Unidade.

§ 2º A Congregação poder-se-á dividir em Câmaras, em função de objetivos especiais.

§ 3º Havendo um número de representantes discentes e técnico-administrativos fracionado, arredondar-se-á em favor dos discentes.

**Art. 39.** Cabe à Congregação:

- I – organizar o processo eleitoral em escrutínios secretos, para nomeação do Diretor e do Vice-Diretor da Unidade Acadêmica, observado o Estatuto e respeitada a legislação vigente;
- II – propor ou manifestar-se sobre a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de nome de Departamento e de Órgão Complementar vinculados à respectiva Unidade Acadêmica;
- III – propor ao Conselho Universitário forma de organização da respectiva Unidade Acadêmica diversa da estrutura departamental;
- IV – elaborar e aprovar resoluções que regulem o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade Acadêmica, em consonância com as normas deste Regimento e do Estatuto;
- V – autorizar o aceite de doação de bens móveis à Unidade Acadêmica;
- VI – organizar o processo eleitoral dos representantes das Unidades Acadêmicas nos diversos órgãos Superiores;
- VII – estabelecer a composição e os critérios da representação docente nas Câmaras Departamentais da Unidade Acadêmica;
- VIII – supervisionar as atividades dos Departamentos ou estruturas equivalentes, compatibilizando os respectivos planos de trabalho, quando for o caso;
- IX – elaborar a proposta orçamentária da Unidade Acadêmica, estabelecendo os critérios de alocação de recursos, o seu orçamento-programa e acompanhar a execução orçamentária deste;
- X – manifestar-se sobre pedidos de remoção, transferência ou movimentação de docentes da ou para a Unidade Acadêmica;
- XI – propor critérios para a avaliação de desempenho e da progressão de docentes respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;
- XII – deliberar sobre afastamento de docentes e de servidores técnico-administrativos para fins de aperfeiçoamento ou prestação de cooperação técnica;
- XIII – praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar;
- XIV – julgar os recursos que lhe forem interpostos;
- XV – instituir comissões, especificando-lhes expressamente a competência;
- XVI – avocar a si o exame e a deliberação sobre matéria de interesse da Unidade Acadêmica;

**Art. 40.** A Diretoria da Unidade Acadêmica, exercida pelo Diretor e pelo Vice-Diretor, é o órgão ao qual compete supervisionar os programas de ensino, pesquisa e extensão e a execução das atividades administrativas, na área da Unidade Acadêmica, dentro dos limites estatutários e regimentais.

**Art. 41.** O Diretor e o Vice-Diretor serão nomeados pelo Reitor, que os escolherá de lista tríplice de docentes, organizada, em ambos os casos, pela Congregação da Unidade Acadêmica, respeitada a legislação vigente.



§ 1º A lista tríplice de docentes, pela ordem de votos obtidos, será encaminhada à autoridade competente até 30 (trinta) dias antes de extinto o mandato do Diretor ou do Vice-Diretor em exercício ou, nos demais casos de vacância, dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes à vaga.

§ 2º A Congregação regulamentará o processo de consulta à comunidade local para escolha do Diretor e do Vice-Diretor, que precederá a elaboração da respectiva lista tríplice, na forma prevista no Estatuto e na legislação vigente.

§ 3º Os mandatos do Diretor e do Vice-Diretor são de 04 (quatro) anos, contados de suas posses, permitida, em cada caso, uma reeleição.

**Art. 42.** Compete ao Diretor atuar como principal autoridade administrativa da Unidade Acadêmica, supervisionando as atividades didático-científicas e dirigindo os serviços administrativos - incluídos pessoal, finanças e patrimônio.

**Art. 43.** São atribuições do Vice-Diretor:

- I – substituir automaticamente o Diretor em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- II – colaborar com o Diretor na supervisão das atividades didático-científicas da Unidade Acadêmica;
- III – desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou determinadas pela respectiva Congregação.

**Parágrafo único.** O Vice-Diretor será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo decano da Congregação da Unidade Acadêmica, na forma prevista no Estatuto.

**Art. 44.** No âmbito de cada unidade acadêmica serão constituídas Comissão de Ensino, Comissão de Pesquisa e Comissão de Extensão, nos termos do regimento próprio, aprovado pela Congregação.

#### *Seção I* DO DEPARTAMENTO

**Art. 45.** Cada Departamento compreende a Câmara e a Assembleia.

§ 1º Os Departamentos não vinculados a cursos terão no mínimo 09 (nove) docentes.

§ 2º Nos Departamentos de até 15 (quinze) docentes, a Câmara e a Assembleia constituem um só órgão.

**Art. 46.** A Câmara Departamental, presidida pelo Chefe de Departamento, é constituída:

- I – pelo Chefe;
- II – pelo Subchefe do Departamento;
- III – por Docentes lotados no Departamento;
- IV – por integrantes do corpo técnico-administrativo em exercício no Departamento, eleitos por seus pares, permitida uma recondução;
- V – por integrantes do corpo discente, permitida a recondução.

**Parágrafo único.** Cada departamento definirá em regimento interno critérios para composição da Câmara, respeitando a participação mínima de 70% de docentes.

**Art. 47.** São atribuições da Câmara Departamental:

- I – aprovar seu Regimento Interno;
- II – planejar e supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento;
- III – propor modificações do regime de trabalho dos servidores;



IV – deliberar sobre pedidos de afastamento de docentes e de servidores técnico-administrativos para fins de capacitação e qualificação ou cooperação técnica, incumbindo-lhe estabelecer o acompanhamento e a avaliação dessas atividades;

V – encaminhar relatórios de Estágio Probatório e Progressão para Órgãos Superiores e competentes;

VI – elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação de verbas do Departamento;

VII – designar, quando for o caso, representantes do Departamento junto a Colegiado de curso, comissões e comitês;

VIII – manifestar-se previamente sobre contratos, acordos e convênios, bem como sobre projetos de prestação de serviços a serem executados e assegurar que sua execução se dê em observância às normas pertinentes.

**Parágrafo único.** O departamento tem autonomia para assumir ou negar a regência de novas disciplinas ou alterações em disciplinas sugeridas pelos respectivos colegiados de curso.

**Art. 48.** O Chefe e o Subchefe do Departamento, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, serão professores das carreiras de magistério superior lotadas no Departamento.

**Parágrafo único.** A eleição e atribuições do Chefe e do Subchefe serão regulamentadas pelo Regimento Interno do Departamento.

### SUBTÍTULO III DOS COLEGIADOS DE CURSO

**Art. 49.** A coordenação didática e pedagógica de cada curso será exercida pelo respectivo Colegiado conforme estabelecido em seu regimento.

**Art. 50.** Cada Colegiado de Curso terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos, conforme Estatuto da UFVJM.

**Parágrafo único.** A composição e eleição dos membros dos colegiados dos cursos de Graduação seguem o estabelecido nos Artigos 36 a 41 do Estatuto da UFVJM.

**Art. 51.** São atribuições dos Colegiados de Curso:

I – coordenar o Processo Eleitoral para eleger o Coordenador e o Vice-Coordenador;

II – propor ao Conselho de Graduação a elaboração, acompanhamento e revisão dos projetos pedagógicos.

III – orientar, coordenar e avaliar as atividades pedagógicas, buscando compatibilizar os interesses e as especificidades dos cursos atendidos pelo colegiado;

IV – decidir sobre as questões referentes à matrícula, reopção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, transferência, continuidade de estudos, obtenção de novo título e outras formas de ingresso, bem como das representações e recursos contra matéria didática, obedecida à legislação pertinente;

V – propor ao Departamento ou órgão equivalente que ofereça disciplinas ao curso, modificações de ementas e pré-requisitos das disciplinas do curso;

VI – providenciar a oferta semestral das disciplinas e decidir em conjunto com o Departamento ou órgão equivalente questões relativas aos respectivos horários;

VII – reportar ao órgão competente os casos de infração disciplinar;

VIII – subsidiar os órgãos superiores da Universidade sobre a política de capacitação docente;

IX – coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso.

### SUBTÍTULO IV DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

**Art. 52.** A Universidade poderá criar, redefinir ou reestruturar Órgãos Suplementares vinculados à Reitoria, para a gestão de áreas específicas da administração geral e acadêmica, bem como extingui-los.



**Parágrafo único.** Os Órgãos Suplementares, para serem considerados como tais, deverão possuir, concomitantemente, os seguintes requisitos essenciais que constarão do projeto ou regimento próprio: função acadêmica de natureza multidisciplinar e/ou atendimento às necessidades da comunidade universitária de modo geral.

**Art. 53.** As propostas relativas à criação, redefinição, reestruturação e extinção de Órgão Suplementar serão submetidas à apreciação do Conselho Universitário, acompanhadas de exposição de motivos e estudos técnicos realizados pela Reitoria.

**Parágrafo único.** Na hipótese de criação, redefinição ou reestruturação, a proposta deverá ser acompanhada também do projeto de Regimento.

**Art. 54.** Os Órgãos Suplementares terão lotação própria de pessoal técnico-administrativo.

**Art. 55.** Os planos e programas, bem como a proposta orçamentária do Órgão Suplementar, serão aprovados pela Reitoria.

**Art. 56.** Cada Órgão Suplementar terá um Conselho Consultivo, cuja composição, competência e funcionamento são definidos no seu Regimento, aprovado pelo Conselho Universitário.

**Art. 57.** O Diretor do Órgão Suplementar será nomeado pelo Reitor, a partir de lista tríplice organizada pelo Conselho Consultivo.

**Parágrafo único.** O Conselho Consultivo indicará à Reitoria o substituto legal do Diretor, que responderá pela direção nas faltas e impedimentos do titular e, na hipótese de vacância do cargo, o assumirá até a nomeação do novo dirigente, no prazo máximo de sessenta (60) dias.

## SUBTÍTULO V DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

**Art. 58.** As Unidades Universitárias poderão criar Órgãos Complementares a elas vinculados, para colaborar e complementar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** Os Órgãos Complementares somente poderão ser criados pela Unidade Acadêmica após a devida comprovação da necessidade de apoio para a eficaz realização de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, às quais sua atuação estará restrita.

**Art. 59.** As propostas relativas à criação de Órgão Complementar serão submetidas à apreciação do Conselho Universitário, acompanhadas de exposição de motivos, estudos técnicos e projeto de Regimento, aprovados pela Congregação da Unidade a que estará vinculado.

## TÍTULO IV DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

### SUBTÍTULO I DO ENSINO

**Art. 60.** O ensino de Graduação e o de Pós-Graduação da Universidade terá por normas básicas as constantes no Estatuto da UFVJM, neste Regimento Geral, as quais serão complementadas pelo Regulamento dos Cursos de Graduação e o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 61.** O ensino na Universidade é ministrado nas seguintes modalidades de cursos:

I – Graduação presencial;



- II – Graduação a distância;
- III – Pós-Graduação – *lato sensu* e *stricto sensu*;
- IV – Extensão.

## CAPÍTULO I DOS CURRÍCULOS

**Art. 62.** Os currículos devem estar pautados nos princípios e objetivos do projeto pedagógico do curso, bem como nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, previstas na legislação vigente;

**Art. 63.** Componentes Curriculares são os procedimentos didático-pedagógicos, através dos quais se realiza o processo de ensino e de aprendizagem.

**Art. 64.** Os conteúdos dos componentes curriculares relacionados às disciplinas serão especificados em ementas e programas, com carga horária e créditos pré-definidos.

**Art. 65.** A instância colegiada competente definirá o total de créditos para cada curso, observando-se que:

- I – a acreditação deverá estar subordinada à carga horária;
- II – a unidade de crédito didático para os componentes curriculares de qualquer natureza é de (15) quinze horas.

**Art. 66.** São assegurados ao estudante acompanhamento e orientação de docentes no decorrer do seu curso.

### *Seção I* DA ESTRUTURA E DO CURRÍCULO DOS CURSOS

**Art. 67.** Os Cursos de Graduação destinam-se à formação universitária que habilita à obtenção de graus acadêmicos básicos e ao exercício profissional correspondente.

**Art. 68.** Os Cursos de Graduação terão como objetivo a formação acadêmica e profissional para propiciar aos concludentes atuarem em atividades que necessitem de formação superior.

**Art. 69.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão disporá sobre a criação, a organização, o funcionamento e a extinção dos Cursos de Graduação.

**Art. 70.** A organização, o funcionamento e o tempo máximo de integralização do currículo pleno de cada curso serão propostos pelo respectivo Colegiado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observada a legislação vigente.

**Art. 71.** Os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação do corpo docente, recursos disponíveis e critérios de avaliação estarão permanentemente disponibilizados.

### *Seção II* DAS VAGAS E DA ADMISSÃO

**Art. 72.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão fixará as vagas iniciais de cada curso, que serão propostas pelo respectivo colegiado do curso, ouvidos os Departamentos ou estruturas equivalentes envolvidas no curso.

**Art. 73.** O Regulamento dos Cursos de Graduação fixará critérios para o estabelecimento do número de vagas total e para o cálculo do número de vagas remanescentes de cada curso.

**Parágrafo único.** As vagas remanescentes deverão ser oferecidas à comunidade, segundo critérios fixados pelo Regulamento dos Cursos de Graduação.



**Art. 74.** A admissão aos cursos de Graduação será feita mediante processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes, consoante o disposto na legislação aplicável.

**Art. 75.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão definirá os processos seletivos de ingresso na Universidade e estabelecerá normas no que couber.

**Art. 76.** Os processos seletivos para ingresso em cursos de Graduação serão organizados e aplicados por comissão própria permanente, cuja subordinação será definida pelo Conselho Universitário e seu Regulamento Interno aprovado pelo mesmo Conselho.

### *Seção III*

#### DO REGISTRO ACADÊMICO E DA MATRÍCULA

**Art. 77.** Qualquer que seja a forma de admissão, deverá o discente, nas datas fixadas pelo calendário acadêmico, realizar seu registro, conforme especificado no edital do processo seletivo correspondente.

**Parágrafo único.** Perderá o direito à vaga o candidato aprovado no processo seletivo que não comparecer no período determinado para fazer seu registro acadêmico.

**Art. 78.** É vedado o registro acadêmico simultâneo em mais de um curso de Graduação.

**Art. 79.** O preenchimento de vaga gerada pela desistência formal de candidato classificado no processo seletivo ou pelo não comparecimento do candidato no prazo estabelecido para realizar seu registro acadêmico será feito por outro candidato, observando-se a ordem de classificação, quando sua ocorrência permitir o início dos estudos no prazo de validade do processo seletivo.

**Art. 80.** O cancelamento e o arquivamento do registro acadêmico do estudante serão estabelecidos conforme Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Art. 81.** A matrícula será feita em componentes curriculares, nas datas fixadas pelo calendário, devendo o estudante, orientado pelo Colegiado de Curso, organizar a relação das atividades acadêmicas que pretende cursar, observado o Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Art. 82.** O estudante tem o direito de requerer, durante a realização do curso, o trancamento de matrícula conforme o disposto no Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Art. 83.** É facultado ao discente a rematrícula, com observância ao disposto no Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Art. 84.** Será facultada aos discentes dos Cursos de Graduação a matrícula em disciplinas optativas, dependendo da existência de vagas e observado o Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Art. 85.** Será facultada às pessoas não pertencentes ao corpo discente da UFVJM, interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de Graduação, entendida como matrícula em disciplina isolada, desde que existam vagas.

### *Seção IV*

#### DA REOPÇÃO, TRANSFERÊNCIA, OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO E CONTINUIDADE DE ESTUDOS

**Art. 86.** Será facultada ao discente da UFVJM a transferência de um curso de Graduação para outro, neste caso conceituado como reopção, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento dos Cursos de Graduação.



**Art. 87.** Poderão ser aceitas transferências de discentes oriundos de outras instituições de ensino superior, nacional ou estrangeira, para cursos de Graduação correspondentes ou para cursos afins, conforme processo de seleção definido em edital, de acordo com o disposto no Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Parágrafo único.** As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

**Art. 88.** Poderá ser aceita a matrícula de diplomados em Curso de Graduação para obtenção de novo título, observadas as disposições do Regulamento dos Cursos de Graduação.

**Art. 89.** Será facultado ao aluno graduado na Universidade, em curso que possua mais de uma habilitação, modalidade ou ênfase, matricular-se para continuidade de estudos, visando a graduar-se em outra habilitação, modalidade ou ênfase, independentemente da existência de vagas, conforme Regulamento dos Cursos de Graduação.

## CAPÍTULO II DA PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 90.** A Universidade oferecerá os seguintes cursos de Pós-Graduação:

- I – Aperfeiçoamento;
- II – Especialização;
- III – Mestrado;
- IV – Doutorado.

**Parágrafo único.** A Universidade fomentará e prestará apoio a programas de Pós-Doutorado, conferindo certificação de conclusão do programa específico.

**Art. 91.** O Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação disporá sobre a criação, a organização, o funcionamento e a extinção dos Programas e Cursos de Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** A criação e a extinção de Programas e Cursos de Pós-Graduação serão precedidas de pronunciamento das Congregações das respectivas Unidades Acadêmicas.

**Art. 92.** O Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação deverá observar, além da legislação federal vigente, as seguintes prescrições básicas relativas aos regulamentos dos Programas e Cursos:

- I – o estabelecimento de carga horária didática igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas, para Cursos de Aperfeiçoamento e a 360 (trezentos e sessenta) horas para Cursos de Especialização;
- II – demonstração de desempenho mínimo ou aprovação de trabalho final, respectivamente para os cursos tratados no inciso I;
- III – a exigência de aprovação em defesa de dissertação ou trabalho equivalente para o Curso de Mestrado;
- IV – a exigência de aprovação em defesa de tese ou trabalho equivalente para Cursos de Doutorado;

**Parágrafo único.** A sessão de defesa de tese e de dissertação ou de trabalho equivalente será pública.

**Art. 93.** A admissão em cursos de Programas de Pós-Graduação será efetuada por meio de processo seletivo regulamentado pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação e pelos Regulamentos Específicos dos Programas de Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** Perderá o direito à vaga o candidato que, aprovado no processo seletivo, não realizar o respectivo registro acadêmico, no prazo fixado no calendário da Universidade, observado o disposto no artigo 77 deste Regimento Geral.



**Art. 94.** O Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação deverá regulamentar o oferecimento, o aproveitamento e a dispensa das atividades geradoras de crédito do currículo, assim como as condições para a matrícula, a rematrícula, a transferência e o desligamento dos estudantes.

### CAPÍTULO III DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 95.** O Regulamento dos Cursos de Graduação e o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação disciplinarão a avaliação do rendimento escolar nos componentes curriculares cursados.

**Art. 96.** A cada semestre será atribuído rendimento global do estudante de Graduação e Pós-Graduação, calculado conforme definido no Regulamento dos Cursos de Graduação e no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação.

