Aprovado pela Resolução 15/2010 do CONSUN

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
REITORIA
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° A Reitoria, dirigida pelo Reitor e, em seus impedimentos e faltas, pelo Vice-Reitor, é o órgão executivo que coordena, fiscaliza e administra as atividades universitárias, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da FURG.

~~**Art. 2°** Integram a Reitoria, além do Reitor e do Vice-Reitor, o Gabinete do Reitor, a Secretaria Executiva dos Conselhos, as Assessorias, as Comissões Permanentes, os Órgãos Vinculados à Reitoria e as Pró-Reitorias.~~

Art. 2° Integram a Reitoria, além do Reitor e do Vice-Reitor, o Gabinete do Reitor, a Secretaria Executiva dos Conselhos, as Assessorias, as Comissões Permanentes, os Núcleos Permanentes, os Órgãos Vinculados à Reitoria e as Pró-Reitorias. ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***

Art. 3° Para debater os grandes temas, os assuntos mais relevantes e encaminhar soluções sobre o funcionamento da Universidade, se reunirá o Gabinete Executivo da Reitoria, integrado pelo Reitor, Vice-Reitor, Chefe de Gabinete e Pró-Reitores.

Art. 4° Para debater assuntos e temas institucionais estratégicos, será convocado pelo Reitor, sempre que julgar necessário, o Gabinete Ampliado da Reitoria.

Parágrafo único. Do Gabinete Ampliado participarão, além dos membros do Gabinete Executivo da Reitoria, os Diretores das Pró-Reitorias e Órgãos Vinculados da Reitoria e das Pró-Reitorias, os Secretários dos Conselhos, de Comunicação Social e de Educação à Distância e Assessores.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO REITOR

Art. 5° O Gabinete do Reitor, coordenado pela Chefia de Gabinete, é a estrutura de apoio político-administrativa da Reitoria, à qual compete:

I. prestar assistência direta e imediata ao Reitor;

II. estabelecer relacionamento com todos os níveis da administração e com o público em geral;

III. transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Reitor; e,

IV. coordenar os serviços e exercer a representação e divulgação, necessários ao funcionamento da Reitoria.

Art. 6° A Chefia do Gabinete será integrada pelo Chefe do Gabinete e pela Secretaria Geral.

Art. 7° Ao Chefe do Gabinete compete:

I. assessorar o Reitor, bem como organizar a agenda de atendimento diário, coordenando a sua execução;

II. receber a correspondência destinada ao Reitor e controlar a sua guarda e distribuição depois de devidamente despachada;

III. planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos;

IV. propor as medidas necessárias no tocante a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Chefia;

V. autorizar despesas, de acordo com o orçamento destinado ao setor, segundo a conveniência dos serviços e devidamente autorizados pelo Reitor;

VI. promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor;

VII. colaborar na preparação de Relatórios das atividades universitárias; e,

VIII. zelar pelo cumprimento das ordens emanadas do Reitor.

Art. 8º À Secretaria Geral compete:

I. organizar e manter atualizadas as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades do Gabinete do Reitor;

II. proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

III. organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;

IV. organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral da Universidade;

V. preparar a correspondência e despachos do Reitor;

VI. efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos; e,

VII. informar o público interno e externo sobre as atividades do Gabinete e da Universidade.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS

Art. 9º A Secretaria Executiva dos Conselhos será dirigida por um Secretário dos Conselhos, e terá como atribuições:

I. secretariar as reuniões dos Plenos e das Câmaras dos Conselhos Superiores e dos Fóruns Universitários Consultivos;

II. reproduzir as atas das reuniões dos Plenos dos Conselhos Superiores e dos Fóruns Universitários Consultivos;

III. reproduzir as proposições das Câmaras a serem apreciadas pelos Plenos dos Conselhos Superiores;

IV. divulgar as deliberações e resoluções dos Conselhos Superiores na comunidade universitária;

V. providenciar a convocação dos conselheiros para as reuniões dos Plenos e das Câmaras dos Conselhos Superiores e dos Fóruns Universitários Consultivos;

VI. manter o protocolo dos Conselhos Superiores e dos Fóruns Universitários Consultivos;

VII. manter o arquivo atualizado de todas as decisões dos Plenos e das Câmaras dos Conselhos Superiores; e,

VIII. acompanhar e manter atualizadas as representações nos Conselhos Superiores e nos Fóruns Universitários Consultivos, observados os respectivos mandatos, quando for o caso.

CAPÍTULO III-A
DA OUVIDORIA

(Capítulo Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)

Art.9-A A Ouvidoria, unidade vinculada diretamente à Reitoria, resguardada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições, tem por finalidade atuar como instância de interlocução entre a Universidade Federal do Rio Grande - FURG e as comunidades interna e externa, promovendo o acesso, a participação social, a defesa de direitos e a melhoria dos serviços prestados pela Instituição. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

Art. 9-B À Ouvidoria compete: ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

I. receber, analisar e encaminhar reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios das comunidades interna e externa;

II. acompanhar a tramitação das manifestações junto às unidades competentes, monitorando prazos e qualidade das respostas;

III. promover a mediação de conflitos e contribuir para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade;

IV. sistematizar informações e elaborar relatórios gerenciais, propondo medidas de aprimoramento institucional;

V. promover a articulação com instâncias e mecanismos de participação social;

VI. orientar a comunidade interna e externa quanto aos procedimentos para encaminhamento de demandas;

VII. atuar em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal; e

VIII. exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Parágrafo único. Compete à Reitoria assegurar à Ouvidoria as condições necessárias ao pleno exercício de suas atribuições, garantindo-lhe autonomia, acesso às informações institucionais e suporte administrativo adequado. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

CAPÍTULO IV
DAS ASSESSORIAS

SEÇÃO I
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 10 A Assessoria Jurídica, vinculada ao Gabinete do Reitor, tem por finalidade prestar assistência à Reitoria, às Unidades Educacionais e aos Conselhos Superiores.

Parágrafo único - No cumprimento das atribuições definidas neste artigo, a Assessoria Jurídica deverá articular-se com a Procuradoria Federal junto à FURG, no encaminhamento e na solução de assuntos e questões de interesse da Universidade, em especial no que se refere a:

I. emitir pronunciamentos por meio de informações e pareceres conclusivos sobre processos e questões que lhe forem submetidas pelo Reitor;

II. sugerir ao Reitor a fixação de critérios para a formação jurídica de atos normativos;

III. colaborar com os dirigentes dos órgãos da Administração Superior nos estudos e na elaboração de anteprojetos, projetos, planos e programas;

IV. estabelecer normas para os inquéritos administrativos instaurados na universidade e orientar, sempre que solicitado, os trabalhos das respectivas comissões;

V. acompanhar quaisquer ações judiciais mediante delegação, em que a Universidade for autora, ré, assistente ou oponente, adotando as providências necessárias à defesa dos interesses da Instituição;

VI. articular-se com o Ministério Público Federal e manter o controle do andamento dos processos relativos às causas em que a Universidade for parte;

VII. manter codificada e indexada toda a legislação de interesse da Universidade, podendo, para isso, recorrer aos órgãos responsáveis pela aquisição do acervo bibliográfico da Instituição; e,

VIII. examinar, do ponto de vista legal, convênios, acordos e contratos em que a Universidade for interessada e antes de serem firmados pelas partes.

Art. 11 O assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Superior e às Unidades Educacionais será feito através de resposta às consultas formuladas, só se constituindo em ato normativo se o pronunciamento da Assessoria Jurídica for aprovado pelo Reitor.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 12 À Assessoria de Comunicação Social, vinculada ao Gabinete do Reitor, compete o acompanhamento da agenda e interlocução do Reitor com os órgãos e veículos de comunicação.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Art. 13 À Assessoria de Projetos Estratégicos, vinculada ao Gabinete do Reitor, compete:

I. realizar trabalhos que forem demandados pelo Reitor;

II. realizar estudos e participar do desenvolvimento de projetos de grande vulto de interesse da Instituição; e

III. estruturar e manter programa de marketing e divulgação da imagem da FURG, articulada com a Secretaria de Comunicação Social.

(seção IV anterior suprimida cfe. Resol. 002/2021 do CONSUN)
(seção IV anterior suprimida cfe. Resol. 009/2021 do CONSUN)

CAPÍTULO V
DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 14 Constituem as Comissões Permanentes vinculadas à Reitoria, entre outras que vierem a ser criadas, as nominadas a seguir:

I. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

II. Comissão Permanente de acompanhamento do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação;

III. Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD);

IV. Comissão Permanente de Acúmulo de cargos; e,

V. Comissão de Ética Pública.

Parágrafo único. As atribuições, composição, tempo de mandato e competências das comissões permanentes serão aprovados pelo COEPEA.

CAPÍTULO VA
DOS NÚCLEOS PERMANENTES
(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 20, de 2023)

SEÇÃO I
Do Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME

Art. 14A O Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME é um núcleo permanente vinculado à Reitoria, com a finalidade de resgatar, restaurar, preservar, divulgar, difundir e facilitar o acesso à história da Universidade Federal do Rio Grande – FURG ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 20, de 2023).***

CAPÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À REITORIA

SEÇÃO I
DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR.

Art. 15 O Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU) atuará em conformidade com as políticas traçadas pelo Conselho Universitário da FURG e pelas políticas complementares formuladas por seu Conselho Diretor, nos campos do ensino, da pesquisa, da extensão, da atenção à saúde e da gestão hospitalar, conforme disposto em seu Regimento, tendo como finalidades:

I. servir à implementação das políticas de formação de recursos humanos adotadas, mantendo campo de estágio para cursos que tenham afinidade com o funcionamento do HU, promovendo a integração ensino-assistência;

II. servir à implementação das políticas públicas de atenção à saúde, integrando-se com os órgãos federais, estaduais e municipais de assistência à saúde;

III. contribuir para a formação de profissionais, respeitando normas éticas de conduta e exercício profissional;

IV. propor programas de qualificação profissional para técnicos, docentes e discentes, com vistas à sistematização da assistência, em articulação com as Pró-Reitorias afins;

V. promover e incentivar o desenvolvimento de programas de ensino, de pesquisa e de extensão na área da saúde; e,

VI. propor, apoiar e incentivar ações de humanização dos serviços, a fim de, interdisciplinarmente, proporcionar melhor acolhimento aos usuários, familiares e servidores.

