

BOLETIM DE SERVIÇOS

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA



UNIR

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DE RONDÔNIA

➤➤➤➤➤➤ 2019 ⚡⚡⚡⚡⚡⚡

Prof. Dr. Ari Miguel Teixeira Ott
Reitor

Prof. Dr. Marcelo Vergotti
Vice-Reitor

Ivanda Soares da Silva
Chefe de Gabinete

Prof. Dr. Jorge Luiz Coimbra de Oliveira
Pró-Reitor de Graduação

Fabrcio Donizeti Ribeiro Silva
Pró-Reitor de Planejamento

Charles Dam Souza Silva
Pró-Reitor de Administração

Prof.^a Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis

Prof. Carlos Luis Ferreira Da Silva
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof. Dr. Marcus Vinicius Rivoiro
Assessor de Comunicação

SUMÁRIO



Concessão de diárias

04



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
 CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER Nº 12/2019/CAMAOF/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR
PROCESSO Nº 999551423.000011/2018-51
INTERESSADO: ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, LEONARDO DE AZEVEDO CALDERON
ASSUNTO: Credenciamento da Fundação Universidade Federal de Rondonia - UNIR à
 Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE.

Senhor Presidente da CAOF,

I. RELATÓRIO

1. Chega a relatoria o processo 999551423.000011/2018-51 instruído com:
2. Memorando nº 10/2018/DP-PROPesq/PROPESQ solicitando o credenciamento da UNIR junto a FUNARBE
3. Memorando nº 13/2018/DP-PROPesq/PROPESQ justificando a solicitação e oferecendo outras informações sobre a possibilidade de credenciamento.
4. MINUTA DE RESOLUÇÃO juntado pela Propesq para modelo de futura resolução a ser exarada pelo conselho universitário competente, e:
5. os devidos despachos técnicos/administrativos que conduziaram o processo até este parecerista.

II. FUNDAMENTAÇÃO

1. A solicitação se ampara na lei que rege as Fundações de Apoio, Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto Nº 7.423 de 14 de dezembro de 2010, que em seu artigo 1º autoriza as IFES a celebrar contratos e convênios com as suas Fundações de Apoio com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira.
2. O pedido solicita amparo normativo ainda na Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012 que dispõe sobre as fundações de apoio registradas e credenciadas para apoiar Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs.
3. Após análise detida nos instrumentos normativos que versam sobre o credenciamento de Instituições Federais de Ensino Superior a Fundações de Apoio não se observa, sob o ponto de vista jurídico, quaisquer óbice quanto ao credenciamento da UNIR à Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE, para fins de operacionalização dos convênios específicos, mencionados na solicitação da PROPESQ e outros que porventura a UNIR queira futuramente operacionalizar de forma indireta por intermédio desta organização de apoio.
4. Contudo é necessário colocar em discussão o fato de que a UNIR já esteja credenciada junto à Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária do Acre -

FUNDAPE desde abril de 2019 através de portaria conjunta nº 42/2019 exarada pela Scretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

5. Em recente visita dos Diretores da FUNDAPE nos Campi da UNIR este relator os indagou sobre a possibilidade quanto à Fundação intermediar o Convênio UNIR/FINEP (objeto específico da demanda da PROPESQ). Este relator obteve a resposta de que a Fundação a qual a UNIR se encontra credenciada possui todas as possibilidades de intermediar o convênio.

6. Em diligência informal à Propesq para saber se era uma exigência do FINEP que o credenciamento fosse realizado com a Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE este relator foi infomado que houve uma recomendação do FINEP quanto a referida fundação mas não um indicativo de obrigatoriedade. Informaram ainda que a indicação se deu por conta da UNIR não estar credenciada a nenhuma fundação de apoio, à época, pois o processo de credenciamento da FUNDAPE (ACRE e UNIR) ainda estava em trâmites administrativos.

7. Por fim leva-se em consideração o fato de que aparentemente a UNIR não demonstra ter demanda para estar credenciada a duas fundações. Cita-se aqui o fato de que até o presente momento nenhum projeto foi apresentado à FUNDAPE, passados quatro meses de seu credenciamento.

III. CONCLUSÃO

1. Assim mesmo não havendo óbice legal quanto ao credenciamento da UNIR junto a Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE, mas por questões meramente praticas, uma vez que já existe o seu credenciamento junto a uma fundação de apoio, e operacionais, pelo fato de que não se concebe assumir custos de transação com duas fundações, uma vez que não se percebe demanda para tal feito. Este parecer é contrário ao credenciamento da Fundação Universidade Federal de Rondônia junto Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE.

À consideração superior.



Documento assinado eletronicamente por **ERASMO MOREIRA DE CARVALHO, Vice-Presidente**, em 29/07/2019, às 16:41, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0190345** e o código CRC **80D5014E**.



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

DESPACHO DECISÓRIO Nº 13/2019/CAMAOF/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR

Processo nº 999551423.000011/2018-51

Interessado: ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, LEONARDO DE AZEVEDO CALDERON

 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA	
Conselho Superior de Administração - CONSAD	
Parecer: 12/2019/CAMAOF/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR	A ser apreciado pela Presidência dos Conselhos Superiores
Assunto: Credenciamento da Fundação Universidade Federal de Rondonia - UNIR à Fundação de Apoio à Universidade Federal de Viçosa – FUNARBE	
Relator (a): Conselheiro Erasmo Moreira de Carvalho	

Decisão:

Na 74ª sessão ordinária, em 09-08-2019, a câmara por unanimidade acompanha o parecer em tela, nos termos do voto do relator, contrário ao credenciamento solicitado.

Conselheiro George Queiroga Estrela

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE QUEIROGA ESTRELA, Presidente**, em 14/08/2019, às 11:01, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0202305** e o código CRC **257BB56B**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE DECLARAÇÃO

HOMOLOGO o Parecer de nº 12/2019/CAMAOF/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR (documento 0190345) e Despacho decisório nº 13 (documento 0202305), contidos no processo de nº 999551423.000011/2018-51.



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 20/08/2019, às 16:36, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0204932** e o código CRC **E7265FC3**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Telefone: - <https://www.unir.br>

RESOLUÇÃO Nº 59, DE 23 DE MAIO DE 2019

Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Fundação Universidade Federal de Rondônia e estabelece normas quanto ao controle, uso, condução e averiguação de acidentes dos veículos oficiais

O CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º do regimento interno e considerando:

- Decreto presidencial nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;
- Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Autos do Processo 23118.001487/2016-00;
- Parecer de nº1/2019/CAMPPMA/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, da conselheira Walterlina Barboza Brasil - documento de nº 0085083;
- Despacho Decisório nº 1/2019/CAMPPMA/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR da Câmara de Administração, Orçamentos e Finanças - documento de nº 0098692;
- Homologação da Presidência dos Conselhos Superiores - documento de nº 0130433;
- Deliberação na 84ª sessão Plenária, em 26-04-2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento para utilização dos veículos da frota oficial da Fundação Universidade Federal de Rondônia e estabelecer normas quanto ao controle, uso, condução e averiguação de acidentes dos veículos oficiais da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR, nos termos do documento 0139578.

Art. 2º Revogam-se disposições contrárias, especialmente a Resolução 199/CONSAD.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro
Ari Miguel Teixeira Ott Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 13/06/2019, às 11:44, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0140385** e o código CRC **7C59578A**.

