



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

MINUTA DE RESOLUÇÃO UFSM N. 0XX, DE XX DE XXXXX DE 202X

Aprova a revisão e consolidação da estrutura organizacional do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) vinculado à Universidade Federal de Santa Maria, suas competências e atribuições.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 30 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM n° 037, de 30 de novembro de 2010, aprovado pela Portaria n° 156, de 12 de março de 2014, e publicado no Diário Oficial da União em 13 de março de 2014, tendo em vista a Resolução UFSM n° 113, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a criação de cursos e a elaboração e alteração de projetos pedagógicos, no âmbito do ensino de graduação, e dá outras providências, e o que consta no processo 23081.XXX/XX-XXXX,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Definir a estrutura organizacional, as competências das unidades e subunidades do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) e as atribuições mínimas das autoridades.

Art. 2º O campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é dirigido pelo (a) Diretor (a) e Vice-Diretor (a), que não se configuram como unidades administrativas e sim como cargos de direção, com atribuições definidas.

Parágrafo único. O Cargo de Direção (CD 3) atribuído ao (a) Diretor (a) é alocado como autoridade do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões.

Art. 3º A autoridade responsável pela Coordenadoria Acadêmica na estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é atribuída ao Cargo de Direção (CD 4) e exercida pelo (a) Vice-diretor (a) da unidade.

Art. 4º A autoridade responsável pela Coordenadoria Administrativa na estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é atribuída ao Cargo de

Direção (CD 4), com a denominação da autoridade “Coordenador (a) Administrativo” e exercida por um Técnico Administrativo em Educação.

Art. 5º A autoridade responsável pela coordenação de cursos técnicos, tecnológicos, de graduação e de pós-graduação **stricto sensu**, regularmente instituídos na estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é atribuída à Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), com a denominação da autoridade “Coordenador (a) de Curso” e não se configura como unidade administrativa e sim como unidade acadêmica.

§ 1º Poderá ser atribuída Função Gratificada, no caso de indisponibilidade de FCC ou de cursos de pós-graduação **stricto sensu** que não possam ser vinculados a Programa de Pós-Graduação já existentes, no âmbito da Unidade de Ensino.

§ 2º É vedada a destinação de FCC ou FG ou CD à atividade de Coordenação Acadêmica dos cursos promovidos via Universidade Aberta do Brasil (UAB) ou outra equivalente e/ou que venha a substituí-la, devendo a referida coordenação e demais funções relacionadas a tais cursos serem regradas em editais e/ou regulamentações próprias.

Art. 6º A autoridade responsável pelo Departamento Didático na estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é atribuída à Função Gratificada (FG 1), com a denominação da autoridade “Chefe de Departamento”.

Art. 7º A autoridade responsável pela Secretaria Administrativa do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é atribuída à Função Gratificada (FG 1), com a denominação da autoridade “Secretário (a) da Secretaria Administrativa da Unidade”.

Art. 8º As autoridades responsáveis pelos Núcleos da estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) são atribuídas à Função Gratificada (FG 1), com a denominação da autoridade “Chefe de Núcleo”.

Art. 9º A autoridade responsável pela Biblioteca Fora de Sede da estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), é atribuída à Função Gratificada (FG 1), com a denominação da autoridade “Chefe da Biblioteca Fora de Sede”, e será exercida por um (a) servidor(a) com formação em Biblioteconomia.

Art. 10. A autoridade responsável pelos Setores do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) é atribuída à Função Gratificada (FG 2), com a denominação da autoridade “Chefe de Setor”.

Art. 11. As autoridades responsáveis pelas Secretarias Unificadas da estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) são atribuídas à Função Gratificada (FG 1), com a denominação da autoridade “Secretário (a) de Secretaria Unificada”.

Art. 12. A autoridade responsável pela Secretaria Integrada de Pós-Graduação da estrutura campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) será atribuída à Função Gratificada (FG 3), com a denominação da autoridade “Secretário (a) de Secretaria Integrada”.

Art. 13. As autoridades responsáveis pelas Divisões da estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) são atribuídas à Função Gratificada (FG 3), com a denominação da autoridade “Chefe (a) de Divisão”.

Art. 14. As autoridades responsáveis pelas Subdivisões da estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM) são atribuídas à Função Gratificada (FG 4), com a denominação da autoridade “Chefe de Subdivisão”.

Art. 15. As autoridades responsáveis por órgãos colegiados são denominadas “Presidente”.

Art. 16. As competências das unidades e as atribuições mínimas estão detalhadas em capítulos específicos.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA DO CAMPUS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA EM PALMEIRA DAS MISSÕES

Art. 17. Estabelecer a estrutura do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões, conforme Organograma do Anexo I.

- I – Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM);
- II – Conselho do Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (C-UFSM/PM);
- III – Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM/PM (CEPEX-UFSM/PM);
- IV - Comissão de Legislação e Normas da UFSM/PM (CLN-UFSM/PM);
- V - Comissão de Gestão Ambiental da UFSM/PM (CGA-UFSM/PM);
- VI - Comissão de Infraestrutura e Patrimônio da UFSM/PM (CIP-UFSM/PM);
- VII - Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM-UFSM/PM);
- VIII - Núcleo de Gestão Orçamentária da UFSM/PM (NOr-UFSM/PM);
- IX - Núcleo de Infraestrutura e Patrimônio da UFSM/PM (NIP-UFSM/PM);
- X – Setor de Tecnologia de Informação da UFSM/PM (STI-UFSM/PM);
- XI - Subdivisão de Assistência à Saúde (SAS-UFSM/PM);
- XII - Secretaria Unificada dos Departamentos da UFSM/PM (SUDEP-UFSM/PM);
- XIII - Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM);
- XIV - Secretaria Unificada dos Cursos de Graduação da UFSM/PM (SUGRAD-UFSM/PM);
- XV- Secretaria Integrada dos Cursos de Pós-Graduação da UFSM/PM (SIPG-UFSM/PM);
- XVI – Divisão de Apoio Pedagógico da UFSM/PM (DAP-UFSM/PM);
- XVII – Subdivisão de Gestão de Laboratórios da UFSM/PM (SGL-UFSM/PM);
- XVIII - Secretaria Administrativa da UFSM/PM (Sec-UFSM/PM);
- XIX- Divisão de Divulgação Institucional da UFSM/PM (DDI-UFSM/PM);
- XX - Núcleo de Assistência Estudantil da UFSM/PM (NAE-UFSM/PM);
- XXI - Biblioteca Fora de Sede da UFSM/PM (BS-UFSM/PM);
- XXII – Divisão de Projetos da UFSM/PM (DIVPROJ-UFSM/PM);
- XXIII - Departamento Didáticos, conforme art. 40;
- XXIV- Cursos de Graduação, conforme art. 41; e,
- XXV - Cursos de Pós-graduação, conforme art. 42.

