



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
**RESOLUÇÃO Nº 18, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016**

*Aprova o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal de Alfenas e dá outras providências*

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.002369/2012-91 e a decisão tomada em sua 165ª reunião realizada em 22 de setembro de 2016, resolve aprovar o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

Art. 1º Este Regimento complementa o Regimento Geral, aprovado pelo Conselho Universitário - Consuni, quanto à estrutura, às competências dos órgãos e às atribuições dos dirigentes que integram a Reitoria da UNIFAL-MG.

**CAPÍTULO I**  
**Da Natureza e Finalidade**

Art. 2º A Reitoria, órgão superior executivo da UNIFAL-MG, tem por finalidade planejar, supervisionar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de administração em geral, planejamento, orçamento, desenvolvimento institucional, assuntos estudantis, comunitários, graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, no âmbito da Universidade.

Art. 3º Para o exercício de suas finalidades compete à Reitoria, por meio dos órgãos que a compõem, observadas as disposições estatutárias e regimentais:

I - supervisionar, coordenar e executar atividades atinentes a pessoal, material, finanças, orçamento, patrimônio e serviços auxiliares da UNIFAL-MG;

II - coordenar, em assuntos administrativos, os órgãos da administração superior, da administração escolar e os órgãos suplementares;

III - promover a colaboração recíproca entre os órgãos responsáveis pela definição, bem como pela execução das ações de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;

IV - planejar o desenvolvimento de programas e projetos para a obtenção de novos recursos e melhor aproveitamento dos existentes;

V - promover a alocação de recursos humanos para o corpo docente e pessoal técnico-administrativo;

- VI - supervisionar a política de ingresso na Universidade; e
- VII - supervisionar a política de apoio aos servidores e estudantes, mormente no que diz respeito à assistência médico-odontológica, psicossocial e de integração na vida universitária.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Estrutura Organizacional**

Art. 4º A Reitoria tem a seguinte estrutura:

I - Reitoria, integrada por:

- a) Reitor;
- b) Vice-reitor;
- c) Pró-reitoria de Graduação (Prograd);
- d) Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG);
- e) Pró-reitoria de Extensão (Proex);
- f) Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace);
- g) Pró-reitoria de Administração e Finanças (Proaf);
- h) Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe);
- i) Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan); e
- j) Procuradoria Jurídica (Projur);
- k) *Campus* fora de sede. ([Incluído pela Resolução nº 6, de 03 de maio de 2017](#)).

II - Órgãos de apoio a Reitoria:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria Geral;
- c) Assessorias; e
- d) Comissões.

III - Órgãos suplementares:

- a) Sistema de Bibliotecas;
- b) Biotério Central;
- c) Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico - DRGCA;
- d) Museus;
- e) Núcleo de Divulgação e Difusão Cultural Científica;
- f) Núcleo de Tecnologia de Informação;
- g) Ouvidoria;
- h) ~~Campi Avançados~~; ([Revogado pela Resolução nº 6, de 03 de maio de 2017](#)).
- i) Unidades Acadêmicas;
- j) Agência de Inovação e Empreendedorismo; e
- k) ~~Arquivo Central~~; e ([Revogado pela Resolução nº 6, de 03 de maio de 2017](#))
- l) Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Reitor e do Vice-reitor**

Art. 5º O Reitor e o Vice-reitor serão escolhidos e nomeados de acordo com as

disposições legais vigentes.

Art. 6º O Reitor será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-reitor, nos termos deste Regimento e das disposições legais vigentes.

Art. 7º O Vice-reitor poderá, ainda, exercer outras atribuições delegadas pelo Reitor.

Art. 8º Ao Reitor competem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como a legislação pertinente à vida acadêmica e administrativa da Instituição;

II - representar a UNIFAL-MG junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;

III - diagnosticar, de maneira participativa, os problemas existentes, visando, por meio de seu equacionamento, à melhoria do desempenho da Instituição;

IV - propor e submeter ao Consuni, para análise e deliberação, as políticas e diretrizes da Instituição;

V - elaborar o planejamento anual global da Instituição, estabelecendo as prioridades, para análise e deliberação pelo Consuni;

VI - convocar e presidir as reuniões do Consuni, do CEPE e do Conselho de Integração Comunitária (Cicom);

VII - acompanhar e avaliar, de maneira permanente, a execução dos programas e projetos da Instituição, em consonância com os programas e ações do Governo Federal;