**Art. 97.** Os estudantes de Graduação que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e definido no Regulamento dos Cursos de Graduação.

### CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS DOMICILIARES

**Art. 98.** Aos estudantes da Universidade é assegurado o regime de atividades domiciliares em casos especiais, conforme legislação vigente e nos respectivos Regulamento dos Cursos de Graduação e Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação.

### CAPÍTULO V DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Art. 99.** A Pró-Reitoria de Graduação e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação elaborarão, anualmente, para aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o calendário acadêmico, observados os preceitos legais vigentes.

**Art. 100.** Ocorrendo interrupção dos trabalhos acadêmicos, não programada no calendário, este será refeito de modo a garantir a complementação integral do período, bem como da carga horária prevista em cada atividade acadêmica daquele período.

### CAPÍTULO VI DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

**Art. 101.** A Comissão Própria de Avaliação é uma comissão permanente autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior e deve ser instituída e constituída conforme legislação vigente.

**Art. 102.** A Comissão Própria de Avaliação tem como atribuição a condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Aníbal Teixeira (INEP).

### SUBTÍTULO II DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO

**Art. 103.** A pesquisa e a inovação, em articulação com o ensino e a extensão, terão como objetivo a produção de novos conhecimentos e o desenvolvimento de novas técnicas e novas tecnologias nos diversos campos do saber.

**Art. 104.** A Universidade incentivará a pesquisa e a inovação, de acordo com as políticas dos órgãos



competentes na Instituição.

**Art. 105.** Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, de acordo com orientação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I – coordenar os programas institucionais de fomento e intercâmbio, voltados à pesquisa e inovação, assegurando a sua divulgação;
- II – estimular e supervisionar programas de natureza multidisciplinar, que envolvam várias Unidades Acadêmicas ou Órgãos Suplementares;
- III – divulgar programas, linhas e projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos pela Universidade;
- IV – prospectar oportunidades de pesquisa e fontes para o seu financiamento e promover a sua divulgação.

**Art. 106.** As atividades em programas ou projetos de pesquisa serão devidamente consideradas:

- I – na distribuição de encargos e computadas para efeito de avaliação de docentes e técnicos;
- II – na formação acadêmica dos estudantes e computadas na sua acreditação curricular.

### SUBTÍTULO III DA EXTENSÃO

**Art. 107.** A extensão será considerada como um processo educativo, cultural, científico e tecnológico, com vistas ao fortalecimento das relações da Universidade com a sociedade, através de articulação com o ensino e a pesquisa prevista na Resolução nº 06, de 07 de abril de 2009, que trata da política de Extensão da UFVJM.

**Art. 108.** As normas e os procedimentos para a proposição, a aprovação, o registro, a execução e o acompanhamento das ações de extensão serão definidas em regulamento específico aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 109.** As atividades em programas de extensão serão devidamente consideradas:

- I – na distribuição de encargos e computadas para efeito de avaliação de docentes e técnicos;
- II – na formação acadêmica dos estudantes e computadas nas atividades complementares.

### SUBTÍTULO IV DOS TÍTULOS UNIVERSITÁRIOS

#### CAPÍTULO I DOS GRAUS ACADÊMICOS

**Art. 110.** A Universidade, observadas as disposições do Estatuto e deste Regimento Geral, conferirá os seguintes graus, registrando os diplomas correspondentes a:

- I – Graduação;
- II – Mestrado e Doutorado;
- III – Doutorado, em caráter excepcional, por defesa direta de tese ou memorial;
- IV – Livre-Docência.

§ 1º A defesa de tese e/ou memorial para concludentes de doutorado que não participaram do respectivo curso na Universidade será regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º A Livre-Docência será regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 111.** A Universidade expedirá os seguintes certificados:



- I – de conclusão de cursos de Aperfeiçoamento, Especialização, Extensão e outras modalidades que forem fixadas pelos órgãos competentes;
- II – de participação e aprovação em atividades acadêmicas curriculares;
- III – de Conclusão de Programas de Pós-Doutorado.

**Art. 112.** Os atos de colação de grau de Graduação serão regulamentados por resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## CAPÍTULO II DO RECONHECIMENTO E REVALIDAÇÃO DE TÍTULOS

**Art. 113.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão disciplinará, por Resolução Complementar, o reconhecimento e a revalidação de títulos acadêmicos.

**Parágrafo único.** Os certificados de Pós-Graduação emitidos por universidades estrangeiras ou por outras instituições nacionais poderão ser validados pela UFVJM, mediante regulamentação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, devendo a solicitação correspondente ser dirigida ao Reitor.

## TÍTULO V DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

**Art. 114.** A Comunidade Universitária é constituída por servidores docentes, técnico-administrativos e discentes, diversificados em função das respectivas atribuições e unificados no plano comum dos objetivos da Universidade.

### SUBTÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Art. 115.** O corpo docente compreende as seguintes categorias:

- I – Professores da Carreira do Magistério;
- II – Professores Visitantes;
- III – Professores Substitutos;
- IV – Professores Voluntários.

**Art. 116.** O provimento dos cargos nas várias classes e referências do Magistério Superior far-se-á mediante concurso público de provas e títulos ou por progressão funcional na forma da legislação específica, complementadas com as normas que, para esse fim e em cada caso, forem baixadas pelos órgãos de deliberação superior competente e nas disposições deste Regimento Geral.

## CAPÍTULO I DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD

**Art. 117.** Cabe à CPPD prestar assessoramento aos colegiados superiores e ao Reitor para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

**Parágrafo único.** As atribuições e funcionamento da CPPD serão especificados em regimento próprio.

**Art. 118.** A CPPD é um órgão independente, sendo a sua composição definida por Regimento Interno próprio.

## CAPÍTULO II DOS CONCURSOS

**Art. 119.** O ingresso na Carreira de Magistério da UFVJM será mediante concurso público conforme legislação vigente e regulamentação complementar do Conselho Universitário.



### CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 120.** A progressão funcional dos integrantes das carreiras de magistério far-se-á segundo a legislação vigente.

**Art. 121.** A Unidade Acadêmica, a pedido do docente, encaminhará a solicitação da progressão funcional do docente à Comissão Permanente do Pessoal Docente - CPPD e, após aprovada, será encaminhada à Reitoria para homologação.

### CAPÍTULO IV DOS AFASTAMENTOS, FÉRIAS E LICENÇAS

**Art. 122.** Os afastamentos, férias e licenças dos servidores serão regidos pela legislação vigente.

### CAPÍTULO V DA REMOÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA OU MOVIMENTAÇÃO

**Art. 123.** O docente poderá ser removido de um Departamento para outro, ou órgão equivalente, por iniciativa do próprio docente ou do Departamento de destino, em ambos os casos com aprovação das duas Câmaras Departamentais ou órgãos equivalentes.

**Parágrafo único.** Todas as decisões de transferências de docentes entre departamentos devem ser homologadas pelas congregações das Unidades Acadêmicas envolvidas.

**Art. 124.** A movimentação do docente da Universidade para outra instituição de ensino superior, mantida pelo Governo Federal, será de competência do Conselho Universitário, após aprovação da Câmara Departamental ou órgão equivalente e de Congregação da Unidade Acadêmica.

**Art. 125.** Poderá ser aceita movimentação, para cargo ou emprego da Universidade, de docente de outra instituição de ensino superior mantida pelo Governo Federal, atribuída ao Conselho Universitário a competência para a aprovação.

### SUBTÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 126.** São consideradas atividades do pessoal técnico-administrativo:

- I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais;
- II – as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência, na própria Instituição.

**Art. 127.** Deverá existir uma Comissão Interna de Supervisão - CIS composta por servidores integrantes do Plano de Carreira, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** As atribuições e funcionamento da CIS serão especificados em regimento próprio, respeitada a legislação vigente.

**Art. 128.** O corpo técnico e administrativo permanente da Universidade é organizado em carreiras específicas de acordo com a legislação vigente.



**Art. 129.** O pessoal técnico e administrativo será lotado na Reitoria, nas Unidades Acadêmicas, Órgãos Suplementares e Complementares e de apoio à Reitoria.

§ 1º Compete ao Reitor definir o local de exercício do pessoal técnico e administrativo lotado na Reitoria e nos seus órgãos de apoio.

§ 2º Compete aos diretores de Unidades Acadêmicas e de Órgãos Complementares definir o local de exercício do pessoal técnico e administrativo lotado nessas Unidades e Órgãos.

**Art. 130.** É assegurado ao pessoal técnico e administrativo o afastamento para capacitação, aperfeiçoamento e qualificação, prestação de colaboração temporária a outras instituições e comparecimento a congressos e reuniões relacionados com sua atividade, de acordo com as disponibilidades institucionais.

**Parágrafo único.** A autorização para os afastamentos previstos no *caput* será concedida nos termos de Resolução Complementar do Conselho Universitário e legislação vigente.

**Art. 131.** A Universidade manterá plano de desenvolvimento do pessoal técnico e administrativo, mediante realização de programas permanentes destinados a promover sua capacitação.

**Art. 132.** A Universidade procederá, quando necessária, a readaptação do servidor técnico e administrativo.

### SUBTÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 133.** Os regimes disciplinares aplicáveis aos discentes serão estabelecidos em legislação superior específica e nas normas baixadas pelo Conselho Universitário.

### SUBTÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

**Art. 134.** O corpo discente da Universidade, constituído na forma prevista no Artigo 62 do Estatuto, terá os seus direitos e deveres, inclusive os referentes à representação e ao regime disciplinar, estabelecidos no Estatuto e em Resoluções do Conselho Universitário.

### CAPÍTULO I DAS ASSOCIAÇÕES

**Art. 135.** Será de inteira responsabilidade das associações estudantis seu funcionamento e a realização de atividades na Universidade, devendo ser rigorosamente respeitadas as normas gerais relativas ao patrimônio público, bem como as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e Regimentos Específicos e de Resoluções da Universidade.

**Parágrafo único.** O uso permanente ou eventual dos espaços, das instalações e dos materiais permanentes da Universidade será objeto de permissão escrita pela autoridade competente da Universidade, a qual estabelecerá as condições de uso.

### CAPÍTULO II DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

**Art. 136.** Só poderão exercer funções de representação estudantil alunos integrantes do corpo discente da Universidade, regularmente matriculados em curso de Graduação ou de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 1º A representação será distribuída entre os discentes da Graduação e da Pós-Graduação *stricto sensu*.



§ 2º Perderá o mandato o representante que deixar de pertencer ao corpo discente da Universidade, que obtiver trancamento de matrícula por um período letivo.

§ 3º A representação nos órgãos colegiados será feita por mandatos, com duração de 01 (um) ano, conforme o caso, permitida uma reeleição.

§ 4º Cada representante estudantil terá um suplente, com mandato também de 01 (um) ano, para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos, inclusive no caso de perda de mandato.

§ 5º É vedada a acumulação de representação discente em órgãos colegiados.

**Art. 137.** Os órgãos colegiados aceitarão as indicações de representantes discentes feitas pelas associações estudantis reconhecidas pelo Estatuto da UFVJM, desde que tais indicações obedeçam aos preceitos do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Art. 138.** Constitui dever acadêmico o comparecimento do Representante do corpo discente às reuniões dos órgãos colegiados.

**Parágrafo único.** Quando o estudante, em razão de comparecer à reunião de colegiado no qual exerce a função de representante discente, deixar de participar de atividade acadêmica que envolva avaliação de desempenho, essa atividade deverá ser obrigatoriamente reposta para o estudante.

### CAPÍTULO III DA MONITORIA

**Art. 139.** O Programa de Monitoria visa proporcionar aos estudantes a participação efetiva e dinâmica em projeto de ensino, no âmbito de determinada disciplina ou conjunto de disciplinas, sob a orientação direta do(s) docente(s) responsável(is) pela mesma.

**Art. 140.** A distribuição e o remanejamento das vagas de monitoria renumerada, alocadas pela Pró-Reitoria de Graduação às Unidades Acadêmicas, serão feitas pelos respectivos Departamentos ou órgãos equivalentes.

**Parágrafo único.** Os critérios de distribuição de vagas para as disciplinas ficarão a cargo dos Departamentos ou órgãos equivalentes.

**Art. 141.** O Programa de Monitoria será regulamento pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**Art. 142.** Entende-se por assistência ao estudante todo apoio prestado direta ou indiretamente pela UFVJM aos integrantes do corpo discente da Universidade.

**Art. 143.** A assistência aos estudantes será prestada pelo órgão competente da Reitoria, de acordo com planos aprovados pelo Conselho Universitário.

### CAPÍTULO V DOS PRÊMIOS AOS ESTUDANTES

**Art. 144.** Compete ao Conselho Universitário a criação de prêmios ou a concessão de honorarias, com vistas ao reconhecimento do mérito estudantil.



## TÍTULO VI DOS RECURSOS E DA REVISÃO

**Art. 145.** As decisões acadêmicas e administrativas de autoridades ou órgãos da Universidade serão passíveis de revisão, em face de razões de legalidade e de mérito, observada a legislação pertinente.

**Art. 146.** Os casos de divergência acadêmica de estudante com professor poderão ser dirimidos obedecendo à seguinte ordem:

- I – por reclamação escrita ao docente;
- II – por recurso formal, assinado e protocolado no Colegiado de Curso.

**Art. 147.** São as seguintes as instâncias acadêmicas de recurso, nesta ordem:

- I – Colegiado de Curso, contra decisão:
  - a) de Professor;
  - b) de Coordenador.
- II – Congregação da Unidade do respectivo Colegiado de Curso, contra decisão:
  - a) de Colegiado de Curso;
  - b) de Departamento ou órgão equivalente;
  - c) de Diretor.
- III – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, contra decisão:
  - a) de Congregação;
  - b) de Pró-Reitor.

**Parágrafo único.** O Conselho Universitário constitui instância superior para julgamento de arguição de ilegalidade, contra decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Reitor.

**Art. 148.** São as seguintes as instâncias administrativas de recurso, nesta ordem:

- I – Câmara Departamental ou órgão equivalente, contra decisão:
  - a) do Chefe ou autoridade equivalente.
- II – Congregação, contra decisão:
  - a) de Câmara Departamental ou órgão equivalente;
  - b) de Assembleia Departamental ou órgão equivalente;
  - c) de Diretor de Órgão Complementar;
  - d) do Diretor da Unidade.
- III – Conselho Universitário, contra decisão:
  - a) de Congregação;
  - b) de Diretor de Órgão Suplementar;
  - c) do Reitor.

## TÍTULO VII DA ORDEM PATRIMONIAL E FINANCEIRA

**Art. 149.** A constituição do patrimônio e os recursos da Universidade são aqueles previstos nos Artigos 67 a 72 do Estatuto da UFVJM.

**Art. 150.** A prestação de serviços remunerados, as taxas e contribuições cobradas pela Universidade serão especificados e fixados em deliberações do Conselho Universitário.

**Art. 151.** O orçamento da Universidade será uno, coincidindo o exercício financeiro com o ano civil.



**Art. 152.** A Universidade remeterá, anualmente, ao Ministério da Educação, no prazo que for estabelecido, eventuais propostas orçamentárias, não previstas na Plataforma de Integração de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior(PING-IFES).

**Art. 153.** A prioridade prevista para a aplicação de receitas patrimoniais dos bens sob a guarda das Unidades e órgãos e das decorrentes de prestação de serviços prevalecerá até o exercício financeiro subsequente àquele em que foi auferida a receita.

**Art. 154.** O regime orçamentário e o contábil da Universidade são os previstos na legislação vigente, observadas as instruções que forem elaboradas pelo Conselho Universitário e consolidadas no Manual de Serviço expedido pela Reitoria.

**Parágrafo único.** O Manual de Serviço referido no artigo indicará:

- I – o processo de aquisição de material e de execução de serviço;
- II – a constituição de subcomissão de licitação em cada Unidade;
- III – os formulários a serem utilizados, seu fluxo e rotina;
- IV – o processamento da receita e despesa nas Unidades e órgãos da Universidade.

**Art. 155.** A Universidade, através da Pró-Reitoria de Administração e da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, determinará prazos, condições, normas e modelos para que as Unidades, serviços e órgãos universitários forneçam as informações necessárias à preparação do Balanço Geral da Universidade.

**Art. 156.** A Reitoria apresentará, anualmente, ao Conselho Universitário, com as contas de sua gestão, o Balanço Geral da Universidade, devidamente apreciado pelo Conselho de Curadores.

**Parágrafo único.** São responsáveis, pessoalmente, pela aplicação dos recursos, os servidores investidos em cargo de chefia que houver autorizado as respectivas despesas.

**Art. 157.** Caberá à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, juntamente com a Pró-Reitoria de Administração, elaborar o orçamento anual e o orçamento-programa da Universidade, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os órgãos referidos neste artigo baixarão instruções relativas a prazos, condições e modelos a serem observados na elaboração de propostas orçamentárias, orçamento-programa, planos de investimento e outras informações que forem solicitadas.

**Art. 158.** O orçamento-programa da Universidade e, conseqüentemente, as programações orçamentárias das Unidades, serviços e órgãos deverão ser elaborados em consonância com o Plano de Desenvolvimento e Expansão da Universidade, respeitando-se os critérios e prioridades nele estabelecidos.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 159.** As Resoluções Complementares previstas no Estatuto e neste Regimento Geral deverão ser aprovadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da vigência deste.

§ 1º Dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de aprovação deste Regimento Geral, todos os órgãos que devam reger-se por Regimentos específicos apresentarão os respectivos projetos para exame e aprovação pelo colegiado competente.

§ 2º A aprovação ou a modificação das Resoluções de que trata o *caput* deste artigo serão feitas por maioria absoluta de votos, dos membros dos referidos órgãos colegiados, salvo expressa disposição em contrário, no Estatuto ou neste Regimento Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário - CONSU



§ 3º Enquanto não existir nova regulamentação, continuará em vigor toda legislação pertinente na Universidade, que não conflitar com este Regimento e o Estatuto.

§ 4º Os conflitos da legislação vigente com este Regimento serão dirimidos pelo Conselho Universitário, após a sua instalação.

**Art. 160.** A Universidade poderá utilizar-se dos serviços existentes na comunidade, mediante convênio, para treinamento de discentes.

**Art. 161.** A Universidade poderá dispor da prestação de serviços voluntários na forma da lei.

**Art. 162.** O presente Regimento Geral só poderá ser modificado por iniciativa do Reitor ou por proposta de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Universitário, devendo a alteração ser aprovada, em sessão especialmente convocada para esse fim, pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante parecer prévio do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no que for de competência específica deste órgão.