Art. 18. O campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), como Unidade de Ensino, vinculada à Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Art. 19. O Conselho do Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (C-UFSM/PM), como Órgão Colegiado, vinculado ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 20. A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM/PM (CEPEX-UFSM/PM), como Órgão Colegiado, vinculada ao Conselho do Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 21. A Comissão de Legislação e Normas da UFSM/PM (CLN-UFSM/PM), como Órgão Colegiado, vinculada ao Conselho do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (C-UFSM/PM).

Art. 22. A Comissão de Gestão Ambiental da UFSM/PM (CGA-UFSM/PM), como Órgão Colegiado, vinculada ao Conselho do Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 23. A Comissão de Infraestrutura e Patrimônio da UFSM/PM (CIP-UFSM/PM), como Órgão Colegiado, vinculada ao Conselho do Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 24. A Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 25. O Núcleo de Gestão Orçamentária da UFSM/PM (NOr-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculado à Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM-UFSM/PM).

Art. 26. O Núcleo de Infraestrutura e Patrimônio da UFSM/PM (NIP-UFSM/PM) como Subunidade Administrativa, vinculado à Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM-UFSM/PM).

Art. 27. O Setor de Tecnologia de Informação da UFSM/PM (STI-UFSM/PM) como Subunidade Administrativa, vinculado à Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM-UFSM/PM).

Art. 28. A Subdivisão de Assistência à Saúde da UFSM/PM (SAS-UFSM/PM, como Subunidade Administrativa, vinculada à Coordenadoria Administrativa (CADM-UFSM/PM).

Art. 29. A Secretaria Unificada dos Departamentos da UFSM/PM (SUDEP-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada à Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM/UFSM/PM).

Art. 30. A Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 31. A Secretaria Unificada de Graduação da UFSM/PM (SUGRAD-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada à Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM).

Art. 32. A Secretaria Integrada dos Cursos de Pós-Graduação da UFSM/PM (SIPG-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada à Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM).

Art. 33. A Divisão de Apoio Pedagógico da UFSM/PM (DAP-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada à Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM).

Art. 34. A Subdivisão De Gestão de Laboratórios da UFSM/PM (SGL-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada à Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM).

Art. 35. A Secretaria Administrativa da UFSM/PM (Sec-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 36. A Divisão de Divulgação Institucional da UFSM/PM (DDI-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 37. O Núcleo de Assistência Estudantil da UFSM/PM (NAE-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculado ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 38. A Biblioteca Fora de Sede da UFSM/PM (BS-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 39. A Divisão de Projetos da UFSM/PM (DIVPROJ-UFSM/PM), como Subunidade Administrativa, vinculada ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM).

Art. 40. Os Departamentos Didáticos do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), são:

I - Administração (DADM);

II - Alimentos e Nutrição (DANut);

III - Ciências da Saúde (DCS);

IV - Ciências Econômicas (DCEC); e,

V - Zootecnia e Ciências Biológicas (DZCB).

Art. 41. Os cursos de Graduação, com situação “em atividade”, do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), são os previstos no Art. 11 da Resolução UFSM N. 029, de 05 de novembro de 2020.

Art. 42. Os cursos de Pós-Graduação, com situação “em atividade”, do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), são os previstos no Art. 11 da Resolução UFSM N. 076, de 31 de janeiro de 2022.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 43. Ao campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - contribuir para a consecução dos objetivos da UFSM que é a excelência no ensino, pesquisa e extensão, desenvolver ações integradas com as demais Unidades da Universidade e com instituições governamentais e privadas, assim como tributar para o desenvolvimento local e regional;

II – coordenar, supervisionar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional no âmbito da unidade de ensino e juntamente as demais subunidades;

III – coordenar os procedimentos relacionados à gestão junto aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação lotados na respectiva unidade;

IV – gerir e otimizar os recursos orçamentários, nas dotações e programas específicos da unidade;

V – gerir os espaços físicos no âmbito da sua unidade;

VI – elaborar seu plano anual de atividades e a parte que lhe competir nos Planos Institucionais da Universidade;

VII – disponibilizar, em parceria com as unidades competentes, o apoio pedagógico adequado aos discentes no âmbito da sua unidade; e,

VIII – regulamentar processos, rotinas administrativas e procedimentos, no âmbito da sua unidade e de acordo com a legislação vigente.

Art. 44. À Coordenadoria Administrativa da UFSM/PM (CADM-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

- I - executar as atividades de apoio administrativos necessários ao funcionamento do Campus, incluindo licitações, empenhos, aquisições de materiais, equipamentos e organização de espaço físico, tendo como objetivo o adequado desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;
- II - organizar e manter atualizado o registro de patrimônio vinculado ao Campus bem como acompanhar as atividades pertinentes ao serviço de guarda e conservação de materiais e equipamentos;
- III - assegurar o controle sobre inclusão, transferência e baixa de material em desuso vinculado ao Campus;
- IV - coordenar mecanismos que assegurem o pleno zelo e conservação dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade do Campus;
- V - assessorar o Conselho do Campus, a Direção da Unidade e as chefias de departamento na definição de proposta e execução orçamentária, inclusive com relação a verbas oriundas de auxílios e convênios, mantendo atualizados os registros próprios;
- VI - auxiliar e orientar as coordenações de curso, departamentos e unidades administrativas vinculadas à Coordenadoria na elaboração de um planejamento anual de atividades, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais, de acordo com o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI) e Plano Pedagógico Institucional (PPI);
- VII - realizar a avaliação de desempenho do pessoal técnico-administrativo de sua área de coordenação visando a sugestão de ações de capacitação;
- VIII - propor, recomendar e adotar medidas para a correção e prevenção das falhas e omissões que impliquem na inadequada prestação do serviço público nas atividades sob sua coordenação;
- IX - elaborar, propor e implementar um plano de atividades do Campus obedecendo às diretrizes emanadas pela Administração Superior na parte que lhe competir direta ou indiretamente;
- X - executar atos de gestão designados pela Direção da Unidade, promovendo a orientação, acompanhamento, supervisão e controle, aplicação de recursos de materiais e registro e movimentação de processos administrativos;
- XI - orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material para uso racional de recursos no Campus, em processos como registro de preços, dispensa de licitações, tomada de serviços e aquisições em geral;
- XII - coordenar e articular o planejamento e projeção da ocupação dos espaços disponíveis no Campus, para a realização de obras, arborização, bem-estar, e outras atividades referentes a planejamento urbano e de arquitetura do Campus; e,