VIII - proporcionar as condições necessárias à implementação dos projetos e programas da Instituição;

IX - apresentar anualmente proposta orçamentária, para análise e deliberação pelo Consuni;

X - celebrar contratos, convênios, ajustes e acordos de interesse da Instituição;

XI - praticar os atos relativos à administração de pessoal, de material, de patrimônio, de orçamento, de finanças e de administração, da Instituição;

XII - nomear e dar posse aos servidores da Instituição;

XIII - designar servidores para exercerem cargos em comissão, em função comissionada, em função de direção, de chefia ou de assessoramento;

XIV - constituir comissões permanentes ou temporárias, exceto aquelas constituídas por processo eletivo;

XV - conferir grau e assinar diplomas, títulos e certificados expedidos pela Instituição;

XVI - propor, aos órgãos competentes, as medidas e as disposições adequadas à implantação progressiva de órgãos e de serviços que se façam necessários;

XVII - apresentar anualmente ao Conselho de Curadores a Prestação de Contas referente à aplicação de verbas orçamentárias dos fundos especiais e outras;

XVIII - prover as diversas unidades organizacionais dos recursos indispensáveis, a fim de que elas possam cumprir os seus objetivos, observados os limites orçamentários aprovados para a UNIFAL-MG;

XIX - adotar medidas disciplinares, quando necessário, em estrita observância a este Regimento e à legislação própria;

XX - adotar, **ad referendum** do Consuni e do CEPE, as providências de caráter urgente,

necessárias à solução de problemas didáticos, científicos, administrativos ou de natureza disciplinar. Os assuntos deliberados **ad referendum** serão, obrigatoriamente, submetidos ao Consuni e ao CEPE na reunião ordinária subsequente;

XXI - exercer, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se lhe tenha dado conhecimento do processo, o direito de veto, que poderá ser parcial sobre resolução de qualquer dos órgãos colegiados da Instituição, submetendo-o, dentro dos 15 (quinze) dias seguintes ao Consuni, que poderá rejeitá-lo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;

XXII - delegar competências às unidades organizacionais ou aos seus respectivos titulares;

XXIII - resolver os casos omissos deste Regimento **ad referendum** do Consuni; e

XXIV - exercer as demais atribuições inerentes a suas funções executivas.

## **CAPÍTULO IV** **Das Pró-reitorias**

Art. 9º As Pró-reitorias têm por finalidade a descentralização administrativa, e terão sua composição, organização, competência, atribuições e funcionamento fixados no Regimento Geral e nos seus respectivos Regimentos Internos.

### **Seção I** **Dos Pró-reitores**

Art. 10. São atribuições dos Pró-reitores:

I - coordenar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos que lhes são subordinados;

II - coordenar os planos de ação pertinentes às respectivas Pró-reitorias;

III - assessorar permanentemente o Reitor, em assuntos de sua competência;

IV - delegar competência específica, com anuência prévia do Reitor;

V - manter-se informado sobre planos e programas da UNIFAL-MG, acompanhando o desenvolvimento de sua implantação;

VI - reunir os dirigentes dos órgãos, para exame de assuntos técnicos, administrativos e pedagógicos, quando julgar conveniente;

VII - representar ao Reitor sobre qualquer ocorrência de irregularidade, cuja providência fuja à alçada da respectiva Pró-reitoria;

VIII - indicar o afastamento de servidores das unidades que lhes são subordinadas para a realização de trabalhos fora da sede ou de natureza especial;

IX - comunicar-se, entender-se ou corresponder-se diretamente com quaisquer entidades ou autoridades públicas e privadas, brasileiras ou estrangeiras, em assuntos de sua competência, salvo os casos privativos do Reitor; e

X - exercer as competências que lhe forem designadas pelo Reitor.

### **Seção II** **Dos Pró-reitores Adjuntos**

Art. 11. São atribuições dos Pró-reitores Adjuntos:

- I - assessorar o Pró-reitor em suas atribuições;
- II - substituir o Pró-reitor em suas ausências e impedimentos;
- II - promover a integração das ações das Coordenadorias;
- III - fornecer subsídios para a formulação da Proposta Orçamentária e do Orçamento próprio da Universidade;
- IV - supervisionar a elaboração do Relatório Anual de atividades da Pró-reitoria;
- V - gerenciar as atividades administrativas da Pró-reitoria; e
- VI - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas, por delegação do Pró-reitor.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Procuradoria Jurídica**

Art. 12. À Procuradoria Jurídica compete proporcionar o assessoramento jurídico ao Reitor e demais unidades da UNIFAL-MG e promover a defesa dos interesses jurídicos da Universidade nas esferas judicial e administrativa, tendo sua composição, organização, competência, atribuições e funcionamento fixados no Regimento Geral, e no seu respectivo Regimento Interno.