**Parágrafo único.** As alterações do presente Regimento, sempre que envolverem matéria pedagógica ou de algum modo ligada ao ensino, só entrarão em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

**Art. 163.** Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Universitário, pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 164.** A instalação dos novos órgãos previstos neste Regimento dar-se-á por resolução do Conselho Universitário.

**Art. 165.** Revogadas as disposições em contrário, as alterações no presente Regimento Geral, terão o prazo de 04 (quatro) meses para entrar em vigor, a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Diamantina, 4 de setembro de 2014.

*Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu*  
*Presidente do CONSU/UFVJM*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI

Conselho Universitário (CONSU)



## RESOLUÇÃO Nº. 3 - CONSU, DE 23 DE MARÇO DE 2015.

Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) em conformidade ao Estatuto aprovado em 4 setembro de 2014.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou o plenário em reunião extraordinária realizada no dia 4 de setembro de 2014,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar as adequações no Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) em conformidade ao Estatuto aprovado em 4 setembro de 2014.

**Art. 2º** O referido Regimento Geral encontra-se anexo a presente Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor a partir de 4 de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 23 de março de 2015.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSU/UFVJM***



## RESOLUÇÃO Nº. 6 – CONSU, DE 7 DE MAIO DE 2015.

Dá nova redação aos §§ 2º e 3º e acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 8º do Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM cuja redação desses dois últimos parágrafos será aquela anteriormente disposta nos §§ 2º e 3º.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias e, tendo em vista a Recomendação de nº. 2/2015, Procedimento Preparatório Nº. 1.22.011.000052/2015-29, do Ministério Público Federal da Procuradoria da República no Município de Sete Lagoas, na pessoa do Procurador da República, Antônio Arthur Barros Mendes;

**CONSIDERANDO** as várias indicações dispostas no supracitado documento, recomendou que “adotem as providências para, também em prazo razoável, promover as modificações necessárias na regulamentação de funcionamento interno do Conselho Universitário e de outros órgãos colegiados que tenham as competências administrativas para decidir sobre as matérias referidas no disposto no art. 50 da Lei n. 8.784/99, de forma a que passem a ser adotadas as determinações legais ali estabelecidas, ressalvadas as situações em que tais disposições conflitem com eventual legislação especial sobre determinada matéria;”

**CONSIDERANDO** a necessidade de observância da previsão legal disposta no art. 50, *caput*, e inciso V, senão vejamos:

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

(...)

V – decidam recursos administrativos;

(...)

**CONSIDERANDO** que os conselheiros, conforme constante na 116ª ata, da 30ª sessão extraordinária do Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, realizada em 24 de março do ano em curso, deliberaram pela realização das adequações abaixo expressas;

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Dar nova redação aos §§ 2º e 3º e acrescentar os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 8º do Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, cujo texto destes dois últimos parágrafos será aquele anteriormente disposto, respectivamente, nos §§ 2º e 3º, passando todos dispositivos acima mencionados a vigorarem com a seguinte redação:

*Art. 8º Serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples de votos dos presentes, salvo disposição expressa no Estatuto ou no Regimento Geral.*

*§ 1º - A votação será simbólica ou secreta adotando-se a segunda forma sempre que seja requerida por pelo menos 2/3 (dois terços) do Colegiado, ou nos casos expressamente mencionados no Estatuto ou neste Regimento Geral.*

**§ 2º -** Nos casos de julgamento e decisão de recursos administrativos de competência do Conselho Universitário, o voto de cada conselheiro deverá ser nominal e motivado, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.

**§ 3º -** A motivação deverá ser explícita, clara e congruente, nos termos do §1º, do art. 50 da Lei nº. 9.784/99.

**§ 4º -** Nos casos de motivação de decisão oral, proferida pelos conselheiros, a mesma deverá constar da respectiva ata da sessão.

**§ 5º -** O presidente do Colegiado terá voto comum e de qualidade.

**§ 6º -** Nenhum membro de Conselho poderá votar em assunto que, direta ou indiretamente, seja de seu interesse particular, de seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente, até o terceiro grau.

**Art. 2º** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação por este Conselho.

Diamantina, 7 de maio de 2015.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSU/UFVJM***



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário - CONSU



## RESOLUÇÃO Nº 09 – CONSU, DE 10 DE JULHO DE 2015.

Altera a Resolução Nº 30, CONSU, de 12 de dezembro de 2014 que estabelece o Regimento Interno e o Organograma da Pró-Reitoria de Administração - PROAD da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Muruci – UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DA PRÓ-REITORIA E SEUS FINS

**Art. 1º** A Pró-Reitoria de Administração – PROAD é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração geral e de projetos físicos e obras da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

### CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

**Art. 2º** A Pró-Reitoria de Administração é constituída:

- I. pelo Pró-Reitor de Administração, nomeado pelo Reitor;
- II. pelo Diretor de Administração, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;
- III. pelo Diretor de Logística, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;
- IV. pelo Diretor de Infraestrutura, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;

- V. pelo Diretor de Patrimônio e Materiais, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;
- VI. pelos Diretores de Administração dos campi fora de sede, indicados pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;
- VII. pela Secretária Executiva.

§1º O Pró-Reitor de Administração será substituído em suas eventuais faltas e, ou impedimentos pelo Diretor de Administração e na ausência deste pelo Diretor de Logística.

§2º Os Diretores serão substituídos em suas eventuais faltas e, ou impedimentos por um dos chefes de divisão.

**Art. 3º** São órgãos da PROAD:

- I. Diretoria de Administração que terá sob sua responsabilidade a Divisão de Gestão de Espaços, a Divisão de Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados, a Divisão de Protocolo, a Divisão de Serviços Gráficos, a Divisão de Máquinas e Transportes e a Divisão de Fazendas;
- II. Diretoria de Logística que terá sob sua responsabilidade a Divisão de Licitação, a Divisão de Compras e a Divisão de Contratos;
- III. Diretoria de Infraestrutura que terá sob sua responsabilidade a Divisão de Projetos e Obras, a Divisão de Manutenção e a Divisão de Fiscalização;
- IV. Diretoria de Patrimônio e Materiais que terá sob sua responsabilidade a Divisão de Apoio, a Divisão de Patrimônio, a Divisão de Materiais e a Divisão de Almoxarifado;
- V. Diretoria de Administração dos campi fora de sede;
- VI. Secretaria Executiva.

Parágrafo único: Cada Divisão terá seu respectivo chefe, indicado pelo Pró-Reitor de Administração.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** À PROAD compete:

- I. propor alteração em seu Regimento Interno e submetê-lo ao CONSU para aprovação;
- II. propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas ao sistema administrativo da Universidade;
- III. planejar, organizar, coordenar e controlar os encargos atribuídos as suas diversas diretorias e divisões, bem como estabelecer normas gerais que disciplinem o uniforme funcionamento de suas atividades;

- IV. orientar, acompanhar, supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros sob sua responsabilidade, as atividades de aquisição de material, controle de pessoal, registro e movimentação de manutenção e serviços gerais;
- V. analisar, coordenar e supervisionar a execução das propostas de projetos e obras, contratos e outros instrumentos dessa natureza, na área administrativa;
- VI. propor, supervisionar, acompanhar, orientar e avaliar a execução da política de desenvolvimento, manutenção e suprimento de recursos materiais da Universidade;
- VII. assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento das atividades relacionadas com suas áreas de atuação;
- VIII. registrar, documentar e encaminhar, quando solicitado, à Administração Superior os resultados dos programas e das ações;
- IX. orientar os diversos setores da UFVJM em assuntos administrativos de qualquer natureza;
- X. assessorar o CONSU nos assuntos administrativos;
- XI. emitir parecer sobre matérias referentes à administração;
- XII. coordenar e supervisionar as atividades de suas diretorias e divisões;
- XIII. elaborar normas e regulamentos relativos às atividades de sua competência e submetê-las às instâncias competentes para aprovação;
- XIV. consolidar os relatórios das atividades desenvolvidas pelas Diretorias sob sua subordinação;
- XV. fornecer subsídios à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento/PROPLAN, para a elaboração do Relatório de Gestão Anual e para o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XVI. prever, solicitar e gerir os recursos materiais e financeiros, necessários à operacionalização dos programas/projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria;
- XVII. elaborar o plano anual de atividades e o orçamento da Pró-Reitoria;
- XVIII. gerenciar os recursos destinados à Pró-Reitoria;
- XIX. apoiar estudos, projetos e programas para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas no plano de ação;
- XX. executar todas as demais funções não previstas neste Regimento, mas inerentes à Pró-Reitoria, conforme determinação de órgãos superiores e legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRÓ-REITOR**

**Art. 5º** Ao Pró-Reitor de Administração, compete:

- I. assessorar o Reitor em assuntos administrativos;

- II. responder pela Pró-Reitoria, assim como planejar e controlar as suas atividades;
- III. representar ou fazer-se representar em eventos ligados às atividades de administração;
- IV. apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitados pelo Reitor e pelos órgãos superiores;
- V. orientar os responsáveis pelas diretorias e divisões que lhe são subordinadas;
- VI. supervisionar e coordenar as atividades de administração, de segurança, projetos e obras, transportes e de licitações, contratos e convênios e serviços gerais;
- VII. emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- VIII. delegar atribuições aos servidores envolvidos nas ações da Pró-Reitoria;
- IX. indicar o Diretor de Administração, o Diretor de Logística, o Diretor de Infraestrutura e o Diretor de Administração dos campi fora de sede e submeter a aprovação do Reitor;
- X. indicar os Chefes das Divisões, ouvido os diretores;
- XI. executar outras atividades inerentes à função e as que lhe forem delegadas pelo Reitor;
- XII. praticar todos os demais atos de suas atribuições, ainda que não especificados neste artigo.

## CAPÍTULO V DAS DIRETORIAS E DAS DIVISÕES

**Art. 6º** A Diretoria de Administração é responsável pelas atividades exercidas pela Divisão de Gestão de Espaços, pela Divisão de Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados, pela Divisão de Protocolo, pela Divisão de Serviços Gráficos, pela Divisão de Máquinas e Transportes e pela Divisão de Fazendas.

**Art. 7º** A Diretoria de Logística é responsável pelas atividades exercidas pela Divisão de Licitação, pela Divisão de Compras e pela Divisão de Contratos.

**Art. 8º** A Diretoria de Infraestrutura é responsável pelas atividades exercidas pela Divisão de Projetos e Obras, pela Divisão de Manutenção e pela Divisão de Fiscalização.

**Art. 9º** A Diretoria de Administração dos campi fora de sede é responsável pelas atividades exercidas pela administração em geral do campus.

**Art. 10** A Diretoria de Patrimônio e Materiais é responsável pelas atividades exercidas pela a Divisão de Apoio, pela Divisão de Patrimônio, pela Divisão de Materiais e pela Divisão de Almoxarifado.

**Art. 11** Aos Diretores competem:

- I. responder pelas Diretorias, assim como planejar e controlar as suas atividades;
- II. orientar os responsáveis pelas divisões e/ou seções que lhe são subordinadas;
- III. delegar e responsabilizar as divisões e/ou seções pela administração dos respectivos setores;
- IV. realizar estudos em conjunto com as divisões e/ou seções objetivando o aprimoramento de rotinas e processos das atividades desenvolvidas;
- V. assessorar o Pró-Reitor de Administração sobre assuntos relacionados à suas áreas de atuação;
- VI. apresentar relatórios de atividades da Diretoria, quando solicitados pelo Pró-Reitor;
- VII. elaborar e propor políticas e diretrizes para o bom andamento das atividades da Diretoria;
- VIII. representar a PROAD, quando solicitado pelo Pró-Reitor.
- IX. desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo e as que lhe forem delegadas pelo Pró-Reitor.

**Art. 12** Aos chefes das Divisões competem:

- I. orientar e supervisionar as atividades da Divisão;
- II. assessorar os Diretores;
- III. gerenciar as atividades de competência da Divisão;
- IV. gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da divisão e outras compatíveis com a sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;
- V. desenvolver e executar, junto a sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- VI. subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da divisão;
- VII. identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados na divisão;
- VIII. realizar as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade;
- IX. supervisionar a frequência e escala de férias dos servidores lotados na divisão;
- X. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XI. elaborar e remeter, à Diretoria, relatórios anuais das atividades da divisão, nos prazos e modelos estabelecidos;
- XII. acompanhar o cumprimento das legislações e das recomendações do Controle Interno, referentes à sua divisão;
- XIII. exercer as atribuições comuns aos chefes de divisão.

- XIV. executar outras atribuições delegadas pelos Diretores e pelo Pró-Reitor.

## **CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 13** A Diretoria de Administração é constituída por:

- I. Divisão de Gestão de Espaços;
- II. Divisão de Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados;
- III. Divisão de Protocolo;
- IV. Divisão de Serviços Gráficos;
- V. Divisão de Máquinas e Transportes;
- VI. Divisão de Fazendas.

### **SEÇÃO I DA DIVISÃO DE GESTÃO DE ESPAÇOS**

**Art. 14** À Divisão de Gestão de Espaços, compete:

- I. manter os espaços físicos internos e externos situados nas dependências da Universidade;
- II. coordenar, avaliar e fiscalizar a utilização adequada dos espaços, garantindo a integridade e a manutenção dos mesmos;
- III. acompanhar a prestação de serviços de limpeza e conservação da Universidade;
- IV. planejar, coordenar e avaliar a manutenção de áreas verdes, podas e jardinagem;
- V. normatizar e construir os fluxos das atividades do setor;
- VI. acompanhar e zelar pelo bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade;
- VII. providenciar Termo de Referência e orçamentos para licitação dos serviços relacionados à manutenção dos espaços e eventos;
- VIII. providenciar Termo de Referência e orçamentos para licitação de material permanente e de consumo relacionados à manutenção dos espaços e eventos;
- IX. preparar espaços para eventos, providenciar e deslocar material permanente e de consumo, deslocar e coordenar pessoal de apoio e acompanhar o andamento de eventos;
- X. acompanhar licitação e gerir os processos de aquisição de serviços e material relacionados ao setor;
- XI. fiscalizar contratos de cessão de espaços e prestação de serviços de manutenção e a conservação;
- XII. preparar contratos de cessão onerosa e não onerosa dos espaços da UFVJM, cedidos a terceiros para eventos, cursos, concursos;

- XIII. informar à Diretoria de Administração as atividades realizadas e as em desenvolvimento;
- XIV. propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão.

## **SEÇÃO II**

### **DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DE TERCEIRIZADOS**

**Art. 15** À Divisão de Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados, compete:

- I. viabilizar a contratação de empresas de serviços terceirizados por meio de processo licitatório, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Superior da Universidade;
- II. acompanhar os processos de contratação;
- III. supervisionar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais das atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviços das empresas terceirizadas;
- IV. identificar necessidades, planejar, desenvolver e avaliar ações educacionais e realizar o acompanhamento da fiscalização dos serviços;
- V. emitir pareceres técnicos relativos às planilhas de custos e formação de preços nos processos de contratação, repactuação ou reequilíbrio relativos à prestação de serviços terceirizados no âmbito da UFVJM;
- VI. propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão.

## **SEÇÃO III**

### **DA DIVISÃO DE PROTOCOLO**

**Art. 16** À Divisão de Protocolo, compete:

- I. gerenciar o registro de documentos, correspondências, autuação de processos e tramitação entre órgãos e unidades;
- II. orientar as operações técnicas de protocolo a documentos recebidos e a formação e gerenciamento de processos, bem como o seu acesso;
- III. promover a capacitação e o acesso às atividades dos serviços de protocolo aos servidores da UFVJM;
- IV. monitorar o desenvolvimento dos serviços para garantir a qualidade e autenticidade dos processos autuados e dos documentos ou correspondências registrados pela UFVJM;
- V. orientar as atividades exercidas pelos Protocolos Setoriais;
- VI. receber, triar e distribuir as correspondências da UFVJM;
- VII. implantar as diretrizes gerais e das instruções normativas de procedimentos relativos ao setor;

- VIII. coordenar a operação de expedição de documentos por meio de malotes visando organizar e agilizar a entrega de documentos entre unidades e órgãos da UFVJM;
- IX. propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão.

**Art. 17** À Seção de Arquivo Geral compete:

- I. estabelecer diretrizes para o funcionamento do arquivo, visando à gestão, à preservação e o acesso aos documentos da UFVJM;
- II. gerenciar, organizar, preservar e viabilizar o funcionamento do arquivo geral, garantindo a sua segurança e integridade;
- III. gerenciar e responder pelos serviços de arquivo, guarda, custódia, acondicionamento, armazenamento, microfilmagem, digitalização e assinatura digital dos documentos a serem arquivados;
- IV. orientar os arquivos das unidades quanto ao armazenamento, conservação e a recuperação de documentos vigentes, produzidos e/ou recebidos em cumprimento das ações das unidades e órgãos, incluindo a destinação;
- V. dispor à pesquisa os documentos de valor histórico da Universidade, mediante autorização do órgão produtor;
- VI. controlar empréstimos e devoluções de documentos responsabilizando-se pela integridade e conservação do acervo documental sob sua custódia;
- VII. participar do processo de avaliação de documentos integrando-se a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, bem como acompanhar os trâmites de destinação final dos mesmos, sendo o descarte ou guarda permanente;
- VIII. proceder e/ou acompanhar a aplicação de Tabelas de Temporalidade de Documentos, aprovadas por autoridades competentes, em todas as fases do arquivo;
- IX. elaborar instrumentos de pesquisa com vistas a divulgação do acervo arquivístico e a disseminação da informação;
- X. prestar informações e subsidiar a administração da Universidade com base nos documentos permanentes;
- XI. atender a pesquisa pública, baseando-se na Lei de Acesso a Informação.

#### **SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

**Art. 18** À Divisão de Serviços Gráficos, compete:

- I. acompanhar o processamento de cópias no âmbito da UFVJM e o contrato de locação e manutenção das copiadoras diretamente ligadas à Administração;
- II. normatizar e construir os fluxos das atividades do setor;

- III. dar suporte e prestar serviços na área gráfica, à Administração e a comunidade universitária na forma das normas internas e legislação vigente;
- IV. planejar e orientar a confecção e a expedição de obras de trabalhos gráficos para todos os setores de atividades da Universidade;
- V. prestar apoio à gráfica da UFVJM na impressão de livros, teses, dissertações, relatórios, revistas, cadernos, cartilhas, boletins, jornais, folders, cartazes, entre outras iniciativas, que viabilizam a difusão dos conhecimentos/atividades produzidos na universidade no âmbito acadêmico e ou administrativo;
- VI. gerenciar as atas de Sistema de Registro de Preços dos pregões referentes a brindes e a serviços gráficos que não são produzidos na gráfica;
- VII. propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão.