Referência: Processo nº 99955790.000002/2019-37

SEI nº 0140385

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta resolução abrange todos os veículos da frota oficial da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), visa maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de Administração (PRAD), através da Diretoria de serviços gerais (DASG) e, nos campus, da Coordenação de Serviços Gerais (CSG), é responsável pela manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da UNIR.

Art. 2º A frota oficial da UNIR é composta pelos veículos de transporte institucional e de serviços comuns (transporte pessoal e coletivo), próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

§ 1º Os contratados obedecerão às normas da UNIR.

§ 2º A classificação e a identificação de cada veículo obedecerão aos dispositivos legais que regem a matéria.

Art. 3º Os veículos de serviços comuns apenas poderão ser utilizados no desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública, conforme Decreto nº 6.403, de 2008.

Art. 4º Os veículos da frota oficial da UNIR destinam-se ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e de serviço e são de uso exclusivo dos servidores docentes e técnicos administrativos do quadro próprio, dos funcionários terceirizados da UNIR e dos discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados da UNIR.

§ 1º É vedado o uso de veículos da frota oficial da UNIR por entidades e pessoas não ligadas à Instituição.

§ 2º O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no caput deste artigo em veículos da frota oficial da UNIR só será admitida, em caráter excepcional, se vinculada às atividades priorizadas no art. 4º e mediante expressa autorização do Pró-Reitoria de Administração (PRAD) ou pela diretoria de serviços Gerais (DASG).

Art. 5º A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da UNIR, observado o art. 9º desta Resolução, é a seguinte:

I - Atividades de serviços;

II - Atividades curriculares de graduação;

III - Atividades de ensino de pós-graduação, de pesquisa e de extensão universitária;

IV - Atividades científicas, esportivas, culturais e de política estudantil.

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Art. 6º Um veículo da frota oficial da UNIR ficará a disposição do Reitor (a) e Vice-Reitor (a) da Instituição, exclusivamente para o atendimento das necessidades inerentes às funções/cargos.

Parágrafo único. Quando não houver a demanda de uso dos veículos especificados no caput deste artigo, o seu uso poderá ser disponibilizado para o atendimento das prioridades do art. 4º.

Art. 7º Será permitido o fretamento ou locação de veículo estranho à frota oficial da UNIR para atividades universitárias, observada a prévia análise de excepcionalidade da unidade administrativa solicitante e a ratificação por parte da PRAD.

Parágrafo único. A indisponibilidade de veículos da frota oficial da UNIR, por si só, não será razão suficiente para o enquadramento na excepcionalidade do caput deste artigo, devendo ser aferida a real demanda de utilização.

Art. 8º Os veículos da frota oficial da UNIR poderão deslocar-se de segunda a sábado, no período das 7h às 20h.

Parágrafo único. O uso dos veículos da frota oficial da UNIR, no período das 20h às 7h e em qualquer horário aos domingos e feriados, com a devida justificativa, ficará condicionado à autorização do Pró-Reitoria de Administração (PRAD) ou pela diretoria de serviços Gerais (DASG).

CAPÍTULO II DAS SOLICITAÇÕES

Art. 9º. A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UNIR deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

I- Nome e natureza da atividade;

II- Justificativa da atividade;

III- Itinerário proposto;

IV- Data, local e horário de saída;

V- Destino e local de chegada, com endereço completo e telefone;

VI- Locais de visita, ser houver, com endereços e referências;

VII- Tempo de permanência;

VIII- Data e horário de retorno;

IX- Relação nominal preliminar dos passageiros, acompanhada de número de SIAPE, unidade de lotação, para servidores, e de nome do curso, número de Registro Geral de Identidade e número de matrícula na UNIR, para os discentes;

X- Nome do servidor docente ou técnico-administrativo responsável pela atividade; e

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

XI- Fonte proposta para financiamento dos custos.

§ 1º Qualquer mudança no itinerário deverá ser justificada com antecedência e por escrito em tempo hábil a realizarem-se as modificações, caso seja necessário.

§ 2º Modificações no itinerário após iniciada a viagem poderão ocorrer somente em virtude de emergências de tráfego, devendo ser relatadas no relatório de viagem e apresentadas para homologação no retorno.

§ 3º A relação nominal definitiva dos passageiros deverá ser entregue na CSG com um mínimo de dois dias de antecedência da data da viagem, devendo dela constar os números do Registro Geral de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da matrícula na UNIR, o curso e período, o endereço residencial e telefone de contato para urgências, com o conhecimento da coordenação de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 4º O embarque no veículo só será permitido aos incluídos na relação nominal definitiva.

§ 5º A solicitação deverá conter aval da direção da unidade administrativa central ou setorial.

Art. 10º. A solicitação de utilização dos veículos da frota oficial da UNIR deverá ser encaminhada à CSG que emitirá informação por escrito sobre a disponibilidade e as condições para atendimento, inclusive estimativa de custo de combustível, diárias e despesas acessórias como pedágios, estacionamento, limpeza e outros.

§ 1º A solicitação para uso em serviço no município sede deverá ser feita à CSG, preferencialmente no sistema SOS no endereço (<http://sistemas.unir.br/sos/opcao.xhtml>), ou no e-mail da CSG, com antecedência mínima de 24 horas, será atendida de acordo com a disponibilidade de veículos e confirmada via e-mail ou telefone.

§ 2º A solicitação para viagem destinada à atividade de serviço deverá ser apresentada com prazo mínimo de dez dias de antecedência, acompanhada da respectiva justificativa tais como convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento, quando for o caso.

§ 3º A solicitação para viagem de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada com prazo mínimo de trinta dias de antecedência, observado o calendário acadêmico oficial da Instituição.

Art. 11º. O uso de veículo em situações de urgência deverá ser solicitado à CSG e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

Parágrafo único. O solicitante deverá formular justificativa da situação de urgência e encaminhá-la ao conhecimento da Pró-Reitora de Administração no prazo máximo de 24 horas depois de concedida a autorização.

Art. 12º. Os custos derivados do uso da frota oficial da UNIR estimados pela CSG deverão ser registrados às unidades administrativas de origem.

§ 1º As atividades de serviço terão cobertura mediante ajuste orçamentário.

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

§ 2º As atividades curriculares de graduação terão cobertura mediante recursos alocados para aulas de campo e dos orçamentos setoriais.

§ 3º As atividades de pós-graduação terão cobertura pelos respectivos programas.

§ 4º As atividades de pesquisa e extensão deverão ter provisionamento para transporte dentro dos respectivos projetos aprovados.

§ 5º O custo do uso da frota oficial da UNIR para atender a atividades de estrito interesse da Instituição, mas com ausência de fonte de financiamento oficial, poderá excepcionalmente ter cobertura por fontes externas ao orçamento da UNIR.

§ 6º A fonte financiadora externa deverá depositar os valores referentes ao orçamento proposto pela CSG na conta única da UNIR, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), com cinco dias de antecedência e como forma de confirmação da viagem proposta.

Art. 13º. Os veículos coletivos da frota oficial da UNIR deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pela CSG, observado os propostos na solicitação.

Art. 14º. A autorização de veículos coletivos será automaticamente cancelada se dois dias úteis antes da viagem o número de usuários na relação definitiva for inferior a 50% (cinquenta por cento) do número passageiros previsto para o veículo.

Parágrafo único. Um veículo de dimensões mais adequadas poderá ser autorizado quando disponível.

