



**RESOLUÇÃO CoAd nº 087 de 19 de agosto de 2016.**

***Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - SAADE***

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, e considerando a deliberação do colegiado em sua 36ª Reunião Ordinária, realizada em 19 de agosto de 2016.

**RESOLVE**

**CAPÍTULO I**

**Da Denominação, Natureza e Finalidades**

**Art. 1º.** A Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - SAADE, unidade de apoio administrativo, criada pela Resolução ConsUni nº 809, de 29 de maio de 2015, cuja estrutura organizacional foi aprovada pela Resolução CoAd nº 76, de 12 de junho de 2015, alterada pela Resolução CoAd nº >>, de 19 de agosto de 2016, vinculada diretamente à Reitoria da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), será regida pelo Estatuto e Regimento Geral da UFSCar e por este Regimento Interno.

**Art. 2º.** A SAADE tem por finalidade desenvolver atividades de apoio à gestão administrativa, no estabelecimento e implementação de políticas de ações afirmativas, diversidade e equidade para a UFSCar, bem como pela criação de mecanismos permanentes de acompanhamento e consulta à comunidade, visando verificar a eficácia dos procedimentos e a qualidade e repercussão dos resultados alcançados.

**Art. 3º.** Em consonância com a sua finalidade e primando pelo combate e prevenção de quaisquer atitudes discriminatórias e preconceituosas, a SAADE tem como objetivos principais:

I - Atuar no planejamento, na coordenação, no monitoramento, na avaliação e na articulação das atividades da Universidade que tenham interações com as temáticas das Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

II - Colaborar com processos de formação sobre temas relacionados às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, em co-gestão com os demais setores da Universidade;

III - Monitorar normas e outros instrumentos que tratem de incentivos e de restrições ao uso de espaços ou atividades que possam causar problemas de acessibilidade;

IV - Desenvolver e executar junto à comunidade a Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, traduzindo de forma explícita como a Universidade pretende atingir seus objetivos;

*Proc. 2571/2016-92*

*SAADE em 30/8*

V - Elaborar, em conjunto com os demais departamentos, unidades e setores administrativos da UFSCar, uma articulação no que se refere à promoção de ações afirmativas, diversidade e equidade com vista a definir objetivos e metas e avaliar continuamente a execução da articulação e dos resultados alcançados;

VI - Divulgar interna e externamente a Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, seus objetivos e metas e as responsabilidades de cada um na comunidade acadêmica;

VII - Colaborar com os setores da Universidade na obtenção dos recursos adequados necessários ao desenvolvimento das metas relacionadas às questões de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

VIII - Trabalhar de forma participativa e dialógica com a comunidade acadêmica;

IX - Colaborar com a formação do pessoal envolvido direta e indiretamente sobre temas que transpassam às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

X - Monitorar, acompanhar, avaliar e aprimorar a Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade nos *campi* da UFSCar, realizando visitas e relatórios sistemáticos;

XI - Orientar e colaborar com o diálogo e a promoção das Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade e contribuir com alternativas e soluções para as demandas apresentadas;

XII - Contribuir para o desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas da comunidade acadêmica, que visem o fortalecimento da Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

XIII - Colaborar com os demais departamentos, unidades e setores administrativos da UFSCar, bem como com grupos e/ou membros da comunidade universitária no planejamento, desenvolvimento e avaliação de ações voltadas à diversidade e promoção da equidade;

XIV - Realizar intermediações com setores externos à UFSCar que se fizerem necessárias à promoção da diversidade e da equidade;

XV - Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

## CAPÍTULO II

### Da Estrutura Organizacional da SAADE

**Art. 4º.** As instâncias gestoras e executivas da SAADE são as seguintes:

I - Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (CAADE);

II - Comitê Gestor da SAADE (CG/SAADE);

III - Secretaria Executiva (SE/SAADE);

IV - Coordenadoria de Relações Étnico-Raciais (CoRE);

V - Coordenadoria de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH);

VI - Coordenadoria de Diversidade e Gênero (CoDG);

VII - Comissão Intercampi de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (CIAADE/SAADE).

**Art. 5º.** A SAADE é dirigida por um Secretário Geral, de livre escolha e nomeação do Reitor, dentre o quadro de servidores da UFSCar, que é responsável por superintender e coordenar suas atividades.