Parágrafo único. A estrutura e composição da Direção do HU serão definidas em seu Regimento Interno a ser aprovado no Conselho Diretor do Hospital (CONDIR) e CONSUN.

SEÇÃO II
DA ESTAÇÃO DE APOIO ANTÁRTICO

Art. 16 A Estação de Apoio Antártico (ESANTAR), estrutura vinculada à Reitoria, presta apoio logístico às expedições brasileiras que se deslocam ao Continente Antártico, no âmbito do

Programa Antártico Brasileiro (PROANTAR), e também é responsável pela administração da frota de embarcações da FURG.

§ 1º A ESANTAR será dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor.

§ 2º Para a realização e desenvolvimento de suas atividades, o Diretor poderá propor ao Reitor a celebração de Acordos e Convênios de Cooperação, notadamente com a Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM).

(seção III anterior suprimida cfe. Resol. 002/2021 do CONSUN)

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 17 A Secretaria de Comunicação Social, dirigida por um secretário, vinculada ao Gabinete do Reitor, tem a missão de elaborar e divulgar todas as informações da FURG para os públicos interno e externo, promovendo a divulgação institucional e a socialização do saber científico gerado pela Universidade, em consonância com as políticas definidas pelo Gabinete do Reitor, em especial no que refere a:

I. propor ações e estratégias que englobem iniciativas nas áreas de jornalismo, relações com a comunidade e publicidade/propaganda;

II. promover a informação de caráter institucional, através de todos os meios de comunicação, e coordenar as atividades que visam manter e desenvolver o conceito público da Universidade;

III. elaborar o noticiário oficial da Universidade, promovendo sua divulgação, através dos veículos de comunicação;

IV. apoiar a realização de eventos internos e externos e de materiais promocionais e/ou institucionais; e,

V. executar os serviços de radiodifusão da Universidade, transmitindo e recebendo mensagens entre os diversos órgãos do serviço público e de outras instituições conveniadas.

Parágrafo único. A FURG TV e a Rádio Universidade (FURG FM), unidades vinculadas à Secretaria de Comunicação Social, são emissoras de caráter público, educativo e de extensão universitária, tendo por atribuição produzir programas de divulgação educacional, artística, cultural, científica e tecnológica, com características multidisciplinares, destinados a diferentes públicos, além de divulgar informações da comunidade e promover a arte e a cultura regional.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 18 A Secretaria de Educação a Distância – SEaD, dirigida por um secretário, é a unidade que planeja e coordena o desenvolvimento das políticas de Educação a Distância (EaD), em articulação com as Pró-Reitorias, promovendo as condições necessárias ao desenvolvimento qualificado dos cursos e ações de educação a distância na Instituição, tendo como atribuições:

I. orientar a implementação de cursos na modalidade a distância, nas diversas áreas do conhecimento;

II. disponibilizar suporte administrativo, pedagógico e técnico às ações de EaD;

III. coordenar as ações de formação continuada e capacitação de professores e tutores para EaD;

IV. coordenar os projetos de EaD e auxiliar na interface entre a FURG e os municípios/pólos;

V. manter atualizada as normas internas de EaD, em consonância com as disposições legais, adotando medidas para as adequações que se fizerem necessárias; e,

VI. orientar a produção de material pedagógico em diversas mídias utilizando tecnologias digitais no processo educacional.

~~SEÇÃO V~~
~~DO OCEANÁRIO BRASIL~~

~~**Art. 19** O Oceanário Brasil, um complexo educacional, científico, tecnológico e de desenvolvimento turístico da Região Sul do País, vinculado à Reitoria, terá uma estrutura diretiva própria e normatização que será aprovada pelo COEPEA.~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)***

SEÇÃO VI
DO CIDEC-SUL

Art. 20 O Centro Integrado de Desenvolvimento do Ecossistema Costeiro e Oceânico da Região Sul (CIDEC-SUL), vinculado à Reitoria, é um órgão com finalidade de fomentar, coordenar, facilitar e implantar ações multidisciplinares e integradas de ensino, pesquisa e extensão para a geração e disseminação de novos conhecimentos que visem ao desenvolvimento sustentável da região.

Parágrafo único. A integração multidisciplinar referida no caput se dará sob a forma de realização e desenvolvimento de ações, projetos e programas integrados, em consonância com a vocação institucional da FURG.

Art. 21 O CIDEC-SUL, dentre outros propósitos, terá como finalidades:

I. propiciar a realização de eventos institucionais e externos, conforme normatização e controle realizado pelo Comitê Gestor, por meio da Chefia de Gabinete do Reitor.

II. apoiar o desenvolvimento do Pólo Sul da Amazônia Azul, iniciativa da FURG que conta com a parceria de várias instituições e visa à articulação de ações em tudo o que se refere às águas territoriais brasileiras;

III. apoiar o desenvolvimento do Fórum Regional do Programa de Mobilização Nacional da Indústria Nacional de Petróleo e Gás Natural – PROMINP, na cidade do Rio Grande, um espaço que visa a atender as demandas locais e regionais de qualificação de mão-de-obra e de capacitação tecnológica das empresas para o setor de óleo, gás e energia;

IV. fomentar o desenvolvimento de uma política integrada de uso sustentável dos recursos da região;

V. viabilizar a integração de atividades de ensino, pesquisa e extensão nas diferentes áreas de conhecimento; e,

VI. fomentar e apoiar a realização de projetos multidisciplinares integrados de ensino, pesquisa e extensão para o desenvolvimento sustentável da região.

Art. 22 Para organizar e coordenar as atividades integradas e multidisciplinares, o CIDEC-SUL terá um Comitê Gestor.

§ 1º O Comitê Gestor do CIDEC-SUL será composto pelo Chefe de Gabinete do Reitor e pelos Pró-Reitores de Extensão e Cultura, de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Planejamento e Administração.

§ 2º O Comitê Gestor, através de normas específicas, estabelecerá critérios para o funcionamento integrado das atividades.

Art. 23 Compete ao Comitê Gestor do CIDEC-SUL:

I. elaborar o planejamento estratégico e operacional;

II. elaborar o relatório anual de atividades a ser encaminhado ao Reitor;

III. estabelecer normas operacionais para o funcionamento do CIDEC-SUL;

IV. instituir comissões de assessoramento de acordo com a necessidade das atividades; e,

V. instituir Núcleos Temáticos para execução das suas atividades.

(seção VIII anterior suprimida cfe. Resol. 002/2021 do CONSUN)

SEÇÃO VII
DOS CAMPI

(Seção inserida cfe. Resol. nº 014/2017 do CONSUN)

Art. 24 Os Campi da Universidade Federal do Rio Grande – FURG situados fora do município do Rio Grande são órgãos destinados a desenvolver as finalidades institucionais de promoção do ensino, da pesquisa e da extensão, dotados de estrutura adequada.

§ 1º A estrutura organizacional deverá contemplar, no mínimo:

I. Conselho do Campus;

II. Direção do Campus;

III. Secretaria Geral.

§ 2º O Conselho do Campus poderá aprovar comitês e comissões permanentes ou temporárias que se integrem à estrutura organizacional do Campus.

§ 3º A Direção do Campus é o órgão executivo do Campus, sendo exercida pelo(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a)

§ 4º O(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) terão o mandato de 04 (quatro) anos, sendo eleitos em processo coordenado pelo Conselho do Campus, na forma da legislação vigente.

§ 5º O(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do campus fora da sede, a serem designados pelo Reitor, serão escolhidos dentre os docentes ativos que atuam permanentemente no Campus.

§ 6º O processo de eleição do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a) dar-se-á com a participação de docentes, técnicos administrativos em educação atuantes no campus e dos estudantes regularmente matriculados nos cursos ofertados no campus.

§ 7º O Regimento Interno do Campus disporá sobre os procedimentos do processo de eleição do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a).

§ 8º O(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) deverão exercer suas atividades docentes no Campus.

Art. 25 A Direção do Campus tem as seguintes atribuições:

I. administrar e representar o Campus, em consonância com as diretrizes, normas, procedimentos e decisões fixadas pelo Conselho do Campus e Conselhos Superiores da Universidade;

II. auxiliar a Reitoria em assuntos pertinentes ao Campus;

III. convocar e presidir as reuniões do Conselho do Campus;

IV. delegar competências nos limites das suas atribuições;

V. promover a compatibilização e a integração das atividades do Campus com as dos demais órgãos e Unidades da Universidade;

VI. adotar as providências cabíveis quanto ao uso da infraestrutura do campus sob sua responsabilidade;

VII. ser responsável pelos bens patrimoniais no Campus, o que envolve seu controle e prestação de contas;

VIII. encaminhar à Reitoria a proposta orçamentária aprovada pelo Conselho do Campus, em consonância com o Plano de Ação do Campus;

IX. proferir decisões "ad referendum" do Conselho em matérias urgentes e/ou prioritárias, devendo estas serem homologadas na próxima reunião ordinária do Conselho;

X. proferir decisões "ad referendum" do Conselho em matérias urgentes e/ou prioritárias, devendo estas serem homologadas na próxima reunião ordinária do Conselho;

XI. organizar e realizar o processo de escolha das representações que integram o Conselho do Campus;

XII. expedir ordem de serviço no âmbito do Campus;

XIII. supervisionar as atividades da Secretaria Geral;

XIV. exercer o controle disciplinar sobre os servidores sob sua responsabilidade; bem como comunicar e solicitar providências nos casos dos servidores vinculados às Unidades Acadêmicas e Administrativas;

XV. constituir e designar Comissões e comitês próprios para atividades eventuais, sempre que necessário.

Art. 26 Compete ao Vice-Diretor do Campus:

I. Substituir o Diretor em seus impedimentos e faltas;

II. Assessorar o Diretor em todos os assuntos relativos ao Campus;

III. Exercer atribuições delegadas pelo Diretor.

Art. 27 A Secretaria Geral é a estrutura de apoio a todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração desenvolvidas no Campus.