Art. 15º. Toda viagem envolvendo discentes deverá ter um responsável pela atividade que deverá assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, antes do início da viagem.

Parágrafo único. As viagens internacionais deverão ser acompanhadas por um responsável docente ou técnico-administrativo.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16º. Compete ao servidor responsável pela viagem, ou a quem o mesmo designar:

I- vistoriar rigorosamente o veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente à CSG a ocorrência de qualquer irregularidade, mediante o preenchimento do Termo de Vistoria;

II- verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos embarcados;

III- registrar no relatório de viagem qualquer irregularidade observada durante a viagem; e

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

IV- notificar a autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrências, se for o caso, e fazendo um relatório circunstanciado do ocorrido no relatório de viagem.

Parágrafo único. A falta no cumprimento das competências atribuídas sujeitará o responsável a apuração de responsabilidade administrativa e civil.

Art. 17º. Quando da utilização de veículos da frota oficial da UNIR é vedado:

I- utilizar veículo sem autorização prévia;

II- deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência de tráfego, fazendo, posteriormente, a inclusão do ocorrido no relatório de viagem;

III- utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;

IV- transportar pessoas não registradas nominalmente na relação nominal dos passageiros;

V- a condução de veículo por pessoa não autorizada;

VI- danificar o veículo ou comprometer o seu uso;

VII- ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para a UNIR;

VIII- atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;

IX- fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento; e

X- fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras.

§ 1º Os que infringirem os incisos V, VI, VII, VIII, IX e X sujeitar-se-ão à retirada imediata do veículo, não podendo o infrator seguir viagem em hipótese alguma, além de registro no relatório de viagem.

§ 2º As infrações aos incisos IX e X resultarão na imediata retenção das substâncias fumegantes, alcoólicas ou proibidas por lei e no registro no relatório de viagem, além da notificação à autoridade competente.

§ 3º O autor responderá individualmente pela prática de infração, não sendo interrompido o deslocamento.

§ 4º A responsabilidade pelo cumprimento das medidas dos §§ 1º e 2º será compartilhada pelo condutor e pelo responsável pela viagem.

Art. 18º. Estão autorizados a conduzir veículos da frota oficial da UNIR os servidores ocupantes do cargo de motorista oficial e os servidores administrativos autorizados especificamente para exercer a atividade, conforme dispõe a Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Parágrafo único. A REITORIA poderá, excepcionalmente e em caráter temporário, emitir autorização a servidor ativo do quadro próprio ou funcionário terceirizado da UNIR para a condução de veículo da frota oficial da UNIR mediante solicitação da unidade administrativa, contemplando justificativa e para veículos vinculados a atividades devidamente registradas na UNIR. Sob estas condições, os servidores autorizados passam a assumir as obrigações e responsabilidades de conservação, utilização e condução do veículo previstas no art.16º desta Resolução.

Art. 19º. Compete à CSG, no campus:

I - Agendar a utilização do veículo;

II - Verificar a disponibilidade dos veículos, no momento do recebimento da requisição, e informa, imediatamente, quando não houver veículo disponível;

III - Providenciar a diária do motorista, por meio do sistema de concessão de diárias e passagens (SCDP), quando necessário;

IV - Autorizar a saída do veículo;

V - Manter controle diário dos veículos, mediante o preenchimento do Boletim Diário de Veículos , quanto à quilometragem, prazo de manutenção e gasto de combustível.

VI - Nos veículos de grande porte, como exemplo, os ônibus e caminhões, além do Boletim Diário de Veículos faz-se necessário o uso do tacógrafo para realização do controle

VII - Manter a documentação dos veículos da frota oficial da UNIR em regularidade;

VIII - Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) ou pelo Departamento de Trânsito de Rondônia, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);

IX - Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da UNIR e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local nos casos de acidente de trânsito;

X - Efetuar as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da UNIR;

XI - Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança aos usuários;

XII - Estabelecer a programação de utilização da frota oficial da UNIR, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;

XIII - Designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

XIV - Tomar providências imediatas visando sanar as irregularidades apontadas pelo responsável pela viagem, relacionadas no art. 16º desta Resolução;

XV - Promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, preenchendo o formulário próprio para estas situações e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado;

XVI - Promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade tão logo seja notificada a ocorrência de danos a veículos da frota oficial da UNIR, visando a indenização ao erário por quem der a causa;

XVII - Encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e à Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas da Instituição;

XVIII - Efetuar o pagamento de multa por infração de trânsito e providenciar os procedimentos para o ressarcimento ao erário se, após o vencimento do prazo de pagamento, não receber a comprovação formal do condutor infrator de que efetuou seu pagamento e/ou interpôs recurso perante à Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI);

XIX - Controlar e fiscalizar as rotinas indicadas no inciso anterior realizadas pelas unidades acadêmicas ou órgãos administrativos da UNIR que venham a ser autorizadas a realizar a guarda e gestão de veículo da frota oficial da UNIR, para efeito de registro e controle de custos;

XX - Manter em arquivo próprio para atender à auditoria interna e externa, realizada anualmente na Instituição, os seguintes formulários:

- a) Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial;
- b) Acompanhamento Físico-Financeiro (combustíveis e lubrificantes); e
- c) Boletim Diário de Veículos.

XXI - Comunicar à PRAD toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial da UNIR, inclusive a devida apuração de responsabilidades;

XXII - Encaminhar trimestralmente relatório das atividades por veículo realizadas à Diretoria de Serviços Gerais (DASG) para acompanhamento.

Art. 20. Compete ao condutor:

I - Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro, e com as normas internas estabelecidas pela UNIR;

II - Não autorizar a condução do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores;

III - Certificar-se que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade;

IV - Comunicar prontamente à CSG sempre que observar defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e a adequada utilização do veículo;

V - Acatar as orientações e os procedimentos determinados pela CSG;

VI - Preencher o formulário Boletim Diário de Veículos (BDV) em todas as conduções de veículo que efetuar;

VII - Tratar com cordialidade os usuários;

VIII - Observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;

IX - Guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a viagem em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento em estacionamento particular. Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando as manutenções devidas quando em viagem; e

X - Acionar a autoridade competente nos casos de qualquer problema que envolva o veículo como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência em documento oficial e elaborando relatório ao final da viagem.

§ 1º Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente ao de uma viagem e não notificados à autoridade competente e à CSG.

§ 2º Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis. O condutor infrator deverá informar prontamente à CSG os pagamentos das multas e as interposições de recursos, bem como as respectivas decisões.

§ 3º Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento a UNIR e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

CAPÍTULO IV

Das Ocorrências e Acidentes de Trânsito

Art. 21. Nas situações de acidentes com veículos oficiais deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

- I - comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro ao Chefe da Frota, principalmente nas situações com vítimas ou, caso não o localize, comunicar ao responsável pela unidade acadêmica ou outro órgão administrativo;
- II - solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, bem como obter deste agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Delegacia de Polícia local;
- III - fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;
- IV - abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;
- V – preencher e assinar o formulário de Comunicação de acidente com veículo oficial, anotando nos campos próprios: descrição do acidente, nomes, endereços, números de carteira de identidade e do CPF das vítimas e das testemunhas, providências tomadas e demais dados importantes para o processo do acidente;
- VI - em caso de acidente com vítima, se possível e pertinente, proceder de acordo com o treinamento recebido para os primeiros socorros e com o Código de Trânsito Brasileiro, acionando o resgate imediatamente;
- VII - em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas;
- VIII - não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se à Delegacia de Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo para que seja lavrado o boletim de ocorrência;
- IX - caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia, o condutor deverá solicitar que o fato seja relatado no boletim de ocorrência;
- X - havendo necessidade da remoção das vítimas para o hospital, se possível utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado; e
- XI - nas situações de pane, acidente ou colisão, o condutor deverá promover a imediata sinalização e evitar o abandono do veículo oficial, a menos que sua ausência seja imperiosa.

