

RESOLUÇÃO ConsUni nº 772, de 17 de abril de 2014.

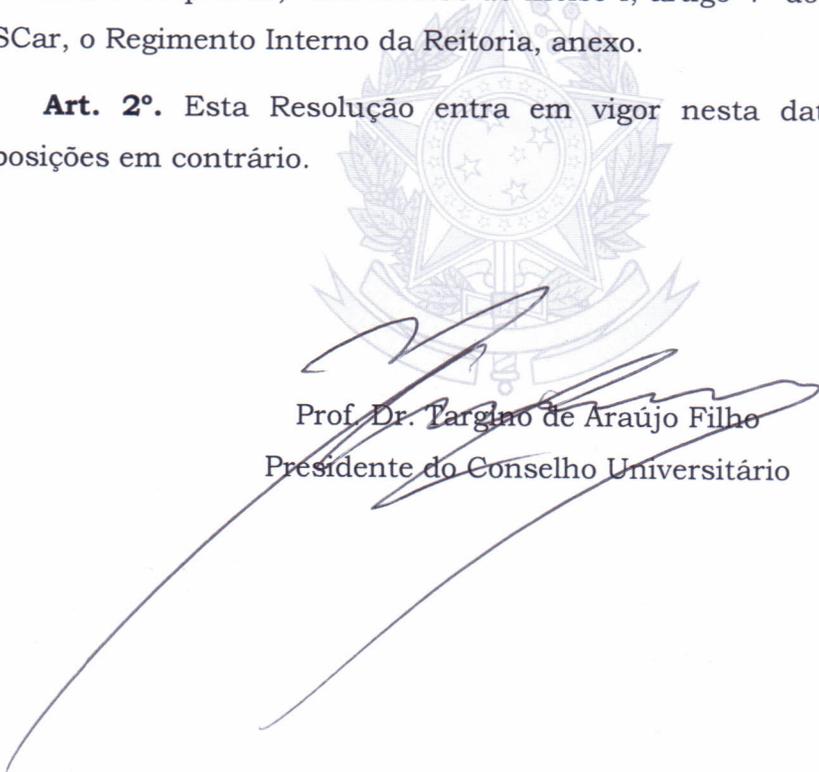
Aprova o Regimento Interno da Reitoria.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido nesta data para sua 203ª reunião ordinária, após análise da documentação constante do Proc. nº 23112.002734/2013-94

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar, nos termos do inciso I, artigo 4º do Regimento Geral da UFSCar, o Regimento Interno da Reitoria, anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho Universitário

ÍNDICE
REGIMENTO INTERNO DA REITORIA

Título I – Da Finalidade

Título II – Da Organização

Título III – Da Vice-Reitoria

Título IV – Do Gabinete da Reitoria

Capítulo I – Das Secretarias Executivas da Reitoria

Capítulo II – Da Secretaria de Apoio Interno

Capítulo III – Do Serviço de Divulgação de Atos Oficiais

Capítulo IV – Da Secretaria dos Órgãos Colegiados

Título V – Das Pró-Reitorias

Título VI – Dos Órgãos de Apoio

Capítulo I – Dos Órgãos de Apoio Acadêmico

Seção I – Da Biblioteca Comunitária;

Seção II – Da Editora da UFSCar;

Seção III – Da Agência de Inovação;

Seção IV – Da Secretaria Geral de Educação a Distância;

Seção V – Da Secretaria Geral de Relações Internacionais

Capítulo II – Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Seção I – Da Procuradoria Federal junto à UFSCar;

Seção II – Das Prefeituras Universitárias;

Seção III – Do Escritório de Desenvolvimento Físico;

Seção IV – Da Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais;

Seção V – Da Secretaria Geral de Informática;

Seção VI – Da Coordenadoria de Comunicação Social;

Seção VII – Da Secretaria de Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

Capítulo III – Dos Órgãos de Apoio Complementar:

Seção I – Da Ouvidoria;

Seção II – Da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares.

Capítulo IV – Das Assessorias da Reitoria.