Parágrafo único. Os(as) servidores(as) atuantes na Secretaria Geral e o Administrador estão diretamente vinculados à Direção do Campus e suas atribuições deverão ser regulamentadas pelo Regimento Interno do mesmo.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

(título alterado cfe. Resol. nº 004/2018 do CONSUN e adequado ao texto através do AE 020/2018)

Art. 28 À Secretaria de Relações Internacionais, vinculada ao Gabinete do Reitor, compete:

I. promover o intercâmbio da Universidade com as instituições e agências de cooperação técnica e científica do Exterior;

II. divulgar as atividades da Universidade em outros países;

III. elaborar e supervisionar a execução de programas internacionais entre a FURG e outras entidades;

IV. realizar contatos com embaixadas e consulados, com o corpo diplomático acreditado no Brasil e outras instituições estrangeiras sediadas no território nacional;

V. assessorar o Reitor na efetivação de medidas para contatar professores e especialistas estrangeiros;

VI. orientar o pessoal estrangeiro docente e discente no que respeita a direitos e deveres constantes do Estatuto do Estrangeiro e dos regulamentos da Universidade;

VII. colaborar com os setores competentes, na assistência ao pessoal estrangeiro, no que se refere à ambientação social;

VIII. recepcionar e assistir comissões ou grupos de especialistas estrangeiros, em missões de observação e estudo;

IX. acompanhar a execução de convênios celebrados entre a Universidade e organizações internacionais;

X. orientar os professores quanto à obtenção de bolsas de estudos em países estrangeiros e quanto ao processo de autorização de afastamento para o exterior; e,

XI. organizar e manter atualizado o quadro de professores e especialistas estrangeiros contratados pela Universidade.

XII. coordenar e promover a Política de Internacionalização da FURG. ***(incluído cfe. Resol. nº 004/2018 do CONSUN)***

§ 1º A Secretaria de Relações Internacionais contará com a seguinte estrutura mínima:

a) Secretário de Relações Internacionais;
b) Comitê de Internacionalização; e,
c) Fórum de Internacionalização.

§ 2º O Comitê de Internacionalização será composto por representantes da Reitoria, das Unidades Acadêmicas e pelo Secretário de Relações Internacionais.

§ 3º O Fórum de Internacionalização será formado pelo Comitê de Internacionalização, pelo Secretário de Relações Internacionais e pela comunidade interna e externa, e possuirá caráter consultivo.

§ 4º A organização da Secretaria de Relações Internacionais será objeto de deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COEPEA. ***(parágrafos incluídos cfe. Resol. nº 004/2018 do CONSUN)***

~~SEÇÃO IX~~
~~DA SECRETARIA DE INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA e CONTROLE SOCIAL – SITC~~
~~(seção incluída cfe. Resol. nº 002/2021 do CONSUN)~~

(Seção Revogada pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)

~~**Art. 29** A Secretaria de Transparência, Integridade e Controle Social – SITC, órgão vinculado à Reitoria, tem como finalidade a interlocução das questões que envolvem as instâncias universitárias e as comunidades interna e externa, atuando em caráter colaborativo com a Reitoria e as Unidades Acadêmicas da FURG, na qualificação, fortalecimento e monitoramento das ações de integridade, bem como na promoção do acesso e da participação social, a fim de proporcionar a melhoria das atividades desenvolvidas pela Instituição.~~

~~**Art. 30** À Secretaria de Integridade, Transparência e Controle Social – SITC compete:~~

~~**I** – promover a articulação, em caráter permanente, com instâncias e mecanismos de controle social;~~

~~**II** – orientar a comunidade interna e externa sobre os procedimentos para o encaminhamento de suas demandas;~~

~~**III** – sugerir a adoção de medidas, a expedição de atos normativos e de orientações, com o intuito de qualificar os serviços prestados pela FURG;~~

~~**IV** – exercer as atividades relativas à transparência e acesso à informação, em consonância com a Lei de Acesso à Informação – LAI;~~

~~**V** – garantir o tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios, recebidos das comunidades interna e externa;~~

~~**VI** – coordenar a estruturação, a execução, o monitoramento e a revisão do Programa de Integridade;~~

~~**VII** – promover a sensibilização, capacitação e outras ações relacionadas à gestão da transparência, integridade e controle social em conjunto com as comunidades interna e externa.~~

~~**Art. 31** A Secretaria de Integridade, Transparência e Controle Social – SITC, contará com a seguinte estrutura:~~

~~**I** – Secretário (a) de Integridade, Transparência e Controle Social;~~
~~**II** – Assistente da Secretaria;~~
~~**III** - Ouvidor (a);~~
~~**IV** – Coordenador(a) de Transparência e Acesso à Informação;~~
~~**V** – Coordenador(a) de Gestão da Integridade;~~
~~**VI** – Secretaria Geral~~
~~**VII** - Comitê de Tratamento de Denúncias;~~
~~**VIII** – Comitê de Gestão da Integridade; e~~
~~**IX** - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS.~~

~~**Parágrafo Único.** As atribuições da estrutura organizacional e o regimento da Secretaria de Integridade, Transparência e Controle Social – SITC serão objetos de deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração - COEPEA."~~

SEÇÃO X
DA SECRETARIA INTEGRADA DE GESTAO AMBIENTAL – SIGA
(Seção incluída cfe. Resol. nº 010/2021 do CONSUN)

Art. 32 A Secretaria Integrada de Gestão Ambiental (SIGA), órgão de caráter tático e operacional do Sistema de Gestão Ambiental da FURG, tem a finalidade de coordenar a execução das definições estratégicas do Sistema de Gestão Ambiental, e desenvolverá suas ações de forma integrada e articulada com as unidades acadêmicas e administrativas.

.

Art. 33 À Secretaria Integrada de Gestão Ambiental – SIGA compete:

I. zelar pelos princípios e objetivos da Política Ambiental da FURG;
II. coordenar a execução das atividades de gestão ambiental e sustentabilidade institucional;
III. ~~coordenar as atividades específicas das Comissões Permanentes de Gestão Ambiental e Sustentabilidade;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***
IV. representar a universidade em Conselhos Ambientais;
V. cadastrar e promover a integração dos Agentes de Gestão Ambiental (AGA);
VI. ~~promover reuniões periódicas, no mínimo mensais, com as Comissões Permanentes de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, visando garantir a atuação integrada.~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***
VII. implementar as ações para execução da Semana do Meio Ambiente e Sustentabilidade da FURG (SeMeiA Sustentabilidade – FURG);

VIII. ~~executar de forma articulada com as Comissões Permanentes de Gestão Ambiental e Sustentabilidade a elaboração dos relatórios de gestão ambiental e sustentabilidade da universidade;~~

VIII. executar de forma articulada a elaboração dos relatórios de gestão ambiental e sustentabilidade da universidade ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***

IX. coordenar as reuniões do Fórum Ambiental;

X. promover a integração da comunidade acadêmica para apoiar as ações institucionais de gestão ambiental e sustentabilidade;

XI. promover a divulgação de informações referentes à gestão ambiental e institucional nos meios de comunicação.

Art. 34 A Secretaria Integrada de Gestão Ambiental – SIGA, contará com a seguinte estrutura:

I. Secretário (a) de Gestão Ambiental;

II. ~~servidores de apoio ao desenvolvimento de suas atividades;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***

III. Coordenação de Gestão Ambiental; e ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***

IV. Secretaria Geral. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***

Parágrafo Único. As atribuições da estrutura organizacional e o regimento da Secretaria Integrada de Gestão Ambiental serão objetos de deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração – COEPEA.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, INCLUSÃO E DIVERSIDADES - SECAID
(Seção incluída pela Resolução CONSUN/FURG nº 58, de 2025)

Art. 34-A A Secretaria de Ações Afirmativas, Inclusão e Diversidades – SECAID visa, em conjunto com Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, desenvolver e acompanhar ações, projetos e políticas institucionais para a valorização da igualdade racial, da inclusão e das diversidades, em diálogo permanente com a comunidade interna e externa da FURG, de forma transversal e amparada na indissociabilidade do ensino, pesquisa, extensão, gestão e convivência.

Art. 34-B À SECAID, vinculada ao Gabinete do(a) Reitor(a), compete:

I. coordenar, executar, acompanhar e avaliar a implementação das políticas institucionais de ações afirmativas, acessibilidade, prevenção e enfrentamento às violências;

II. propor diretrizes que permitam a transversalidade de questões relativas às diversidades e aos direitos humanos;

III. promover ações de formação, eventos institucionais e atividades de cuidado e acolhimento da comunidade universitária;

IV. implementar estratégias de enfrentamento às violências, com foco nas violências de gênero, racial e institucional;

V. fomentar ações de ensino, pesquisa e extensão para valorização dos saberes e culturas de comunidades tradicionais;

VI. estimular e acompanhar as comissões de verificação de autodeclaração e demais instrumentos das políticas afirmativas; e

VII. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou delegadas pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 34-C A estrutura da SECAID compreende:

I. Secretária de Ações Afirmativas, Inclusão e Diversidades;

II. Secretaria Administrativa;

III. Núcleos temáticos:

a) Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI);

b) Núcleo de Tradutores e Intérpretes de Libras/Português;

c) Núcleo de Assuntos Étnico-Raciais; e

d) Núcleo de Gênero e Diversidades.

IV. Comitê Assessor; e

V. Comissões Especiais:

a) Comissão de Enfrentamento ao Assédio;

b) Comissão de Saúde Mental; e

c) Comissão Institucional de Heteroidentificação. (***Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG nº 69, de 2025)***

Parágrafo único. As atribuições da estrutura organizacional da SECAID serão objeto de Deliberação específica pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - SEGOV
(Seção Incluída pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)

Art. 34-D A Secretaria de Gestão e Governança - SEGOV, órgão vinculado à Reitoria, tem por finalidade apoiar o fortalecimento da governança institucional da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, atuando, em caráter colaborativo, com a Reitoria, as unidades administrativas e acadêmicas e na interlocução com as comunidades interna e externa, na avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão, com vistas à condução de políticas e à melhoria da prestação de serviços de interesse da sociedade, especialmente em temas relacionados à integridade, transparência, gestão de riscos e modernização da gestão. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

Art. 34-E À Secretaria de Gestão e Governança - SEGOV compete: ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

I. assessorar a Reitoria em matérias relacionadas à governança institucional;

II. promover a articulação com instâncias e mecanismos de controle social, no âmbito da governança, gestão de riscos, transparência e integridade;

III. exercer as atividades relativas à transparência e acesso à informação, em consonância com a Lei de Acesso à Informação – LAI;

IV. coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade;

V. coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento da Política de Gestão de Riscos;

VI. promover a sensibilização, capacitação e outras ações relacionadas à governança, gestão de riscos, transparência e integridade, em conjunto com as comunidades interna e externa;

VII. promover a articulação entre unidades acadêmicas e administrativas em temas transversais de governança;

VIII. propor a instituição e coordenar comissões e grupos de trabalho, bem como apoiar a elaboração, implementação e monitoramento de planos de ação e indicadores em matérias relacionadas à governança;

IX. emitir pareceres sobre a efetividade de planos e metas de unidades acadêmicas e administrativas, quando demandada pela Reitoria ou por instâncias competentes;

X. elaborar ou apoiar a elaboração de relatórios executivos e notas técnicas; e

XI. acompanhar, em articulação com as áreas competentes, recomendações e oportunidades de aprimoramento relacionadas à auditoria, controle, transparência, integridade e gestão.