XIII - coordenar, junto à comunidade acadêmica em geral, a elaboração do PDU.

Art. 45. Ao Núcleo de Gestão Orçamentária da UFSM/PM (NOR-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

- I – consolidar o planejamento orçamentário anual da Unidade;
- II – administrar e controlar o orçamento da Unidade;
- III – gerenciar o processo de compra da Unidade;
- IV – apoiar a decisão dos gestores na alocação dos recursos da Unidade; e,
- V – dar suporte ao desenvolvimento de políticas para o uso racional dos recursos da Unidade.

Art. 46. Ao Núcleo de Infraestrutura e Patrimônio da UFSM/PM (NIP/UFSM/PM), composto pela Infraestrutura, Transporte, Patrimônio e Almoxarifado, além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

- I - planejar e supervisionar os serviços de manutenção, serviços gerais e acompanhar as obras na unidade

de Ensino, em consonância com os órgãos da Administração Superior, como PROINFRA, a qual compete a fiscalização;

II - realizar a conferência e o controle das transferências da carga patrimonial da Unidade de Ensino, exceto dos Departamentos;

III – orientar quanto à retirada e devolução dos bens patrimoniais das subunidades e orientar quanto às sindicâncias patrimoniais;

IV – orientar quanto à transferência dos bens, para carga patrimonial da UFSM, adquiridos junto aos projetos de pesquisa e a projetos via fundação de apoio;

V – gerenciar as doações e baixas de bens patrimoniais no âmbito da Unidade de Ensino;

VI – verificar a necessidade de compras de bens patrimoniais para a Unidade de Ensino;

VII – orientar às subunidades no que se refere ao controle patrimonial;

VIII – desenvolver políticas de uso racional dos bens do Campus; e,

IX – realizar o controle sobre transferência e baixa de material em desuso vinculado à Unidade de Ensino.

Art. 47. Ao Setor de Tecnologia de Informação da UFSM/PM (STI/UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - propor e contribuir para a efetivação de políticas institucionais referentes à Tecnologia de Informação (TI) no âmbito do Campus;

II - colaborar com o Centro de Processamento de Dados da UFSM no que se refere ao desenvolvimento, à implantação e à utilização dos sistemas informatizados de gestão da UFSM, bem como na execução das ações para o tratamento de incidentes de segurança da informação, em conformidade com normas e diretrizes definidas pela participação em redes interinstitucionais;

III - administrar e manter, no âmbito do Campus, os serviços internos de informática da Unidade de Ensino, garantindo integridade, segurança e disponibilidade;

IV - desenvolver atividades e serviços para proporcionar conectividade à comunidade universitária do Campus, permitindo acesso direto à rede corporativa e indireto a redes externas e à Internet;

V – planejar, junto com a Direção da Unidade, as aquisições e melhoramentos a serem realizados na área de tecnologia da informação da Unidade de Ensino; e,

VI - dar suporte técnico às atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios de TI.

Art. 48. À Subdivisão de Assistência à Saúde (SAS-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - propor, coordenar, executar e avaliar ações de saúde e qualidade de vida de acordo com as diretrizes da política de assistência de saúde ao servidor da UFSM;

II - promover e divulgar as normas regulamentadoras e de outras diretrizes legais relativas à saúde no Campus;

III - promover e participar de campanhas e ações de promoção da saúde e prevenção de doenças de trabalho, no âmbito do Campus;

IV - realizar o monitoramento das atividades desenvolvidas pela empresa contratada pela Instituição para prestar o atendimento ao Restaurante Universitário (RU) do Campus;

V - realizar atividades administrativas relacionadas ao Portal do RU ou que venha a substituí-lo; e,

VI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 49. À Coordenadoria Acadêmica da UFSM/PM (CA-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - auxiliar, em conjunto com as coordenações de cursos e chefias de departamentos didáticos, as demandas dos cursos de graduação e de pós-graduação, tais como oferta e ajustes de disciplinas, atualização e/ou reformulações de projetos pedagógicos;

II - sugerir, interativamente com os departamentos e coordenações, providências, de ordem didática, científica e administrativa, que julgar necessárias para a realização dos trabalhos;

III – assessorar os colegiados departamentais e de curso quanto à admissão de pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais;

IV - auxiliar e orientar as coordenações, departamentos e unidades administrativas vinculadas à Coordenadoria Acadêmica na elaboração de um planejamento anual de atividades, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais, de acordo com o PDU e PPI;

V - auxiliar, em conjunto com cursos de graduação e departamentos, na orientação e direcionamento de ações para solucionar problemas encontrados na avaliação das atividades acadêmicas em geral, levantados pela Comissão Setorial de Avaliação (CSA) e Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VI - articular, com as coordenações de cursos e chefia de departamentos, ações para a qualificação do ensino;

VII - sugerir à Direção e articular, junto com os departamentos, a abertura de novas turmas de curso, criação e desativação de cursos, bem como o remanejamento de vagas discentes entre os cursos do Campus e de professores entre departamentos e Unidades de Ensino; e,

VIII - analisar, prospectar e intermediar convênios de intercâmbio entre a Universidade, o Campus, outras instituições de ensino e instituições privadas brasileiras ou estrangeiras, em consonância com a Secretaria de Apoio Internacional (SAI) ou outra que venha a substituí-la, nas áreas de influência dos cursos do Campus, enfatizando sempre os objetivos específicos da Universidade, em parceria com os coordenadores de cursos e departamentos.