Capítulo V – Das Comissões Permanentes:

Seção I – Da Comissão Própria de Avaliação;

Seção II – Da Comissão Permanente de Ética.

Capítulo VI – Das Unidades Multidisciplinares:

Seção I – Da Unidade Saúde-Escola;

Seção II – Do Núcleo de Formação de Professores;

Seção III – Do Núcleo Multidisciplinar e Integrado de Estudos, Formação e Intervenção em Economia Solidária.

Título VII – Das Disposições Finais

REGIMENTO INTERNO DA REITORIA

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - O presente Regimento Interno define a estrutura e o funcionamento da Reitoria da Universidade Federal de São Carlos, complementando seu Estatuto e Regimento Geral.

Art. 2º - A Reitoria é órgão superior executivo da administração da Universidade Federal de São Carlos, que coordena e superintende todas as atividades universitárias, sendo exercida pelo Reitor.

Parágrafo único. O Reitor será substituído em suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-Reitor e este, em caráter transitório, por Pró-Reitor previamente designado pelo Reitor.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Reitoria possui a seguinte estrutura organizacional:

I. Reitoria (R):

a) Secretaria Executiva da Reitoria (SE/R).

II. Vice-Reitoria (VR):

a) Secretaria Executiva da Vice-Reitoria (SE/VR).

III. Gabinete da Reitoria (GR):

a) Secretaria Executiva do Gabinete da Reitoria (SE/GR);

III.1. Gabinete da Reitoria Adjunto (GRAdj);

a) Secretaria de Apoio Interno (SAI);

b) Serviço de Divulgação de Atos Oficiais (SerDAO);

III.2. Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC).

IV. Pró-Reitorias:

IV.1. Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad);

IV.2. Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG);

IV.3. Pró-Reitoria de Pesquisa (ProPq);

IV.4. Pró-Reitoria de Extensão (ProEx);

IV.5. Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (ProACE);

IV.6. Pró-Reitoria de Administração (ProAd);

IV.7. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (ProGPe).

V. Órgãos de Apoio Acadêmico:

V.1. Biblioteca Comunitária (BCo);

V.2. Editora da UFSCar (EdUFSCar);

V.3. Agência de Inovação (AI);

V.4. Secretaria Geral de Educação a Distância (SEaD);

V.5. Secretaria Geral de Relações Internacionais (SRInter).

VI. Órgãos de Apoio Administrativo:

VI.1. Procuradoria Federal junto à UFSCar (PF/UFSCar);

VI.2. Prefeituras Universitárias (PU);

- VI.3. Escritório de Desenvolvimento Físico (EDF);
- VI.4. Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais (SPDI);
- VI.5. Secretaria Geral de Informática (SIn);
- VI.6. Coordenadoria de Comunicação Social (CCS);
- VI.7. Secretaria de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (SGAS).
- VII. Órgãos de Apoio Complementar:
 - VII.1. Ouvidoria;
 - VII.2. Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares (CPAD).
- VIII. Assessorias da Reitoria.
- IX. Comissões Permanentes:
 - IX.1. Comissão Própria de Avaliação (CPA);
 - IX.2. Comissão Permanente de Ética (CPE).
- X. Unidades Multidisciplinares:
 - X.1. Unidade Saúde-Escola (USE);
 - X.2. Núcleo de Formação de Professores (NFP);
 - X.3. Núcleo Multidisciplinar e Integrado de Estudos, Formação e Intervenção em Economia Solidária (NuMI-Ecosol).

TÍTULO III DA VICE-REITORIA

Art. 4º. O Vice-Reitor coordena e superintende as atividades da Vice-Reitoria, exercendo as atribuições definidas no Estatuto e Regimento Geral da UFSCar e, ainda, aquelas delegadas pelo Reitor.

TÍTULO IV DO GABINETE DA REITORIA

Art. 5º - O Gabinete da Reitoria é órgão de apoio e assessoramento imediato às ações administrativas do Reitor.

