

Resolução nº 013/CONSAD, de 25 de Abril de 2001.

Regimento Interno da Reitoria.

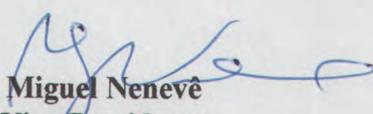
O Conselho Superior Administrativo (CONSAD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) no uso de suas atribuições e, considerando:

- O processo 23118.000209/2001-41;
- Parecer nº 018/CLN;
- Deliberação Plenária na sessão do dia 19.04.2001.

DECIDE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Reitoria.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.



Miguel Nenevê
Vice-Presidente

REGIMENTO INTERNO DA REITORIA

Anexo da Resolução 013/CONSAD, de 27 de abril de 2.001

Art. 1º - A Reitoria compete:

- I - administrar a Universidade e representa-la em juízo ou fora dele;
- II - zelar pela fiel execução da legislação da Universidade;
- III - superintender todos os serviços da Reitoria;
- IV - convocar e presidir reuniões dos Conselhos Superiores
- V - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Superiores, de suas Comissões e dos Conselhos Centrais;
- VI - baixar o orçamento da Universidade e as transposições orçamentárias, e aprovar as aberturas de crédito;
- VII - nomear os Pró-Reitores, os prefeitos dos Campi, os Diretores das Unidades;
- VIII - estabelecer e fazer cessar as relações jurídicas de emprego de servidores da universidades;
- IX - exercer o poder disciplinar;
- X - conferir graus e assinar diplomas;
- XI - coordenar atividade universitária,
- XII - exercer quaisquer outras atribuições conferidas por Lei, pelo Estatuto, bem como pelo Regimento Geral.

Parágrafo único – É facultado ao Reitor delegar ao Vice-Reitor atribuições constantes do presente artigo.

Art. 2º - O Gabinete tem por finalidade prestar assistência técnico-administrativa e assessoria na execução dos encargos sob sua responsabilidade.

Art. 3º - A Secretaria Geral compete:

- I - assessorar o Reitor e Vice-Reitor na execução de tarefas ligadas a Reitoria;
- II - assessoria ao Reitor em eventos organizados pela Reitoria;
- III - atender aos expedientes do Reitor, Vice-Reitor e Chefe de Gabinete;
- IV - coordenar os serviços auxiliares relativos às atividades administrativas;
- V - protocolar entrada e saída de documentos na Reitoria;
- VI - prestar apoio na elaboração de documentos oficiais;
- VII - dar apoio logístico na realização de eventos realizados pela Reitoria;
- VIII - elaboração de correspondências externas e internas,
- IX - emissão de Portarias.

Art. 4º - A Assessoria de Comunicação compete:

I - definir, implantar e gerir a política de comunicação interna e externa da UNIR.

II - propor projetos e ações de divulgação de informações que contribuam para a melhoria da imagem da UNIR junto a seus diversos públicos-alvo;

III - coordenar as atividades relativas à preparação de informações destinadas aos veículos de comunicação social e aos públicos relevantes, bem como entrevistas à imprensa;

IV - apoiar planejamento e a execução de programas e projetos que visem a melhoria das relações com públicos institucionais específicos;

V - assessorar a Reitoria e demais unidades no seu relacionamento com profissionais da área de divulgação;

VI - oferecer suporte as outras áreas na divulgação de suas atividades e projetos;

VII - elaborar releases sobre as ações da UNIR para divulgação a imprensa;

VIII - controlar e acompanhar o material divulgado pela UNIR;

IX - providenciar e controlar as publicações oficiais (editais, avisos, extratos etc);

X - elaborar o Boletim de Serviço, com informações administrativas,

XI - apoiar a realização de eventos, seminários, encontros internos e externos.

Art. 5º - A Procuradoria Jurídica compete

I - prestar assistência jurídica ao Reitor e demais órgãos da Universidade por intermédio da Reitoria;

II - manter atualizados os arquivos de legislação de interesse da UNIR, em especial a jurisprudência, decisões, acórdão e pareceres jurídicos;

III - examinar minutas de convênio, contratos, acordos, termos aditivos;

IV - controlar numeração de convênio, contratos, acordos, termos aditivos;

V - emitir pareceres que envolvam matéria de natureza jurídica por solicitação do Reitor;

VI - analisar a aplicação da legislação trabalhista e de ensino e dirimir dúvidas quando solicitada;

VII - examinar e aprovar pareceres da UNIR;

VIII - representar a UNIR em juízo, mediante outorga do Reitor;

IX - analisar os processos de compras e licitação emitindo parecer sobre enquadramento dado pela CPL.

Art. 6º - A Secretaria de Controle Interno desenvolve ações de controle e auditoria na âmbito de sua competência.

Art. 7º - A Comissão de Permanente de Pessoal Docente - CPPD fiscaliza, aprecia e emite parecer sobre processos de docentes, referente alteração de regime de trabalho, progressões, afastamento para especialização, mestrado, doutorado.

Art. 8º - A Comissão de Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo CPPTA, compete:

I - fornecer subsídios para aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo,

II - fiscalizar, apreciar e dar parecer sobre processos de técnico-administrativos referente alteração de regime de trabalho, progressões, afastamento para especialização, mestrado, doutorado.

Art. 9º - A Comissão de Permanente - CPL, assessora o Reitor nos processos de licitações promovidas pela administração e sua organização e funcionamento, conforme a legislação vigente.

Art. 10º - ASSESSORIA ESPECIAIS tem a função de assessorar o Gabinete da Reitoria nos aspectos administrativos e de política acadêmica, além de representar o reitor ou a chefia de gabinete em reuniões administrativas ou de representação intitucional.