Art. 22. Em caso de furto ou roubo o condutor deverá:

- I - Informar, imediatamente, via telefone ou diretamente, à autoridade policial;
- II - Comunicar, a seguir, à chefia imediata.
- III - Lavrar o Boletim de Ocorrência;
- IV - Entregar o documento recebido pela polícia ao seu chefe imediato.

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Art. 23. Em caso de multas de trânsito o condutor deverá:

I - Registrar a multa recebida no verso do Boletim diário do veículo;

II - Comunicar o fato à sua chefia imediata assim que regressar à garagem ou base, entregando a notificação de multa de trânsito, a qual deverá tomar as providências cabíveis.

CAPÍTULO V

Da apuração de Ocorrências e Acidentes de Trânsito

Art. 23. Para ocorrências e acidentes de trânsito deverá ser aberto um processo administrativo, a fim de apurar os fatos e averiguar as possíveis responsabilidades.

Art. 24. O processo administrativo deverá ser instruído com:

I- Ficha de acidente com veículo;

II- Cópia da portaria de designação do responsável pelo processo administrativo;

III- Cópia do Boletim de Ocorrência, expedida pela autoridade policial da circunscrição do local do acidente;

IV- Termo de Vistoria;

V- Estimativa dos custos para conserto do veículo, com três orçamentos detalhados;

VI- Avaliação do veículo com preço de mercado anterior e posterior ao acidente;

VII- Laudo pericial, expedido por autoridade competente;

VIII- Cópia da apólice de seguros, quando houver;

IX- Fotos do veículo.

CAPÍTULO VI

Das responsabilidades nas Ocorrências e Acidentes de Trânsito

Art. 25. Caberá a União responsabilizar-se pelos danos que seus servidores causarem a terceiros, mas isso não eximirá o servidor da sua responsabilidade civil, penal e administrativa.

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Art. 26. Caso o responsável pelos danos seja o servidor, este ficará responsável pela indenização ao erário do valor da franquia do seguro (**caso haja apólice vigente**) ou do custo de reparo do veículo oficial.

Parágrafo único. Não havendo anuência por parte do servidor para efetuar o pagamento da franquia ou o reparo do veículo, o processo administrativo será encaminhado para autoridade judicial competente, para que a cobrança seja feita judicialmente.

Art. 27. Caso haja apólice de seguro vigente e o responsável pelo acidente não tenha vínculo com o serviço público, será acionado o seguro e este tratará diretamente com o responsável pelo sinistro.

Art. 28. Inexistindo responsabilidade pessoal, fica a UNIR responsável pelo prejuízo referente ao seu veículo.

Art. 29. Além da responsabilidade por eventuais danos, fica o condutor responsável pelo pagamento de multas que foram lavradas quando o veículo esteve sob a sua condução.

Art. 30. No que tange às multas sofridas por motorista terceirizado, com uso de veículo locado, as mesmas são pagas pela UNIR, sendo solicitado o reembolso da empresa CONTRATADA, que conseqüentemente irá acordar com o motorista infrator como a mesma será reembolsada.

Art. 31. Já os veículos pertencentes à frota da UNIR, as multas serão pagas pelo próprio servidor ou descontadas no salário do servido.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Havendo disponibilidade, o uso de transporte coletivo, público ou privado, com o ressarcimento do valor das passagens, terá sempre preferência nos casos em que o uso da frota oficial da UNIR implicar em maior custo.

Parágrafo único. O número de pessoas a serem transportadas será fator determinante na decisão.

Art. 23. A PRAD fica obrigada a promover sindicância toda vez que receber comunicação de uso irregular dos veículos da frota oficial da UNIR e a instaurar o competente inquérito administrativo, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Art. 24. Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem (Quando Houver) ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Art. 25. Dos Anexos:

Anexo I – Modelo de Solicitação do Veículo;

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Anexo II – Termo de Vistoria;

Anexo III – Termo de Responsabilidade;

Anexo IV – Relatório de ocorrências;

Anexo V – Boletim Diário do Veículo.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela PRAD.

Art. 27. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

ANEXO I

									BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO								
									DATA	DIA	MÊS	ANO	DIA DA SEMANA				
PREFEITURA DO CAMPUS JOSÉ RIBEIRO FILHO Coordenação de Serviços Gerais - CSG FONE: (69) 2182-2155									VEÍCULO								
									MARCA			MODELO			PLACA		
SAÍDA PELA MANHÃ =====									NOME DO MOTORISTA:								
AUTORIZAÇÃO P/ SAÍDA	LOCAL SAIDA	HORÁRI O SAÍDA	HODÔMETR O SAÍDA	HORÁRI O CHEGAD A	HODÔMETR O CHEGADA	NOME DO USUÁRIO	LOCAL CHEGADA	ROTEIRO DO VEÍCULO									
ABASTECIMENTO ANTERIOR						ABASTECIMENTO ATUAL											
DATA	HODÔMETRO		QTDE LITROS			HODÔMETRO	QTDE LITROS		Nº DA REQUISIÇÃO								



GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

SAÍDA PELA TARDE =====		NOME DO MOTORISTA:						
AUTORIZAÇÃO P/ SAÍDA	LOCAL SAIDA	HORÁRI O SAÍDA	HODÔMETR O SAÍDA	HORÁRI O CHEGAD A	HODÔMETR O CHEGADA	NOME DO USUÁRIO	LOCAL CHEGADA	ROTEIRO DO VEÍCULO
ABASTECIMENTO ANTERIOR					ABASTECIMENTO ATUAL			
DATA	HODÔMETRO	QTDE LITROS			HODÔMETRO	QTDE LITROS	Nº DA REQUISIÇÃO	
OCORRÊNCIAS:								



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

ANEXO II - TERMO DE VISTORIA														
Instrução Normativa SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008														
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL	01	MINISTÉRIO / ÓRGÃO / ENTIDADE Fundação Universidade Federal de Rondônia												
SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SISG														
02 ESPÉCIE / MARCA / MODELO	03	COMBUSTÍVEL	07	04	CHASSI									
05 MOTOR	06	COR	PLACA			08	ANO FAB./MOD							
09 TEMPO DE USO	10	KM	11	VALOR DE AQUISIÇÃO			12	VALOR DE MERCADO						
13 VISTORIA	CONVENÇÃO: (B) - BOM (R) - REGULAR (I) - IMPRESTÁVEL (F) - FALTANDO													
	B	R	I	F		B	R	I	F		B	R	I	F
1 MOTOR					Braços de Direção					Marcador de Óleo				
2 ALIMENTAÇÃO					9 FREIOS					Marcador Temperatura				
Tanque Combustível					Estacionamento					Hodômetro				
Bomba de Gasolina					Marcha					14 ESTOFADO/FORR AÇÃO				
Carburador					10 RODAS					Bancos Dianteiros				
Injetores					Aros					Bancos Traseiros				
Bomba Injetora					Pneus					Teto e Laterais				
Injeção Eletrônica					Estepe					Tapetes				
3 ARREFECIMENT O					11 IGNIÇÃO					15 VIDROS				
Sistema a Água					Chave					Dianteiro				
Sistema a Ar					Velas					Traseiro				
Tubos e Mangueiras					Bobina					Laterais				
4 EXAUSTÃO					Distribuidor					Espelhos Retrovisores				