Art. 6º - O Gabinete da Reitoria é dirigido pelo Chefe de Gabinete e pelo SubChefe de Gabinete, ambos designados pelo Reitor.

Art. 7º - Compete ao Chefe de Gabinete:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Reitor;
- II. assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- III. coordenar e supervisionar o funcionamento das unidades subordinadas ao Gabinete da Reitoria;
- IV. transmitir e acompanhar, no âmbito da Universidade, o cumprimento das determinações e recomendações emanadas do Reitor;
- V. colaborar e supervisionar o cronograma das audiências diárias e os compromissos da agenda do Reitor;
- VI. analisar e despachar com o Reitor processos e expedientes atinentes a Universidade;
- VII. assessorar o Reitor na composição de Comissões e Grupos de Trabalho;

VIII. supervisionar a elaboração das pautas das sessões dos órgãos deliberativos superiores da UFSCar, presididos pelo Reitor, acompanhar sua realização e revisar a redação das atas;

IX. elaborar proposta orçamentária do Gabinete da Reitoria, autorizar despesas e acompanhar a execução do orçamento destinado ao órgão;

X. propor, solicitar, executar ou acompanhar medidas relativas aos recursos físicos, humanos e materiais necessários ao funcionamento do Gabinete da Reitoria;

XI. responsabilizar-se pela gestão dos servidores técnico-administrativos lotados no Gabinete da Reitoria;

XII. executar outras atividades correlatas ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

Art. 8º - Compete ao SubChefe de Gabinete:

I. responsabilizar-se pela documentação recebida e expedida pelo Gabinete da Reitoria, superintendendo as atividades executadas pela Secretaria de Apoio Interno da Reitoria e pelo Serviço de Divulgação de Atos Oficiais;

II. executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Chefe de Gabinete;

III. substituir o Chefe de Gabinete em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO I

DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DA REITORIA

Art. 9º - As Secretarias Executivas realizam atividades de secretariado executivo direto ao Reitor, ao Vice-Reitor e ao Chefe de Gabinete.

Art. 10 - São atribuições das Secretarias Executivas da Reitoria:

I. prestar assistência direta ao Reitor, ao Vice-Reitor e ao Chefe de Gabinete;

II. organizar e controlar a agenda de atendimento diário do Reitor e do Vice-Reitor;

III. providenciar a divulgação da agenda diária do Reitor no portal da UFSCar;

IV. adotar as providências necessárias para a realização de viagens nacionais e internacionais do Reitor, do Vice-Reitor e do Chefe de Gabinete, bem como de servidores e colaboradores eventuais que estejam a serviço da Reitoria;

V. exercer as demais atividades afetas ao cargo de secretário executivo, no âmbito da Reitoria.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DE APOIO INTERNO

Art. 11 - A Secretaria de Apoio Interno é vinculada ao Gabinete da Reitoria Adjunto, sendo responsável pelos serviços administrativos da Reitoria.

Art. 12 - As atividades da Secretaria de Apoio Interno ficarão sob a responsabilidade do Secretário, designado pelo Reitor.

Art. 13 - São atribuições da Secretaria de Apoio Interno:

I. receber todos os documentos e processos administrativos submetidos à análise do Gabinete da Reitoria, procedendo ao seu exame, encaminhando-os para instrução de órgão competente, se necessário e minutando despachos;

- II. providenciar o despacho do Reitor nos documentos e processos recebidos, em conjunto com o Chefe de Gabinete, e tomar as medidas necessárias para o encaminhamento indicado;
- III. registrar, em sistema de informação institucional próprio, todos os documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete da Reitoria;
- IV. responsabilizar-se pela elaboração de ofícios, portarias, atos, despachos e demais documentos emitidos pelo Reitor, Vice-Reitor, Chefe de Gabinete e SubChefe de Gabinete;
- V. proceder à reprodução de documentos, providenciando, quando for o caso, a sua divulgação e/ou publicação;
- VI. providenciar afastamentos do país de servidores docentes e técnico-administrativos;
- VII. organizar e manter atualizados os arquivos referentes às correspondências, atos oficiais e outros documentos de interesse do Gabinete da Reitoria, adotando procedimentos que permitam o acesso rápido e eficaz à informação solicitada;
- VIII. prestar atendimento ao público interno e externo;
- IX. controlar a utilização e providenciar a reposição do material de consumo da unidade, dos gabinetes do Reitor, do Vice-Reitor e da Chefia de Gabinete;
- X. gerenciar a utilização dos veículos oficiais colocados à disposição da Reitoria;
- XI. executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Art. 14 - O Serviço de Divulgação de Atos Oficiais está vinculado ao Gabinete da Reitoria Adjunto, sendo responsável pela execução de serviços de publicidade legal.