Art. 34-F A Secretaria de Gestão e Governança - SEGOV contará com a seguinte estrutura:***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

I. Titular da Secretaria;

II. Coordenação de Gestão Estratégica;

III. Coordenação de Transparência e Integridade; e

IV. Coordenação de Gestão de Riscos.

Parágrafo único. As atribuições da estrutura organizacional e o regimento da Secretaria de Gestão e Governança - SEGOV serão objetos de Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COEPEA. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 90, de 2026)***

CAPÍTULO VII
DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 35 Para organização, funcionamento e dinamização das ações e serviços, a Reitoria contará com as seguintes Pró-Reitorias:

I. Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

II. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP);

III. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC);

IV. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);

V. Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA);

VI. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD);

VII. Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP); e,

VIII. Pró-Reitoria de Inovação e Tecnologia da Informação (PROITI). ***(incluída cfe. Resol. nº 002/2021 do CONSUN)***

Art. 36 As Pró-Reitorias, além dos Pró-Reitores e dos Pró-Reitores Adjuntos, serão compostas de:

I. Secretaria geral;

II. Diretorias;

III. Órgão(s) Vinculado(s); e

IV. Comissão(ões) ou Comitê(s) Temporário(s) e Permanente(s).

§ 1º A estrutura organizacional necessária para suporte às atividades da Secretaria Geral, das Diretorias e dos Órgãos Vinculados das Pró-Reitorias, criados neste regimento, deverão ser propostas pela Reitoria e aprovadas pelo COEPEA.

§ 2º A criação e extinção das Comissões ou Comitês Permanentes deverão ser propostas pela Reitoria e aprovadas pelo COEPEA.

§ 3º A criação de Comissões ou Comitês Temporários ocorrerá através de portaria específica do Pró-Reitor, que definirá as suas atribuições, o seu período de vigência e designará os seus membros.

Art. 37 Aos Pró-Reitores Adjuntos, além das delegações de competência específicas estabelecidas pelos Pró-Reitores, compete:

I. substituir os Pró-Reitores em seus impedimentos e faltas; e,

II. assessorar diretamente os Pró-Reitores em todos os assuntos relativos ao desenvolvimento das atividades das Pró-Reitorias.

Art. 38 Às Secretarias Gerais das Pró-Reitorias, além das delegações de competência específica estabelecidas pelos Pró-Reitores, compete:

I. assessorar os Pró-Reitores, Pró-Reitores Adjuntos e Diretores nas atividades e eventos organizados pelas Pró-Reitorias;

II. organizar e manter atualizados a página eletrônica na internet, as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades das Pró-Reitorias;

III. proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

IV. organizar e manter cadastro de endereços das Pró-Reitorias;

V. participar na elaboração de documentos, projetos, regulamentos, regimentos, instruções e outras normas expedidas pelas Pró-Reitorias;

VI. organizar a agenda de compromissos dos Pró-Reitores, do Pró-Reitores Adjuntos e dos Diretores das Pró-Reitorias;

VII. organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, deliberações, resoluções e outras normas do interesse geral das Pró-Reitorias;

VIII. preparar a correspondência e despachos dos Pró-Reitores, dos Pró-Reitores Adjuntos e dos Diretores das Pró-Reitorias;

IX. efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos oficiais das Pró-Reitorias;

X. informar o público interno e externo sobre as atividades das Pró-Reitorias;

XI. dar suporte de secretaria às Comissões; e,

XII. realizar controle de efetividade, patrimônio e orçamento.

SEÇÃO I
DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 39 A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD é o órgão que planeja e coordena o desenvolvimento e as políticas de ensino de graduação, em articulação com a educação básica e a educação profissional, promovendo a melhoria das condições do processo educacional, a implementação das formas de ingresso, de ocupação de vagas e das ações de formação do corpo docente, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

DA ESTRUTURA

Art. 40 A PROGRAD, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento da Graduação;

II. Diretoria de Gestão Acadêmica;

III. Diretoria Pedagógica;

IV. Sistema de Bibliotecas – SiB;

V. Centro de Formação e Orientação Pedagógica – CFOP;

VI. Secretaria Geral;

VII. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários; e

VIII. Diretoria de Processos Seletivos. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 91, de 2026)***

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 41 Ao Pró-Reitor de Graduação, além das delegações de competência estabelecidas pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete:

I. propor ao COEPEA o regulamento geral dos cursos de graduação;

II. supervisionar o desenvolvimento dos cursos de graduação e o cumprimento das normas e procedimentos vigentes;

III. orientar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades de ensino de graduação, inclusive aquelas vinculadas a convênios institucionais, procedendo a sua avaliação permanente e sugerindo alterações quando necessário;

IV. propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento do ensino de graduação;

V. ~~coordenar a Comissão Permanente do Processo Seletivo;~~ ***(Revogado pela Resolução nº 56, de 2025)***

VI. ~~planejar, organizar e executar o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação da Universidade;~~ ***(Revogado pela Resolução nº 56, de 2025)***

VII. avaliar e acompanhar a distribuição de vagas para professores efetivos e temporários;

VIII. avaliar e acompanhar os editais para seleção de professores efetivos e temporários;

IX. propor e implementar políticas de melhoria e inovação no ensino de graduação, articuladas às políticas nacionais de Educação Superior;

X. coordenar a política institucional de revalidação de diploma de graduação obtido no exterior;

XI. propor e implementar as políticas institucionais de ações inclusivas;

XII. elaborar o Plano de Ação da PROGRAD;

XIII. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

XIV. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas Diretorias e órgãos vinculados da Pró-Reitoria.

Art. 42 À Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento da Graduação, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. promover e executar ações necessárias à manutenção da qualidade dos cursos de graduação;

II. assessorar a elaboração e a implementação dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP) dos cursos de graduação, em consonância com o PPP institucional;

III. emitir parecer sobre os processos de alteração da estrutura curricular e de criação de novos cursos de graduação;

IV. elaborar e manter atualizado o catálogo dos cursos de graduação;

V. supervisionar e avaliar o processo de implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais;

VI. manter atualizadas as informações sobre os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

VII. elaborar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, instrumentos de orientação acadêmica;

VIII. acompanhar os registros e processos de autorização, reconhecimento e renovação dos cursos de graduação;

IX. coordenar e acompanhar o processo de avaliação dos cursos de graduação; e,

X. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento da Graduação.

Art. 43 À Diretoria de Gestão Acadêmica, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. implementar e acompanhar a execução das normas acadêmicas da graduação;

II. propor normas e manter o funcionamento do serviço de matrícula e de registro acadêmico dos cursos de graduação;

III. coordenar, supervisionar e executar o registro de dados e a expedição de documentos oficiais da graduação;

IV. manter atualizados os arquivos de documentação acadêmica dos estudantes da graduação;

V. organizar e gerenciar o sistema de Conteúdos Programáticos das atividades de ensino dos cursos de graduação;

VI. elaborar o calendário anual de atividades para incluir no Calendário Universitário;

VII. gerenciar e manter atualizado o Sistema Acadêmico da Graduação, com informações sobre a organização curricular dos cursos;

VIII. orientar as Unidades Educacionais na utilização do Sistema Acadêmico da Graduação;

IX. coordenar os processos de oferta e solicitação de disciplinas da graduação;

X. gerenciar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, o espaço físico disponível para as atividades acadêmicas, e decidir sobre sua utilização;

XI. implementar e supervisionar os procedimentos referentes à Mobilidade Acadêmica e aos convênios internacionais; e

~~**XII.** efetuar o levantamento do potencial de vagas ociosas para utilização por outras formas de ingresso;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 91, de 2026)***

~~**XIII.** coordenar o processo de ocupação de vagas ociosas; e,~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***

XIV. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Gestão Acadêmica.

~~**XV.** coordenar a Comissão Permanente do Processo Seletivo; e~~ ~~***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 91, de 2026)***

~~**XVI.** planejar, organizar e executar o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação da universidade.~~ ~~***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 56, de 2025)***~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 91, de 2026)***

Art. 43-A À Diretoria de Processos Seletivos, além das delegações de competência específica estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação, compete: ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 91, de 2026)***

I. coordenar a Comissão Permanente do Processo Seletivo;

II. planejar, organizar e executar os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da Universidade;

III. efetuar o levantamento do potencial de vagas ociosas para utilização por outras formas de ingresso;

IV. coordenar o processo de ocupação de vagas ociosas;

V. coordenar as diferentes modalidades de ingresso na graduação;

VI. propor aperfeiçoamentos nos processos seletivos institucionais; e

VII. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Processos Seletivos;

Art. 44 À Diretoria Pedagógica, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. orientar e assessorar coordenadores de curso e professores nas atividades de ensino de graduação;

II. implementar, coordenar e supervisionar os projetos institucionais que visem à melhoria do ensino de graduação;

III. organizar e gerenciar o cadastro dos programas e projetos de ensino da Universidade;

IV. promover e executar ações que objetivem à redução dos índices de evasão e reprovação dos estudantes;

V. coordenar e supervisionar as atividades referentes à formação e qualificação pedagógica do corpo docente;

VI. coordenar as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Ensino e Prática Docente;

VII. coordenar ações do Centro de Formação e Orientação Pedagógica – CFOP;

VIII. coordenar as atividades relacionadas aos estágios curriculares obrigatórios dos cursos de graduação;

IX. promover a articulação entre a Educação Superior e a Educação Básica e Profissional; e,

X. elaborar anualmente o relatório anual da Diretoria Pedagógica.

Art. 45 O Sistema de Bibliotecas – SiB, composto pela Biblioteca Central e por Bibliotecas Setoriais, possui caráter técnico, cultural e social, tendo como objetivo principal atender as atividades pedagógico-científicas da Instituição, viabilizando o acesso e o uso da informação à comunidade acadêmica. À Diretoria do SiB, além das delegações de competência específicas estabelecida pelo Pró-Reitor, compete:

I. planejar, organizar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas Divisões, Seções e Bibliotecas do Sistema;

II. implementar o processo de aquisição de material bibliográfico, visando a suprir as demandas das Unidades Educacionais da Universidade e a promover a constante atualização do acervo;

III. aplicar medidas preventivas, técnicas e científicas na conservação dos papéis ou outros materiais que compõem o acervo das bibliotecas do sistema;

IV. gerenciar os serviços de circulação (empréstimo, devolução, renovação, reserva e guarda de materiais); e,

V. criar e oferecer à comunidade universitária produtos e serviços informacionais de qualidade.

Art. 46 O Centro de Formação e Orientação Pedagógica – CFOP tem como finalidade integrar ações de formação docente, orientação pedagógica, de modernização curricular e desenvolvimento de metodologias inovadoras de ensino.