Art. 50. À Secretaria Unificada de Graduação (SUGRAD-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - prestar suporte e apoio aos cursos de graduação do Campus, às respectivas coordenações e discentes dos cursos com relação às rotinas administrativas, tais como oferta de disciplinas, matrículas, ajustes, dispensa de disciplinas, adaptação curricular dos estudantes e planejamento de horários e vagas para cada semestre, entre outras;

II - planejar, executar e acompanhar rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria Unificada de Graduação (SUGRAD), obedecendo às legislações vigentes;

III – prestar apoio administrativo nas rotinas dos colegiados e coordenações dos cursos existentes, sob a responsabilidade da SUGRAD, e dos que poderão ser implementados no Campus;

IV - prestar apoio e/ou orientar os (as) alunos (as) dos cursos do Campus nos procedimentos acadêmicos;

V - produzir relatórios diagnósticos e analíticos, tabelas, levantamento de dados a fim de subsidiar decisões administrativas das coordenações dos cursos e da Direção do Campus;



VI - auxiliar no processo de Ingresso, Reingresso e Transferência, informando e orientando candidatos (as) e coordenações de curso no que for necessário;

VII - receber a inscrição e os documentação necessária para a seleção de monitoria não subsidiada, conforme solicitação das coordenações;

VIII - estudar e propor medidas destinadas a otimizar as rotinas administrativas com vista à qualificação dos processos, redução de tempo e de custo operacional;

IX - coparticipar da organização das formaturas e secretariar as solenidades de colação de grau em conjunto com a Secretaria da Unidade;

X - auxiliar no processo de transição das coordenações de curso, orientando acerca dos procedimentos operacionais essenciais pertinentes à função;

XI - participar de projetos institucionais que busquem consolidar a razão de ser da Instituição, dentre outros; e,

XII - propor e organizar capacitações referentes aos processos acadêmicos e administrativos com vistas à produção de conhecimento que possam qualificar as tomadas de decisão.

Art. 51. À Secretaria Unificada de Departamentos (SUDEP-UFSM/PM) além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I – orientar os (as) docentes nos assuntos relacionados aos Programas/Cursos de graduação e pós-graduação, vinculados à Secretaria Unificada de Departamentos (SUDEP);

II – subsidiar as rotinas dos (as) chefes de departamento sob responsabilidade da SUDEP;

III – executar as rotinas administrativas, no âmbito da SUDEP, obedecendo às legislações vigentes;

IV - prestar apoio administrativo nas rotinas dos colegiados dos departamentos sob responsabilidade da SUDEP;

V – auxiliar na elaboração da oferta das disciplinas e na elaboração dos planos de trabalhos dos departamentos;

VI - organizar a escala de férias dos (as) servidores (as) lotados (as) no âmbito da SUDEP e docentes lotados (as) nos departamentos do Campus;

VII - realizar a conferência e o controle das transferências da carga patrimonial dos departamentos;

VIII – realizar os procedimentos de concessão de bolsa formação estudantil e monitoria subsidiada pelos Departamentos, tais como: elaboração de editais, recebimentos das inscrições e emissão dos respectivos certificados;

IX – realizar procedimentos administrativos relativos aos (às) estagiários (as) externos (as) recebidos pelos Departamentos;

X – participar dos processos de Concurso Público para docente, realizados pelos Departamentos;

XI – participar dos processos de Seleção Pública para docente, realizados pelos Departamentos;

XII – propor medidas destinadas à simplificação das rotinas administrativas com vistas à redução de tempo e de custo das operações; e,

XIII – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 52. À Secretaria Integrada de Pós-Graduação (SIPG/UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I – dar suporte às rotinas administrativas dos Programas e Cursos de Pós-Graduação sob sua

responsabilidade e às respectivas coordenações dos Programas/Cursos, relacionadas à oferta de disciplinas, matrículas, e planejamento de horários e vagas para cada semestre, entre outras;

II – executar as rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria Integrada de Pós-Graduação (SIPG), obedecendo às legislações vigentes; e,

III – prestar apoio administrativo nas rotinas dos colegiados dos Programas e Cursos sob responsabilidade da SIPG.

Art. 53. A Divisão de Apoio Pedagógico (DAP-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - assessorar, no âmbito do ensino de graduação, os processos de criação e alteração dos Projetos Pedagógicos de Cursos da Unidade, de acordo com as orientações da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

II - apoiar a implantação e a avaliação das matrizes curriculares dos Cursos;

III - contribuir para a integração entre os Cursos de Graduação e Pós-Graduação no âmbito da Unidade;

IV - implementar orientação e ações de formação didático-pedagógica aos docentes, aos técnico-administrativos e aos discentes, articuladas com as Políticas Institucionais;

V - fomentar a interdisciplinaridade nas ações de formação acadêmica e profissional desenvolvidas na Unidade;

VI - orientar os docentes na utilização de metodologias, estratégias, técnicas e recursos nos processos de ensino-aprendizagem;

VII - apoiar, acolher e orientar as diferentes demandas pedagógicas dos discentes no uso das diversas ferramentas pedagógicas;

VIII - auxiliar nas orientações dos procedimentos de avaliação da aprendizagem, avaliação interna e externa dos cursos; e,

IX - participar dos processos de avaliação interna e acompanhar, quando necessário, a avaliação externa dos cursos.

Art. 54. À Subdivisão de Gestão de Laboratórios (SGL-UFSM/PM()), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I – registrar laboratórios de pesquisa vinculados à Unidade que utilizem produtos perigosos;

II – organizar e gerir locais de armazenamento de produtos químicos no âmbito da Unidade;

III – prestar apoio técnico-administrativo nos processos de compra de produtos e equipamentos de uso laboratorial, e encaminhar necessidades de conserto;

IV – gerir os produtos químicos controlados pela Polícia Federal, Exército Brasileiro e/ou outros órgãos de controle, no âmbito da Unidade;

V – gerir os resíduos perigosos produzidos no âmbito da Unidade, de acordo com as normas e legislação ambiental vigentes;

VI – gerir questões de segurança relativas ao uso e manuseio de produtos perigosos no âmbito da Unidade.

