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. 1º 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. 2º 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. 3º 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. 4º 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. 5º 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. 6º A Chefia do Gabinete será integrada pelo Chefe do Gabinete e pela Secretaria Geral.

Art. 7º 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 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

(Incluído pela Resolução CONSUN/FURG nº 20, de 2023)

DOS NÚCLEOS PERMANENTES

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 CIDECSUL terá um Comitê Gestor.

§ 1º O Comitê Gestor do CIDECSUL 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 CIDECSUL:

- 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 CIDECSUL;
- 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

(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. Organizar e realizar o processo de escolha das representações que integram o Conselho do Campus;
- XI. Expedir ordem de serviço no âmbito do Campus;
- XII. Supervisionar as atividades da Secretaria Geral;
- XIII. 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;
- XIV. 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)

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 GESTÃO 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;

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.

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;

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 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

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.

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. Diretoria(s);
- 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; e,

VII. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários.

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;
- VI.** planejar, organizar e executar o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação da Universidade;
- 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;
- XII.** efetuar o levantamento do potencial de vagas ociosas para utilização por outras formas de ingresso;
- XIII.** coordenar o processo de ocupação de vagas ociosas; e,
- XIV.** elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Gestão Acadêmica.

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; e,
 - VI. Comissões ou Comitês Permanentes e Temporários.

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;
- 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. 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;
- 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 as 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 N^o 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 reconhecimentos institucionais 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 documental do 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 arquivísticos 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 reconhecimento 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;
- 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;
- 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,
- VIII. elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.

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.

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 N^o 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 EMBRAPPII 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