Art. 47 Constituem Comissões ou Comitês Permanentes da PROGRAD, entre outros que vierem a ser criados, os seguintes:

I. Comitê de Graduação (COMGRAD);

II. Comitê de Ensino; e,

III. Comissão Permanente do Processo Seletivo.

SEÇÃO II
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 48 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP é o órgão que planeja e coordena o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação, e do ensino de pós-graduação, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

DA ESTRUTURA

Art. 49 A PROPESP, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Pesquisa;

II. Diretoria de Pós-Graduação;

III. Secretaria Geral;

IV. Centro de Microscopia Eletrônica do Sul – CEME-SUL; ***(incluído cfe. Resol. nº 031/2014 do CONSUN)***

V. Centro Integrado de Análises da FURG; ***(incluído cfe. Resol. nº 023/2015 do CONSUN);***

VI. Centro de Biodiversidade Subtropical da FURG; e, ***(incluído cfe. Resol. nº 015/2019 do CONSUN);***

VII. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários. ***(alterado cfe. Resol. 002/2021 do CONSUN)***

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 50 Ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, além das delegações de competência estabelecida pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete:

I. propor ao COEPEA o regulamento geral dos cursos de pós-graduação;

II. supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e funcionamento da pesquisa, da inovação tecnológica e da pós-graduação;

III. propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Pró-Reitoria;

IV. estabelecer o planejamento das atividades de capacitação em nível de pós-graduação dos servidores da Universidade, em conjunto com a PROGEP;

V. assinar os atestados e certificados de cursos de pós-graduação;

VI. elaborar o Plano de Ação da PROPESP;

VII. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

VIII. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas Diretorias e órgãos vinculados da Pró-Reitoria.

Art. 51 À Diretoria de Pesquisa, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. promover e executar as ações necessárias à implementação das políticas científicas definidas pelos conselhos superiores;

II. organizar e coordenar as atividades de pesquisa da Universidade;

III. organizar e executar os programas institucionais de iniciação científica e tecnológica financiados pela Universidade ou com fontes de financiamento advindas de instituições privadas ou públicas;

IV. organizar e manter atualizado o cadastro dos projetos de pesquisa da Universidade;

V. organizar e manter atualizado o cadastro da produção científica da Universidade; e,

VI. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Pesquisa.

Art. 52 À Diretoria de Pós-Graduação, além das delegações de competência específicas estabelecida pelo Pró-Reitor, compete:

I. promover e executar as ações necessárias à implementação das políticas de pós-graduação definidas pelos conselhos superiores;

II. emitir parecer sobre os processos de alterações da estrutura curricular de cursos de pós-graduação ou de criação de novos cursos de pós-graduação;

III. manter atualizadas as informações sobre os currículos dos cursos de pós-graduação;

IV. organizar e acompanhar os afastamento para pós-graduação dos servidores da Universidade, em conjunto com a PROGEP;

V. elaborar o plano institucional de capacitação dos servidores da FURG, em conjunto com a PROGEP;

VI. manter atualizadas as informações sobre os servidores afastados para pós-graduação; e,

VII. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Pós-Graduação.

(artigo 55 anterior suprimido cfe. Resol. 002/2021 do CONSUN, renumerando os demais)

Art. 53 O Centro de Microscopia Eletrônica do Sul - CEME-SUL tem por finalidade oferecer condições de uso dos recursos da microscopia eletrônica, bem como de técnicas afins lotadas no mesmo Centro, em atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, inovação e à extensão universitária, sendo voltado a diversas áreas do conhecimento, possuindo estrutura multiusuária com o uso compartilhado de equipamentos. ***(incluído cfe. Resol. nº 031/2014 do CONSUN)***

Art. 54 O Centro Integrado de Análises da FURG tem como finalidade oferecer condições de uso de equipamentos de análises químicas, físicas e biológicas, lotados no centro, em atividades relacionadas à pesquisa, ensino e extensão, envolvendo conhecimento e integração entre as diversas áreas, possuindo estrutura multiusuária com o uso compartilhado de equipamentos. ***(incluído cfe. Resol. nº 023/2015 do CONSUN)***

Art. 55 O Centro de Biodiversidade Subtropical tem como finalidade arquivar, referenciar, preservar e propiciar a diversificação e ampliação dos acervos biológicos da FURG, baseado em modernos conceitos de coleções biológicas e de pesquisas sobre biodiversidade, através de atividades relacionadas à pesquisa, ensino e extensão, possuindo estrutura multiusuária com o uso compartilhado de coleções, equipamentos e instalações. ***(incluído cfe. Resol. 015/2019 do CONSUN)***

Art. 56 A Incubadora de Empresas de Base Tecnológica Innovatio, tem por finalidade estruturar o processo de incubação de empresas de base tecnológica por meio do desenvolvimento da cultura empreendedora, estando também incumbida de apoiar os empreendedores nas fases de pré-incubação, incubação e pós-incubação, propiciando ambiente e condições de funcionamento apropriado. ***(incluído cfe. Resol. 009/2017 do CONSUN)***

Art. 57 Constituem Comissões ou Comitês Permanentes da PROPESP, entre outros que vierem a ser criados:

I. O Comitê de Ciência, Tecnologia e Inovação; ***(alterado cfe. Resol. nº 008/2013 do CONSUN)***

II. O Comitê de Ética em Pesquisa na Área da Saúde (CEPAS);

III. O Comitê de Ética em Uso Animal (CEUA);

IV. O Comitê Interno de Biossegurança (CIBIO);

V. O Comitê Gestor do Programa de Compartilhamento de Equipamentos Multiusuários;

VI. O Comitê de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica Institucionais;

VII. O Comitê de Pós-Graduação *Stricto Sensu*; e,

VIII. O Comitê de Pós-Graduação *Lato Sensu* (COLASE).

SEÇÃO III
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Art. 58 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC é o órgão executivo responsável pela implementação, coordenação e supervisão das políticas de extensão, de cultura e de artes, em consonância com o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

DA ESTRUTURA

Art. 59 A PROEXC, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Extensão;

II. Diretoria de Arte e Cultura;

III. Complexo de Museus da FURG;

IV. Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente;

V. Centro de Convívio dos Meninos do Mar;

VI. Editora e Gráfica;

VII. Secretaria Geral; e,

VIII. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 60 Ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura, além das delegações de competência estabelecida pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete:

I. propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Pró-Reitoria;

II. promover a articulação do ensino e da pesquisa visando à integração Universidade/sociedade e à formação acadêmica;

III. promover a integração com outras universidades e entidades, visando ao desenvolvimento de políticas de extensão;

IV. elaborar o Plano de Ação da PROEXC;

V. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

VI. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas Diretorias e Órgãos Vinculados.

Art. 61 À Diretoria de Extensão, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. incentivar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de extensão;

II. promover e executar as ações necessárias à implementação das políticas de extensão definidas pelos Conselhos Superiores;

III. integrar e articular ações, visando a potencializar a extensão na FURG;

IV. organizar e gerenciar as ações institucionais de extensão financiadas com recursos próprios da FURG ou com fontes de financiamento advindas de outras instituições públicas e privadas;

V. promover a articulação com as Unidades Educacionais no sentido de estimular o desenvolvimento da extensão;

VI. organizar e manter atualizado o cadastro das ações e da produção de extensão da Universidade; e,

VII. elaborar anualmente o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Diretoria.

Art. 62 À Diretoria de Arte e Cultura, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. incentivar, orientar e coordenar as ações de arte e cultura da Universidade;

II. desenvolver ações para descobrir e estimular o surgimento de novos talentos nas diversas áreas das artes;

III. integrar as ações de arte e cultura, dando maior visibilidade às atividades desenvolvidas nas áreas de música, teatro, dança, artes visuais, cultura popular e outras manifestações diretamente ligadas à cultura;

IV. promover e executar as ações necessárias à implementação das políticas de arte e cultura definidas pelos Conselhos Superiores;

V. coordenar e supervisionar as ações institucionais no campo da arte e da cultura financiadas com recursos próprios da FURG ou com recursos advindos de outras instituições públicas e privadas;

VI. promover a articulação com as Unidades Educacionais no sentido de estimular o desenvolvimento da cultura e das artes;

VII. organizar e manter atualizado o cadastro das ações e da produção de arte e cultura da Universidade; e,

VIII. elaborar anualmente o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Diretoria.

Art. 63 O complexo de Museus da FURG é constituído por todos os museus da Universidade e tem por missão o desenvolvimento da ação museológica, educativa, social, cultural, científica e ambiental, com atribuições de:

I. registrar e preservar os testemunhos da cultura e da natureza, de acordo com a filosofia e política da FURG;

II. propor, desenvolver e coordenar ações de ensino, pesquisa e extensão nas unidades que constituem o Complexo; e,

III. promover intercâmbio e parcerias para a realização de convênios de cooperação para ações conjuntas vinculadas ao Complexo.