## SEÇÃO V DA DIVISÃO DE MÁQUINAS E TRANSPORTES

**Art. 19** A Divisão de Máquinas e Transportes terá diretamente vinculada à sua estrutura às unidades de Transportes dos *campi* fora de sede, com a atribuição de administrar e controlar a frota de veículos da Universidade, no escopo de atender as demandas institucionais.

Parágrafo Único: Em cada campus desta IFES terá uma Divisão de Transporte, com sua respectiva chefia, que atuará em harmonia entre as chefias dos *campi*, visando economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

**Art. 20** À Divisão de Máquinas e Transportes, compete:

- I. providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos da Divisão em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN – ou pelo Departamento de Trânsito de Minas Gerais, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres – DPVAT;
- II. cumprir rotinas de acompanhamento e desembarço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da UFVJM e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto a Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente;
- III. promover, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, a identificação do correspondente infrator e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento;

- IV. responsabilizar-se pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes, das solicitações dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas;
- V. encaminhar para pagamento a multa pela infração de trânsito após o seu vencimento, caso não receba do infrator identificado a comprovação do seu pagamento ou da interposição de recurso junto ao JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações, e dar início ao processo de ressarcimento;
- VI. nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial e que não haja assunção de responsabilidades, coletar no mínimo três orçamentos e demais documentações necessárias e tomar providências relativas a iniciar os trâmites para abertura de processo de dispensa de licitação para a reparação do veículo;
- VII. concomitantemente às providências para reparação do veículo, coletar toda a documentação relativa ao sinistro junto aos órgãos e pessoas envolvidas e fazer os encaminhamentos com vistas a abertura de processo administrativo e com vistas a apuração das responsabilidades;
- VIII. cumprir rotinas de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da UFVJM;
- IX. vistoriar os veículos no ato da entrega ao condutor para viagem, bem como na sua devolução, anotando na pauta de viagem todos os danos encontrados, sob pena de responsabilidade;
- X. averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) e conferir os níveis de água e óleo, promover sua regularização antes de entregá-lo a um novo condutor;
- XI. observar as recomendações dos condutores e/ou usuários ao final de cada viagem e promover suas devidas verificações;
- XII. realizar o agendamento de motoristas e veículos ao receber as requisições de veículos via SIGA; e
- XIII. promover constante e criterioso controle de manutenção da frota;
- XIV. propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão.

## SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE FAZENDAS

**Art. 21** À Divisão de Fazendas, compete:

- I. executar a administração financeira, patrimonial, e do material no tocante as fazendas experimentais;
- II. prestar apoio e acompanhar a aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas necessários à operacionalização das atividades das fazendas experimentais;

- III. prestar apoio e acompanhar a aquisição de mudas, sementes, adubos, rações, medicamentos, ferramentas, máquinas, sementes, dentre outros materiais para manutenção das fazendas;
- IV. promover a divulgação e a comercialização dos produtos oriundos do excedente das fazendas;
- V. analisar, avaliar, e estabelecer preços mínimos de venda de animais e produtos oriundos das fazendas;
- VI. controlar os materiais permanentes e de consumo alocados nas fazendas;
- VII. solicitar materiais e serviços para atender as necessidades das fazendas;
- VIII. providenciar escala de plantão para os serviços essenciais;
- IX. elaborar relatórios gerenciais;
- X. designar um funcionário para exercer o cargo de gerente nas fazendas experimentais, ouvido o Diretor de Administração e o Pró-Reitor;
- XI. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação;
- XII. propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão.

## **CAPÍTULO VII DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA**

**Art. 22** À Diretoria de Logística, compete:

- I. planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades de licitações, compras e contratos;
- II. supervisionar as atividades das divisões que compõem a mesma;
- III. coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de bens, serviços e obras no âmbito do UFVJM;
- IV. elaborar e expedir minutas de editais de licitação a serem encaminhadas para parecer jurídico;
- V. oferecer apoio aos pregoeiros e comissões de licitação para responder pedidos de impugnação, questionamentos e recursos administrativos;
- VI. prestar informações em mandados judiciais referentes aos procedimentos licitatórios;
- VII. analisar termos de referência e projetos básicos encaminhados pelas unidades demandantes, verificando se eles atendem aos requisitos normativos em vigor;
- VIII. sugerir ajustes nos termos de referência e projetos básicos, sempre que julgado necessário, de forma a permitir o aprimoramento dos seus conteúdos;
- IX. planejar e estabelecer prioridades no calendário de compras e licitações da UFVJM;

- X. aprovar, em conjunto com o Pró-Reitor de Administração, o cronograma de aquisições de bens e serviços proposto pela Divisão de Compras e Divisão de Licitações;
- XI. assessorar o Pró-Reitor de Administração nos assuntos de sua competência relativos à aquisição de bens e serviços e relativos à contratos.

**Art. 23** A Diretoria de Logística é constituída por:

- I. Divisão de Licitação;
- II. Divisão de Compras;
- III. Divisão de Contratos.

## **SEÇÃO I DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**Art. 24** À Divisão de Licitação, compete:

- I. supervisionar rotinas administrativas dos processos licitatórios em geral, de acordo com a legislação vigente e com as demandas da Universidade;
- II. acompanhar a elaboração dos termos de referência e editais para o desenvolvimento adequado dos processos;
- III. proceder a abertura e tramitação de processos de licitação nas diversas modalidades, bem como adesões, inexigibilidades e dispensas de licitação;
- IV. encaminhar os processos licitatórios, à Diretoria de Logística, para elaboração dos editais e contratos, submetendo-os à apreciação e ao parecer técnico da procuradoria Jurídica;
- V. realizar os lançamentos dos processos licitatórios nos sistemas Siasgnet e/ou Sisrp e/ou similares;
- VI. publicar as licitações, conforme prazos legais, no Diário Oficial da União e/ou nos jornais de grande circulação e no sítio da UFVJM;
- VII. coordenar os processos de licitação, dando suporte aos pregoeiros na operacionalização dos pregões;
- VIII. acompanhar a adjudicação dos processos licitatórios pelos pregoeiros e encaminhá-los para a homologação pela autoridade superior;
- IX. publicar os resultados de julgamento de propostas e de habilitação, quando for o caso, no Diário Oficial da União;
- X. elaborar as atas de registro de preços, quando for o caso, e encaminhá-las as empresas para assinatura;
- XI. fazer a gestão das atas de registro de preços, referentes à prestação de serviços;
- XII. notificar as empresas inadimplentes, com relação às obrigações advindas dos processos licitatórios e das atas de registro de preços;
- XIII. publicar o extrato das atas de registro de preço no Diário Oficial da União;

- XIV. divulgar aos interessados o resumo dos processos licitatórios;
- XV. proceder o lançamento, no SIGA, dos vencedores dos processos licitatórios;
- XVI. providenciar os processos de pagamento e encaminhá-los aos setores competentes;
- XVII. encaminhar os processos de dispensa, inexigibilidade e adesão para apreciação e emissão de parecer técnico da procuradoria Jurídica;
- XVIII. encaminhar os processos de dispensa e inexigibilidade à Reitoria para ratificação;
- XIX. realizar os lançamentos dos processos de dispensa e inexigibilidade no sistema Siasgnet e publicá-los, quando for o caso;
- XX. proceder o lançamento, no SIGA, dos vencedores dos processos de dispensa, inexigibilidade e adesão;
- XXI. acionar a Divisão de Contratos para a elaboração do instrumento de contrato, quando for o caso;
- XXII. divulgar no sitio da UFVJM dos avisos, esclarecimentos, impugnações, atas das sessões de habilitação e julgamento, recursos, contrarrazões e decisões; nos casos de licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços e Leilão;
- XXIII. realizar licitações em todas as modalidades, nacionais ou internacionais, quando necessário, participando de comissões de licitação;
- XXIV. orientar, analisar, padronizar, executar e controlar as atividades relacionadas com contratações de serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da UFVJM;
- XXV. oferecer suporte técnico às Comissões de Licitações;
- XXVI. propor revogação, anulação, repetição e homologação dos processos licitatórios;
- XXVII. organizar o arquivo provisório da Divisão de Licitação, verificar se todos os documentos exigidos pela legislação foram devidamente anexados aos processos, numerar, rubricar e zelar pela sua guarda;
- XXVIII. promover a transparência das informações do setor, de interesse público, na página eletrônica da UFVJM;
- XXIX. participar da elaboração e executar o cronograma licitações e demais aquisições de bens e serviços da Universidade;
- XXX. fiscalizar o fiel cumprimento da legislação correspondente das atividades conduzidas no âmbito da divisão;
- XXXI. executar atividades pertinentes à importação de bens.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE COMPRAS

**Art. 25** À Divisão de Compras, compete:

- I. auxiliar no planejamento de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais necessários às atividades da UFVJM;
- II. gerenciar o banco de dados de cadastro de materiais de consumo e bens patrimoniais da UFVJM;
- III. receber os pedidos de cadastro de novos itens de consumo e bens patrimoniais dos diversos setores da UFVJM;
- IV. cadastrar os itens de consumo e bens patrimoniais no sistema de cadastros da UFVJM;
- V. receber as requisições de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais dos diversos setores da UFVJM;
- VI. orientar os diversos setores da UFVJM quanto a forma de solicitação de novo cadastro de itens e requisições de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais;
- VII. organizar as diversas requisições de compra de materiais de consumo e bens patrimoniais, classificando os elementos de despesa e montando os processos que serão encaminhados para a Divisão de Licitações;
- VIII. manter a padronização das especificações dos bens patrimoniais;
- IX. cadastrar as especificações de materiais de consumo e bens patrimoniais de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental;
- X. analisar as cotações de preço e formar os preços de referência de acordo com os orçamentos encaminhados pelos requisitantes de compras;
- XI. elaborar os termos de referência das aquisições de materiais de consumo e bens patrimoniais;
- XII. participar da elaboração e executar o cronograma licitações e demais aquisições de bens e serviços da UFVJM;
- XIII. efetuar em conjunto com a PROPLAN, a abertura e fechamento das Unidades Orçamentárias no SIGA, para a realização de requisições;
- XIV. efetuar em conjunto com a PROAD, a abertura e fechamento do cadastro de novo material;
- XV. agrupar as requisições por tipo (consumo/permanente) e similaridade (Plano de Contas SIAFI);
- XVI. montar os pregões no SIGA;
- XVII. gerar planilhas e relatórios dos itens de cada pregão.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE CONTRATOS

**Art. 26** À Divisão de Contratos compete controlar, analisar e executar as atividades referentes à gestão dos convênios/acordos de cooperação técnica da PROAD e contratos administrativos da UFVJM, incluindo seus respectivos termos aditivos/apostilamentos, a saber:

- I. analisar as minutas de contrato dos editais de licitação a serem publicados;
- II. padronizar os contratos, procedimentos e demais documentos de rotina, propondo melhorias para sua execução;
- III. efetuar controle das cláusulas contratuais, inclusive prazos de vigência, buscando junto ao fiscal e/ou à área demandante informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não o respectivo contrato;
- IV. cobrar e promover o controle da documentação a ser apresentada pelas contratadas e demais setores da UFVJM;
- V. manter atualizado o banco de dados, processos e arquivos dos contratos, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;
- VI. instruir, analisar e tramitar, quando for o caso, documentação relativa à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, por meio de termos aditivos ou apostilamentos;
- VII. auxiliar a fiscalização e/ou setores demandantes, com instruções, normas e documentos pertinentes à execução e fiscalização contratual;
- VIII. acompanhar a correlação entre o objeto do contrato e os valores pactuados, a fim de que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual;
- IX. tramitar, após ateste da fiscalização, os faturamentos referentes aos contratos, verificando a conformidade com as condições estabelecidas nestes contratos, acompanhando o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias à Administração, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos fiscais de contrato;
- X. acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias à Administração, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos fiscais de contrato;
- XI. gerir os procedimentos administrativos referentes a aplicação de penalidades;
- XII. comunicar irregularidades encontradas que caracterizem desconformidade com disposições do contrato ou com a legislação pertinente;
- XIII. arquivar os processos administrativos referentes aos contratos;
- XIV. acionar as garantias, providenciando os trâmites de ressarcimento de prejuízos advindos pela não execução ou má execução dos contratos;
- XV. promover a transparência das informações dos contratos, de interesse público;
- XVI. assessorar a Divisão de Licitações, Pregoeiros e Comissões de Licitação na elaboração e na análise de planilhas de custos de serviços terceirizados;
- XVII. gerenciar o movimento das contas vinculadas dos contratos de serviços terceirizados;
- XVIII. coordenar a preparação de atestados de capacidade técnica, ouvidos os órgãos especializados e mediante autorização prévia do superior hierárquico, dentro de sua área de competência.

## CAPÍTULO VIII

## DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

**Art. 27** A Diretoria de Infraestrutura é constituída por:

- I. Divisão de Projetos e Obras;
- II. Divisão de Manutenção;
- III. Divisão de Fiscalização.

**Art. 28** Ao Diretor de Infraestrutura, compete:

- I. projetar alternativas e soluções estruturadoras e organizacionais, articulando o público interno e as relações externas nas suas diversas esferas políticos-institucionais;
- II. gerenciar, coordenar as ações e o acompanhar os programas e projetos nos âmbitos institucionais e físico-construtivos;
- III. atuar de forma integrada com os demais setores da Administração Superior;
- IV. apoiar e subsidiar a elaboração do Plano Diretor e do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- V. coordenar a gestão da infraestrutura e desenvolvimento urbano da UFVJM;
- VI. coordenar e monitorar as contratações de obras e serviços de engenharia;
- VII. promover a integração das atividades e iniciativas relacionadas com a infraestrutura;
- VIII. projetar, licitar, executar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- IX. coordenar a realização de projetos e obras, vistorias, avaliações e perícias em imóveis;
- X. assessorar o Pró-reitor nos assuntos relacionados com a infraestrutura física;
- XI. receber e examinar a solicitação para promover licitação para contratação de obras ou serviços;
- XII. instruir o processo licitatório ou de dispensa de licitação, juntando documentos pertinentes para posterior remessa à Pró-Reitoria de Administração quando se tratar das modalidades de tomada de preços, concorrência e pregão;
- XIII. elaborar minutas de editais e outros instrumentos convocatórios e de contratos de acordo com a Lei;
- XIV. realizar diligências e habilitar ou inhabilitar proponentes;
- XV. analisar, classificar e julgar as propostas, concluindo suas atividades com o encerramento da fase de seu julgamento, esgotamento do prazo recursal ou decisão acerca de recursos eventualmente interpostos e remessa do processo à autoridade superior;
- XVI. buscar assessoramento de terceiros, através de técnicos ou órgãos especializados, para fundamentar suas decisões;
- XVII. analisar e emitir parecer sobre projetos de intervenção no espaço físico e sobre a implantação de novas edificações a serem construídas na UFVJM;

- XVIII. preservar e garantir que os critérios de zoneamento e características das edificações contidos nos Planos Diretores dos campi da Universidade sejam obedecidos;
- XIX. distribuir e acompanhar a fiscalização de obras e serviços de engenharia;
- XX. autorizar a realização de medições de obras e serviços de engenharia e aprovar, em primeira instância, o respectivo pagamento;
- XXI. articular as ações de elaboração de projetos, orçamento e fiscalização;
- XXII. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Pró-reitor.

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS

**Art. 29** À Divisão de Projetos e Obras, compete:

- I. planejar e coordenar os projetos e obras;
- II. acompanhar a construção e manutenção dos prédios e infraestrutura das áreas físicas;
- III. orientar a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia;
- IV. aprovar, em primeira instância, a elaboração de projetos, inclusive especificações técnicas pertinentes;
- V. orientar e aprovar custos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, orçamento, laudos e pareceres técnicos;
- VI. proceder a levantamentos de dados necessários à realização de obras e serviços de engenharia;
- VII. elaborar projetos de arquitetura e de engenharia relacionados com a infraestrutura, observando-se as normas técnicas brasileiras;
- VIII. apresentar pareceres técnicos de projetos de arquitetura e de engenharia, realizado por terceiros;
- IX. elaborar especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas brasileiras de obras e serviços de engenharia;
- X. manter o arquivamento da memória de projetos e elementos necessários à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura para realização de melhorias e adaptações necessárias à estrutura física;
- XI. proceder a fiscalização e ao recebimento de projetos de arquitetura e de engenharia contratados pela UFVJM;
- XII. proceder os levantamentos necessários ao suprimento de dados para a realização de obras e serviços de engenharia;
- XIII. elaborar orçamentos estimativos, de acordo com as normas técnicas brasileiras e com base no mercado local, para realização de obras e serviços de engenharia;
- XIV. elaborar especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas brasileiras, para realização de obras e serviços de engenharia;
- XV. emitir pareceres técnicos referentes aos custos de obras de engenharia;

- XVI. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Infraestrutura e pelo Pró-reitor.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

**Art. 30** À Divisão de Manutenção, compete:

- I. acompanhar os serviços prestados pelas empresas contratadas;
- II. administrar os serviços gerais;
- III. executar o plano anual de trabalho para pequenas obras e serviços necessários à manutenção, reparo e conservação dos imóveis da Universidade;
- IV. fornecer ao órgão central de planejamento, todas as informações que forem solicitadas, visando a subsidiar o plano de expansão física do campus;
- V. responsabilizar-se pelo bom funcionamento das instalações da infra-estrutura do campus;
- VI. zelar pela limpeza, segurança e conservação do campus;
- VII. coordenar a manutenção e a conservação das áreas urbanas, dos logradouros, das redes de abastecimento, além do mobiliário urbano dos campi.
- VIII. responsabilizar-se pela manutenção e conservação das edificações e zelar pelo paisagismo do campus;
- IX. acompanhar o contrato de prestação de serviços de manutenção predial e sugerir melhorias na área física;
- X. gerenciar a prestação dos serviços fornecidos pelos sistemas de abastecimento de água, de energia elétrica, de drenagem, de esgotamento sanitário e o sistema viário;
- XI. gerenciar a manutenção das edificações físicas existentes, no tocante a instalações hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, instalações elétricas, esquadrias, coberturas, entre outros;
- XII. supervisionar a manutenção de instalações físicas condominiais e prediais executadas através de terceiros;
- XIII. proceder a levantamentos necessários à manutenção de instalações físicas;
- XIV. assessorar o Diretor de Infraestrutura nos assuntos relativos à manutenção de instalações físicas, auxiliando-o na tarefa de coordenar e superintender os trabalhos das diversas áreas do órgão;
- XV. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Infraestrutura e pelo Pró-Reitor.