**Art. 6º.** Ao Secretário Geral compete, além de outras atribuições que venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração da UFSCar:

I - Representar a SAADE na UFSCar ou fora dela;

II - Divulgar as atividades da SAADE;

III - Exercer as atribuições ou ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos da SAADE;

IV - Presidir as reuniões do CAADE e do Comitê Gestor;

V - Manter a necessária comunicação com os diversos setores da SAADE, da UFSCar e dos programas e projetos com vistas a uma perfeita integração entre as diversas atividades da Secretaria;

VI - Apresentar aos órgãos competentes da Instituição a proposta orçamentária consolidada da SAADE e dos programas a ela vinculados, com seus respectivos Planos de Trabalho e Relatórios Financeiros;

VII - Coordenar, articular e integrar os diferentes programas e projetos entre si com os demais planos e programas e projetos da Instituição;

VIII - Articular os esforços e atividades dos diversos órgãos da Universidade com vistas a execução dos projetos definidos pela SAADE e pelos programas a ela vinculados;

IX - Ordenar despesas no âmbito da SAADE e dos programas a ela vinculados;

X - Delegar competência aos responsáveis pelas unidades da SAADE para a execução de atividades necessárias para o perfeito desempenho da SAADE;

XI - Dar o necessário encaminhamento a consultas, propostas e outras questões referentes às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade na UFSCar.

## **Seção I**

### **Do Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (CAADE)**

**Art. 7º.** O CAADE é o órgão colegiado consultivo vinculado à SAADE e tem por finalidade propor, acompanhar e avaliar as políticas afetas às suas áreas de atuação, em atendimento às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSCar, especialmente em relação às questões de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade.

**Art. 8º.** O CAADE é constituído pelos seguintes membros:

I - pelo Secretário Geral da SAADE, que o preside;

II - pelo Pró-Reitor de Graduação ou seu representante;

III - pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação ou seu representante;

IV - pelo Pró-Reitor de Pesquisa ou seu representante;

V - pelo Pró-Reitor de Extensão ou seu representante;

VI - pelo Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis ou seu representante;

- VII - pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas ou seu representante;
- VIII - pelo Secretário Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais ou seu representante;
- IX.- pelo Secretário Geral de Informática ou seu representante;
- X - pelo Secretário Geral de Educação a Distância ou seu representante;
- XI - pelo Secretário Geral de Relações Internacionais ou seu representante;
- XII - pelo Diretor do Escritório de Desenvolvimento Físico ou seu representante;
- XIII - pelo Diretor de Comunicação Social ou seu representante;
- XIV - pelo Diretor do Sistema Integrado de Bibliotecas ou seu representante;
- XV - pelo Diretor do Centro de Ciências Agrárias ou seu representante;
- XVI - pelo Diretor do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde ou seu representante;
- XVII - pelo Diretor do Centro de Ciências da Natureza ou seu representante;
- XVIII - pelo Diretor do Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia ou seu representante;
- XIX – pelo Diretor do Centro de Ciências e Tecnologias para a Sustentabilidade ou seu representante;
- XX - pelo Diretor do Centro de Ciências Biológicas e Humanas ou seu representante;
- XXI - pelo Diretor do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia ou seu representante;
- XXII - pelo Diretor do Centro de Educação e Ciências Humanas ou seu representante;
- XXIII - pelo Ouvidor Geral da UFSCar ou seu representante;
- XXIV - por 1 (um) representante discente de graduação e respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Graduação;
- XXV - por 1 (um) representante discente de pós-graduação e respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Pós-Graduação;
- XXVI - por 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos e respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Administração.

§ 1º. O mandato dos membros referidos nos incisos II ao XXIII coincidirá com os titulares dos cargos indicados para as respectivas representações, sendo permitidas reconduções.

§ 2º. O mandato dos membros referidos nos incisos XXIV e XXV é de um ano, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 3º. O mandato dos membros referidos no inciso XXVI será de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 4º. As Pró-Reitorias, as Secretarias Gerais, as Diretorias e os Centros que venham ser criados encaminharão a indicação de seus representantes, titular e suplente, para que façam parte do CAADE.

**Art. 9º.** A Presidência do CAADE é exercida pelo Secretário Geral da SAADE.

**Parágrafo único.** Em caso de ausência e/ou impedimento do Secretário Geral, a Presidência do CAADE será exercida pelo Coordenador mais antigo do quadro das Coordenadorias da SAADE.