Art. 15 - O Serviço de Divulgação de Atos Oficiais é dirigido por um Chefe de Serviço, designado pelo Reitor.

Art. 16 - São atribuições do Serviço de Divulgação de Atos Oficiais:

- I. providenciar a publicação de matérias oficiais da instituição, na imprensa oficial e em jornais de grande circulação;
- II. gerenciar o sistema específico para envio eletrônico de matérias a serem publicadas no Diário Oficial da União;
- III. realizar a leitura diária do Diário Oficial da União, verificando matérias de interesse da Universidade, encaminhando cópias das mesmas para as unidades competentes;
- IV. proceder ao acompanhamento das demais matérias publicadas nos órgãos de imprensa, encaminhando cópia para o setor interessado;
- V. realizar pesquisas relativas às matérias publicadas no Diário Oficial da União, quando demandadas pelas unidades da UFSCar;
- VI. lançar pagamentos de notas fiscais relativas à execução de contratos administrativos afetos ao serviço, bem como fiscalizá-los e providenciar sua renovação;
- VII. controlar as despesas executadas com os serviços prestados, de acordo com o orçamento estabelecido para as unidades demandantes;
- VIII. realizar outros serviços relacionados à área ou que lhe forem atribuídos.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 17 - A Secretaria dos Órgãos Colegiados está subordinada ao Gabinete da Reitoria, com a responsabilidade de coordenar e executar os serviços de apoio administrativo às atividades do Conselho de Curadores da Fundação Universidade Federal de São Carlos, dos órgãos colegiados superiores da Universidade Federal de São Carlos, presididos pelo Reitor (Conselho Universitário e Conselho de Administração), de suas câmaras e de suas comissões, permanentes ou temporárias.

Art. 18 - A Secretaria dos Órgãos Colegiados é dirigida por um Chefe de Secretaria, designado pelo Reitor.

Art. 19 - São atribuições da Secretaria dos Órgãos Colegiados:

I. receber e registrar, em sistema institucional próprio, os documentos enviados para a presidência dos órgãos colegiados;

II. preparar as pautas das sessões ordinárias e extraordinárias, sob supervisão da Chefia de Gabinete e providenciar a convocação dos membros para as sessões;

III. secretariar as sessões, lavrando as respectivas atas;

IV. redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas (resoluções, pareceres, atos administrativos, moções), providenciando sua divulgação e/ou publicação;

V. manter atualizada página eletrônica da Secretaria, em que conste pauta, deliberações e sinopse das sessões realizadas, bem como documentos de interesse da comunidade universitária e dos membros dos colegiados;

VI. prestar atendimento ao público interno e externo, de caráter consultivo, relativos aos assuntos dos colegiados;

VII. manter atualizados os arquivos da unidade e realizar pesquisas documentais, quando necessário;

VIII. manter atualizada a relação dos membros titulares e suplentes dos colegiados, complementadas com informações pertinentes (contatos telefônicos e endereço de correio eletrônico, CPF, mandato, etc.)

IX. organizar a eleição de representantes docentes, discentes e técnico-administrativos, mediante divulgação de edital da Comissão Eleitoral;

X. assessorar a comissão coordenadora responsável pela realização de pesquisa eleitoral sobre sucessão da Reitoria;

XI. executar outras atividades inerentes à unidade ou que venham a ser delegadas pelas autoridades competentes.

TÍTULO V
DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 20 - As atribuições gerais das Pró-Reitorias estão definidas no Regimento Geral da UFSCar.