## SEÇÃO III DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

**Art. 31** À Divisão de Fiscalização, compete:

- I. organizar e manter o arquivo atualizado de pastas das obras com projetos, contratos, ordem de serviço, planilhas, cronogramas, diários de obras, relatórios de fiscalização, ofícios, etc;
- II. disponibilizar documentação necessária para efetiva fiscalização da execução de serviços de Engenharia, de obras de construção, ampliação e reformas;
- III. alimentar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC com informações relativas ao acompanhamento de obras de construção, ampliação e reformas em execução contratadas pela UFVJM;
- IV. proceder as vistorias necessárias para o recebimento provisório de obras de construção, ampliação e reformas contratadas pela UFVJM.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS**

**Art. 32** A Diretoria de Patrimônio e Materiais é constituída por:

- I. Divisão de Apoio;
- II. Divisão de Patrimônio;
- III. Divisão de Materiais;
- IV. Divisão de Almoxarifado.

**Art. 33** Ao Diretor de Patrimônio e Materiais, compete:

- I. planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, almoxarifado e materiais;
- II. promover a articulação entre as diversas áreas sobre sua direção;
- III. realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura sob sua direção;
- IV. supervisionar as atividades das divisões sob sua direção;
- V. coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de controle de patrimônio;
- VII. oferecer apoio aos servidores lotados no setor;
- VIII. gerenciar e encaminhar a entrega das requisições dos itens de almoxarifado;
- IX. gerenciar e encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições;
- X. prestar assessoria aos campi em sua área de atuação;
- XI. elaborar e encaminhar sugestões de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção;

- XII. executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais;
- XIII. gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à diretoria;
- XIV. emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;
- XV. exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente;
- XVI. assessorar o Pró-Reitor de Administração nos assuntos de sua competência relativos a aquisição de materiais, patrimônio e almoxarifado.

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE APOIO

**Art. 34** À Divisão de Apoio, compete:

- I. receber e transmitir aos fornecedores as notas de empenho referentes aos materiais permanentes;
- II. notificar os fornecedores dos produtos em desacordo com o licitado;
- III. estabelecer rotina de controle de prazos de entrega de produtos pelos fornecedores;
- IV. ser o elo de ligação entre o requisitante e o fornecedor para ajuste de especificação e outros;
- V. notificar fornecedores inadimplentes e propor a Diretoria de Patrimônio e Materiais a abertura de procedimento administrativo para aplicação de penalidades; analisar e autorizar prorrogações de prazos de entrega de materiais permanentes;
- VI. gerenciar a logística de mudanças da Divisão de Patrimônio;
- VII. gerenciar a logística de entrega de novos materiais da Divisão de Materiais;
- VIII. ser o apoio administrativo à Diretoria no que tange a organização estrutural;
- IX. exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente;
- X. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Patrimônio e Materiais e pelo Pró-Reitor de Administração.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

**Art. 35** À Divisão de Patrimônio, compete:

- I. realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens permanentes adquiridos através de compra de acordo com a legislação e as normas vigentes;

- II. realizar o registro de bens recebidos em doação (adquiridos através de projeto e/ou doados de outras instituições) no sistema patrimonial, proceder ao emplaquetamento dos mesmos, gerar os termos de responsabilidades aos respectivos responsáveis e informar à Divisão Contábil para registro no SIAFI;
- III. proceder ao tombamento/cadastramento dos bens permanentes no sistema patrimonial, bem como à identificação física dos mesmos com as placas de patrimônio, após a sua conferência técnica e aceite;
- IV. proceder à distribuição de bens permanentes que consiste na entrega do bem ao setor requisitante;
- V. elaboração Termo de Rejeição de mercadoria entregue em desacordo com o empenho, encaminhando-o à Divisão de Apoio para notificar o fornecedor;
- VI. proceder à conferência do documento fiscal, bem como ao registro da nota fiscal de aquisição de bens permanentes no sistema patrimonial, fazer a classificação contábil e as devidas análises aos processos e encaminhá-las à Divisão Contábil para liquidação;
- VII. emitir Termos de Responsabilidade e de Transferência de bens patrimoniais sob guarda e uso dos responsáveis/requisitantes;
- VIII. autorizar a movimentação de bens permanentes para dentro e fora da instituição, procedendo aos devidos registros e controles;
- IX. manter atualizado o cadastro de bens procedendo às inclusões, alterações e exclusões dos mesmos;
- X. exercer o controle patrimonial dos bens permanentes por grupo de ativo (tangível, intangível, imóveis, semoventes) procedendo aos ajustes necessários no sistema de controle patrimonial quanto às divergências físico/contábil;
- XI. registrar, controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens; imóveis e semoventes da instituição;
- XII. reemplacar bens cuja plaqueta tenha se extraviado ou esteja danificada, após o confronto dos seus dados com os registros patrimoniais;
- XIII. tomar providências devidas em relação à manutenção e conserto de bens, observando os prazos relativos a garantias, em atendimento à solicitações dos requisitantes;
- XIV. em casos de furto/roubo, ou qualquer sinistro acionar a empresa responsável pela segurança, registrar os Boletins de Ocorrência junto aos órgãos competentes, e solicitar abertura de processo através de Termo Circunstanciado e/ou de Sindicância para apuração das responsabilidades;
- XV. realizar a alienação/desfazimento de bens (doação, permuta, leilão, inutilização ou abandono) considerados inservíveis, antieconômicos, ociosos e proceder à respectiva baixa no sistema de controle patrimonial;
- XVI. solicitar e subsidiar o processo de reavaliação dos bens permanentes, em atendimento à legislação;

- XVII. fazer a depreciação dos bens móveis e imóveis, visando à atualização dos bens patrimoniais da instituição em atendimento à legislação vigente;
- XVIII. realizar o inventário físico dos bens patrimoniais, anualmente, em atendimento à legislação vigente;
- XIX. solicitar o cancelamento dos saldos de empenho inscritos em restos a pagar, à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, mediante solicitação do fornecedor, após análise dos setores competentes e mediante autorização da Pró-Reitoria de Administração;
- XX. emitir balancete mensal dos bens adquiridos por compra e/ou doação à Divisão Contábil;
- XXI. encaminhar as solicitações de entregas de materiais e equipamentos à Divisão de Apoio;
- XXII. encaminhar pedidos de mudanças à Divisão de Apoio;
- XXIII. gerenciar ata de registro de preços de bens de uso comum efetuando as solicitações de empenho, quando da necessidade de aquisição;
- XXIV. adotar ações para promover a padronização de bens de uso comum: cadeiras, mesas, armários, arquivos, adotando critérios de sustentabilidade ambiental, provendo aquisições de bens produzidos com menor consumo de matéria prima e utilização de madeira certificada;
- XXV. promover campanhas de conscientização da responsabilidade patrimonial;
- XXVI. exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente;
- XXVII. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Patrimônio e Materiais e pelo Pró-Reitor de Administração.

### **SEÇÃO III DA DIVISÃO DE MATERIAIS**

**Art. 36** À Divisão de Materiais, compete:

- I. estimar a necessidade e realizar as requisições de compra de itens de estoque;
- II. elaborar pesquisa de mercado para obter valor de referência dos itens de uso comum, ficando as demais cotações sob a responsabilidade dos gestores requisitantes;
- III. estabelecer quantidade máxima e mínima dos itens de estoque;
- IV. gerir as atas de registro de preços dos itens de uso comum efetuando as solicitações de empenho, quando da necessidade de aquisição;
- V. receber e efetuar as solicitações de empenho, quando da necessidade de aquisição das SRPs estocáveis, sob a responsabilidade dos gestores/requisitantes;
- VI. receber e transmitir aos fornecedores as notas de empenho referentes aos materiais de consumo;

- VII. notificar os fornecedores dos produtos em desacordo com o licitado;
- VIII. estabelecer rotina de controle de prazos de entrega de produtos pelos fornecedores;
- IX. notificar fornecedores inadimplentes e propor a Diretoria de Patrimônio e Materiais a abertura de procedimento administrativo para aplicação de penalidades;
- X. analisar e autorizar prorrogações de prazos de entrega de materiais de consumo;
- XI. receber e efetuar as solicitações de empenho, quando da necessidade dos gestores das atas de SRP, referentes aos projetos.
- XII. encaminhar o termo de rejeição ao fornecedor inadimplente, acompanhar o prazo para correção e providenciar a Notificação Extrajudicial;
- XIII. realizar o controle dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar baseado no relatório emitido pela contabilidade, adotando medidas para sua finalização;
- XIV. propor e promover ações de melhoria na aquisição e gestão dos itens de consumo da UFVJM;
- XV. realizar análises das aquisições, referentes aos anos anteriores, visando reduzir a perda de material e eficiência nas aquisições;
- XVI. incluir critérios de sustentabilidade ambiental e promover aquisições de materiais produzidos com menor consumo de matéria prima e maior quantidade de conteúdo reciclável, da SRP sob seu gerenciamento;
- XVII. prestar suporte técnico à Divisão de Almoxarifado quanto à estocagem de materiais químicos, controlados e inflamáveis;
- XVIII. efetuar registro de produtos químicos controlados pela Polícia Federal, enviando mensalmente o mapa de DPF;
- XIX. exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente;
- XX. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Patrimônio e Materiais e pelo Pró-Reitor de Administração.

#### **SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

**Art. 37** À Divisão de Almoxarifado, compete:

- I. organizar o estoque dos materiais respeitando a classe do produto;
- II. controlar o prazo de validade dos produtos;
- III. atender as requisições enviadas pelas Unidades da UFVJM diariamente, realizando um controle de suas quantidades;
- IV. controle do recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo;

- V. examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- VI. conferir os documentos de entrada de material, e liberar as notas fiscais para registros;
- VII. controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;
- VIII. organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;
- IX. promover o recebimento provisório dos materiais de consumo;
- X. elaborar o Termo de Rejeição de mercadoria entregue em desacordo com o empenho encaminhando à Divisão de Materiais para fazer a Notificação;
- XI. emitir relatório contábil mensal e realizar o inventário anual do estoque;
- XII. elaborar a rotina de entrega dos materiais requisitados;
- XIII. proceder ao registro, das notas fiscais no SIGA, classificá-las e encaminhá-las à Divisão Contábil para liquidação;
- XIV. promover no SIGA o registro, controle e distribuição dos itens de estoque destinados à manutenção das atividades da UFVJM, resolver toda e qualquer pendência referente à Nota Fiscal no sistema, bem como zelar pela guarda e conservação dos mesmos;
- XV. acompanhar a comissão de levantamento anual de estoque, nomeada pelo Reitor para tomada de contas no final do exercício, sendo responsável pelo relatório final;
- XVI. exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente;
- XVII. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Patrimônio e Materiais e pelo Pró-Reitor de Administração.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DIRETORIAS DE ADMINISTRAÇÃO DOS CAMPI FORA DE SEDE**

**Art. 38** À Diretoria de Administração dos campi fora de sede, compete:

- I. planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades administrativas nos respectivos campi, a saber, gestão de espaços, apoio e fiscalização de terceirizados, transporte, licitação, compras, manutenção;
- II. supervisionar as atividades das seções que compõem a mesma;
- III. coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de bens e serviços no âmbito do campus;
- IV. oferecer apoio aos pregoeiros e comissões de licitações;
- V. prestar informações em mandados judiciais referentes aos procedimentos licitatórios

- VI. analisar termos de referência encaminhados pelas unidades demandantes, verificando se eles atendem aos requisitos normativos em vigor;
- VII. sugerir ajustes nos termos de referência, sempre que julgado necessário, de forma a permitir o aprimoramento dos seus conteúdos;
- VIII. planejar e estabelecer prioridades no calendário de compras e licitações do campus;
- IX. aprovar, em conjunto com o Pró-Reitor de Administração, o cronograma de aquisições de bens e serviços proposto;
- X. assessorar o Pró-Reitor de Administração nos assuntos de sua competência relativos à aquisição de bens e serviços e relativos à contratos.

## **CAPÍTULO XI DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETÁRIA EXECUTIVA**

**Art. 39** À Secretária, compete:

- I. dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração e organização interna do setor;
- II. receber e atender com cordialidade a todos quantos procurarem para tratar, junto a si ou ao Pró-reitor, de assuntos pertinentes a administração da instituição, providenciando quando for o caso, o seu encaminhamento à diretoria pertinente;
- III. filtrar ligações, elaborar e assessorar o expediente do Pró-reitor, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social, dispondo horários de reuniões;
- IV. apoiar o Pró-reitor no acompanhamento das ações das demais diretorias;
- V. executar trabalhos de elaboração de portarias, ofícios, memorandos, relatórios, registro e providenciar a circulação dos mesmos;
- VI. organizar e controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos;
- VII. responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos a seu cargo;
- VIII. agendar viagens de interesse da Pró-Reitoria;
- IX. assessorar a Pró-Reitoria de Administração;
- X. desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas por autoridade competente.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 40** A Diretoria de Administração dos *campi* fora de sede será constituída por seções (compras, licitações, apoio e fiscalização de terceirizados, contratos, transportes) a serem implementadas com a “Descentralização Administrativa da UFVJM”.

Parágrafo único: cada seção terá seu respectivo chefe, indicado pelo Diretor de Administração do Campus, ouvido o Pró-Reitor de Administração.

**Art. 41** As atribuições de cada seção da Diretoria de Administração dos *campi* fora de sede serão similares às das respectivas divisões previstas neste Regimento.

### **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 42** Os casos omissos e controversos na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo CONSU.

**Art. 43** Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 10 de julho de 2015.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSU / UFVJM***



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário - CONSU



## RESOLUÇÃO N.º 15 – CONSU, DE 26 DE AGOSTO DE 2010.

Regimento Interno do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DO CONSELHO

**Art. 1º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri é um órgão de assessoramento subordinado à Reitoria.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 2º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri tem como objetivo promover ações e apresentar propostas relacionadas à gestão administrativa do Campus, especialmente referentes às seguintes questões:

- I- Propor políticas de gestão administrativa do Campus do Mucuri;
- II- Elaborar diretrizes e planos de ação pertinentes à administração do Campus do Mucuri;
- III- Atuar como facilitador da Reitoria junto ao Campus do Mucuri;
- IV- Assessorar, orientar e apoiar as atividades voltadas aos assuntos de competência da Superintendência de Administração;
- V- Articular os setores Técnico-Administrativos do Campus do Mucuri para o desenvolvimento de ações conjuntas de interesse da gestão administrativa.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri será constituído:

- I- Pelos Diretores das Unidades Acadêmicas do Campus do Mucuri;
- II- Pelo Superintendente Administrativo;

- III- Por 03 representantes Docentes de cada Unidade Acadêmica, eleitos pelos pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- IV- Por 02 representantes Técnico-Administrativos eleitos pelos pares, com mandato de 02 anos, permitida uma recondução.

§ 1º O Conselho será presidido por um dos diretores de Unidade Acadêmica, com mandato de 18 meses, permitida uma recondução consecutiva.

§ 2º Os representantes Docentes e Técnico-Administrativos terão seus respectivos suplentes com mandatos vinculados.

§ 3º Cada um dos representantes Técnico-Administrativos deve, preferencialmente, ter horário de trabalho em turnos distintos, ou seja, um do turno diurno e outro do noturno.

#### **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, considerando os meses do período letivo.

§ 1º As pautas das reuniões ordinárias deverão ser encaminhadas aos membros do Conselho com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

§ 2º O Presidente do Conselho convocará reunião extraordinária, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria dos membros, sendo a pauta disponibilizada com pelo menos 48 horas de antecedência.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 5º** Casos omissos ou alteração deste regimento deverão ser encaminhadas para análise e decisão do Conselho Universitário.

**Art. 6º** Este regimento entra em vigor na data da aprovação pelo CONSU, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 26 de agosto de 2010.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSU / UFVJM***



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário - CONSU



## RESOLUÇÃO N.º 10 – CONSU, DE 1º DE ABRIL DE 2011.

Altera a Resolução 15 – CONSU, de 26/08/2010, que aprova o Regimento Interno do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DO CONSELHO

**Art. 1º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri é um órgão deliberativo acerca da gestão do Campus Mucuri e de assessoramento à Reitoria.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 2º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri tem como objetivo a deliberação e promoção de ações, e apresentação de propostas relacionadas à gestão administrativa do Campus, especialmente referentes às seguintes questões:

- I- Deliberar sobre políticas de gestão administrativa do Campus do Mucuri e submetê-las ao CONSU;
- II- Elaborar diretrizes e planos de ação pertinentes à administração do Campus do Mucuri;
- III- Atuar como facilitador da Reitoria junto ao Campus do Mucuri;
- IV- Assessorar, orientar e apoiar as atividades voltadas aos assuntos de competência da Superintendência de Administração;
- V- Articular os setores Técnico-Administrativos do Campus do Mucuri para o desenvolvimento de ações conjuntas de interesse da gestão administrativa;
- VI- Regulamentar e dar diretrizes para uso, manutenção e expansão do Campus do Mucuri.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri será constituído:

- I- Pelos Diretores das Unidades Acadêmicas do Campus do Mucuri;
- II- Pelo Superintendente Administrativo;
- III- Por 03 representantes Docentes de cada Unidade Acadêmica;
- IV- Por 02 representantes Técnico-Administrativos-

#### **CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES E MANDATO**

**Art. 4º** Os representantes Docentes de Cada Unidade Acadêmica e os representantes Técnico-Administrativos serão eleitos pelos seus respectivos pares;

**Art. 5º** O mandato dos representantes Docentes de Cada Unidade Acadêmica e os representantes Técnico-Administrativos será de 02 anos, sendo permitida uma recondução;

§ 2º Os representantes Docentes e Técnico-Administrativos terão seus respectivos suplentes com mandatos vinculados.

§ 3º Cada um dos representantes Técnico-Administrativos deve, preferencialmente, ter horário de trabalho em turnos distintos, ou seja, um do turno diurno e outro do noturno.

**Art. 6º** Perderá o mandato de representante no Conselho Administrativo, o Docente ou Técnico-Administrativo que faltar a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas sem justificativa;

**Art. 7º** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Administrativo serão eleitos dentre os membros do Conselho;

**Art. 8º** O mandato do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho Administrativo será de 24 meses, sendo permitida uma reeleição;

#### **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA**

**Art. 9º** .São atribuições do Presidente do Conselho Administrativo:

- I Convocar as reuniões do Conselho Administrativo;
- II Designar secretária para acompanhamento do Conselho Administrativo, respeitando o rodízio entre Técnico-Administrativos lotados nas Unidades Acadêmicas para esse fim, enquanto não for disponibilizado servidor efetivo para a função;
- III Presidir as reuniões do Conselho Administrativo;
- IV Determinar o cumprimento das normas, dos procedimentos, dos regulamentos, dos regimentos estabelecidos pelo Conselho Administrativo;
- V Assessorar o Superintendente Administrativo nas questões relacionadas à administração do Campus do Mucuri;
- VI Baixar atos administrativos, instruções e ordens de serviços relacionados às ações de administração do Campus do Mucuri

## **CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 10** Compete ao Vice-Presidente do Conselho Administrativo substituir o Presidente em suas ausências, afastamentos, impedimentos ou no caso de vacância do cargo.