Art. 55. À Secretaria Administrativa (Sec-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I – elaborar e/ou executar atos determinados ou autorizados pelo Diretor(a) e Vice-Diretor(a) da Unidade de Ensino;

II – controlar o recebimento, movimentação e expedição de documentos e correspondências;

III – tornar público as atas do Conselho do Campus, bem como editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devam ser divulgadas; e,

IV – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 56. À Divisão de Divulgação Institucional (DDI-UFSM/PM), além das competências gerais constantes o Regimento Geral, compete:

I - planejar e executar a política de divulgação da Unidade de Ensino;

II - sistematizar, executar e articular a ação dos veículos de comunicação e informação internos e externos, atuando intersetorialmente na gestão universitária;

III – planejar e organizar a inserção da UFSM/PM em eventos do município e região;

IV – organizar a realização de eventos institucionais;

V - gerenciar, junto com a Direção e a Secretaria da Unidade, os canais de comunicação multimídia (e-mail, site, redes sociais, entre outros);

VI - produzir, junto com a Direção e a Secretaria da Unidade, material informativo do Campus e outros programas/campanhas de divulgação;

VII - promover contatos com a imprensa escrita, falada, televisada e outros veículos de comunicação, com o fim de divulgar assuntos específicos do Campus;

VIII - realizar a comunicação entre a Direção e as subunidades; e,

IX - atuar de maneira integrada com a Coordenadoria de Comunicação Social da UFSM para a realização de campanhas institucionais no âmbito do Campus.

Art. 57. Ao Núcleo de Assistência Estudantil (NAE-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - assessorar a Direção de Unidade de Ensino nos assuntos de competência da Unidade;

II - auxiliar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) no planejamento das ações, projetos e programas que envolvem a assistência estudantil;

III - operacionalizar as ações da assistência estudantil no âmbito da Unidade de Ensino, por meio de orientações, análises e monitoramento de auxílios;

IV - auxiliar a PRAE na execução, coordenação e supervisão do programa de moradia estudantil no âmbito da Unidade de Ensino;

V - realizar acompanhamento psicológico dos (as) discentes, realizando os encaminhamentos, internos e/ou externos, sempre que necessário;

VI - realizar atendimento social aos (às) discentes e seus familiares, de forma a prestar informações, orientações e encaminhamentos para outros serviços e/ou programas sociais;

VII - realizar acompanhamento psicossocial dos (as) discentes vinculados/as às políticas de assistência estudantil que apresentam risco à permanência na Instituição;

VIII - identificar as questões psicossociais que interferem no bem-estar dos(as) estudantes, bem como na qualidade do processo ensino-aprendizagem;

IX - acolher os(as) estudantes calouros(as), contribuindo com o processo de adaptação, integração e permanência na Universidade;

X - fomentar espaços de reflexão e diálogo acerca de temáticas inerentes ao ambiente universitário; e,

XI - contribuir para o processo de inclusão e valorização da diversidade no espaço universitário.

Art. 58. À Biblioteca Fora de Sede (BS-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da Biblioteca Fora de Sede;
- II - colocar à disposição de estudantes, docentes e técnicos (as) administrativos (as) em educação o acervo da Biblioteca Fora de Sede;
- III – auxiliar os cursos na revisão e atualização bibliográfica dos PPCs;
- IV - assessorar a comunidade acadêmica quanto às normas da ABNT e MDT em trabalhos acadêmicos e na elaboração de referências;
- V - promover cursos à comunidade acadêmica para a utilização de bases de dados;
- VI - orientar instituições e pessoas físicas em relação à doação de materiais bibliográficos;
- VII - separar e encaminhar à Biblioteca Central materiais danificados para restauração; e,
- VIII - prestar auxílio a docentes/coordenadores (as) nas solicitações de compra de materiais bibliográficos.

Art. 59. A Divisão de Projetos (DIVPROJ-UFSM/PM), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

- I - auxiliar, nas rotinas dos (as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos (as), sobre os procedimentos que envolvem o registro, a manutenção e a avaliação de projetos, em consonância com os órgãos da Administração Superior e a legislação vigente;
- II - auxiliar e executar as rotinas administrativas (editais, avaliação técnica de registro e alterações de projetos, entre outras) no âmbito da Unidade, obedecendo às legislações vigentes;
- III - realizar trabalhos integrados com as comissões de ensino, de pesquisa e de extensão da Unidade de Ensino;
- IV - dar o apoio logístico e de infraestrutura na organização da Jornada Acadêmica Integrada no âmbito do Campus; e,
- V – realizar a interlocução entre os órgãos do Campus Sede e servidores que demandam a contratação de fundações de apoio.

Art. 60. Ao Departamento Didático, além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

- I – elaborar seu plano anual de atividades e a parte que lhe competir no PDI da Universidade;
- II – atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que o integra;
- III – coordenar o trabalho do pessoal docente, visando ao atendimento das demandas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- IV – tomar as providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos;
- V – elaborar a lista de oferta de disciplina do Departamento;
- VI – estimular o constante aperfeiçoamento de seu pessoal docente;
- VII – propor ao colegiado a admissão de pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais;

VIII – propor ao colegiado de curso alterações nas ementas disciplinares bem como as cargas horárias das disciplinas lotadas no Departamento;

IX – ministrar o ensino das disciplinas que lhe forem pertinentes, sempre que solicitado pelos cursos, de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis e com o projeto pedagógico do respectivo curso;

X – providenciar a tramitação de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do departamento, após a aprovação do colegiado de departamento; e,

XI – viabilizar o apoio técnico às aulas práticas sob responsabilidade do Departamento.