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Órgãos de Apoio à Reitoria**

#### **Seção I**

#### **Do Gabinete do Reitor**

Art. 13. Compete ao Gabinete proporcionar ao Reitor e ao Vice-reitor o necessário apoio administrativo, no que concerne a expediente, relações públicas, transporte e representação, cabendo-lhe exercer suas atividades por meio das seguintes unidades que compõem a sua estrutura orgânica:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Seção de Expediente;
- III - Seção de Passagens, Diárias e Hospedagem;
- IV - Secretaria do Gabinete; e
- V - Auxiliares.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete e todos os outros servidores que compõem a Chefia de Gabinete são de livre escolha do Reitor.

Art. 14. Ao Gabinete do Reitor competem as seguintes atribuições:

- I - assessorar e colaborar com o Reitor e demais instâncias decisórias nas questões de natureza política, internas e externas à Universidade;
- II - prover o Reitor de informações atualizadas sobre ocorrências de relevo da

Universidade, no campo acadêmico e administrativo;

III - promover a articulação do relacionamento institucional do Reitor, órgãos públicos e comunitários, autoridades do poder público e privado, assessorias, pró-reitorias, direção das unidades acadêmicas e administrativas dos diferentes **campi** universitários;

IV - promover ações que agilizem fluxo de comunicação associado ao Gabinete, procedendo as atividades de triagem, instrução de processos, correspondências e documentos atinentes às funções do Reitor;

V - coordenar a divulgação de assuntos de interesse da Reitoria;

VI - coordenar os despachos do Reitor;

VII - executar tarefas e encargos ou atribuições determinados pelo Reitor, visando ao bom andamento, a regularidade e a eficiência dos serviços de sua responsabilidade;

VIII - emitir, receber e arquivar todo e qualquer documento dirigido à Instituição, distribuindo, quando for o caso, cópias (ou o original, quando for o caso) para as demais autoridades da Instituição ou fora dela;

IX - gerar, manter arquivado e tornar público os documentos que expressem os atos do Reitor;

X - manter sob a sua guarda a correspondência do Reitor;

XI - preparar os despachos do Reitor ou oferecer informações para sua decisão; e

XII - elaborar, com auxílio da secretaria de gabinete, a agenda de audiências do Reitor;

Art. 15. São funções da Chefia de Gabinete:

I - representar o Reitor, sob delegação, em eventos oficiais e sociais da Universidade, bem como participar de reuniões por ele designadas;

II - fornecer subsídios para as tomadas de decisões nos aspectos políticos e institucionais;

III - assinar expediente de ordem do Reitor e os do próprio Gabinete;

IV - autorizar a utilização dos serviços de comunicação, digitação e reprografia a serem executados pelo Gabinete;

V - autorizar toda matéria de divulgação distribuída para publicação oriunda do Gabinete do Reitor; e

VI - responsabilizar-se pela correspondência oficial expedida pela Reitoria, incluindo a destinada às coordenações, pró-reitorias, divisões e setores.

Art. 16. Às unidades que compõem a sua estrutura orgânica competem as seguintes atribuições:

I - Seção de Expediente:

a) organizar e manter atualizados as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades do Gabinete do Reitor;

b) proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

c) elaborar na elaboração da agenda de audiências do Reitor;

d) organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;

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

- f) preparar a correspondência e os despachos do Reitor;
- g) efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos; e
- h) informar o público interno e externo sobre as atividades do Gabinete.

#### II - Seção de Passagens, Diárias e Hospedagem:

- a) organizar e operacionalizar a emissão de passagens aéreas concedidas a servidores da Universidade, bem como a colaboradores;
- b) organizar e operacionalizar a emissão de passagens, assim como diárias e hospedagem do Reitor e Vice-reitor;
- c) operar no sistema de concessão de diárias e passagens vigente; e
- d) providenciar a prestação de contas do Reitor e do Vice-reitor.