Art. 21 - As atribuições específicas de cada Pró-Reitoria serão estabelecidas pelo Conselho Universitário e, quando for o caso, estarão definidas nos regimentos internos pertinentes a cada uma delas.

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 22 - Os Órgãos de Apoio Acadêmico, de Apoio Administrativo e de Apoio Complementar, ligados à Reitoria, criados mediante aprovação do Conselho Universitário, com atribuições administrativas, técnicas, culturais e outras, fornecerão suporte às atividades administrativas e às atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária da UFSCar.

Art. 23 - As atribuições, organização e funcionamento dos Órgãos de Apoio estão estabelecidos em Regimentos Internos próprios, aprovados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO

SEÇÃO I
DA BIBLIOTECA COMUNITÁRIA

Art. 24 - A Biblioteca Comunitária é órgão de apoio acadêmico, vinculado à Reitoria, com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural do cidadão, por meio do livre acesso ao seu espaço físico e virtual, do treinamento e formação, da participação em eventos e da constante oferta de novos produtos e serviços.

Art. 25 - A Biblioteca Comunitária é dirigida por uma Diretoria, composta por um Diretor e um Vice-Diretor, ambos designados pelo Reitor.

SEÇÃO II
DA EDITORA DA UFSCar

Art. 26 - A Editora da UFSCar é órgão de apoio acadêmico vinculado à Reitoria, com a finalidade de publicar e difundir produção científica, tecnológica e cultural da Universidade e da sociedade.

Art. 27 - A Editora da UFSCar é dirigida por um Diretor, designado pelo Reitor.

SEÇÃO III
DA AGÊNCIA DE INOVAÇÃO

Art. 28 - A Agência de Inovação é órgão de apoio acadêmico, vinculado à Reitoria, tendo como finalidade gerir a política de inovação da UFSCar, com a realização de procedimentos e iniciativas que visem à inovação tecnológica, proteção da propriedade intelectual e transferência de tecnologia no âmbito institucional.

Art. 29 - A Agência de Inovação é dirigida por uma Diretoria, composta por um Diretor Executivo e um Vice-Diretor, que serão indicados pelo Reitor e nomeados após a aprovação do Conselho Universitário.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA GERAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 30 - A Secretaria Geral de Educação a Distância é órgão de apoio acadêmico, vinculado à Reitoria, que tem por finalidade executar a política de educação a distância da UFSCar, desenvolvendo e apoiando ações, garantindo a qualidade da formação, mediante propostas educacionais inovadoras e a integração de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 31 - A Secretaria Geral de Educação a Distância é dirigida por um Secretário Geral, designado pelo Reitor.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA GERAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 32 - A Secretaria Geral de Relações Internacionais é órgão de apoio acadêmico vinculado à Reitoria, que tem por finalidade o desenvolvimento da política de relações internacionais da UFSCar, através da promoção da cooperação e do intercâmbio científico e acadêmico entre a UFSCar e instituições estrangeiras.

Art. 33 - A Secretaria Geral de Relações Internacionais é dirigida por um Secretário Geral, designado pelo Reitor.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFSCar

Art. 34 - À Procuradoria Federal junto à UFSCar, órgão de execução integrante da Procuradoria Geral Federal, vinculada à Advocacia Geral da União, compete as atividades de consultoria jurídica e assessoramento jurídicos aos dirigentes da Universidade Federal de São Carlos e de representação judicial e extrajudicial da instituição.

Art. 35 - A Procuradoria Federal junto à UFSCar será dirigida por um Procurador Geral, designado nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO II

DAS PREFEITURAS UNIVERSITÁRIAS

Art. 36 - As Prefeituras Universitárias são órgãos de apoio administrativo, vinculados à Reitoria, com a finalidade de executar atividades de operação e manutenção da infraestrutura dos *campi* da UFSCar e de prestação de serviços de apoio.