Art. 61. As competências e demais definições relacionadas aos órgãos colegiados são tratadas no CAPÍTULO V, DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS

Art. 62. São atribuições do(a) Diretor(a) do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (UFSM/PM), além das gerais correspondentes constantes no art. 73 do Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I – praticar atos de gestão relativos à execução orçamentária, nas dotações e programas específicos do Campus;

II – autorizar o afastamento de servidores (as) técnico-administrativos (as) em educação e docentes lotados (as) no respectivo Campus;

III – encaminhar ao Reitor as solicitações de prorrogação de horário de trabalho dos (as) servidores (as) técnico-administrativos (as) em educação, observando a existência de recursos orçamentários específicos;

IV – designar e dispensar chefes e subchefes de departamentos, coordenadores (as) e coordenadores (as) substitutos (as) de cursos de graduação e de pós-graduação e dirigentes de órgãos suplementares setoriais, encaminhando cópias das portarias para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

V – emitir portaria homologando a composição dos colegiados departamentais e de cursos de graduação e de pós-graduação;

VI – emitir, mediante portaria, atos relacionados com a cedência, total ou parcial, de horas de trabalho de docentes, entre departamentos do próprio Campus, com a devida concordância das respectivas chefias de departamento e sem prejuízo da força de trabalho, encaminhando a respectiva portaria às Pró-Reitorias de Graduação e de Gestão de Pessoas;

VII – autorizar, no âmbito do Campus, a realização de congressos, conferências, simpósios, semanas, encontros e promoções culturais, artísticas ou científicas;

VIII – promover, com o apoio dos órgãos competentes, as formaturas dos cursos de graduação, promoções culturais, artísticas ou científicas, cursos extracurriculares, seminários, palestras e afins;

IX – aplicar sanções, de acordo com o Regime Jurídico Único, dando ciência aos órgãos competentes, bem como determinar abertura de sindicâncias para apurar responsabilidades;

X – decidir, no âmbito do próprio Campus, sobre o uso e destinação do espaço físico; e,

XI – baixar atos normativos em sua esfera de competência.

Art. 63. São atribuições do (a) Coordenador (a) da Coordenadoria Administrativa, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I - dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades concernentes à sua coordenadoria;
- II - assessorar a Direção do Campus em assuntos administrativos e estratégicos;
- III - apresentar à Direção do Campus os planos específicos de trabalho do órgão e os relatórios semestrais/anuais das atividades executadas;
- IV - exercer atividades de aquisição, conservação e controle dos bens materiais e imateriais do Campus;
- V - assessorar a Direção do Campus em assuntos de competência da Divisão de Assistência à Saúde;
- VI - elaborar, em conjunto com o Núcleo de Gestão Orçamentária, a proposta orçamentária.

Art. 64. São atribuições do chefe do Núcleo de Gestão Orçamentária da UFSM/PM, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I – assessorar na elaboração da proposta orçamentária;
- II – controlar os recursos alocados para a Unidade;
- III – controlar os registros de recursos orçamentários e os vinculados a convênios das subunidades;
- IV – prestar esclarecimentos aos dirigentes das subunidades quanto à execução dos recursos orçamentários, quando solicitado; e,
- V – auxiliar no desenvolvimento de políticas de uso racional dos recursos da Unidade.

Art. 65. São atribuições do (a) Chefe do Núcleo de Infraestrutura e Patrimônio, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I – auxiliar a Direção da Unidade de Ensino na gestão do espaço físico, em parceria com as demais subunidades do Campus, sempre que necessário;
- II – manter o controle e registro de documentos referentes à infraestrutura da Unidade;
- III – orientar e auxiliar as subunidades do Campus quanto aos serviços prestados pela PROINFRA e pelas empresas terceirizadas;
- IV – desenvolver políticas de uso racional dos prédios e espaços da Unidade;
- V - conferir os patrimônios de responsabilidade direta da Direção da Unidade de Ensino (patrimônios não vinculados a subunidades) no inventário;
- VI - emitir notas de transporte no âmbito da Unidade de Ensino;
- VII - encaminhar recolhimento e transferência de itens no âmbito da Unidade de Ensino; e,
- VIII - conferir itens recebidos (novos), no âmbito da Unidade de Ensino, auxiliar nas dúvidas e demandas sobre patrimônio das demais subunidades do Campus.

Art. 66. São atribuições do (a) Chefe do Setor de Tecnologia da Informação, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I - dirigir, orientar e supervisionar as atividades inerentes ao Setor;
- II - assessorar a Direção do Campus em assuntos de competência da unidade;
- III - apresentar à Direção do Campus sugestões para manutenção e aquisição de equipamentos da área de tecnologia da informação;
- IV - apresentar à Direção do Campus relatório s parciais, quando solicitados, e o relatório anual de atividades;

V - controlar e zelar pelos bens sob sua responsabilidade; e,

VI - exercer as demais funções inerentes a sua área de atuação.

Art. 67. São atribuições do (a) Chefe da Subdivisão de Assistência à Saúde, além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral, compete:

I - executar as rotinas administrativas, no âmbito da Divisão de Assistência à Saúde, obedecendo às legislações vigentes;

II - buscar e desenvolver parcerias com as organizações/instituições/profissionais de setores da saúde e nutrição com o objetivo de executar ações voltadas à assistência e promoção à/da saúde e à prevenção de doenças na Unidade de Ensino;

III - planejar, implementar e coordenar programas e ações de educação em saúde e nutrição, dentro da política de assistência estudantil, para a prevenção de doenças e promoção da saúde da comunidade acadêmica da Unidade;

IV - levantar necessidades e problemas com relação à saúde e nutrição na Unidade, diagnosticar situação, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar e participar do desenvolvimento de projetos de ação e avaliar resultados; e,

V - executar outras atividades inerentes à Subdivisão.

Art. 68. São atribuições do (a) Coordenador (a) da Coordenadoria Acadêmica, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I - dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades concernentes à sua coordenadoria;

II - assessorar a Direção do Campus em assuntos de ensino, pesquisa e extensão;

III - articular com as coordenações a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos existentes;

IV - atentar para o desenvolvimento de novas tecnologias de ensino e pesquisa; e,

V - apresentar à Direção do Campus os planos específicos de trabalho do órgão e os relatórios semestrais/anuais das atividades executadas.