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Tubos e Silenciosos					12 EQUIP. ELÉTRICO					16 LATARIA				
5 TRANSMISSÃO					Dínamo / Alternador					Portas				
Caixa de Mudanças					Bateria					Pára-Lamas				
Árvore de Transmissão					Motor de Partida					Pára-Choques				
Diferencial					Fiação					Capô				
6 EMBREAGEM					Regulador					Teto				
7 SUSPENSÃO					Lanternas					17 FERRAMENTAS				
Eixo Dianteiro					Faróis					18 EXTINTOR				
Eixo Traseiro					Buzina					19 TRIÂNGULO				
Molas					Sinaleira de Direção					20 CINTO SEGURANÇA				
Amortecedores					Limpador Para-Brisa					21 PÁRA-SOL				
8 DIREÇÃO					13 INSTRUMENTOS					22 PINTURA				
Volante					Velocímetro					23 EQUIP. SEGURANÇA				
Caixa de Direção					Marcador Combustível									
14 OUTRAS INFORMAÇÕES :														
15 ESTADO GERAL:														
16 <input type="checkbox"/> OCIOSO <input type="checkbox"/> RECUPERÁVEL <input type="checkbox"/> ANTIECONÔMICO														
16 <input type="checkbox"/> RECUPERÁVEL <input type="checkbox"/> NÃO														
CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA LOGOMARCAÇÃO ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO														
RESPONSÁVEL PELA VISTORIA :														
17 _____ / ____ / ____														
18 LOCAL _____ DATA _____														
ASSINATURA / CARIMBO														
DIRIGENTE														



GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

_____ / _____ / _____	
LOCAL	DATA
ASSINATURA / CARIMBO	

ANEXO II
 INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO
 TERMO DE VISTORIA
 Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008

01. - Nome do órgão ou entidade proprietário.
02. - Indicar: espécie (Ex: carga, passageiro etc.), marca (fabricante do veículo), modelo (Ex: Vectra, Corsa, Gol, Uno etc) e as especificações adicionais, quando for o caso.
03. - Indicar o(s) tipo(s) de combustível.
04. - Número do Chassi do veículo.
05. - Número do motor.
06. - Cor predominante.
07. - Código alfanumérico da placa atual, quando for o caso.
08. - Ano de fabricação / ano do modelo do veículo.
09. - Tempo de uso, em anos, meses e dias (calcular com base na data de aquisição constante na ficha cadastro de veículo oficial – Anexo III e na data da vistoria).
10. - Número de quilômetros registrados no hodômetro total ao iniciar-se a vistoria.
11. - Valor de aquisição do veículo.
12. - Valor de mercado do veículo no dia da avaliação.
13. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente ao estado de conservação dos componentes do veículo, segundo a convenção: (B) - BOM (R) - REGULAR (I) - IMPRESTÁVEL (F) - FALTANDO.
14. - Acrescentar informações relevantes em relação ao veículo.
15. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente ao estado do veículo.
16. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente se o veículo tem ou não condições adequadas para locomoção.
17. - Local, data, assinatura e carimbo do responsável pela vistoria.
18. - Local, data, assinatura e carimbo do dirigente do órgão ou entidade.



GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Anexo III

Termo de Responsabilidade

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir veículo oficial de propriedade da Universidade Federal de Rondônia – UNIR declaro estar ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros. Declaro também que estou ciente de minha Responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação do veículo que me está sendo entregue, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos ao veículo e a terceiros, bem como pelo pagamento de multas ou outras penalidades que desses atos advirem.

Declaro ainda que vistoriei o veículo, preenchi o Termo de Vistoria e o mesmo se encontra em perfeitas condições de dirigibilidade, tendo testado as setas, luzes e verificado os freios, o veículo possui todos os acessórios obrigatórios (estepe, macaco, triângulo e extintor de incêndio) e que está com toda a documentação legal e atualizada.

Tendo lido o inteiro teor da IN nº 01/2012 dessa Instituição Pública, estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais ali contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

xxxxxxx-RO, _____ / _____ /20xx.

NOME: _____ Rubrica: _____

MATRÍCULA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

DEPARTAMENTO/UNIDADE: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Telefone: - <https://www.unir.br>

RESOLUÇÃO Nº 61, DE 30 DE MAIO DE 2019

Alteração do Regimento Interno do
CONSEC - Campus de Ji- Paraná

O Conselho Superior Acadêmico - CONSEA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º, inciso VII do Regimento Interno e considerando:

- Parecer nº 2355/CGR/CONSEA, da conselheira Cláudia Justus Torres Pereira (documento 0055850);
- Decisão da Câmara de Graduação nº 2351/CGR/CONSEA, de 29-11-2018 (documento 0055861);
- Homologação da Presidência dos Conselhos Superiores (documento 0055861);
- Deliberação na 98ª sessão Plenária em 25-04-2019.

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar Alteração do Regimento Interno do CONSEC - Campus de Ji- Paraná nos termos do documento nº 0175797.

Art. 2º Revogam-se Resolução 107/CONSAD e demais disposições contrárias.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Ari Miguel Teixeira Ott

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 16/08/2019, às 18:19, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0145510** e o código CRC **9573BA69**.

Referência: Processo nº 99991580.000034/2018-91

SEI nº 0145510



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 107, DE 15 DE AGOSTO DE 2019

Institui o Regimento Interno do Laboratório de Criação Cênica do Curso de Licenciatura em Teatro do Departamento de Artes da Universidade Federal de Rondônia

Conselho Superior Acadêmico - CONSEA, no uso das atribuições e considerando:

- Parecer nº 2369/CGR/CONSEA, da conselheira Evanice de Almeida Pinto (documento 0067272);
- Decisão da Câmara de Graduação de 04-04-2019 (documento 0109330);
- Homologação da Presidência dos Conselhos Superiores (documento 0110581);
- Deliberação na 98ª sessão Plenária em 25-04-2019.

R E S O L U V E :

Art. 1º Instituir o Regimento Interno do Laboratório de Criação Cênica do Curso de Licenciatura em Teatro nos termos do documento nº 0177816.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Ari Miguel Teixeira Ott
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 16/08/2019, às 18:15, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador



0207432 e o código CRC 13195B39.

Referência: Processo nº 99991580.000022/2019-47

SEI nº 0207432



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 108, DE 19 DE AGOSTO DE 2019

Intitui o Regimento do Departamento de
Educação do Campo - Campus de Rolim
de Moura

O Conselho Superior Acadêmico - CONSEA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º, inciso VII do Regimento Interno e considerando:

- Parecer nº 2360/CGR/CONSEA, da conselheira Cláudia Justus Torres Pereira (Pág. 35-37 do documento 0063731);
- Decisão da Câmara de Graduação nº 2360/CGR/CONSEA, (pág. 38 do documento 0063731);
- Homologação da Presidência dos Conselhos Superiores (pág. 38 do documento 0063731);
- Deliberação na 98ª sessão Plenária em 25-04-2019.