**Art. 10.** Compete ao CAADE:

I - Emitir recomendações, aos órgãos colegiados e às unidades competentes, a respeito das políticas universitárias necessárias para a gestão das Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar;

II - Recomendar ações sobre questões técnicas e administrativas, de natureza sistemática e/ou emergenciais relativas às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar, submetidas a ele pelo Secretário Geral;

III - Contribuir com o acompanhamento e com a avaliação de diretrizes, normas e procedimentos relacionados as atividades que possuem relações com as Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

IV - Acompanhar os projetos desenvolvidos pela SAADE;

V - Colaborar com a implementação de outros projetos e políticas da UFSCar que possuem relações com as Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

VI - Avaliar a atuação da SAADE, visando à adequação dos seus objetivos às prioridades da Instituição;

VII - Aprovar o relatório anual de atividades;

VIII - Aprovar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anual;

IX - Aprovar as alterações do presente Regimento Interno, visando ao aprimoramento das atividades da SAADE, para posterior homologação pelo Conselho de Administração da UFSCar;

X - Aprovar os relatórios financeiros;

XI - Analisar e avaliar sobre qualquer outro assunto de interesse da SAADE, bem como sobre os casos omissos neste Regimento.

**Art. 11.** O CAADE se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, por convocação da presidência, por iniciativa própria ou por solicitação de maioria dos seus membros.

§1º - O quórum mínimo para realização das reuniões será a maioria de seus membros, não sendo computadas, para efeito de "quórum" as representações não preenchidas.

§2º - Cada membro do Conselho terá direito a um único voto, sendo que seu Presidente só terá direito a voto em casos de empate.

§ 3º - Quaisquer cidadãos, com o aval do Conselho, poderão participar das reuniões do CAADE, com direito a voz.

## **Seção II**

### **Do Comitê Gestor (CG/SAADE)**

**Art. 12.** O Comitê Gestor da Secretaria de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, é caracterizado como instância de trabalho colaborativo e participativo, relativo ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações da SAADE.

**Art. 13.** O Comitê Gestor da SAADE é constituído pelos seguintes membros:

- I - pelo Secretário Geral da SAADE, que o preside;
- II - pelo Coordenador de Relações Étnico-Raciais (CoRE);
- III - pelo Coordenador de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH);
- IV - pelo Coordenador de Diversidade e Gênero (CoDG);
- V - pelo Pró-Reitor de Graduação ou seu representante;
- VI - pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação ou seu representante;
- VII - pelo Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis ou seu representante;
- VIII - pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas ou seu representante.

**Parágrafo único** - O mandato dos membros referidos nos incisos V ao VIII coincidirá com os titulares dos cargos indicados para as respectivas representações, sendo permitidas reconduções.

**Art. 14.** A Presidência do Comitê Gestor é exercida pelo Secretário Geral da SAADE.

**Parágrafo único.** Em caso de ausência e/ou impedimento do Secretário Geral, a Presidência do CG/SAADE será exercida pelo Coordenador mais antigo do quadro das Coordenadorias da SAADE.

**Art. 15.** Compete ao Comitê Gestor da SAADE, além de outras atribuições que venham a ser delegadas pelo CAADE:

- I - Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações da SAADE;
- II - Colaborar com a construção do Plano de Trabalho anual da SAADE;
- III - Criar comissões de caráter temporário, que terão por finalidade atuar como órgãos de assessoramento técnico, elaborando pareceres, propondo sugestões e recomendações a serem adotadas para a implementação das políticas de ações afirmativas, diversidade e equidade;
- IV - Assessorar tecnicamente a SAADE;
- V - Elaborar pareceres sobre as atividades realizadas pela SAADE e por suas Coordenadorias;
- VI - Recomendar ações, projetos e programas para a SAADE;
- VII - Colaborar com a articulação das atividades relacionadas às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade entre os setores da UFSCar e ou externos à UFSCar, quando necessário;
- VIII - Propor sugestões e recomendações a serem adotadas para a implementação das Políticas de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;
- IX - Propor ao CAADE alterações no presente Regimento Interno.

**Art. 16.** O CG/SAADE se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada bimestre e, extraordinariamente, por convocação da Presidência.

**§1º** - O quórum mínimo para realização das reuniões será a maioria de seus membros, não sendo computadas, para efeito de "quórum" as representações não preenchidas.

**§2º** - Cada membro do Conselho terá direito a um único voto, sendo que seu Presidente só terá direito a voto em casos de empate.