Art. 69. São atribuições do (a) Secretário (a) da Secretaria Unificada de Graduação, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I – coordenar e executar as atividades de competência da Secretaria Unificada de Graduação (SUGRAD);

II – cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da SUGRAD;

III – orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à SUGRAD;

IV - assessorar as coordenações no que se refere ao desenvolvimento das atividades;

V - representar a SUGRAD junto à Direção do Campus e em outras instâncias da Instituição; e,

VI - controlar e acompanhar a jornada de trabalho dos servidores lotados na SUGRAD.

Art. 70. São atribuições do (a) Secretário (a) da Secretaria Unificada de Departamentos, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I - dirigir, orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades da Secretaria Unificada de Departamentos (SUDEP);

II - realizar a gestão dos servidores lotados na SUDEP;

III - informar à Direção do Campus a respeito de assuntos de competência da SUDEP; e,

IV - exercer as demais funções da SUDEP.

Art. 71. São atribuições do Secretário(a) de Secretaria Integrada dos Cursos de Pós-Graduação da UFSM/PM, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I – coordenar e executar as atividades de competência da Secretaria Integrada de Pós-Graduação (SIPG);
- II – cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da SIPG; e,
- III – orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à SIPG.

Art. 72. São atribuições do (a) Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I - dirigir, orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades da Divisão;
- II - assessorar o (a) Diretor (a) do Campus em assuntos de competência da Divisão de Apoio Pedagógico;
- III - representar a Divisão em atividades relacionadas às ações da DAP;
- IV - realizar a gestão dos (as) servidores (as) lotados (as) na Divisão;
- V - informar a Direção do Campus a respeito de assuntos de competência da Divisão; e,
- VI - apresentar à Direção do Campus os planos específicos de trabalho da Divisão e o relatório anual das atividades executadas.

Art. 73. São atribuições do (a) Chefe da Subdivisão de Gestão de Laboratórios, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I – aprovar procedimentos internos de gerenciamento de resíduos perigosos;
- II – aprovar a movimentação de produtos perigosos; e,
- III – emitir documentos direcionados aos órgãos de controle, referentes a produtos perigosos utilizados no âmbito da Unidade.

Art. 73. São atribuições do(a) Secretário(a) Administrativo(a) da UFSM/PM, além das gerais constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

- I – prestar assessoria ao (à) Diretor(a) e Vice-Diretor(a);
- II – auxiliar nos estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional do pessoal da secretaria, diagnosticando necessidades de treinamento;
- III – organizar as atividades de competência da secretaria;
- IV – colaborar nos estudos referentes à organização do quadro de pessoal do Campus;
- V – determinar, em consonância com a Direção da Unidade de Ensino, a filosofia de trabalho da secretaria, divulgando-a em intercâmbio com as diversas subunidades do Campus e demais unidades da Universidade;
- VI – representar a secretaria no Campus e fora dele;
- VII – apresentar todo o expediente dirigido ao (à) Diretor (a) ou Vice-Diretor (a), fornecendo subsídios para as decisões da Direção, quando solicitado;
- VIII – elaborar, assinar e/ou autorizar e expedir documentos e papéis de acordo com a delegação de competência da Direção;
- IX - rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares ou de recursos;
- X – organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as);
- XI – requisitar material permanente e de consumo da secretaria;



XII – secretariar as reuniões do Conselho da Unidade de Ensino; e,

XIII – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 74. São atribuições do (a) Chefe da Divisão de Divulgação Institucional, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I – assessorar a Direção do Campus em assuntos de sua competência;

II - coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos, divulgação de eventos;

III - apurar e divulgar notícias de interesse do Campus e da Universidade; e,

IV - buscar informações de interesse institucional.

Art. 75. São atribuições do (a) Chefe da Biblioteca Fora de Sede, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I – administrar, planejar, dirigir, controlar e fiscalizar as atividades da subunidade; e,

II - controlar, fiscalizar e orientar quanto à segurança patrimonial da unidade, além de zelar pela guarda e conservação do acervo da biblioteca.

Art. 76. São atribuições do (a) Chefe da Divisão de Projetos, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I - apreciar os projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional no âmbito da Unidade de Ensino;

II - distribuir às Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão as avaliações de propostas aos editais internos da UFSM, em consonância às orientações das Pró-Reitorias pertinentes; e,

III - zelar para que as tramitações de projetos, contratos, convênios e instrumentos congêneres sejam efetuadas em estrita observância à legislação e normas internas da UFSM.

Art. 77. São atribuições do (a) Chefe do Núcleo de Assistência Estudantil, além das gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, as especiais de:

I - dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades do Núcleo;

II - assessorar a Direção do Campus em assuntos de sua competência;

III - representar o Núcleo em atividades relacionadas às ações do Núcleo;

IV - realizar a gestão dos (as) servidores (as) lotados (as) no Núcleo;

V - informar a Direção do Campus a respeito de assuntos de competência do Núcleo; e,

VI - apresentar à Direção do Campus os planos específicos de trabalho do órgão e o relatório anual das atividades executadas.

Art. 78. As atribuições do chefe de Departamento Didático são as previstas no Art. 81 do Regimento Geral da UFSM.

Art. 79. As atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação são as previstas no Art. 97 do Regimento Geral da UFSM.

Art. 80. As atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Pós-graduação são as previstas no Art. 15 do Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFSM.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 81. As convocações, ordinárias e extraordinárias, serão feitas via correio eletrônico, pelo (a) Presidente das respectivas Comissões tratadas neste Capítulo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar, nas mesmas, a Ordem do Dia.

Art. 82. Havendo número legal e declarada aberta a sessão, proceder-se-á à apreciação dos itens da Ordem do Dia e, no caso do Conselho da Unidade de Ensino, posterior apreciação dos pareceres que deverão embasar os processos.

Parágrafo único. Não havendo quórum, o Conselho será convocado para nova reunião 48 (quarenta e oito horas) depois, com a mesma pauta.

Art. 83. As reuniões das Comissões Permanentes mencionadas nas Subseções, acontecerão com a presença mínima da maioria absoluta dos seus membros, considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 84. Caberá à Secretaria Administrativa a responsabilidade de realizar o apoio administrativo e demais encaminhamentos para o devido andamento dos trabalhos do Conselho da Unidade de Ensino.