R E S O L U V E :

Art. 1º Instituir o Regimento do Departamento de Educação do Campo - Campus de Rolim de Moura nos termos do documento nº 0178474.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Ari Miguel Teixeira Ott
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 19/08/2019, às 10:33, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0208926** e o código CRC **CBOEAB03**.

Referência: Processo nº 99991580.000018/2019-89

SEI nº 0208926



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 109, DE 20 DE AGOSTO DE 2019

Regulamento do Núcleo Docente
Estruturante do curso de bacharelado em
Estatística - Campus de Ji-Paraná

O Conselho Superior Acadêmico - CONSEA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º do Regimento Interno e considerando:

- Parecer nº 2368/CGR/CONSEA, da conselheira Evanice de Almeida Pinto (documento 0067247);
- Decisão da Câmara de Graduação em 04-04-2019 - documento 0110590);
- Homologação da Presidência dos Conselhos Superiores - documento 0110590;
- Deliberação na 98ª sessão Plenária em 25-04-2019.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do curso de bacharelado em Estatística - Campus de Ji-Paraná nos termos do documento nº 0178213.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Ari Miguel Teixeira Ott

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 20/08/2019, às 17:24, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0211034** e o código CRC **5B4E905E**.

Referência: Processo nº 99991580.000021/2019-01

SEI nº 0211034

<p>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA</p> 	<p>Câmara de Graduação – CGR/CONSEA</p>
<p>Processo: 23118.004127/2017-32</p>	
<p>SEI: 99991580.000034/2018-91</p>	<p>Parecer: 2355/CGR</p>
<p>Assunto: Alteração do regimento interno do CONSEC - Campus de Ji- PARANÁ</p>	
<p>Interessado: João Batista Diniz</p>	
<p>Relator: Conselheiro Jonas Cardoso</p>	

I – RELATÓRIO:

Trata o processo de Alteração de regimento interno do CONSEC do Campus de Ji-Paraná.

Juntada a este processo, encontra-se, até o momento, a seguinte documentação:

1. À folha 1: Memorando n. 01/OS-033/DCJP/UNIR/2017;
2. À folha 2: Resolução n. 107/CONSAD/2013;
3. Às folhas 03-10: Anexo da Resolução n. 107/CONSAD/2013;
4. À folha 11: Despacho n. 238/2017/DCJP;
5. Às folhas 12-13: Análise e parecer da Alteração de regimento interno do CONSEC do Campus de Ji-Paraná;
6. Às folhas 14-29: Análise e parecer, por pedido de vistas, da Alteração de regimento interno do CONSEC do Campus de Ji-Paraná;
7. Às folhas 30-35: Ata de reunião do CONSEC;
8. À folha 31: Despacho n. 183/2018/DCJP a SECONS;
9. O processo é inserido no SEI (99991580.000034/2018-91) que contém:
10. Despacho 0640/2018/SECONS (Despacho 0018267 no SEI);
11. E-mail (0018272);
12. Despacho SECONS 0018273.

II – ANÁLISE

O Estatuto da UNIR em seu artigo 21 e 22 que trata das competências e composição dos Conselhos de Campi e Núcleos, está presente *ipsis literis*, no Regimento do Campus de Ji-Paraná. Os demais elementos que constituem o Regimento são de forma e fluxo, o que contribui para o bom andamento e eficiência do processo burocrático. Ou seja, no geral, tratou-se apenas de atualizar o regimento no que tange ao artigo 22 do Estatuto da UNIR, que foi modificado em setembro de 2017.

III – PARECER

Considerada a documentação apresentada nos autos, bem como a importância da atualização regimental do Campus, sou de parecer **FAVORÁVEL**.

Porto Velho, 19 de novembro de 2018.

Conselheiro Jonas Cardoso

Relator

<p>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA</p> 	<p>CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO - CONSEA</p>
<p>CÂMARA DE GRADUAÇÃO – CGR</p>	<p><i>Da Presidência dos Conselhos Superiores</i></p> <p>HOMOLOGADO EM 21/12/2018</p>
<p>Processo:23118.004127/2017-32 SEI: 99991580.000034/2018-91</p>	<p>Parecer: 2355/CGR</p>
<p>Assunto: Alteração do regimento interno do CONSEC – Campus de Ji Paraná</p>	
<p>Interessado: João Batista Diniz</p>	
<p>Relator: Conselheiro Jonas Cardoso</p>	

Decisão:

Na 171ª sessão ordinária, em 29-11-2018, por unanimidade a câmara acompanha o parecer em tela, cujo relator é favorável.

Conselheiro Alisson Diôni Gomes

Presidente



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 80, DE 03 DE JULHO DE 2019

Regimento do Núcleo de Ciências
Humanas - NCH

O Conselho Superior Acadêmico - CONSEA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º, inciso VII do Regimento Interno e considerando:

- Parecer nº 33/2019/CAMGR/CONSEA/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do relator Jonas Cardoso;
- Decisão da Câmara de Graduação de 06-06-2019;
- Homologação da Presidência dos Conselhos Superiores;
- Deliberação na 100ª sessão Plenária em 25-06-2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regimento do Núcleo de Ciências Humanas - NCH, nos termos do anexo a esta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Ari Miguel Teixeira Ott

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 03/07/2019, às 14:56, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0171163** e o código CRC **DB400DCC**.

ANEXO DA RESOLUÇÃO 80/CONSEA, DE 03 DE JULHO DE 2019

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

CAPÍTULO I

Do Núcleo de Ciência Humanas

Art. 1º O Núcleo de Ciências Humanas (NCH), é o órgão acadêmico estabelecido nos termos dos artigos 15 a 19 dos Estatutos da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), congregando departamentos acadêmicos, e os seus cursos, nas funções de Ensino, Pesquisa e Extensão, inclusive grupos de pesquisa e representantes da comunidade externa à Universidade, em termos de planejamento, de organização, execução, avaliação e controle.

§ 1º Para a sua identificação, o Núcleo de Ciências Humanas adota a sigla NCH.

§ 2º A organização, o funcionamento e as atribuições do NCH são reguladas pela legislação federal a ele concernente e pelos Estatutos da Universidade Federal de Rondônia, bem como pelo seu Regimento Geral e demais disposições das instâncias colegiadas competentes no âmbito interno.

CAPÍTULO II

Da Administração

Art. 2º O Núcleo de Ciências Humanas será administrado:

I- Deliberativa e consultivamente, pelo Conselho de Núcleo; II- Executivamente, pela Direção do Núcleo.

CAPÍTULO III

Do Conselho de Núcleo

Art. 3º O Conselho do Núcleo de Ciências Humanas é órgão deliberativo e consultivo, responsável pela coordenação e pela integração das atividades dos diversos departamentos, e os seus cursos, pelo ensino, pesquisa e extensão.

Art. 4º O Conselho compõe-se:

I - Pelo titular da Diretoria, como presidente;

II - Pelo titular da Vice-diretoria, como vice-presidente;

III - Pelo titular das chefias de Departamentos, diretamente integrados a este Núcleo, ou por seu representante legal indicado, pertencente ao seu Colegiado de Departamento;

IV- Por dois (02) representantes de Coordenações de Cursos ou de Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, vinculados ao NCH, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;

V - Por dois (02) representantes dos Grupos de Pesquisa cujos líderes sejam docentes lotados em departamentos do NCH, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;

VI - Por dois (03) representantes estudantis, na forma da lei, eleitos por seus pares, dos cursos de graduação e de pós-graduação, um de cada turno de cursos do NCH, permitida a recondução;

VII - Por um (01) representante dos servidores técnico-administrativos do NCH, eleito por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

VIII - Por um (01) representante da Comunidade Externa com vínculo de interesse expresso por carta de interesse ou mensagem, encaminhada ao Conselho, para deliberação ou homologação.