### Seção III

#### Da Secretaria Executiva

**Art. 17.** A Secretaria Executiva realiza atividades de apoio administrativo direto ao Secretário Geral e as demais Coordenadorias.

**Art. 18.** São atribuições do Secretário Executivo:

- I - Executar atividades de apoio administrativo ao Conselho, Comitê Gestor e Secretário Geral;
- II - Controlar a agenda e compromissos do Secretário Geral e das Coordenadorias da unidade;
- III - Avaliar e selecionar correspondência para envio ao Secretário Geral ou às Coordenadorias da SAADE;
- IV - Acompanhar e preparar as reuniões da SAADE;
- V - Atender ao público interno e externo da UFSCar;
- VI - Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, boletins, atas, formulários, relatórios etc;
- VII - Orientar, instruir e tramitar processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
- VIII - Elaborar levantamentos de dados e informações, conforme demandas da SAADE;
- IX - Participar de projetos na área administrativa ou outras correlatas à atuação da SAADE;
- X - Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designada;
- XI - Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho;
- XII - Realizar o arquivamento sistemático de documentos, mantendo organizado e ou atualizando arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
- XIII - Auxiliar na organização dos eventos desenvolvidos pela SAADE;
- XIV - Receber, conferir, armazenar, controlar produtos, materiais e equipamentos destinados à SAADE;
- XV - Participar de programa de treinamento, por sua sugestão ou quando convidado;
- XVI - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XVII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências de sua a função.

### Seção IV

#### Da Coordenadoria de Relações Étnico-Raciais (CoRE)

**Art. 19.** A CoRE será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo de nível superior, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

**Art. 20** - À CoRE compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

I - Promover ações para implementação de políticas e reflexões sobre Relações Étnico-Raciais (gerais e institucionais), como forma de combater o preconceito, a discriminação e a intolerância;

II - Articular ações e propor encaminhamentos contribuindo com as questões Étnico-Raciais demandadas;

III - Promover campanhas que visam esclarecer dúvidas que possam levar a discriminação e ao preconceito;

IV - Promover escuta qualificada e encaminhamentos de demandas e denúncias da comunidade universitária e as demais pessoas que acessam a Universidade no âmbito de sua coordenadoria;

V - Articular os trabalhos com as demais Coordenadorias e com a SAADE, de forma geral, e com os demais setores da Universidade que apresentem atuações, esporádicas e/ou permanente, no campo das Relações Étnico-Raciais;

VI - Assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes às Relações Étnico-Raciais.

## **Seção V**

### **Da Coordenadoria de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH)**

**Art. 21.** À CoIDH será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo de nível superior, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

**Art. 22.** À CoIDH compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

I - Promover ações para a implementação de políticas e reflexões que visem garantir a inclusão e a acessibilidade (atitudinal, arquitetônica, metodológica, programática, instrumental, de mobilidade, comunicacional e digital) de servidores, estudantes e da comunidade geral.

II - Promover ações para implementação de políticas e reflexões sobre Inclusão e Direitos Humanos (gerais e institucionais), como forma de combater o preconceito, a discriminação e a intolerância;

III - Articular ações e propor encaminhamentos contribuindo com as questões de Inclusão e Direitos Humanos demandadas;

IV - Promover campanhas que visam esclarecer dúvidas que possam levar a discriminação e ao preconceito;

V - Promover escuta qualificada e encaminhamentos de demandas e denúncias da comunidade universitária e as demais pessoas que acessam a Universidade no âmbito de sua coordenadoria;

VI - Articular os trabalhos com as demais Coordenadorias e com a SAADE, de forma geral, e com os demais setores da Universidade que apresentem atuações, esporádicas e/ou permanente, no campo da Inclusão e Direitos Humanos;

VII - Assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes à Inclusão e aos Direitos Humanos.

## **Seção VI**

### **Da Coordenadoria de Diversidade e Gênero (CoDG)**

**Art. 23.** A CoDG será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo de nível superior, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

**Art. 24.** À CoDG compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

I - Promover ações para implementação de políticas e reflexões sobre Gênero e Diversidade Sexual (gerais e institucionais), como forma de combater o preconceito, a discriminação e a intolerância, atuando no combate à violência de gênero, homofobia, transfobia, lesbofobia, etc;

II - Articular ações e propor encaminhamentos contribuindo com as questões de Gênero e Diversidade Sexual demandada;

III - Promover campanhas que visam esclarecer dúvidas que possam levar à discriminação e ao preconceito.