Art. 64 O Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente – CAIC é um Centro de referência na promoção da atenção integral a crianças e adolescentes, mediante ações nas áreas da educação, saúde, assistência e promoção social e comunitária, tendo como atribuições:

I. desenvolver a Educação Básica nos níveis da educação infantil e ensino fundamental, incluindo a modalidade de Educação de Jovens e Adultos;

II. integrar ações da Unidade Básica de Saúde do CAIC, buscando a promoção e prevenção da saúde dos usuários, em consonância com as demais áreas do CAIC;

III. promover a organização e acompanhamento das ações de ensino não-formal, de pesquisa e extensão desenvolvidas com a comunidade;

IV. integrar as ações de formação dos cursos de graduação e pós-graduação da Instituição, no âmbito da educação básica, da saúde e da ação social e comunitária; e,

V. implementar novas metodologias de ensino, em articulação com os cursos de licenciatura.

Art. 65 O Centro de Convívio dos Meninos do Mar - CCMar destina-se à formação e à qualificação profissional de jovens em situação de vulnerabilidade socioeconômica e ambiental, visando ao desenvolvimento das competências técnicas e à construção de valores sociais, para inserção dos jovens no mundo do trabalho, com ênfase na mentalidade marítima, tendo como atribuições:

I. integrar ações de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do Centro;

II. propor e implementar acordos e convênios de cooperação mútua, para a realização de ações de formação; e,

III. promover a formação pré-profissional de jovens de 14 a 17 anos.

Art. 66 A Editora, Livraria e Gráfica da FURG – EDGRAF é responsável pela execução dos serviços de editoração, reprodução e oferta de livros e periódicos, de acordo com as políticas emanadas dos Conselhos Superiores e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, tendo como atribuições:

I. planejar e coordenar a editoração, arte-final e impressão de publicações aprovadas pelo Comitê Editorial da FURG;

II. promover, através das Livrarias, a oferta de títulos ao público em geral, com destaque às publicações vinculadas às editoras universitárias, especialmente às da EDGRAF; e,

III. prestar serviços gráficos às unidades da Universidade.

Art. 67 Constituem Comissões ou Comitês Permanentes da PROEXC, entre outros que vierem a ser criados:

I. O Comitê de Extensão;

II. O Comitê de Arte e Cultura;

III. O Comitê Editorial; e,

IV. A Comissão Permanente da Feira do Livro.

SEÇÃO IV
DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 68 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE é o órgão responsável pelo desenvolvimento, gerenciamento e monitoramento das políticas institucionais, programas e projetos que propiciem condições de acesso e permanência dos estudantes, em consonância com o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

DA ESTRUTURA

Art. 69 A PRAE, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Desenvolvimento do Estudante;

II. Diretoria de Assistência Estudantil;

III. Secretaria Geral; e,

IV. Comissões Permanentes e Temporárias.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 70 Ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, além das delegações de competência estabelecida pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete:

I. propor a realização de convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento da assistência estudantil;

II. submeter aos órgãos competentes para aprovação o planejamento das ações da assistência estudantil;

III. promover a integração e desenvolvimento da atenção integral aos estudantes;

IV. coordenar a política de concessão de benefícios aos estudantes;

V. elaborar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, instrumentos de orientação acadêmica;

VI. elaborar o Plano de Ação da PRAE;

VII. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

VIII. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas Diretorias e órgãos vinculados.

Art. 71 Compete à Diretoria de Desenvolvimento do Estudante:

I. coordenar e supervisionar as ações de desenvolvimento do estudante, por meio de programas e projetos pedagógicos que visem à permanência e reduzam a evasão dos estudantes;

II. implementar, coordenar e supervisionar o Programa Multidimensional, com atenção especial para as áreas social, pedagógica, psicológica e da saúde, ao segmento discente da Universidade;

III. promover o desenvolvimento de competências acadêmicas, profissionais e de cidadania junto ao segmento discente da FURG;

IV. incentivar e apoiar a participação dos estudantes nas representações dos Conselhos da Universidade;

V. planejar, coordenar e supervisionar atividades e ações integradas que visem ao desenvolvimento e qualificação dos estudantes;

VI. implementar, coordenar e supervisionar as normas e ações propostas pela Pró-Reitoria, no âmbito e competência da Diretoria;

VII. coordenar os processos pertinentes aos estágios curriculares, obrigatórios ou não; e,

VIII. elaborar anualmente o Relatório de Gestão e Prestação de Contas da Diretoria.

Art. 72 Compete à Diretoria de Assistência Estudantil

I. executar e supervisionar as políticas nacional e institucional referentes à Assistência Estudantil;

II. realizar o controle da distribuição dos benefícios de alimentação, moradia e transporte, entre outros, ao segmento discente;

III. organizar e manter os sistemas de registro dos benefícios fornecidos ao segmento discente;

IV. fiscalizar acordos, contratos ou convênios e a estrutura de assistência ao transporte, moradia e alimentação;

V. executar e coordenar o programa de bolsas de assistência estudantil;

VI. expedir documentos e certificados para os estudantes, relativos às bolsas concedidas pela Universidade;

VII. realizar os eventos de outorga de grau dos cursos de graduação, juntamente com o Gabinete do Reitor; e,

VIII. elaborar o Relatório Anual das Atividades da Diretoria de Assistência Estudantil.

Art. 73 Constitui Comitê Permanente da PRAE, entre outros que vierem a ser criados, o Comitê de Assuntos Estudantis – CAES.

SEÇÃO V
DA PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 74 A Pró-Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA é o órgão que coordena as ações relativas à implantação, manutenção e ampliação da infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração, conservando e construindo seu patrimônio, em consonância com o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

DA ESTRUTURA

Art. 75 A PROINFRA, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Obras;

II. Prefeitura Universitária;

III. Secretaria Geral;

IV. Biotério Central;

V. Núcleo de Gestão Patrimonial;

VI. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários; e

VII. Diretoria de Manutenção. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 92, de 2026)***

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 76 Ao Pró-Reitor de Infraestrutura, além das delegações de competência estabelecida pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete:

I. coordenar a execução do Plano Diretor da Universidade, aprovado pelos Conselhos Superiores, e propor sua atualização;

II. coordenar, propor e orientar as atividades referentes à administração patrimonial da Universidade;

III. coordenar a ocupação dos espaços físicos da Universidade;

IV. coordenar as atividades de segurança patrimonial e de pessoas na Universidade;

V. coordenar a manutenção geral da infraestrutura da Universidade;

VI. elaborar o Plano de Ação da PROINFRA;

VII. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

VIII. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por sua Diretoria e órgãos vinculados da Pró-Reitoria.

Art. 77 À Diretoria de Obras, além das delegações de competência específicas estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. implementar e supervisionar o Plano Diretor da Universidade;

II. desenvolver projetos de obras e instalações da Universidade;

III. planejar o uso do espaço físico e o desenvolvimento da infraestrutura em todas as áreas da Universidade;

IV. manter o controle e registro de documentos referentes ao espaço físico da Universidade;

V. dar assistência técnica às atividades de sua competência às unidades da Universidade;

~~**VI.** assessorar e fiscalizar as atividades de manutenção da infraestrutura da Universidade;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 92, de 2026)***

VII. projetar e coordenar a implantação da infraestrutura de telefonia, informática, energia elétrica e hidrossanitária; e,

VIII. elaborar a documentação técnica para licitações que envolvam a contratação de obras e serviços relacionados à infraestrutura da Universidade.

Art. 77-A À Diretoria de Manutenção, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete: ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 92, de 2026)***

I. planejar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades de manutenção preventiva, e corretiva das edificações, instalações, equipamentos e sistemas de infraestrutura da Universidade;

II. gerir e fiscalizar os contratos de manutenção da infraestrutura universitária, abrangendo instalações, sistemas, equipamentos e demais componentes associados;

III. elaborar estudos técnicos preliminares, termos de referência e demais documentos necessários às contratações relacionadas à manutenção;

IV. gerenciar sistema institucional de acompanhamento das demandas de manutenção;

V. coordenar a elaboração e execução do Plano Anual de Manutenção; e

VI. monitorar indicadores de desempenho relacionados à manutenção.

Art. 78 À Prefeitura Universitária, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. ~~supervisionar, executar e fiscalizar todos os serviços de manutenção geral da Universidade;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG nº 92, de 2026)***

II. supervisionar, executar e fiscalizar todos os serviços de vigilância patrimonial e de pessoas e de portaria da Universidade;

III. supervisionar, executar e fiscalizar todos os serviços gerais da Universidade;

IV. supervisionar, executar e fiscalizar todos os serviços de protocolo da Universidade;

V. supervisionar, executar e fiscalizar todos os serviços de gestão de transporte e frota de veículos da Universidade; e,

VI. supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados pela Universidade, no âmbito de sua competência.

Art. 79 Ao Biotério Central, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. manter, em condições padronizadas, as espécies animais de experimentação para atender adequadamente às necessidades de pesquisa e ensino da Universidade;

II. prestar assistência técnico-científica no âmbito de sua área de competência à comunidade universitária da FURG e outras Instituições de Ensino e Pesquisa.

Art. 80 Ao Núcleo de Gestão Patrimonial, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. administrar todos os bens patrimoniais quanto ao recebimento e incorporação através de compra, doação, produção própria, comodato, permuta, aluguel e inventário;

II. manter controle efetivo dos bens patrimoniais quanto à incorporação, transferência e baixa;

III. coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais;

IV. manter atualizadas as informações dos bens imóveis junto ao Sistema do Patrimônio da União.

SEÇÃO VI
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 81 A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD é a unidade responsável pelo processo de avaliação, planejamento e administração institucional, em consonância com o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade. ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32 de 2024.)***

DA ESTRUTURA

Art. 82 A PROPLAD, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Planejamento;

II. Diretoria de Avaliação Institucional;

III. Diretoria de Administração de Material;

IV. Diretoria de Administração Financeira e Contábil;

V. Arquivo Geral;

~~**VI.** Núcleo de Pesquisa Institucional;~~ ***(Suprimido pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32 de 2024.)***

VI. Secretaria Geral; e,

VII. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 83 Ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração, além das delegações de competência estabelecidas pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete: ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)***

I. coordenar a elaboração e atualização do Plano Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade para apreciação do CONSUN;

II. coordenar a elaboração do Plano Anual de Ação da Universidade para apreciação do COEPEA e acompanhar sua implementação e avaliação;

III. coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Universidade e o acompanhamento da execução do orçamento geral;

IV. coordenar a elaboração da proposta de orçamento interno para apreciação do COEPEA;

V. coordenar as atividades referentes às aquisições e destinação de bens e serviços da Universidade;

VI. coordenar o registro contábil da execução orçamentária, patrimonial e financeira da Universidade;

VII. coordenar o processo de coleta e processamento dos dados institucionais indispensáveis ao planejamento e à administração das atividades universitárias e atendimento das demandas de organismos oficiais;

VIII. coordenar a análise de dados estatísticos e outras informações de interesse dos processos de avaliação e planejamento da gestão da Universidade;

IX. coordenar o processo de apuração, análise e controle de custos das atividades da Universidade;

X. coordenar a elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas da Universidade, encaminhando-os para apreciação do CONSUN;

XI. coordenar as ações relativas ao arquivo geral da Universidade;

XII. elaborar o Plano de Ação da PROPLAD;

XIII. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

XIV. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas Diretorias e órgãos vinculados da Pró-Reitoria.