§ 1º O comparecimento às reuniões do Conselho de Núcleo, tem preferência sobre qualquer atividade universitária, exceto presença nos conselhos superiores, sem direito a remuneração de qualquer espécie.

§ 2º A Direção do Núcleo, no exercício da presidência do Conselho, tem direito ao voto de qualidade.

§ 3º Na ausência do Presidência e da Vice-presidência, o Conselho será presidido pelo membro docente sucessivamente mais antigo na carreira do magistério superior que componha o Colegiado.

§ 4º Os Conselheiros discentes, durante permanência em reunião do Conselho, não deverão ter prejuízo em suas atividades de ensino, relativos à frequência ou avaliações, devendo as coordenações de cursos garantir o respeito a esta norma.

§ 5º O representante do departamento poderá nomear outro membro do Conselho departamental, em caso de justificada necessidade de ausência na data da sessão.

§ 6º O representante da Comunidade Externa será escolhido pelo Pleno do Conselho de Núcleo entre candidaturas apresentadas anualmente, após lançamento de Edital para o efeito.

§ 7º Membro do Conselho eleito diretamente para o cargo, ou seja, representante de docentes, de técnicos, de discentes, de grupos de pesquisa e da pós-graduação, perderá a vaga se faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco intercaladas, sem apresentar justificativa, salvo enfermidade ou motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 8º Nenhum dos Conselheiros poderá ocupar mais de um assento no Conselho.

Art. 5º Ao Conselho de Núcleo compete:

I - Definir políticas do Núcleo, observadas as diretrizes dos Conselhos Superiores;

- II - Propor à Administração Superior e aos Conselhos Superiores reformulações, atualizações e ampliações das políticas globais da Instituição;
- III - Apreciar as propostas de supressão ou criação de novos departamentos, de cursos e de projetos especiais, no âmbito no Núcleo;
- IV - Deliberar, em seu nível, sobre os currículos dos cursos de graduação, pós- graduação;
- V - Deliberar, em seu nível, sobre os critérios de seleção dos discentes, calendário acadêmico, sistema de avaliação dos discentes, sistema de acompanhamentos dos cursos e coordenadorias dos projetos especiais;
- VI - Deliberar sobre as propostas de Planos Anual de atividades do Núcleo e suas necessidades orçamentárias;
- VII - Deliberar sobre normas complementares de Prática de Ensino;
- VIII - Deliberar sobre projetos de pesquisa e extensão, após apreciados pelos respectivos departamentos;
- IX - Julgar os recursos das decisões dos Conselhos do Departamento, dos coordenadores de projetos especiais e de pós-graduação;
- X - Deliberar, em seu nível, sobre a celebração de convênios com outras instituições;
- XI- Deliberar sobre as propostas de mudanças de políticas e diretrizes didático- pedagógicas, encaminhadas pelos Departamentos;
- XII - Pronunciar-se sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão oriundos dos órgãos colegiados vinculados ao Núcleo;
- XIII - Deliberar sobre transferências discentes ditas *ex-officio*;
- XIV - Deliberar, após apreciado pelo Departamento, credenciamento de professor;
- XV - Propor comissões e grupos de trabalhos para tarefas específicas; e
- XVI- Desenvolver outras atribuições que lhe forem conferidas por força da legislação vigente.

Parágrafo único- Das decisões do Conselho do Núcleo cabe recurso aos Conselhos Superiores.

CAPÍTULO IV

Da Direção do Núcleo

Art. 6º A Direção do Núcleo é instância executiva do Conselho do Núcleo e responsável pela sua administração.

Art. 7º A Diretoria do Núcleo é exercida pelo titular da Diretoria e, na sua ausência, pelo titular da Vice-Diretoria, eleitos, conforme legislação federal específica, pela Comunidade Acadêmica, pessoal lotado no Núcleo e nos departamentos e discentes de cursos vinculados ao Núcleo.

Art. 8º As pessoas que exercem a titularidade da Diretoria e da Vice-Diretoria do Núcleo são eleitas para exercer mandato de quatro anos, permitida a recondução, na forma da lei.

Art. 9º O titular da Vice-diretora substituirá o titular da Diretoria de Núcleo tanto nas suas férias como na sua ausência do Estado ou nos seus impedimentos legais.

CAPÍTULO VII

Das Reuniões do Conselho

Art. 10. O Conselho de Núcleo se reunirá:

I - Ordinariamente, uma vez por mês, considerando os meses letivos:

II - Extraordinariamente, convocado pela presidência ou mediante o requerimento de dois terços dos componentes do Núcleo;

III - A convocação será feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com aviso formal no correio eletrônico oficial dos membros do Colegiado, mediante indicação de local, na cidade, data e hora da reunião.

§ 1º O Presidente é responsável pela organização da pauta e pelo encaminhamento dos debates e das votações.

§ 2º Poderão ser apresentados pontos de pauta para inclusão, conforme o assunto tenha um corpo escrito de explicação oriundo de um membro do Conselho e um parecer, de outro membro, nomeado pela Diretoria.

Art. 11. O Conselho de Núcleo reunir-se-á com a presença dos seus membros na hora pré-determinada em Primeira Convocação, observada a tolerância de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Finda a tolerância, os conselheiros retardatários somente terão assento após votação da sua presença com assentimento do Colegiado.

Art. 12. As reuniões ordinárias terão a duração de 03 (três) horas, com possibilidade de ampliação no máximo por mais duas (02) horas.

Parágrafo único. Cada membro do Conselho disporá de 03 (três) minutos para expor a sua posição sobre o assunto em debate, sempre permitida a participação explicativa da presidência e de um interessado específico de cada item debatido.

Art. 13. A reunião extraordinária, convocada com fins de relevante urgência, será efetuada conforme o inciso III do Art. 10, constando uma pauta prevista fechada, sem informes.

Art. 14. De cada reunião lavrar-se-á uma ata com uma exposição sucinta do expediente deliberado, que recolherá a assinatura da Presidência e do titular que secretariar a sessão, consoante o modelo dos conselhos superiores da UNIR, e deverá ser publicada no site e encaminhada aos processos e pleitos que a requerirem, com o rol de assinatura dos membros.

§ 1º Cada reunião terá rol dos assistentes, sendo obrigatória a assinatura dos membros do Conselho.

§ 2º No início de cada reunião far-se-ão informes e em seguida tratar-se-á dos assuntos constantes em pauta.

§ 3º Os membros do Conselho poderão pedir inscrição na ata da sua declaração de informe e de voto, encaminhada por escrito à Secretaria até o final da reunião.

§ 4º A aprovação da Ata será realizada ao final de cada reunião, podendo ser confirmada posteriormente, em caso de tempo diminuto ou de complexidade dos informes ou de declarações de voto.

§ 5º Cada membro do Conselho poderá pedir a retificação da Ata naquilo que lhe concerne, julgando possibilidade de prejuízo a si ou a outrem, requerendo retificação antes da publicação.