IV - Promover escuta qualificada e encaminhamentos de demandas e denúncias da comunidade universitária e das demais pessoas que acessam a Universidade no âmbito de sua coordenadoria;

V - Articular os trabalhos com as demais Coordenadorias e com a SAADE, de forma geral, e com os demais setores da Universidade que apresentem atuações, esporádicas e/ou permanente, no campo do Gênero e da Diversidade Sexual;

VI - Assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes à temática Gênero e Diversidade Sexual.

## Seção VII

### Da Comissão Intercampi de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (CIAADE/SAADE)

**Art. 25.** A CIAADE/SAADE, como instância executora de trabalho colaborativo e dialógico intercampi, terá por finalidade levantar demandas nos *campi* da UFSCar e articular ações entre as Coordenadorias da SAADE.

**Art. 26.** A CIAADE/SAADE será presidida pelo Secretário Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, que poderá delegar a função aos Coordenadores das Coordenadorias da SAADE.

**Art. 27.** A CIAADE/SAADE terá a seguinte composição:

I - Secretário Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

II - Coordenador da Coordenadoria de Relações Étnico-Raciais (CoRE);

III - 01 (uma) pessoa de cada *campus* indicada pela Coordenadoria de Relações Étnico-Raciais;

IV - Coordenador da Coordenadoria de Diversidade e Gênero (CoDG);

V - 01 (uma) pessoa de cada *campus* indicada pela Coordenadoria de Diversidade e Gênero;

VI - Coordenador da Coordenadoria de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH);

VII - 01 (uma) pessoa de cada *campus* indicada pela Coordenadoria de Inclusão e Direitos Humanos.

**Art. 28 .** À CIAADE /SAADE compete:

I - Articular ações afirmativas e trabalhos realizados pela SAADE sob orientação das Coordenadorias e ou da Secretaria Geral nos *campi* da UFSCar;

II - Levantar demandas específicas de cada *campus* da UFSCar referentes às suas áreas de atuação;

III - Apresentar, por meio de relatórios e outros instrumentos, as especificidades e as características de cada *campus*;

IV - Participar e colaborar com campanhas de conscientização e esclarecimento contra a discriminação e o preconceito;

V - Assessorar as Coordenadorias e a Secretaria Geral em assuntos referentes ao escopo de atuação da SAADE;

VI - Contribuir com o fluxo de comunicação e de informação entre as Coordenadorias, relativo ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações da SAADE na UFSCar;

VII - Além de outras atribuições cabíveis, que venham a ser determinadas pelo Secretário Geral e pelos Coordenadores das respectivas Coordenadorias da SAADE.

### CAPÍTULO III

#### Do Patrimônio e dos Recursos Financeiros

**Art. 29.** São de responsabilidade administrativa da SAADE as suas instalações físicas, mobiliário, equipamentos e bens que lhe sejam destinados, legados ou doados por intermédio da UFSCar.

**Art. 30.** Constituem recursos financeiros da SAADE, respeitadas as normativas internas da UFSCar:

I – Recursos provenientes da UFSCar, definidos em sua matriz orçamentária anual;

II - Auxílios, subvenções, contribuições e doações de pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, obtidos por intermédio da UFSCar;

III - Receitas decorrentes de convênios firmados pela UFSCar com execução realizada pela SAADE;

IV - Produtos e receitas de resultados de pesquisa, de acordo com legislação específica;

V - Produtos e receitas de resultados de prêmios e editais de acordo com legislação específica.

### CAPÍTULO IV

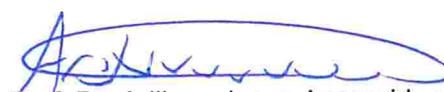
#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 31.** A SAADE adotará, em até 90 dias, as providências necessárias visando à escolha e indicação dos membros do CAADE, observada a composição prevista neste Regimento.

**Art. 32.** Qualquer alteração no presente Regimento deverá ser aprovada pela maioria dos membros do CAADE e homologada pelo Conselho de Administração da UFSCar.

**Art. 33.** Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação desse regimento Interno, não solucionadas no âmbito da Secretaria Geral, serão dirimidas pelo Conselho de Administração.

**Art. 34.** Esta Resolução entra em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.



Prof. Dr. Adilson Jesus Aparecido de Oliveira

Presidente do Conselho de Administração, em exercício