Art. 37 - Cada um dos *campi* da UFSCar terá a sua própria Prefeitura Universitária, dirigida por um Prefeito Universitário, designado pelo Reitor.

SEÇÃO III

DO ESCRITÓRIO DE DESENVOLVIMENTO FÍSICO

Art. 38 - O Escritório de Desenvolvimento Físico é órgão de apoio administrativo, vinculado à Reitoria, com a finalidade de realizar a gestão do espaço físico dos *campi* da UFSCar.

Art. 39 - O Escritório de Desenvolvimento Físico é dirigido por um Diretor, designado pelo Reitor.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAIS

Art. 40 - A Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais é órgão de apoio administrativo, vinculado à Reitoria, com a finalidade de coordenar as atividades de planejamento, desenvolvimento e modernização administrativa institucional.

Art. 41 - A Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais é dirigida por um Secretário Geral, designado pelo Reitor.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA GERAL DE INFORMÁTICA

Art. 42 - A Secretaria Geral de Informática é órgão de apoio administrativo, vinculado à Reitoria, responsável pelo gerenciamento e execução dos serviços de informática para a UFSCar.

Art. 43 - A Secretaria Geral de Informática é dirigida por um Secretário Geral, designado pelo Reitor.

SEÇÃO VI

DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 44 - A Coordenadoria de Comunicação Social é órgão de apoio administrativo, vinculado à Reitoria, responsável pela gestão dos processos de comunicação e fluxo de informações da UFSCar, implementando estratégias de divulgação que ampliem a sua inserção na mídia nacional e atendam às expectativas de interação das comunidades interna e externa da Universidade.

Art. 45 - A Coordenadoria de Comunicação Social é dirigida por um Diretor, designado pelo Reitor.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Art. 46 - A Secretaria de Gestão Ambiental e Sustentabilidade é órgão de apoio administrativo, vinculado à Reitoria, com a finalidade de coordenar a execução da política ambiental da UFSCar.

Art. 47 - A Secretaria de Gestão Ambiental e Sustentabilidade é dirigida por um Secretário Geral, designado pelo Reitor.

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE APOIO COMPLEMENTAR**

**SEÇÃO I
DA OUVIDORIA**

Art. 48 - A Ouvidoria da Universidade Federal de São Carlos é órgão de apoio complementar, vinculado à Reitoria, resguardada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições, com a finalidade de exercer papel mediador e articulador nas relações envolvendo as instâncias universitárias e os integrantes das comunidades interna e externa, visando à melhoria de processos, produtos e serviços, prevenção e correção de erros, omissões, desvios ou abusos.

Art. 49 - A Ouvidoria da UFSCar será dirigida pelo Ouvidor-Geral, cujo nome será indicado pelo Reitor e aprovado pelo Conselho Universitário da UFSCar, respeitadas as condições estabelecidas pelo Conselho de Administração da UFSCar.

**SEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES**

Art. 50 - A Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares é órgão de apoio complementar, vinculado à Reitoria, com a finalidade de apoiar, administrativamente, o trabalho das comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de inquérito.

Art. 51 - A Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares é dirigida por um Coordenador, designado pelo Reitor.

**CAPÍTULO IV
DAS ASSESSORIAS DA REITORIA**

Art. 52 - As funções de assessoria superior são exercidas por Assessorias da Reitoria, cujos ocupantes serão designados pelo Reitor.

Art. 53 - Compete às Assessorias da Reitoria:

- I. prestar assessoria técnica ou especializada nas áreas acadêmica e de gestão para suporte às ações de direção da Reitoria;
- II. coordenar programas, projetos ou atividades especiais vinculados à Reitoria.

**CAPÍTULO V
DAS COMISSÕES PERMANENTES**

**SEÇÃO I
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

Art. 54 - A Comissão Própria de Avaliação, órgão vinculado diretamente à Reitoria, é responsável pela coordenação dos processos internos de auto-avaliação, conforme previsto no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Parágrafo Único. A Comissão Própria de Avaliação terá atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da instituição, sendo composta por representantes docentes, discentes, técnico-administrativos e da comunidade externa.