§ 6º Mediante consulta ao plenário, a presidência do Conselho poderá inverter a ordem dos trabalhos, solicitar votação em bloco quando os assuntos demonstrarem conexão, ou suspender parte deles, bem como dar preferência a determinados assuntos ou atribuir-lhes regime de urgência.

Art. 15. Cada matéria da pauta deverá ser relatada previamente por um dos seus membros, cujos pareceres obedecerão o sistema de rodízio entre os pares.

Art. 16. O Presidente terá um máximo de dois dias úteis, após o recebimento da matéria, para distribuir ao relator, que terá um prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a pedido. Findo este prazo, a matéria constará da pauta da reunião seguinte do Conselho.

Art. 17. O adiamento de qualquer matéria poderá ser proposta por qualquer Conselheiro, sendo decidido pelo Plenário.

Art. 18. O pedido de vistas de um processo será concedido automaticamente, e por única vez, a todo membro do Conselho que o solicite, durante a sessão, após lido o parecer.

§ 1º Não será concedida vista do processo submetido a regime de urgência, que será deliberado pelo Conselho, interrompida a discussão da matéria até nova sessão.

§ 2º O Conselheiro que solicitar vistas não poderá ter em seu poder o processo por mais de setenta e duas horas e, havendo mais de um pedido, as vistas serão dadas na ordem em que forem formulados, mantendo o mesmo prazo.

CAPÍTULO VIII

Das Votações

Art. 19. A matéria, uma vez relatada e pautada, será submetida à discussão e votação.

§ 1º Durante as votações nenhum Conselheiro deixará o recinto das reuniões.

§ 2º Nenhum Conselheiro presente poderá escusar-se de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto.

§ 3º Anunciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra a nenhum membro do Conselho, salvo para levantar questões de ordem, com fundamento em alguma norma concreta.

Art. 20. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, salvo assuntos que tenham regimentalmente definição qualificadora diferenciada.

Art. 21. As votações se farão pelos seguintes processos:

I - Simbólico;

II - Nominal;

III - Secreta.

Parágrafo único. As votações serão feitas normalmente pelo processo simbólico, salvo se a presidência admitir a necessidade de que ocorra de alguma das outras formas, para exatificar vinculação legal ou evitar vexações.

CAPÍTULO IX

Das Proposições

Art. 22. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Conselho, podendo consistir em pareceres, indicações, estudos especiais, requerimentos, moções e emendas.

Art. 23. Parecer é a proposição com que o Relator e o Plenário se pronunciam sobre qualquer matéria que lhe seja submetida.

Art. 24. No parecer, indicando o número do processo que lhe deu origem, constará o nome de Parecerista, a emenda da matéria nela versada e consistirá de cinco partes:

I - Introdução;

II - Relatório para exposição dos documentos no corpo da matéria; II- Análise normativa, técnica e política da situação apresentada;

III - Parecer, com definição dissertativa, externada a opinião sobre a conviência da aprovação, da rejeição parcial ou total da matéria, ou ainda da necessidade de acrescentar emenda ou apresentar substitutivo;

IV - Conclusão, sintetizando o voto e a postura alcançada, com quadro explicativo final, caso necessário.

Art. 25. O Requerimento é a proposição de iniciativa do Conselheiro, dirigida à Presidência, solicitando providências relativas aos trabalhos em pauta.

§ 1º O Requerimento poderá ser oral ou escrito e deverá ser decidido de imediato pela presidência, salvo nos casos que depende de estudos e informações ulteriores.

§ 2º O Requerimento poderá, a juízo da Presidência, ser submetido à votação do Plenário.

Art. 26. Emenda é a proposição, de tipo supressiva, substitutiva, aditiva ou modificativa, apresentada a uma matéria em discussão.

Art. 27. As proposições das matérias no Conselho podem ter tramitação:

I - Ordinária, padronizada como normal nas sessões; ou

II - Urgente, requerida e deliberada pelo plenário antes da leitura do parecer, não sendo permitindo pedido de vistas e implicando em prioridade de apreciação.

CAPÍTULO X

Da Competência da Diretoria

Art. 28. À Diretoria de Núcleo compete:

I - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Núcleo;

II - Convocar, estabelecer a pauta e presidir as reuniões do Conselho do Núcleo e presidir reunião de Departamento vinculado, a convite da sua Chefia;

III - Providenciar efetuar os registros dos atos do Conselho;

IV - Superintender, consoante as deliberações do Conselho do Núcleo, as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos diversos cursos e projetos especiais bem como as ações da chefia dos departamentos a ele vinculados;

V - Propor ao Conselho do Núcleo a celebração de convênios com outras instituições, nacionais ou estrangeiras;

- VI - Propor ao Conselho de Núcleo a suspensão de projetos especiais, bem como ações das chefias dos Departamentos a ele vinculados;
- VII - Propor ao Conselho de Núcleo criação e suspensão de cursos e projetos especiais na sua área de atuação, a pedido do departamento responsável;
- VIII - Encaminhar aos órgãos competentes da administração superior da UNIR o relatório anual das atividades do Núcleo, conforme as implicações financeiras;
- IX - Apresentar ao Conselho de Núcleo o Plano de Ação, com respectivos orçamentos;
- X- Submeter ao Conselho de Núcleo proposta de mudanças políticas dos Departamentos e Diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;
- XI - Declarar as vagas existentes nos cursos;
- XII - Assinar diplomas, em conjunto com o Reitor, certidões e certificados;
- XIII - Decidir assuntos, e, nos casos de competência colegiada e de urgência, por resoluções *ad referendum* do Conselho de Núcleo, devendo submetê-las à apreciação de reunião extraordinária convocada no prazo de setenta e duas horas, sem vista do processo, que deverá ser explicado pelo interessado;
- XIV- Dar posse aos Conselheiros como membros do Colegiado do Núcleo;
- XV - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, justificadamente, pelo Conselho de Núcleo.

Parágrafo único. Dos atos da direção do Núcleo caberá recurso ao Conselho do Núcleo e daí aos conselhos superiores.

CAPÍTULO VI

Da Secretaria do Núcleo

Art. 29. A Secretaria do Núcleo é o órgão de coordenação e de apoio administrativo de todo o expediente da direção, competindo-lhe:

- I - Prestar apoio na elaboração e revisão de textos oficiais;
- II - Prestar apoio logístico na realização de encontros seminários e eventos sociais;
- III- Distribuir os expedientes recebidos aos órgãos vinculados ao Núcleo;
- IV - Arquivar os expedientes recebidos após serem despachados pela Direção do Núcleo;
- V - Enviar a membros do Conselho de Núcleo a convocação de reunião;
- VI- Participar da Reunião dos Conselhos de Núcleo;
- VII - Preparar a pauta da reunião dos Conselhos de Núcleo;
- VIII - Colaborar na elaboração de planos de Ação do Núcleo;
- IX - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção do Núcleo.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 31. Os mandatos em vigor terminarão de ser cumpridos na data prevista, passando a vigorar os novos cargos após o seu término.

Art. 32. Os casos omissos a este Regimento serão apresentados por escrito ao Conselho de Núcleo, oferecido parecer, e deliberado em grau de recurso, podendo subir aos conselhos superiores.

Art. 33. Este Regimento subirá aos conselhos superiores, para homologação, e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Referência: Processo nº 999119620.000004/2018-32

SEI nº 0171163