**Art. 11** No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho Administrativo, o Conselho deverá eleger novo presidente na primeira reunião ordinária subsequente à vacância.

**Art. 12** O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, considerando os meses do período letivo.

§ 1º As pautas das reuniões ordinárias deverão ser encaminhadas aos membros do Conselho com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

§ 2º O Presidente do Conselho convocará reunião extraordinária, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria dos membros, sendo a pauta disponibilizada com pelo menos 48 horas de antecedência.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** Casos omissos ou alteração deste regimento deverão ser encaminhadas para análise e decisão do Conselho Universitário.

**Art. 14** Este regimento entra em vigor na data da aprovação pelo CONSU, revogada a Resolução n.º 15 - CONSU, de 26/08/2010 e as demais disposições em contrário.

Diamantina, 1º de abril de 2011.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSU / UFVJM***



## **RESOLUÇÃO Nº03, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011.**

Dispõe sobre a utilização de espaços físicos do Campus do Mucuri da UFVJM- Universidade Federal Dos Vales do Jequitinhonha para a promoção de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer, sindicais e concursos, processos seletivos, e dá outras providências.

O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou o plenário na sessão realizada no dia 19 de Setembro de 2011.

### **TÍTULO I - DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

#### **CAPÍTULO I DA GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

Art. 1º . A Superintendência Administrativa é órgão administrativo do Campus Mucuri (UFVJM) responsável pela autorização, centralização da coordenação, controle e fiscalização da utilização do espaço físico da Universidade nos eventos regulados por esta Resolução.

Art. 2º. A utilização de espaço físico do Campus do Mucuri para a realização de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer, sindicais vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão somente poderá ser autorizada para as Direções Acadêmicas, Departamentos e Coordenações de Curso, Entidades Estudantis e Entidades Sindicais, que representem os discentes e servidores docentes e técnicos administrativos da Universidade.

Parágrafo primeiro: É terminantemente vetada a cessão gratuita de espaços físicos do Campus do Mucuri para solenidades festivas de conclusão de curso.

Art 3º Solicitações de utilização de espaço físico do Campus do Mucuri para a realização de concursos e processos seletivos externos à UFVJM deverão ser direcionadas à Superintendência administrativa do Campus do Mucuri.

Art. 4º. As solicitações de espaço físico feitas pela comunidade interna ou externa do Campus do Mucuri serão apreciadas de acordo com ordem cronológica de apresentação à Superintendência Administrativa, priorizando-se as atividades internas.

Art. 5º. A utilização de espaço físico solicitada pela comunidade externa deverá estar voltada exclusivamente a objetivos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais sem fins lucrativos, assim como para concursos e processos seletivos.

Parágrafo único - No caso de concursos, processos seletivos de instituições externas à UFVJM e solenidades de festas de conclusão de cursos, a utilização dos espaços do Campus do Mucuri da UFVJM será autorizada pela Superintendência administrativa do Campus mediante pagamento de taxa de utilização e manutenção regulamentada pelos órgãos competentes da UFVJM e recolhida por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

## **CAPÍTULO II DOS EVENTOS**

Art. 6º. Os eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais, de que trata a presente Resolução, compreendem:

I – festas vinculadas a projetos acadêmicos, científicos e ou culturais;

II – apresentações artísticas e culturais;

III – eventos esportivos;

IV – Cursos de Extensão, Seminários, Jornadas Científicas, Simpósios, Mostras e Congressos de natureza acadêmica, sindical e estudantil.

Parágrafo primeiro. A superintendência administrativa estabelecerá o horário de encerramento dos eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais,

Parágrafo segundo – O horário de início e encerramento de concursos e processos seletivos externos à UFVJM será estabelecido em comum acordo entre os proponentes e a superintendência administrativa do Campus do Mucuri.

Parágrafo terceiro – Para os concursos e processos seletivos externos à UFVJM, a Superintendência administrativa designará, segundo regulamentação própria para este fim, servidor público do quadro permanente da UFVJM para acompanhar o desenvolvimento das atividades propostas e a utilização do espaço físico.

## **CAPÍTULO III DA EMISSÃO DE SOM**

Art. 7º. A emissão de som deverá ficar restrita ao local da festa, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na legislação específica.

Art. 8º. É proibida emissão sonora oriunda de aparelho automotivo no âmbito do Campus do Mucuri da UFVJM

## **CAPÍTULO IV DA COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS**

Art. 9º. Em concursos e processos seletivos promovidos pela própria UFVJM ou por instituições externas à UFVJM, fica terminantemente vedada a venda de alimentos, bebidas, materiais escolares, apostilas ou qualquer outro produto nos limites do Campus do Mucuri.

Parágrafo único – O artigo 8º não se aplica aos concessionários legalmente estabelecidos pela UFVJM.

Art. 10º A comercialização ou distribuição gratuita de alimentos e bebidas em eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais será de inteira responsabilidade dos organizadores, observadas as condições sanitárias e de higiene quanto à manipulação dos alimentos e bebidas a serem consumidos durante os eventos.

Parágrafo primeiro - Todos os talheres, vasilhames e copos a serem utilizados pelos consumidores deverão ser de materiais não cortantes, ficando vedada a comercialização e distribuição de bebidas embaladas em garrafas de vidro.

Art. 11º. Observado o disposto na Lei no 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), art. 81, inciso II, é proibida a venda de bebida alcoólica para crianças e adolescentes, devendo ser tomadas medidas que efetivem esta previsão legal.

## **TITULO II - DAS COMPETÊNCIAS**

Art.12º - Compete aos Órgão(s)/Entidade(s) promotor(es) dos eventos:

- I- Responsabilizar-se pela limpeza do local do evento durante a organização, durante e após a sua realização;
- II- Ressarcir a UFVJM por danos causados ao patrimônio durante a realização do evento, assim que apresentado laudo comprobatório de que o patrimônio foi danificado na organização, durante ou após a realização do evento.

Art. 13º. O órgão ou entidade que provocar danos ao patrimônio da UFVJM, sem o devido ressarcimento, ficará impedido(a) de realizar novos eventos até que os danos causados sejam ressarcidos.

Parágrafo único: Cabe à Superintendência de Administração do Campus do Mucuri da UFVJM comunicar aos órgãos superiores da UFVJM a inexistência do reparo aos danos causados ao patrimônio da instituição para que a mesma tome as medidas legais necessárias.

Art. 14º . O órgão ou entidade que provocar danos ao patrimônio da UFVJM, sem o devido ressarcimento, será responsabilizada juridicamente pelo dano causado.

## **TITULO III - DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 15º. A responsabilidade pelos eventos regulados por esta Resolução será da Reitoria, das Pró-Reitorias afins, das Direções Acadêmicas, dos Departamentos ou Coordenações de Curso, das Entidades Estudantis e das Entidades Sindicais da UFVJM, conforme o caso.

Parágrafo único. Solicitações advindas da comunidade externa deverão ser encaminhadas por meio dos órgãos e das entidades citados no caput deste artigo.

#### **TITULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 16º - A Superintendência Administrativa somente autorizará a realização de festas vinculadas aos eventos programados nos termos desta Resolução, fora dos horários de aulas e que não prejudiquem outras atividades acadêmicas, sendo vedada a utilização de fogos de artifício e similares ou fogueiras, e atividades que prejudiquem o sossego público.

Art. 17º - O descumprimento de qualquer uma das normas contidas nesta Resolução, por parte das entidades promotoras dos eventos, implicará em indeferimento automático às novas solicitações da referida entidade promotora pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 18º. No caso de danos causados ao patrimônio da UFVJM, tão logo ocorra o ressarcimento, cessará o indeferimento automático das solicitações do promotor/órgão do evento em questão, após decisão do Conselho Administrativo, ouvida a Superintendência Administrativa.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência Administrativa, obedecendo à regulamentação da legislação vigente, o Estatuto e Regimento Geral da UFVJM.

Art. 20. Esta Resolução Entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONAD - Conselho Administrativo do Campus Mucuri da UFVJM.

Teófilo Otoni, 19 de Setembro de 2011.

**Prof. Cláudio Eduardo Rodrigues**  
**Presidente Pró-tempore do CONAD/Campus do Mucuri / UFVJM**

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO /2011, DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO  
CAMPUS MUCURI /UFVJM**

**PLANO DE EXECUÇÃO DO EVENTO**

<p><b>EVENTO/LOCAL</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Entidade promotora: _____</p> <p>Objetivo: _____</p> <p>Data: ___/___/___ (_____)</p> <p>Horário: início: (_____) final: (_____)</p> <p>Estimativa de público: _____</p> <p>(_____)</p> <p>Justificativa: _____</p> <p>Recursos necessários:</p> <p>Espaço Físico: (___) Palco: (___) Energia Elétrica: (___) Depósito: (___)</p> <p>Mesas (___) Cadeiras: (___) outros: (___)</p> <p>Mobilização: (informar à Vigilância e Segurança Patrimonial )</p> <p>Descarga: (___) horário: _____ [bebidas ( ) equipamentos ( ) cenários ( ) outros ( ) ]</p> <p>Carga: (___) horário: _____ [bebidas ( ) equipamentos ( ) cenários ( ) outros ( ) ]</p> <p>Interdição de vias internas dos campi (___) Sim (___) Não Quais? _____</p> <p>Horário de passagem de som: das ___h__min às ___h__min.</p> <p>Comercialização no evento:</p> <p>Relacionar os itens que serão comercializados e respectivos responsáveis: (Nomes, CPF, CNPJ)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Segurança dos participantes:</p> <p>Número de seguranças: (_____)</p> <p>Atendimento médico: ( ) Sim ( ) Não</p> <p>Instalações sanitárias: ( ) Fixas ( ) Móveis [quantidade ( ) ]</p>
---

## ORGANIZADORES

Requerente: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG:

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Co-responsável: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

no \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Teófilo Otoni – MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretoria de Administração e Planejamento  
Assinatura e carimbo



## Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Administração

OFÍCIO Nº 40/2022/PROAD

Diamantina, 31 de janeiro de 2022.

À Vossa Magnificência, o senhor

**JANIR ALVES SOARES**

Reitor

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

### **Assunto: Solicita encaminhamento à PGF - Conflito de Competências.**

Magnífico Reitor,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho por meio deste solicitar o encaminhamento à Assessoria Jurídica (PGF) para análise e emissão de parecer quanto à dúvida apresentada abaixo:

#### **DOS FATOS**

A Pró-reitoria de Administração tem seu regimento interno previsto no Anexo RESOLUÇÃO Nº 09 - CONSU, DE 10 DE JULHO DE 2015 (0590785), no qual em seu artigo 1º estabelece que

*"Art. 1º A Pró-Reitoria de Administração - PROAD é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração geral e de projetos físicos e obras da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri."*

Acrescenta-se, ainda, que é constituída (artigo 2º):

*I. pelo Pró-Reitor de Administração, nomeado pelo Reitor;*

*II. pelo Diretor de Administração, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;*

*III. pelo Diretor de Logística, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;*

*IV. pelo Diretor de Infraestrutura, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;*

*V. pelo Diretor de Patrimônio e Materiais, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;*

*VI. pelos Diretores de Administração dos campi fora de sede, indicados pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;*

*VII. pela Secretária Executiva."*

Além disso, no artigo 3º estabelece os órgãos da PROAD, que citamos, especialmente, a Diretoria de Administração dos Campi fora de sede. E o artigo 4º dispõe sobre as atribuições da citada Pró-reitoria, senão vejamos:

*"Art. 4º À PROAD compete:*

*I. propor alteração em seu Regimento Interno e submetê-lo ao CONSU para aprovação;*

*II. propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas ao sistema administrativo da Universidade;*

*III. planejar, organizar, coordenar e controlar os encargos atribuídos as suas diversas diretorias e divisões, bem como estabelecer normas gerais que disciplinem o uniforme funcionamento de suas atividades;*

*IV. orientar, acompanhar, supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros sob sua responsabilidade, as atividades de aquisição de material, controle de pessoal, registro e movimentação de manutenção e serviços gerais;*

*V. analisar, coordenar e supervisionar a execução das propostas de projetos e obras, contratos e outros instrumentos dessa natureza, na área administrativa;*

*VI. propor, supervisionar, acompanhar, orientar e avaliar a execução da política de desenvolvimento, manutenção e suprimento de recursos materiais da Universidade;*

*VII. assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento das atividades relacionadas com suas áreas de atuação;*

*VIII. registrar, documentar e encaminhar, quando solicitado, à Administração Superior os resultados dos programas e das ações;*

*IX. orientar os diversos setores da UFVJM em assuntos administrativos de qualquer natureza;*

*X. assessorar o CONSU nos assuntos administrativos;*

*XI. emitir parecer sobre matérias referentes à administração;*

*XII. coordenar e supervisionar as atividades de suas diretorias e divisões;*

*XIII. elaborar normas e regulamentos relativos às atividades de sua competência e submetê-las às instâncias competentes para aprovação;*

*XIV. consolidar os relatórios das atividades desenvolvidas pelas Diretorias sob sua subordinação;*

*XV. fornecer subsídios à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento/PROPLAN, para a elaboração do Relatório de Gestão Anual e para o Plano de Desenvolvimento Institucional;*

*XVI. prever, solicitar e gerir os recursos materiais e financeiros, necessários à operacionalização dos programas/projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria;*

*XVII. elaborar o plano anual de atividades e o orçamento da Pró-Reitoria;*

*XVIII. gerenciar os recursos destinados à Pró-Reitoria;*

*XIX. apoiar estudos, projetos e programas para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas no plano de ação;*

*XX. executar todas as demais funções não previstas neste Regimento, mas inerentes à Pró-Reitoria, conforme determinação de órgãos superiores e legislação vigente."*

Ocorre que o Conselho Universitário, por meio do Anexo RESOLUÇÃO N.º 10 – CONSU, DE 1º DE ABRIL DE 2011 (0590788), alterou a Anexo RESOLUÇÃO N.º 15 – CONSU, DE 26 DE AGOSTO DE 2010 (0590787), aprovou o Regimento Interno do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, um órgão deliberativo acerca da gestão do Campus

Mucuri e de assessoramento à Reitoria.

O artigo 2º da citada resolução dispõe as suas atribuições:

*"Art. 2º O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri tem como objetivo a deliberação e promoção de ações, e apresentação de propostas relacionadas à gestão administrativa do Campus, especialmente referentes às seguintes questões:*

*I. Deliberar sobre políticas de gestão administrativa do Campus do Mucuri e submetê-las ao CONSU;*

*II. Elaborar diretrizes e planos de ação pertinentes à administração do Campus do Mucuri;*

*III. Atuar como facilitador da Reitoria junto ao Campus do Mucuri;*

*IV. Assessorar, orientar e apoiar as atividades voltadas aos assuntos de competência da Superintendência de Administração;*

*V. Articular os setores Técnico-Administrativos do Campus do Mucuri para o desenvolvimento de ações conjuntas de interesse da gestão administrativa;*

*VI. Regulamentar e dar diretrizes para uso, manutenção e expansão do Campus do Mucuri."*

Importante citar, ainda, que o Conselho Administrativo do Campus do Mucuri, em reunião, deliberou e publicou o Anexo RESOLUÇÃO N.º 03- CONAD, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011 (0590799), que dispõe sobre a utilização de espaços físicos do Campus do Mucuri da UFVJM- Universidade Federal Dos Vales do Jequitinhonha para a promoção de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer, sindicais e concursos, processos seletivos, e dá outras providências.

A Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, prevê o que segue:

*"Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.*

*Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.*

*Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.*

*Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:*

*I - a edição de atos de caráter normativo;*

*II - a decisão de recursos administrativos;*

*III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.*

*Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.*

*§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.*

*§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.*

*§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.*

*Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.*

*Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais*

*das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.*

*Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir."*

No Anexo Estatuto da UFVJM, DE 04 DE SETEMBRO DE 2014 (0590774), prevê as seguintes competências:

*"Art. 12. Compete ao Consu:*

*I- propor e aprovar modificações neste Estatuto, submetendo-o à apreciação do Conselho Nacional de Educação, nos termos da Lei;*

*II- elaborar, aprovar e alterar o Regimento Geral da UFVJM;*

*III- elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;*

*IV- homologar os regimentos internos do Consepe, da Reitoria, do Conselho de Curadores e das Congregações;*

*V- aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);*

*VI- criar, desmembrar, fundir e extinguir Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, assim como outras estruturas ou órgãos da UFVJM, mediante parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando couber;*

*VII- propor a política de pessoal, para encaminhamento aos órgãos competentes;*

*VIII- aprovar os orçamentos plurianual e anual da UFVJM, baseando-se em parecer do Conselho de Curadores;*

*IX- aprovar a forma de ingresso e o processo de seleção de candidatas aos cursos de graduação, estabelecidos pelo Consepe, respeitada a legislação vigente;*

*X- autorizar o funcionamento e a extinção de cursos de graduação e de pós-graduação e outros cursos que conduzam a diploma, mediante parecer do Consepe;*

*XI- deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial do funcionamento de qualquer órgão da UFVJM;*

*XII- autorizar a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis pela UFVJM, bem como a aceitação de subvenções, doações e legados;*

*XIII- fixar taxas de serviços, emolumentos, contribuições e multas a serem cobrados;*

*XIV- analisar e homologar a prestação de contas da gestão do Reitor, após pronunciamento do Conselho de Curadores e, quando for o caso, as contas da gestão dos diretores de Unidades Acadêmicas e de órgãos suplementares;*

*XV- deliberar sobre concessão de dignidades universitárias e de títulos honoríficos;*

*XVI- criar e conceder prêmios, bem como instituir símbolos, respeitadas as normas institucionais e a legislação vigente;*

*XVII- julgar, quando for o caso, as contas do Diretório Central dos Estudantes, relativas a transferências orçamentárias concedidas pela UFVJM;*

*XVIII- determinar as providências que lhe couber, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, no plano disciplinar;*

*XIX- instituir a Comissão Eleitoral para escolha do Reitor e do Vice-Reitor, para promover a consulta à comunidade acadêmica, por sufrágio secreto e universal;*

*XX- aprovar os relatórios e os planos de trabalho apresentados pelo Reitor;*

*XXI- deliberar e propor ao Ministério da Educação, com aprovação de, no mínimo dois terços de seus membros, em parecer fundamentado, a destituição do Reitor e/ou do Vice-Reitor, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s);*