#### III - Auxiliares:

- a) são responsáveis por dar suporte administrativo ao Gabinete da Reitoria; e
- b) as atribuições dos auxiliares serão definidas pela Chefia de Gabinete.

## **Seção II Da Secretaria Geral**

### **Subseção I Da Estrutura**

Art. 17. A Secretaria Geral é órgão de apoio da Reitoria conforme o Regimento Geral da UNIFAL-MG, em vigor.

Parágrafo único. As atribuições da Secretaria Geral são exercidas e supervisionadas pelo secretário geral designado pela Reitoria, auxiliado por um ou mais servidores, dependendo da demanda de atividades.

### **Subseção II Das Atribuições**

Art. 18 À Secretaria Geral compete:

- I - secretariar as reuniões dos Conselhos: Consuni, CEPE, Curadores e Cicom;
- II - manter o protocolo dos Conselhos;
- III - organizar a pauta das reuniões conforme o prazo estabelecido no Regimento Geral em vigor e dá-la ao conhecimento dos membros dos Conselhos, por meio de correspondência normal e/ou correio eletrônico;
- IV - providenciar a convocação dos conselheiros para as reuniões dos Conselhos e das Câmaras;
- V - gravar em áudio as reuniões dos Conselhos para arquivamento;
- VI - elaborar as atas circunstanciadas das reuniões dos Conselhos;
- VII - controlar a frequência dos conselheiros às reuniões e comunicar ao Presidente a inobservância à assiduidade exigida pelo regimento interno do respectivo Conselho;

- VIII - elaborar e controlar as listas de inscrições para pronunciamento nas reuniões;
- IX - auxiliar nos trabalhos das Câmaras;
- X - encaminhar os pareceres das Câmaras a serem apreciadas pelos Conselhos;
- XI - encaminhar as proposições as Câmaras;
- XII - manter registro e controle de mandatos dos conselheiros;
- XIII - elaborar e divulgar o cronograma semestral das reuniões ordinárias dos Conselhos;
- XIV - organizar as deliberações dos Conselhos, na forma de resoluções, em ordem cronológica e numérica.
- XV - manter, em arquivo, a coletânea de resoluções e decisões dos Conselhos e das Câmaras;
- XVI - dar publicidade às resoluções no quadro de avisos da Secretaria Geral e no Boletim Interno da UNIFAL-MG, na Intranet;
- XVII - extrair certidões de atas, as quais deverão ser assinadas pelo secretário geral (ou seu substituto legalmente autorizado) juntamente com o Reitor, e fornecer – quando solicitadas e com o conhecimento da Reitoria – cópias de demais documentos em poder da Secretaria Geral;
- XVIII - reproduzir partes ou a totalidade de qualquer documento dos Conselhos; e
- XIX - elaborar o Boletim Interno da UNIFAL-MG e publicá-lo na Intranet.
- Parágrafo único. O Secretário Geral poderá desempenhar outras atribuições não previstas neste Regimento ou determinadas pelo Reitor e que lhe sejam atribuíveis de acordo com a natureza da função.

### **Seção III**

#### **Das Assessorias e Comissões**

Art. 19. As assessorias especiais e comissões, amparadas no Art. 21 do Regimento Geral da UNIFAL-MG, terão sua quantidade, regularidade, temporalidade e designação definidas, a juízo da Reitoria, com finalidades e competências explicitadas nos atos de designação dos seus titulares.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Dos Órgãos Suplementares Da Reitoria**

Art. 20. Os órgãos suplementares da Reitoria, previstos no art. 19 do Estatuto da Universidade e definidos no art. 22 do Regimento Geral da UNIFAL-MG, têm por finalidade a descentralização administrativa e terão sua composição, organização, competência, atribuições e funcionamento fixados nos seus respectivos Regimentos Internos, apreciados pela Reitoria e aprovados pelo Consuni, sendo seus chefes ou diretores escolhidos pelo Reitor, salvo os referidos no Art. 22, incisos VIII e IX do Regimento Geral da UNIFAL-MG.

### **CAPÍTULO VIII**

## **Das Disposições Gerais**

Art. 21. As competências e atribuições dos órgãos que compõem a Reitoria serão complementadas em normas administrativas estabelecidas por ato do Reitor.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Secretaria Geral.

**Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva**  
Presidente do Conselho Universitário

**DATA DA PUBLICAÇÃO**  
**UNIFAL-MG**  
**07-10-2016**