Art. 84 À Diretoria de Planejamento, além das delegações de competência específicas estabelecida pelo Pró-Reitor, compete:

I. desenvolver as atividades que norteiam a elaboração de propostas e a formulação de diretrizes para a montagem do Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade, a ser aprovado pelos órgãos competentes;

II. coordenar, acompanhar e assessorar, junto com outros órgãos da Universidade, a elaboração, montagem e execução dos Planos Anuais de Ação das unidades;

III. elaborar a proposta orçamentária da Universidade;

IV. elaborar e encaminhar para aprovação pelo COEPEA a proposta de orçamento interno, segundo diretrizes emanadas dos órgãos competentes e em consonância com as prioridades da Instituição, e efetuar sua execução;

V. promover a análise e execução dos planos de trabalho de convênios e descentralizações;

VI. formular propostas de aperfeiçoamento e otimização do sistema orçamentário e de custos;

VII. desenvolver as atividades relativas à padronização, consultoria e especificações sobre equipamentos;

VIII. promover a coleta e consolidação dos dados indispensáveis ao planejamento, mantendo-os em um banco de dados sistematicamente atualizado;

IX. formular propostas para constante otimização dos procedimentos administrativos;

X. coordenar a divulgação de informações estatísticas no âmbito da Universidade; e,

XI. elaborar Boletins de Dados, Relatório de Gestão e Catálogo Geral da Instituição.

Art. 85 À Diretoria de Avaliação Institucional, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete: ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)***

I. operacionalizar todos os processos de avaliação da Instituição;

II. promover a análise dos dados obtidos nos processos avaliativos;

III. promover a coleta e consolidação das informações necessárias aos processos de avaliação externa desenvolvidos pelos órgãos competentes;

IV. operacionalizar a divulgação dos resultados obtidos por meio dos diversos processos avaliativos, tanto interna quanto externamente à Instituição;

V. assessorar e executar atividades propostas pela Comissão Própria de Avaliação – CPA;

VI. manter atualizado junto ao Ministério da Educação (MEC), dados cadastrais da Instituição de Ensino Superior (IES), representante legal, e dos cursos de graduação e pós-graduação; docentes; coordenações de cursos e auxiliares institucionais;

VII. coordenar e supervisionar as atividades referentes à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação, credenciamento e recredenciamento institucional junto aos órgãos federais;

VIII. coordenar, supervisionar, orientar e assessorar às coordenações de cursos de graduação nas atividades referentes ao processo de participação dos estudantes nos exames nacionais organizados pelo MEC para fins de avaliação dos cursos de graduação;

IX. acompanhar a legislação, participar e responsabilizar-se pelo processo da coleta de dados para o Censo da Educação Superior, articulando os diferentes setores institucionais para que os dados sejam fidedignos e coerentes entre si;

X. realizar verificação de auditoria dos dados censitários em IES estabelecidas pelo MEC.

Art. 86 À Diretoria de Administração de Material, além das delegações de competência específicas estabelecida pelo Pró-Reitor, compete:

I. realizar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, tanto no mercado nacional como no internacional, através das diversas modalidades de licitação;

II. elaborar e controlar todos os convênios e contratos que envolvam a Instituição;

III. realizar o cadastro de empresas no SICAF;

IV. receber, armazenar e entregar todos os bens adquiridos;

V. manter atualizado o estoque de materiais e realizar a gestão de estoque junto ao Almoxarifado;

VI. propor sistemas e métodos de trabalho que agilizem o processo de logística de materiais; e,

VII. atuar junto aos fornecedores nos assuntos que se relacionam com entrega de bens e serviços e respectivos documentos fiscais.

Art. 87 À Diretoria de Administração Financeira e Contábil, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. desenvolver atividades atinentes à área financeira e contábil da FURG, através de registros contábeis;

II. analisar os documentos fiscais e efetuar a liquidação da despesa;

III. efetuar os pagamentos através de ordens bancárias e o respectivo recolhimento de impostos, com utilização do Sistema SIAFI;

IV. proceder ao acompanhamento de suprimentos de fundos;

V. acompanhar a arrecadação de receitas próprias;

VI. proceder à prestação de contas de convênios e descentralizações às instituições conveniadas;

VII. analisar e emitir parecer das prestações de contas de convênios executados com recursos repassados pela FURG às Fundações de apoio ou por elas arrecadados em nome da FURG; e,

VIII. acompanhar, emitir e avaliar os demonstrativos contábeis.

Art. 88 Ao Arquivo Geral, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. implementar, executar, supervisionar e dar apoio às diversas unidades na execução da política arquivística de gestão documental na FURG através do Sistema de Arquivos (SIARQ/FURG) em consonância com a legislação federal vigente;

II. elaborar normas, manuais de serviço e programas de capacitação permanente visando a orientação dos servidores e estagiários em suas unidades com relação a gestão arquivística adequada;

III. Orientar os procedimentos de classificação de documentos nos diversos setores da Universidade visando consolidar o Sistema de Arquivos (SIARQ/FURG);

IV. implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas no âmbito da gestão arquivística de documentos, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo (independente da forma ou suporte adotado) e ao acesso às informações neles contidas;

V. custodiar os documentos em fase intermediária e permanente transferidos e/ou recolhidos ao Arquivo Geral, supervisionando o acesso;

VI. proceder à eliminação de documentos arquivísticos (independente da forma ou suporte adotado), cumprindo e fazendo cumprir as recomendações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES;

VII. estimular, promover, gerenciar e orientar as ações de conservação preventiva e interventiva dos documentos integrantes do patrimônio arquivístico da FURG, em qualquer uma das fases do seu ciclo de vida;

VIII. elaborar os instrumentos descritivos do acervo documentaldo Arquivo Geral visando sua divulgação e atendimento aos consulentes;

IX. coordenar e supervisionar as atividades de recebimento, seleção, registro, controle e expedição de documentos produzidos e/ou acumulados no decorrer das atividades das Unidades Acadêmicas e Administrativas (através de sistemas manuais e/ou informatizados);

X. promover a digitalização dos documentos arquivísticos de fase intermediária e/ou permanente, tendo em vista a preservação da memória institucional, da cultura e a promoção da pesquisa;

XI. estimular, promover e orientar a implantação de uma política de preservação, bem como requisitos, normas e procedimentos para assegurar que os documentos arquivístico digitais permaneçam sempre acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros;

XII. estimular, proporcionar e promover oportunidades com docentes, técnicos, discentes e pesquisadores externos, atividades que visem a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão junto à sociedade.

~~**Art. 89** Ao Núcleo de Pesquisa Institucional, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:~~

~~**I.** manter atualizado o cadastro dos cursos de graduação;~~

~~**II.** manter atualizado o cadastro de docentes do ensino superior;~~

~~**III.** manter atualizado o cadastro da pós-graduação *lato sensu*;~~

~~**IV.** elaborar anualmente o censo do ensino superior;~~

~~**V.** coordenar e supervisionar as atividades referentes à autorização e reconhecimento de cursos, credenciamento e recredenciamento institucional junto aos órgãos federais; e,~~

~~**VI.** coordenar e supervisionar as atividades referentes ao registro e inscrição de estudantes nos exames nacionais realizados pelo MEC~~. ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)***

Art. 90 Constitui Comitê Permanente da PROPLAD, entre outros que vierem a ser criados, o Comitê Assessor de Planejamento.

SEÇÃO VII
DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 91 A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGEP é o órgão que planeja e coordena as políticas de desenvolvimento das pessoas, mediante processos de gestão, integração, aperfeiçoamento, qualificação e assistência, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

DA ESTRUTURA

Art. 92 A PROGEP, além do Pró-Reitor e do Pró-Reitor Adjunto, compõe-se de:

I. Diretoria de Gestão de Pessoas;

II. Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas;

III. Diretoria de Atenção à Saúde;

~~IV.~~ ~~Núcleo de Psicologia Organizacional e Serviço Social;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

V. Secretaria Geral; e,

VI. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 93 Ao Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, além das delegações de competência estabelecidas pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 23 do Regimento Geral, compete:

I. planejar e coordenar as políticas de desenvolvimento das pessoas;

II. subsidiar a defesa da Universidade em processos judiciais;

III. emitir e assinar os certificados de cursos de capacitação;

IV. elaborar o Plano de Ação da PROGEP;

V. delegar competências nos limites de suas atribuições; e,

VI. planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas Diretorias e órgãos vinculados.

Art. 94 À Diretoria de Gestão de Pessoas, além das delegações de competência específicas estabelecida pelo Pró-Reitor, compete:

I. registrar as ocorrências relativas à vida funcional dos servidores;

II. gerenciar e controlar férias, licenças e afastamentos de servidores;

III. realizar o pagamento de auxílios e concessões;

IV. elaborar o Boletim de Pessoal da Universidade;

V. instrumentalizar processos de aposentadoria e pensões;

VI. gerenciar a folha de pagamento de servidores e contratados temporariamente;

VII. coordenar e supervisionar o Plano de Saúde dos servidores;

VIII. acompanhar e manter registro das empresas terceirizadas em atuação na Universidade; e,

IX. elaborar o relatório anual da Diretoria.

Art. 95 À Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:

I. coordenar os concursos públicos para nomeação de servidores;

II. coordenar o processo de seleção para contratações temporárias;

III. conduzir o processo de ingresso e exoneração de servidores;

IV. proceder à contratação e desligamento de professores substitutos, visitantes, médicos residentes e estagiários;

V. emitir os Termos de Adesão de Trabalho Voluntário;

VI. ~~registrar o afastamento do País de servidores;~~ ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

VII. ~~promover em conjunto com o Núcleo de Psicologia Organizacional e Serviço Social o planejamento, coordenação e execução de atividades relacionadas à política de capacitação e qualificação de servidores; e,~~

VII. promover o planejamento, a coordenação e a execução de atividades relacionadas à política de capacitação e qualificação de servidores; ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

VIII. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas;

IX. prestar assessoria no planejamento e na política de desenvolvimento de pessoas; ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

X. acompanhar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório; ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

XI. coordenar a aplicação e avaliação dos resultados do processo de avaliação anual de desempenho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação; ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

XII. proceder ao acompanhamento funcional de servidores e prestar assessoria às chefias, realizando intervenções quando necessário; e ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

XIII. promover a movimentação de servidores. ***(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

Art. 96 À Diretoria de Atenção à Saúde, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor e em articulação com o Hospital Universitário e a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, compete:

I. oferecer à Comunidade Universitária atendimento à saúde, de caráter preventivo e assistencial, classificado como procedimentos ambulatoriais, através de equipe multidisciplinar;

II. definir políticas e implementar ações integradas de saúde e segurança no trabalho, de modo a prevenir e minimizar os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, promovendo a adoção de práticas que melhorem a qualidade de vida e de trabalho;

III. desenvolver programas e promover campanhas preventivas de doenças e agravos à saúde;

IV. coordenar e promover a realização de Perícia Médica Oficial com o apoio de equipe multidisciplinar;

V. realizar os exames médicos ocupacionais; e,

VI. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Atenção à Saúde.