*XXII- homologar, com parecer fundamentado, a destituição de Diretor e/ou de Vice-Diretor de Unidade Acadêmica, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s), proposta pela respectiva Congregação;*

*XXIII- deliberar como instância superior sobre matéria de recursos, na forma*

*deste Estatuto e do Regimento Geral;*

*(...)*

*Art. 17. Ao Conselho de Curadores compete:*

- I- eleger seu presidente e vice-presidente, que terão mandato de dois anos;*
- II- elaborar seu próprio regimento e encaminhar ao Consu para aprovação;*
- III- tomar conhecimento, no início do ano letivo, da proposta orçamentária e do orçamento-programa;*
- IV- acompanhar e fiscalizar os atos e fatos da gestão inerentes à execução de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, além dos recursos oriundos de rendas internas, contratos, convênios ou ajustes de qualquer natureza;*
- V- examinar, a qualquer tempo, os documentos da contabilidade da UFVJM;*
- VI- emitir parecer conclusivo sobre os balanços e a prestação de contas do Reitor e, quando for o caso, sobre as contas da gestão dos diretores de Unidades Acadêmicas, de órgãos suplementares e do Diretório Central dos Estudantes (DCE), e apresentá-lo anualmente ao Consu para apreciação, dentro do prazo estabelecido pela legislação vigente e pelo Regimento Geral;*
- VII- pronunciar-se sobre a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis da UFVJM;*
- VIII- homologar, apreciando-as do ponto de vista da sua legalidade formal, as decisões do Consu relativas à aceitação de subvenções, doações e legados com encargos financeiros para a UFVJM, à apropriação de receitas extraorçamentárias, à abertura de créditos adicionais e à criação de fundos especiais destinados ao custeio de determinadas atividades ou programas específicos.*

*(...)*

*Art. 24. Ao Reitor compete:*

- I- cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Geral da UFVJM;*
- II- representar a UFVJM em juízo e fora deste;*
- III- administrar, superintender e coordenar as atividades da Instituição;*
- IV- exercer o poder disciplinar na forma da lei, deste Estatuto e do Regimento Geral;*
- V- convocar e presidir as reuniões dos Órgãos de Deliberação Superior;*
- VI- nomear ou designar e empossar, em sessão pública, os Diretores e Vice-Diretores das Unidades Acadêmicas, os dirigentes de órgãos da área administrativa, assessorias e de órgãos suplementares;*
- VII- praticar os atos relativos à admissão, posse, vida funcional e exoneração ou demissão do pessoal docente e técnico-administrativo da UFVJM, de acordo com a legislação vigente;*
- VIII- apresentar anualmente ao Consu, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, a proposta orçamentária, o orçamento-programa, o programa de trabalho, o relatório e a prestação de contas de sua gestão, de acordo com a legislação vigente;*
- IX- outorgar graus, assinar diplomas e certificados acadêmicos, podendo delegar tais tarefas aos dirigentes de Unidades Acadêmicas;*
- X- conferir dignidades universitárias e títulos honoríficos e demais premiações, atendendo as deliberações do Consu;*
- XI- instituir comissões especiais ou grupos de trabalho para fins de assessoramento ou estudo de problemas específicos;*
- XII- aceitar legados, donativos, doações e heranças para a UFVJM, atendendo autorização do Consu;*
- XIII- celebrar contratos, acordos e convênios entre a UFVJM e instituições públicas ou privadas, mediante prévia autorização do órgão competente;*
- XIV- delegar competência como instrumento de descentralização administrativa, cobrar responsabilidades inerentes à organização, gestão e resultados requeridos, bem como revogar as delegações no todo ou em parte;*
- XV- desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo.*

*(...)*

*Art. 26. Ao Vice-Reitor compete:*

*I- substituir automaticamente o Reitor em suas faltas ou impedimentos eventuais;*

*II- assumir representação permanente de ligação e intermediação entre a administração superior da UFVJM e as associações estudantis;*

*III- desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Reitor."*

No Anexo Regimento Geral da UFVJM, DE 07 DE MAIO DE 2015 (0590780), prevê o que segue:

*"Art. 32. As Pró-Reitorias terão as seguintes atribuições básicas:*

*I - assessorar o Reitor no estabelecimento da política de atuação nas atividades correspondentes à sua área específica;*

*II - formular diagnósticos dos problemas da Instituição nas suas áreas específicas de atuação;*

*III - elaborar as políticas de atuação nas áreas específicas de cada Pró-Reitoria;*

*IV - assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre as matérias relacionadas aos seus campos de atuação;*

*V - coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução das decisões inerentes às suas áreas de atuação.*

*Parágrafo único. As atribuições específicas de cada Pró-Reitoria serão definidas em Regimento próprio."*

Nota-se que a criação do Conselho Administrativo do Campus Mucuri é anterior ao Estatuto, Regimento Geral e Regimento Interno da Proad.

É a síntese dos fatos.

## **MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CONSULENTE**

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é uma instituição multi *campi*, tendo a Pró-reitoria de Administração como responsável pelo planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração geral da UFVJM. Nesse sentido, e em conformidade com o regimento interno, entende-se que a referida Pró-reitoria atuaria em todos os *campi* da instituição.

No entanto, com a criação do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri (Conad) há transposição da atribuição quanto à gestão administrativa do citado *Campus*. Pois se questiona se a gerência administrativa será feita pela Proad ou pelo Conad ou pelo Consu. O que se nota é um conflito de competência.

Frisa-se, ainda, que os demais *campi* não possuem um órgão deliberativo como ocorre no Campus do Mucuri, de forma que se pode entender como um tratamento diferenciado e uma afronta ao princípio da Isonomia.

Frisa-se que a gerência administrativa do Campus do Mucuri é exercida por seu Diretor Administrativo vinculado à Pró-reitoria de Administração, em observância ao disposto no Regimento Interno da Proad, como também ocorrem nos demais *campi*.

Diante disso, esse órgão consultante manifesta que cabe à Pró-reitoria de Administração a gestão administrativa dos *Campi*, especialmente, no caso em comento, do Campus do Mucuri, não cabendo aguardar a decisão do Conselho Administrativo. Entende, ainda, que cabe ao Consu a criação de normativos.

## QUESITO

Diante o exposto, questiona-se:

A criação de normativos, como o Anexo RESOLUÇÃO N.º 03- CONAD, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011 (0590799), não seria prerrogativa do Consu?

Existe um vício administrativo revestido nas modalidades de incompetência relativa, incompetência em razão da matéria, incompetência em razão da hierarquia, incompetência em razão do lugar e incompetência em razão do tempo?

A continuidade do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri não conflita com as atribuições da Pró-reitoria de Administração e dos demais órgãos mencionados anteriormente?

Há necessidade de criação de Conselhos Administrativos em todos os campi da UFVJM, considerando as atribuições exercidas pela Proad conforme o Anexo RESOLUÇÃO Nº 09 – CONSU, DE 10 DE JULHO DE 2015 (0590785)?

2. Renovo, por oportuno, protestos de distinta consideração e apreço, e me coloco à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, acaso sejam necessários.
3. Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

**ALCINO DE OLIVEIRA COSTA NETO**  
Pró-reitor de Administração/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Alcino De Oliveira Costa Neto, Pro-Reitor(a)**, em 31/01/2022, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0590827** e o código CRC **4DF135DE**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.001430/2022-65

SEI nº 0590827

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI



## DESPACHO

Processo nº 23086.001430/2022-65

Interessado: Pró-Reitoria de Administração

**Ao Senhor Júlio César Francisco - Procurador Federal  
Chefe em atuação na UFVJM**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO  
JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e  
regulamentares, resolve:

**SOLICITAR** a emissão de parecer jurídico sobre a consulta  
apresentada pelo senhor Alcino de Oliveira Costa Neto, Pró-reitor de  
Administração/UFVJM, por meio do Ofício 40 (0590827), nos termos do  
quesito abaixo reproduzido:

(...)

Diante o exposto, questiona-se:

A criação de normativos, como o Anexo RESOLUÇÃO N.º 03- CONAD, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011 (0590799), não seria prerrogativa do Consu?

Existe um vício administrativo revestido nas modalidades de incompetência relativa, incompetência em razão da matéria, incompetência em razão da hierarquia, incompetência em razão do lugar e incompetência em razão do tempo?

A continuidade do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri não conflita com as atribuições da Pró-reitoria de Administração e dos demais órgãos mencionados anteriormente?

Há necessidade de criação de Conselhos Administrativos em todos os campi da UFVJM, considerando as atribuições exercidas pela Proad conforme o Anexo RESOLUÇÃO Nº 09 - CONSU, DE 10 DE JULHO DE 2015 (0590785)?

Diamantina, 1º de fevereiro de 2022

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 01/02/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0592611** e o código CRC **EF69D4A5**.

**Referência:** Processo nº 23086.001430/2022-65

SEI nº 0592611



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI

RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

**PARECER n. 00044/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU**

**NUP: 23086.001430/2022-65**

**INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

**ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO**

EMENTA: **DIREITO ADMINISTRATIVO. CONSULTA JURÍDICA.** I – Relatório; II- Finalidade e abrangência do parecer jurídico; III – Regularidade da formação do processo; IV – Outros aspectos processuais; V – Fundamentação; IV - Conclusão.

**Magnífico Senhor Reitor,**

**I – RELATÓRIO**

1. Trata-se de solicitação de análise e parecer jurídico dos questionamentos suscitados pelo Pró-reitor de Administração da UFVJM, Sr. Alcino de Oliveira Costa Neto, através do OFÍCIO N.º40 /2022/PROAD (SEI n.º 0590827), quais sejam:

“1. A criação de normativos, como o Anexo RESOLUÇÃO N.º 03-CONAD, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011 ([0590799](#)), não seria prerrogativa do Consu?”

2. Existe um vício administrativo revestido nas modalidades de incompetência relativa, incompetência em razão da matéria, incompetência em razão da hierarquia, incompetência em razão do lugar e incompetência em razão do tempo?

3. A continuidade do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri não conflita com as atribuições da Pró-reitoria de Administração e dos demais órgãos mencionados anteriormente?

4. Há necessidade de criação de Conselhos Administrativos em todos os campi da UFVJM, considerando as atribuições exercidas pela Proad conforme o Anexo RESOLUÇÃO Nº 09 – CONSU, DE 10 DE JULHO DE 2015 ([0590785](#))?”

2. Em 01 de fevereiro de 2022 o Excelentíssimo Senhor Reitor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Sr. Janir Alves Soares, proferiu despacho (SEI n.º 0592611) à esta Procuradoria Federal, solicitando parecer das dúvidas jurídicas apresentadas;

Em síntese é o relatório.

## II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

3. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados.
4. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, à quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.
5. Importante salientar, que o exame dos autos processuais restringe-se aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.[\[1\]](#)

## III – REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

6. De acordo com o art. 22 da Lei n.º 9.784, de 1999,[\[2\]](#) os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.
7. Registra-se que o pedido de manifestação foi apresentado através de processo eletrônico distribuído ao órgão de Assessoramento Jurídico da UFVJM no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Trata-se de um sistema público aplicado transversalmente pela Administração Direta e Indireta, o que permite presumir que a organização dos autos ocorreu em sequência cronológica e que houve autenticação dos documentos convertidos em PDF conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.
8. Além disso, deverá ser observado pela Administração o Decreto nº 8.539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

[...]

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

[...]

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais. (grifo nosso)

9. Sob essa ótica, presume-se que o presente processo por tratar-se de demanda processada eletronicamente fora cumprido pela Administração todas as determinações constantes nos Decreto n.º 8.539/2015, em especial estas acima transcritos

#### IV – OUTROS ASPECTOS PROCESSUAIS

10. Os autos chegaram à Procuradoria Federal em 03/03/2022, desacompanhado de pedido de urgência na apreciação.

11. Além disso, conforme já relatado nesta manifestação jurídica, o requerimento do parecer veio por meio do Despacho SEI n.º 0592611, subscrito pelo Reitor da UFVJM, Prof. Dr. Janir Alves Soares, ficando, portanto, suficientemente demonstrada a legitimidade e o interesse do órgão em obter manifestação da Consultoria Jurídica.

#### V – FUNDAMENTAÇÃO

12. Conforme previamente delimitado no relatório desta manifestação jurídica, a presente demanda versa sobre os questionamentos acerca de eventuais conflitos de competência das atribuições conferidas ao Conselho Universitário, a Pró-reitoria de Administração e ao Conselho Administrativo do Campus Mucuri.

13. À vista disso, convém discorrer preliminarmente acerca do princípio da autonomia universitária, consagrada pela Constituição Federal de 1988, na forma do seu artigo 207. Logo, a norma prevê que as universidades terão autonomia em três dimensões: didático-científica, administrativa e de gestão financeira-patrimonial. Assim, a instituição de ensino possui a liberdade de ser administrada sem a interferência de qualquer governo.

14. Nessa toada, conforme é possível verificar no artigo 7º do Estatuto da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, publicado em 04 de setembro de 2014, a mesma possui sua organização

institucional estruturada de maneira autônoma composta por órgãos de deliberação superior, conselho de curadores, órgãos consultivos, dentre outros. Acerca desses, em razão da matéria tratada na presente consulta, é imprescindível discursar sobre o Conselho Universitário (CONSU):

**Art. 10. O Consu é o órgão máximo de deliberação da UFVJM, de caráter consultivo, deliberativo e normativo, em matéria de política universitária e de administração, integrado pelos seguintes membros:**

[...]

Art. 12. Compete ao Consu:

[...]

**VI- criar, desmembrar, fundir e extinguir Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, assim como outras estruturas ou órgãos da UFVJM, mediante parecer do Conselho**

[...]

**XII- autorizar a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis pela UFVJM, bem como a aceitação de subvenções, doações e legados;**

O Estatuto em questão ainda prevê:

**Art. 44. A UFVJM poderá criar órgãos suplementares, diretamente vinculados à Reitoria, e, órgãos complementares, vinculados às Unidades Acadêmicas, sem lotação própria de pessoal docente, para colaborar no ensino, pesquisa, extensão e cultura, devendo sua composição e funcionamento ser disciplinados em regimentos próprios, a serem aprovados, no primeiro caso pelo Consu e, no segundo, pelas respectivas congregações, observado o Regimento Geral.**

15. Corroborando com as previsões supramencionadas, o Regimento Geral da UFVJM (publicado em 07 de maio de 2015) dispõe que:

**Art. 21. São Órgãos de Deliberação Superior: o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.**

**Art. 22. O Conselho Universitário é o órgão superior máximo de deliberação coletiva da Universidade, em matéria de política universitária e de administração.**

[...]

Art. 32. As Pró-Reitorias terão as seguintes atribuições básicas:

I – assessorar o Reitor no estabelecimento da política de atuação nas atividades correspondentes à sua área específica;

II – formular diagnósticos dos problemas da Instituição nas suas áreas específicas de atuação;

III – elaborar as políticas de atuação nas áreas específicas de cada Pró-Reitoria;

IV – assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre as matérias relacionadas aos seus campos de atuação;

V – coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução das decisões inerentes às suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As atribuições específicas de cada Pró-Reitoria serão definidas em Regimento próprio.

**Art. 52. A Universidade poderá criar, redefinir ou reestruturar Órgãos Suplementares vinculados à Reitoria, para a gestão de áreas específicas da administração geral e acadêmica, bem como extingui-los.**

16. Igualmente, é de suma importância evidenciar a Resolução n.º 9 de 10 de julho de 2015, aprovada pelo CONSU, que versa acerca da Pró-reitoria de Administração (PROAD). Esta por sua vez, é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração geral e de projetos físicos e obras da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. De acordo com o artigo 4 da referida resolução:

Art. 4º À PROAD compete:

[...]

**II. propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas ao sistema administrativo da Universidade;**

[...]

**VII. assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento das atividades relacionadas com suas áreas de atuação;**

[...]

**IX. orientar os diversos setores da UFVJM em assuntos administrativos de qualquer natureza;**

**X. assessorar o CONSU nos assuntos administrativos;**

**XI. emitir parecer sobre matérias referentes à administração;**

Por fim:

**Art. 42 Os casos omissos e controversos na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo CONSU.**

17. No entanto, anteriormente a vigência dos normativos supracitados foi instituído o Conselho Administrativo exclusivo do Campus Mucuri (Resolução n.º 10 de 01 de abril de 2011 aprovada pelo CONSU), no qual conforme o artigo 1 consiste em órgão deliberativo acerca da gestão do Campus Mucuri e de assessoramento à Reitoria. Quanto a suas atribuições a resolução versa que:

Art. 2º O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri tem como objetivo a deliberação e promoção de ações, e apresentação de propostas relacionadas à gestão administrativa do Campus, especialmente referentes às seguintes questões:

**I- Deliberar sobre políticas de gestão administrativa do Campus do Mucuri e submetê-las ao CONSU;**

**II- Elaborar diretrizes e planos de ação pertinentes à administração do Campus do Mucuri;**

III- Atuar como facilitador da Reitoria junto ao Campus do Mucuri;

IV- Assessorar, orientar e apoiar as atividades voltadas aos assuntos de competência da Superintendência de Administração;

V- Articular os setores Técnico-Administrativos do Campus do Mucuri para o desenvolvimento de ações conjuntas de interesse da gestão administrativa;

VI- Regulamentar e dar diretrizes para uso, manutenção e expansão do Campus do Mucuri.

18. Posteriormente foi publicada a Resolução n.º 03 de 19 de setembro de 2011, aprovada pelo Conselho Administrativo do Campus Mucuri, deliberando que:

Art. 1º . A Superintendência Administrativa é órgão administrativo do Campus Mucuri (UFVJM) **responsável pela autorização, centralização da coordenação, controle e fiscalização da utilização do espaço físico da Universidade nos eventos regulados por esta Resolução.**

19. Observa-se que enquanto a Pró-reitoria de Administração abrange o sistema administrativo de todos os campus da UFVJM, o Conselho de Administração instituído em 2011 é responsável apenas pelo direcionamento do Campus Mucuri.

20. Nessa toada, analisando o caso concreto verifica-se que são conferidas atribuições análogas à ambos os órgãos, na medida em que ambos possuem o poder e dever de dispor acerca da administração, e embora um tenha abrangência maior que o outro, ambos se chocam. Da mesma forma, averiguando as atribuições imputadas ao Conselho Universitário no Estatuto da UFVJM no artigo 12, inciso XII, qual seja autorizar a alienação, transferência, aquisição, locação, e dentre outros, de bens imóveis pela UFVJM, e àquelas determinadas ao Conselho Administrativo do Mucuri na Resolução n.º 3 de 19 de setembro de 2019, que por sua vez seria responsável pela autorização, centralização da coordenação, controle e fiscalização da utilização do espaço físico da Universidade, resta claro que são incumbências idênticas.