Art. 55 - Os membros serão indicados pelo Reitor e submetidos à homologação do Conselho Universitário, para mandato de dois anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo Único. O Reitor designará, dentre os membros titulares, o Coordenador e o Vice-Coordenador da Comissão Própria de Avaliação.

SEÇÃO II

COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA

Art. 56 - A Comissão Permanente de Ética, vinculada à Reitoria, é responsável por orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público federal, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe apurar conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes.

Art. 57 - Os membros da Comissão Permanente de Ética são designados por ato do Reitor para exercer mandatos não coincidentes de três anos, permitida uma recondução.

Art. 58 - A presidência da Comissão Permanente de Ética será designada por ato do Reitor, dentre os membros da categoria docente.

CAPÍTULO VI

DAS UNIDADES MULTIDISCIPLINARES

SEÇÃO I

UNIDADE SAÚDE ESCOLA

Art. 59 - A Unidade Saúde Escola é uma unidade multidisciplinar, vinculada diretamente à Reitoria, que tem por finalidade desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da saúde, integrando diferentes áreas do conhecimento e campos de atuação profissional de forma interdisciplinar, indissociável e compatível com os princípios que regem a UFSCar.

Art. 60 - A Unidade Saúde Escola será dirigida por uma Diretoria Executiva, composta da seguinte forma:

I. Diretoria Geral, ocupada por servidor docente da UFSCar, integrado às atividades da USE e nomeado por ato do Reitor;

II. Diretoria Técnica, ocupada por um profissional médico, servidor docente ou técnico-administrativo, nomeado por ato do Reitor;

III. Coordenação Executiva, ocupada por um servidor docente ou técnico administrativo, ocupante de cargo de nível superior, nomeado após deliberação do Conselho Gestor, para exercer mandato de dois anos, permitida uma recondução.

SEÇÃO II

NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Art. 61 - O Núcleo de Formação de Professores é uma unidade multidisciplinar, vinculada diretamente à Reitoria, de produção de conhecimento, formação e aprimoramento profissional e apoio pedagógico a professores, visando à integração da Universidade com os demais sistemas de ensino e contínua melhoria da qualidade da educação.

Art. 62 - O Núcleo de Formação de Professores é dirigido por um Coordenador Geral, nomeado pelo Reitor.

SEÇÃO III

NÚCLEO MULTIDISCIPLINAR E INTEGRADO DE ESTUDOS, FORMAÇÃO E INTERVENÇÃO EM ECONOMIA SOLIDÁRIA

Art. 63 - O Núcleo Multidisciplinar e Integrado de Estudos, Formação e Intervenção em Economia Solidária, unidade multidisciplinar vinculada diretamente à Reitoria, tem por finalidade desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão de modo indissociável e compatível com os princípios que regem a UFSCar, no âmbito da Economia Solidária, integrando diferentes áreas do conhecimento e campos de atuação profissional.

Art. 64 - O Núcleo Multidisciplinar e Integrado de Estudos, Formação e Intervenção em Economia Solidária é dirigido por uma Diretoria Executiva, composta da seguinte forma:

I. Diretoria Geral, ocupada por um servidor docente ou técnico administrativo de nível superior da UFSCar, integrado às atividades do NuMI-EcoSol, nomeado por ato do Reitor, ouvida a comunidade NuMI-EcoSol;

II. Vice-Diretoria, ocupada por um servidor docente ou técnico administrativo de nível superior, nomeado por ato do Reitor, ouvida a comunidade NuMI-EcoSol;

III. Diretoria Administrativa, ocupada por um servidor docente ou servidor técnico-administrativo de nível superior, participante da equipe do NuMI-EcoSol, indicado e nomeado pelo Conselho Gestor.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes, bem como o Estatuto e Regimento Geral da UFSCar.

Art. 66 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, ficando revogadas todas as disposições em contrário.