~~**Art. 97** Ao Núcleo de Psicologia Organizacional e Assistência Social, além das delegações de competência específica estabelecidas pelo Pró-Reitor, compete:~~

~~**I.** prestar assessoria no planejamento e na política de desenvolvimento de pessoas;~~

~~**II.** propor e implementar projetos que visem à qualidade de vida dos servidores e atuar em projetos institucionais, dentro da sua área de competência;~~

~~**III.** acompanhar o Processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;~~

~~**IV.** coordenar a aplicação e avaliação dos resultados do Processo de Avaliação Anual de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação;~~

~~**V.** proceder ao acompanhamento funcional de servidores e prestar assessoria às chefias, realizando intervenções quando necessário;~~

~~**VI.** promover a movimentação de servidores; e,~~

~~**VII.** elaborar o relatório anual das atividades do Núcleo de Psicologia Organizacional e Serviço de Assistência Social~~. ***(Revogado pela Resolução CONSUN/FURG Nº 107, de 2026)***

SEÇÃO VIII
DA PRÓ REITORIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PROITI)

Art. 98 A PROITI tem por finalidade promover a inovação nas atividades acadêmicas e administrativas mediante o aprimoramento dos sistemas e tecnologias da informação, bem como ampliar os mecanismos de transferência de tecnologia para sociedade em articulação com os ambientes de inovação da FURG.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 99 Ao Pró-Reitor de Inovação e Tecnologia da Informação, além das delegações de competência estabelecida pelo Reitor e das atribuições previstas no Art. 31 do Regimento Geral, compete: ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)***

I. planejar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos seus órgãos vinculados: o Parque Científico e Tecnológico – OCEANTEC, o Centro de Gestão da Tecnologia da Informação -– CGTI e a Unidade EMBRAPII iTec/FURG;

II. estabelecer o planejamento das atividades de inovação e tecnologia da informação, em conjunto com as demais pró-reitorias;

III. supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e funcionamento da inovação e tecnologia da informação na Universidade;

IV. propor e emitir convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Pró-Reitoria e da universidade;

V. elaborar o Plano de Ação da PROITI; e

VI. delegar competências nos limites de suas atribuições.

DA ESTRUTURA

Art. 100 A PROITI, além do Pró-Reitor e do Assistente, compõe-se de: ***(Redação dada pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)***

I. Secretaria Geral;
II. Parque Científico e Tecnológico – OCEANTEC;
III. Centro de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI;
IV. *Unidade EMBRAPII iTec/Furg; e,*
V. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários.

DO PARQUE CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - OCEANTEC

Art. 101 O OCEANTEC tem por finalidade fomentar economias baseadas no conhecimento por meio da integração da pesquisa científica e tecnológica produzida na FURG com órgãos governamentais e diferentes setores da sociedade, promovendo o fortalecimento da vocação institucional, a transferência de tecnologia, a proteção da propriedade intelectual e o desenvolvimento de empreendimentos inovadores, visando o aumento da geração de riqueza e renda nos territórios em que a FURG estiver inserida.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 102 O OCEANTEC tem por competências:

I. criar e fortalecer os mecanismos promotores do empreendedorismo, inovação e tecnociência solidária através dos processos de incubação, inovação aberta e spin-offs;
II. gerar trabalho, emprego e renda por meio do estímulo e apoio à criação de empreendimentos de base tecnológica e solidária;
III. identificar oportunidades de negócios em tecnologias, processos e produtos viabilizando sua criação e desenvolvimento;
IV. promover o encontro entre a oferta e a demanda por produtos, serviços, recursos físicos e financeiros, conhecimentos científicos e tecnológicos;
V. articular políticas públicas que favoreçam o desenvolvimento territorial, bem como promover e apoiar o desenvolvimento de políticas de inovação, absorção e transferência de tecnologia; e
VI. promover o desenvolvimento tecnológico e maior competitividade aos empreendimentos localizados nos territórios em que a FURG estiver inserida.

DA ESTRUTURA

Art. 103 O OCEANTEC compõe-se de:

I. Incubadora de Empresas de Base Tecnológica - INNOVATIO;
II. Escritório de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia; e
III. Centros de Inovação.

Art. 104 A Incubadora de Empresas de Base Tecnológica - INNOVATIO tem por finalidade estruturar o processo de incubação de empresas de base tecnológica por meio do desenvolvimento da cultura empreendedora, estando também incumbida de apoiar os empreendedores nas fases de pré-incubação, incubação e pós-incubação, propiciando ambiente e condições de funcionamento apropriado.

Art. 105 Os Centros de Inovação têm por finalidade promover o desenvolvimento, prototipação e produção de serviços, processos e produtos tecnológicos inovadores com foco na

especialidade do centro, visando conectar as atividades de PD&I da FURG com os sistemas produtivos associados à respectiva especialidade.

Art. 106 O Escritório de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia é o setor responsável pela proteção das criações intelectuais geradas no âmbito da instituição visando sua transferência ao setor produtivo e à sociedade, e tem por finalidade apoiar a gestão da Política de Inovação e Tecnociência Solidária, e contribuir para o desenvolvimento tecnológico, social e cultural do estado e do país.

DO CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI

Art. 107 O CGTI tem por finalidade projetar, desenvolver e estruturar os serviços de tecnologia da informação necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas, de forma a oferecer um ambiente informacional com acesso, transparência e efetividade dos serviços prestados pela Universidade.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 108 O CGTI tem por competências:

I. promover e executar as ações necessárias à implementação das políticas de tecnologia da informação;

II. coordenar as atividades de qualificação dos sistemas e tecnologias da informação;

III. organizar, expandir e manter atualizada a infraestrutura de tecnologia da informação;

IV. planejar e acompanhar as atividades relacionadas aos sistemas de informação, à segurança da informação, à engenharia de rede, aos serviços de rede e ao suporte e atendimento à comunidade; e

V. elaborar e propor ao Comitê ou ao seu equivalente, o planejamento anual e os relatórios de gestão do CGTI.

DA ESTRUTURA

Art. 109 A estrutura do CGTI será definida em seu Regimento Interno, a ser apreciado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração - COEPEA.

DA UNIDADE EMBRAPII iTec/FURG

(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG Nº 32, de 2024)

Art. 109-A A Unidade Embrapii iTec/FURG tem por finalidade promover a inovação nas áreas de Robótica, Automação e Ciência de Dados, credenciadas pela Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial (Embrapii), através de projetos de PD&I de novos protótipos, ferramentas, processos, produtos ou serviços para o setor produtivo, a partir do conhecimento científico e tecnológico gerado na FURG.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 109-B A Unidade Embrapii iTec/FURG tem por competências:

I. desenvolver atividades de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PD&I) nas áreas de Robótica, Automação e Ciência de Dados;

II. fomentar, de forma interdisciplinar, ações de integração entre os diferentes órgãos da FURG para a realização de atividades de PD&I mediante projetos em cooperação com o setor produtivo, nas suas áreas de atuação;

III. realizar e/ou acompanhar pesquisas interdisciplinares sobre temas relevantes para aplicações tecnológicas nas áreas de Robótica, Automação e Ciência de Dados, participando de atividades de ensino, em nível de graduação e pós-graduação;

IV. prestar assessoria técnico-científica à comunidade universitária, em níveis de graduação e pós-graduação, ao setor produtivo e à sociedade em geral;

V. promover e/ou participar de eventos que visem à socialização de conhecimentos produzidos e à atualização científica, envolvendo a comunidade universitária, o setor produtivo e a sociedade em geral;

VI. promover programas, cursos de formação e de capacitação para aproximação com setor produtivo, no âmbito da extensão universitária, nas suas áreas de atuação; e

VII. publicar e divulgar os trabalhos produzidos nos projetos de interação com empresas.

DA ESTRUTURA

Art. 109-C A estrutura e funcionamento da Unidade Embrapii iTec/FURG será definida em seu Regimento Interno, a ser apreciado pelo COEPEA, tendo como preceito a desvinculação da sua estrutura de gestão do sistema de funções gratificadas e cargos de direção da FURG."

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 110 Fica mantida a estrutura organizacional remanescente das atuais superintendências até aprovação da nova estrutura das Diretorias e Órgãos Vinculados.

Art. 111 A reorganização com a criação de novas estruturas ou a reformulação das existentes fica na dependência da disponibilidade de novas contratações e de autorização de cargos por parte do MEC.

Aprovado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 015/2010 (anexo 11), de 13/08/2010.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 013/2011, de 25/11/2011.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 008/2013, de 24/05/2013.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 024/2014, de 26/09/2014.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 031/2014, de 12/12/2014.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 023/2015, de 09/10/2015.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 009/2017, de 26/05/2017.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 014/2017, de 11/08/2017
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 004/2018, de 23/03/2018

Alterado pelo AE nº 020/2018, de 20/04/2018. Homologado pela Res. 009/2018, de 25/05/2018.
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 025/2018, de 07/12/2018
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 015/2019, de 05/07/2019
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 002/2021, de 22/01/2021
Alterado pelo CONSUN, conforme Resoluções nºs 009 e 010/2021, de 13/08/2021
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 20/2023, de 08/12/2023
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 32/2024, de 02/08/2024
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 56/2025, de 29/08/2025
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 58/2025, de 29/08/2025
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 69/2025, de 26/09/2025
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 90/2026, de 03/07/2026
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 91/2026, de 03/07/2026
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 92/2026, de 03/07/2026
Alterado pelo CONSUN, conforme Resolução nº 107/2026, de 06/11/2026