21. A Lei 9.784/99 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, dispõe em seu artigo 12 que *determinado órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente. Contudo, no dispositivo 14 a referida lei evidencia que o ato de delegação deverá ser publicado no meio oficial, o que não ocorreu no presente caso.*
22. Portanto, considerando que quando dois ou mais órgãos se consideram e se declaram competentes para dispor acerca da mesma matéria, sem que haja delegação das atribuições, ocorre conflito de competência, é possível verificar o conflito de competência em razão da matéria no presente caso.
23. Evidencia-se, portanto, que a continuidade do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri nos termos dispostos nas Resoluções n.º 10 de 01 de abril de 2011 e n.º 03 de 19 de setembro de 2011, conflita com as atribuições da Pró-reitoria de Administração e dos demais órgãos mencionados nesse parecer.
24. Ademais, observando a Resolução n.º 3 de 19 de setembro de 2019, por se tratar de matéria de gestão administrativa, nota-se que esta deveria ter sido aprovada pelo Conselho Universitário, nos termos do artigo 12, inciso III do Estatuto da UFVJM, e não aprovada pelo Conselho Administrativo do Campus Mucuri conforme ocorreu.
25. Por fim, quanto ao questionamento acerca de necessidade de criação de Conselhos Administrativos em todos os campus da UFVJM, este foge da seara desta Procuradoria Federal, na medida em que deverá ser analisada a real necessidade da constituição em questão baseado na realidade de cada unidade acadêmica.
26. Diante do exposto, em razão do CONSU ser o órgão deliberativo máximo da presente Universidade, bem como em observância ao artigo 42 da Resolução n.º 9 de 10 de julho de 2015, é recomendável que as questões acerca de conflito de competência sejam levadas à pauta de reunião a ser deliberado acerca de eventual revogação dos normativos abordados nessa consulta, ou modificação das atribuições dos órgãos já existentes.
27. Igualmente, recomenda-se que o CONSU discuta acerca da necessidade de instalação de Conselho Administrativo em todos os campus da UFVJM. Deve-se destacar, que não existe impedimento para que a instituição estabeleça essa possibilidade, no entanto, se assim entender conveniente, é recomendável que tal determinação passe a constar em seu regimento interno.

28. **CONSIDERANDO** que as Resoluções analisadas na presente consulta conferem atribuições análogas à órgãos diversos;
29. **CONSIDERANDO** que a continuidade do Conselho Administrativo do Campus do Mucuri, conflita com as atribuições da Pró-reitoria de Administração e dos demais órgãos mencionados;
30. **CONSIDERANDO** que por se tratar de matéria de gestão administrativa, a Resolução n.º 3 de 19 de setembro de 2019 deveria ser aprovada pelo Conselho Universitário, e não pelo Conselho Administrativo do Campus Mucuri conforme ocorreu;
31. **CONSIDERANDO** que foge da seara desta Procuradoria Federal dispor acerca da necessidade de criação de Conselhos Administrativos em todos os campus da UFVJM;
32. **CONSIDERANDO** que devido o CONSU ser o órgão deliberativo máximo da UFVJM, bem como em observância ao artigo 42 da Resolução n.º 9 de 10 de julho de 2015, é recomendável nas questões acerca de conflito de competência e em caso de eventual instituição de Conselho Administrativo em todos os campus sejam levadas à pauta de reunião a ser deliberada;

## VI – CONCLUSÃO

33. **DIANTE DO EXPOSTO**, entendo como respondidos todos os quesitos trazidos no documento SEI n.º 0592611, sendo o questionamento 1 respondido nos itens 15 a 18, o questionamento 2 nos itens 20, 21 e 22, o quesito 3 sanado no item 23 e 4 no item 25 e 27.

É o entendimento, salvo melhor juízo.

Diamantina, 07 de abril de 2022.

Lara Medeiros de Araújo  
ESTAGIÁRIA DE DIREITO DA PFE JUNTO À UFVJM

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)  
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO  
PROCURADOR FEDERAL  
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

1. Conforme o enunciado da Boa Prática Consultiva BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, “o Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade.”

[2] Art. 22 da Lei nº 9.784, de 1999: “Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir. § 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável. § 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade. § 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.”

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086001430202265 e da chave de acesso 5811466d

---

Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 861384643 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO. Data e Hora: 07-04-2022 10:53. Número de Série: 39141649831053722093853098140. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.

---

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI



## DESPACHO

Processo nº 23086.001430/2022-65

Interessado: Pró-Reitoria de Administração

**Ao Senhor Alcino de Oliveira Costa Neto - Pró-reitor de Administração/UFVJM**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares examinando os autos do Processo em epígrafe, resolve:

**ENCAMINHAR** o processo para ciência do Parecer nº n. 00044/2022/PF/UFVJM/PGF/AGU (0675301).

Diamantina, 9 de abril de 2022

**JANIR ALVES SOARES**  
REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 09/04/2022, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0679060** e o código CRC **C7CDDD33**.

**Referência:** Processo nº 23086.001430/2022-65

SEI nº 0679060



## Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Administração

OFÍCIO Nº 125/2022/PROAD

Diamantina, 18 de abril de 2022.

À Vossa Magnificência, o senhor

**JANIR ALVES SOARES**

Reitor

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

**Assunto: Resposta ao Despacho Reitor (0679060).**

Magnífico Reitor,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, em atendimento ao Despacho Reitor (0679060) e conforme o item 33 do Parecer nº n. 00044/2022/PF/UFVJM/PGF/AGU (0675301), venho por meio deste solicitar que sejam dados os encaminhamentos junto ao CONSU para que a situação seja regularizada.
2. Renovo, por oportuno, protestos de distinta consideração e apreço, e me coloco à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, acaso sejam necessários.
3. Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

**ALCINO DE OLIVEIRA COSTA NETO**

Pró-reitor de Administração/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Alcino De Oliveira Costa Neto, Pro-Reitor(a)**, em 18/04/2022, às 19:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0687560** e o código CRC **C44BEC83**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.001430/2022-65

SEI nº 0687560

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI



## DESPACHO

Processo nº 23086.001430/2022-65

Interessado: Pró-Reitoria de Administração

**A Senhora Elisabeth da Anuniação Amorim - Secretária do Conselho Universitário (CONSU)**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares examinando os autos do Processo em epígrafe, **assunto: Parecer nº 00044/2022/PF/UFVJM/PGF/AGU (0675301)**, resolve:

**ENCAMINHAR** o processo a essa secretaria para providências.

Diamantina, 19 de abril de 2022

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 19/04/2022, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0689085** e o código CRC **6FB37B92**.

<p><b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> RESOLUÇÃO Nº 09 – CONSU, DE 10 DE JULHO DE 2015</p>	<p><b>Conselho Administrativo do Campus do Mucuri</b> RESOLUÇÃO N.º 10 – CONSU, DE 1º DE ABRIL DE 2011</p>
<p>Art. 1º A Pró-Reitoria de Administração – PROAD é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração geral e de projetos físicos e obras da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.</p>	<p>Art. 1º O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri é um órgão deliberativo acerca da gestão do Campus Mucuri e de assessoramento à Reitoria.</p>
<p>Art. 2º A Pró-Reitoria de Administração é constituída: I - pelo Pró-Reitor de Administração, nomeado pelo Reitor; II - pelo Diretor de Administração, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor; III - pelo Diretor de Logística, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor; IV - pelo Diretor de Infraestrutura, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor; V - pelo Diretor de Patrimônio e Materiais, indicado pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor; <b>VI - pelos Diretores de Administração dos campi fora de sede, indicados pelo Pró-Reitor, submetido a aprovação do Reitor;</b> VII - pela Secretária Executiva.</p>	<p>Art. 3º O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri será constituído: I- Pelos Diretores das Unidades Acadêmicas do Campus do Mucuri; II- Pelo Superintendente Administrativo; III- Por 03 representantes Docentes de cada Unidade Acadêmica; IV- Por 02 representantes Técnico-Administrativos.</p>
<p>Art. 4º À PROAD compete: I. propor alteração em seu Regimento Interno e submetê-lo ao CONSU para aprovação; <b>II. propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas ao sistema administrativo da Universidade;</b> <b>III. planejar, organizar, coordenar e controlar os encargos atribuídos as suas diversas diretorias e divisões, bem como estabelecer normas gerais que disciplinem o uniforme funcionamento de suas atividades;</b> <b>IV. orientar, acompanhar, supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros sob sua responsabilidade, as atividades de aquisição de material,</b></p>	<p>Art. 2º O Conselho Administrativo do Campus do Mucuri tem como objetivo a deliberação e promoção de ações, e apresentação de propostas relacionadas à gestão administrativa do Campus, especialmente referentes às seguintes questões: <b>I. Deliberar sobre políticas de gestão administrativa do Campus do Mucuri e submetê-las ao CONSU;</b> <b>II. Elaborar diretrizes e planos de ação pertinentes à administração do Campus do Mucuri;</b> III. Atuar como facilitador da Reitoria junto ao Campus do Mucuri; IV. Assessorar, orientar e apoiar as atividades voltadas aos assuntos de competência da Superintendência de Administração; V. Articular os setores Técnico-Administrativos do Campus do Mucuri para o desenvolvimento de</p>

<p><b>controle de pessoal, registro e movimentação de manutenção e serviços gerais;</b></p> <p>V. analisar, coordenar e supervisionar a execução das propostas de projetos e obras, contratos e outros instrumentos dessa natureza, na área administrativa;</p> <p>VI. propor, supervisionar, acompanhar, orientar e avaliar a execução da política de desenvolvimento, manutenção e suprimento de recursos materiais da Universidade;</p> <p><b>VII. assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento das atividades relacionadas com suas áreas de atuação;</b></p> <p>VIII. registrar, documentar e encaminhar, quando solicitado, à Administração Superior os resultados dos programas e das ações;</p> <p><b>IX. orientar os diversos setores da UFVJM em assuntos administrativos de qualquer natureza;</b></p> <p><b>X. assessorar o CONSU nos assuntos administrativos;</b></p> <p><b>XI. emitir parecer sobre matérias referentes à administração;</b></p> <p>XII. coordenar e supervisionar as atividades de suas diretorias e divisões;</p> <p><b>XIII. elaborar normas e regulamentos relativos às atividades de sua competência e submetê-las às instâncias competentes para aprovação;</b></p> <p>XIV. consolidar os relatórios das atividades desenvolvidas pelas Diretorias sob sua subordinação;</p> <p>XV. fornecer subsídios à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento/PROPLAN, para a elaboração do Relatório de Gestão Anual e para o Plano de Desenvolvimento Institucional;</p> <p>XVI. prever, solicitar e gerir os recursos materiais e financeiros, necessários à operacionalização dos programas/projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria;</p> <p>XVII. elaborar o plano anual de atividades e o orçamento da Pró-</p>	<p>ações conjuntas de interesse da gestão administrativa;</p> <p>VI. Regularizar e dar diretrizes para uso, manutenção e expansão do Campus do Mucuri</p>
--	---

<p>Reitoria;</p> <p>XVIII. gerenciar os recursos destinados à Pró-Reitoria;</p> <p>XIX. apoiar estudos, projetos e programas para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas no plano de ação;</p> <p>XX. executar todas as demais funções não previstas neste Regimento, mas inerentes à Pró-Reitoria, conforme determinação de órgãos superiores e legislação vigente</p>	
---	--

<p><b>CONSELHO UNIVERSITÁRIO</b> Estatuto da UFVJM</p>	<p><b>Conselho Administrativo do Campus do Mucuri</b></p>
<p>Art. 12. Compete ao Consu:</p> <p>I- propor e aprovar modificações neste Estatuto, submetendo-o à apreciação do Conselho Nacional de Educação, nos termos da Lei;</p> <p>II- elaborar, aprovar e alterar o Regimento Geral da UFVJM;</p> <p>III- elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;</p> <p>IV- homologar os regimentos internos do Consepe, da Reitoria, do Conselho de Curadores e das Congregações;</p> <p>V- aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);</p> <p><b>VI- criar, desmembrar, fundir e extinguir Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, assim como outras estruturas ou órgãos da UFVJM, mediante parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando couber;</b></p> <p>VII- propor a política de pessoal, para encaminhamento aos órgãos competentes;</p> <p>VIII- aprovar os orçamentos plurianual e anual da UFVJM, baseando-se em</p>	<p>Emitiu a RESOLUÇÃO Nº03, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011, que dispõe sobre a utilização de espaços físicos do Campus do Mucuri da UFVJM- Universidade Federal Dos Vales do Jequitinhonha para a promoção de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer, sindicais e concursos, processos seletivos, e dá outras providências.</p> <p>Art. 1º . A Superintendência Administrativa é órgão administrativo do Campus Mucuri (UFVJM) responsável pela autorização, centralização da coordenação, controle e fiscalização da utilização do espaço físico da Universidade nos eventos regulados por esta Resolução.</p>

parecer do Conselho de Curadores;

IX- aprovar a forma de ingresso e o processo de seleção de candidatos aos cursos de graduação, estabelecidos pelo Consepe, respeitada a legislação vigente;

X- autorizar o funcionamento e a extinção de cursos de graduação e de pós-graduação e outros cursos que conduzam a diploma, mediante parecer do Consepe;

XI- deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial do funcionamento de qualquer órgão da UFVJM;

**XII- autorizar a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis pela UFVJM, bem como a aceitação de subvenções, doações e legados;**

XIII- fixar taxas de serviços, emolumentos, contribuições e multas a serem cobrados;

XIV- analisar e homologar a prestação de contas da gestão do Reitor, após pronunciamento do Conselho de Curadores e, quando for o caso, as contas da gestão dos diretores de Unidades Acadêmicas e de órgãos suplementares;

XV- deliberar sobre concessão de dignidades universitárias e de títulos honoríficos;

XVI- criar e conceder prêmios, bem como instituir símbolos, respeitadas as normas institucionais e a legislação vigente;

XVII- julgar, quando for o caso, as contas do Diretório Central dos Estudantes, relativas a transferências orçamentárias concedidas pela UFVJM;

XVIII- determinar as providências que lhe couber, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, no plano disciplinar;

XIX- instituir a Comissão Eleitoral para escolha do Reitor e do Vice-Reitor, para promover a consulta à comunidade acadêmica, por sufrágio secreto e universal;

XX- aprovar os relatórios e os planos de trabalho apresentados pelo Reitor;

XXI- deliberar e propor ao Ministério da Educação, com aprovação de, no mínimo dois terços de seus membros, em parecer fundamentado, a destituição do Reitor e/ou do Vice-Reitor, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s);

XXII- homologar, com parecer fundamentado, a destituição de Diretor e/ou de Vice-Diretor de Unidade Acadêmica, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s), proposta pela respectiva Congregação;

XXIII- deliberar como instância superior sobre matéria de recursos, na forma deste Estatuto e do Regimento Geral;



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Administração

OFÍCIO Nº 184/2022/PROAD

Diamantina, 18 de maio de 2022.

À Vossa Magnificência, o senhor

**JANIR ALVES SOARES**

Reitor

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

**Assunto: Complementação ao Ofício 125 (0687560).**

Magnífico Reitor,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, em atendimento ao Despacho Reitor (0679060) e conforme o item 33 do Parecer nº n. 00044/2022/PF/UFVJM/PGF/AGU (0675301), venho por meio deste encaminhar o Anexo Quadro comparativo (0728125) e solicitar que sejam dados os encaminhamentos junto ao CONSU para julgamento do Parecer da PGF e as divergências e conflitos apresentados.
2. Renovo, por oportuno, protestos de distinta consideração e apreço, e me coloco à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, acaso sejam necessários.
3. Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

**ALCINO DE OLIVEIRA COSTA NETO**

Pró-reitor de Administração/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Alcino De Oliveira Costa Neto, Pro-Reitor(a)**, em 18/05/2022, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0728128** e o código CRC **F49CD1E7**.

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP  
39100-000

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI



## DESPACHO

Processo nº 23086.001430/2022-65

Interessado: Pró-Reitoria de Administração

**Ao Senhor Alcino de Oliveira Costa Neto - Pró-reitor de Administração/UFVJM**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares examinando os autos do Processo em epígrafe, resolve:

**Manifestar ciência** do Ofício 184 (0728128).

Diamantina, 18 de maio de 2022

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 18/05/2022, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0728213** e o código CRC **3BC6C1E0**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

**DESPACHO SANEADOR CONSU**

Processo: 23086.001430/2022-65

Interessado: Conselho Universitário, Secretaria do Conselho Universitário

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI** no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, com fulcro no Decreto de 8 de agosto de 2019, Portaria 243 de 12 de fevereiro de 2020, artigo 5º, incisos LIV da Magna Carta de 1988, nos artigos 7º e 9º, Lei nº. 9.784, de 1999 e, supletivamente, da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, resolve apresentar **histórico pormenorizado** para fins de conhecimento do processo pelo Conselho Universitário para análise e deliberação.

<b>PROCESSO:</b>	23086.001430/2022-65
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Organização e funcionamento
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	Conflito de competências
<b>OBJETO</b>	Resoluções normativas
<b>INTERESSADO</b>	Proad/Consu
<b>DATA DE RECEBIMENTO DO PROCESSO</b>	20/04/2022

**RELATÓRIO**

**ANEXO I**

<b>DATA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ASSUNTO/RESUMO DO TEOR DO DOCUMENTO</b>
31/01/2022	(0590827)	OFÍCIO Nº 40/2022/PROAD- À reitoria- Solicita encaminhamento de dúvidas jurídicas à PGF/UFVJM
01/02/2022	(0592611)	Despacho Reitor à PGF/UFVJM- Encaminhamento
07/05/2022	(0675301)	Parecer nº n. 00044/2022/PF/UFVJM/PGF/AGU
09/04/2022	(0679060)	Despacho Reitor- À Proad- Encaminha Parecer
18/04/2022	(0687560)	OFÍCIO Nº 125/2022/PROAD- Resposta ao Despacho Reitor (0679060).
19/04/2022	(0689085)	Despacho Reitor- À Secretaria do Consu.
18/05/2022	(0728128)	OFÍCIO Nº 184/2022/PROAD- à Reitoria -Complementação ao Ofício 125 (0687560).
18/05/2022	(0728213)	Despacho Reitor- Manifesta ciência do do Ofício 184 (0728128).

## DECISÃO

Pautar o assunto na 296ª reunião sendo a 158ª sessão ordinária a ser convocada para o dia 26 de outubro de 2022, às 8h, e solicitar à Secretaria dos conselhos superiores da UFVJM proceder à convocação.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Membro de Conselho**, em 19/10/2022, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0879956** e o código CRC **311F52B7**.

Referência: Processo nº 23086.001430/2022-65

SEI nº 0879956