Art. 85. Caberá à Divisão de Projetos a responsabilidade de realizar o apoio administrativo e demais encaminhamentos para o devido andamento dos trabalhos da Comissão mencionada na Subseção I.

Art. 86. Caberá à Coordenadoria Administrativa a responsabilidade de realizar o apoio administrativo e demais encaminhamentos para o devido andamento dos trabalhos das Comissões mencionadas nas Subseções III e IV.

Art. 87. A participação dos (as) componentes dos Colegiados mencionados neste Capítulo será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

Parágrafo único. As atividades dos Colegiados e dos (as) componentes não poderão causar prejuízo à prestação do serviço público pelo (a) servidor (a) membro (a) do Colegiado.

Art. 88. É vedada a possibilidade de criação de subcolegiados por ato destes colegiados.

Parágrafo único. A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o caput.

Art. 89. As reuniões dos colegiados deste capítulo acontecerão com a presença mínima da maioria absoluta dos seus membros, considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Parágrafo Único. Quando da ocorrência de empate na votação, caberá ao (à) Presidente da sessão o voto qualificado.

Art. 90. As Comissões mencionadas nas Subseções, poderão ter regimento interno, se assim for necessário.

Art. 91. Nas reuniões das Comissões previstas neste Capítulo, poderão comparecer, quando convidados (as) pelo (a) Presidente, servidores (as) e/ou discentes, a fim de prestarem esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Art. 92. É vedada a divulgação de discussões em curso nos órgãos colegiados das subseções deste capítulo, sem a prévia anuência do Presidente do Conselho do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões.

Art. 93. Os órgãos Colegiados mencionados nas Subseções deste capítulo emitirão pareceres específicos para os processos de sua área, sempre que solicitados pela Direção ou Conselho da Unidade.

## **Seção I**

### **Do Conselho do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões (C-UFSM/PM) e Suas Subcomissões**

Art. 94. O Conselho do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões funcionará de acordo com o que prevê o Art. 121 do Estatuto da UFSM e a Seção I (Do Conselho de Centro e de Unidade Descentralizada), do Capítulo II (Das Unidades Universitárias).

Parágrafo único. As competências do Conselho do campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões estão descritas no Art. 71 do Regimento Geral da UFSM.

Art. 95. O Conselho do Campus da Universidade Federal de Santa Maria em Palmeira das Missões emitirá pareceres específicos, de acordo com as demandas que lhe forem submetidas, não havendo necessidade de emitir relatórios periódicos e anuais.

## **Subseção I**

### **Da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX-UFSM/PM)**

Art. 96. A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do Conselho do campus será constituída pelos seguintes membros:

I - dois (2) representantes docentes de cada Departamento Didático;

II - um (1) representante dos servidores técnicos administrativos em educação;

III - um (1) representante discente.

§1º A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido pelos demais membros da Comissão.

§2º Os membros da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão serão indicados pelo Conselho de Unidade de Ensino em sessão ordinária e designados pelo Diretor.

§3º A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período, sendo que os membros poderão ser substituídos em qualquer época, através de uma solicitação escrita do respectivo segmento de representação, ou se o próprio representante assim o desejar.

Art. 97. A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão em suas reuniões funcionará com a presença mínima da maioria absoluta dos seus membros, considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 98. A Comissão de Pesquisa e a Comissão de Extensão reunir-se-á sempre que convocada pelo presidente.

Art. 99. À Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I - assessorar a Direção do campus, às subunidades e os servidores em assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;

II - analisar e avaliar os projetos e relatórios de Ensino, Pesquisa e Extensão encaminhados pela Divisão de Projetos da Unidade;

III - submeter ao Conselho de Unidade de Ensino procedimentos para apresentação de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como critérios de avaliação, técnicos e financeiros, para projetos com solicitação de recursos;

IV - emitir parecer sobre assuntos de Ensino, Pesquisa e Extensão para apreciação do Conselho do campus;  
e,

V - selecionar os projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, no tocante a Editais Internos, no âmbito do campus.

Art. 100. Ao presidente da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão incumbe:

I - programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas; e,

II - desempenhar os demais atos inerentes e compatíveis ao exercício de suas atribuições.

## **Subseção II**

### **Da Comissão de Legislação e Normas (CLN-UFSM/PM)**

Art. 101. Caberá à Comissão de Legislação e Normas (CLN-UFSM/FW), um órgão deliberativo, apreciar e emitir parecer sobre os processos que venham a ser analisados pelo Conselho, e os referentes a modificações no regimento interno da Unidade de Ensino, questões que envolvam interpretação e aplicação de normas de caráter estatutário, regimental ou interna, bem como as de caráter geral a que estão sujeitas a instituições de ensino superior e sobre a viabilidade de propostas de modificação da legislação vigente, objetivando encaminhamento à instância superior.

Art. 102. A Comissão de Legislação e Normas do Conselho da Unidade de Ensino será composta por:

I - três (3) representantes do Corpo Docente, membros do Conselho; e,

II - um (1) representante dos técnicos administrativos em educação, membro do Conselho.

§1º A Comissão de Legislação e Normas terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido pelos demais membros da Comissão.

§2º Os membros da Comissão de Legislação e Normas serão indicados pelo Conselho da Unidade de Ensino em sessão ordinária e designados pelo Diretor.

§ 3º Na composição do referido órgão colegiado, deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no Art. 56 da LDB.

§4º A Comissão de Legislação e Normas terá mandato de um ano, podendo ser reconduzido uma vez por igual período, sendo que os membros poderão ser substituídos em qualquer época, através de solicitação escrita do respectivo segmento de representação, ou se o próprio representante assim o desejar.

Art. 103. A Comissão de Legislação e Normas reunir-se-á sempre que convocada pelo presidente.

Art. 104. Ao presidente da Comissão de Legislação e Normas incumbe:

I - programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas; e,

II - desempenhar os demais atos inerentes e compatíveis ao exercício de suas atribuições.

## **Subseção III**

### **Da Comissão de Gestão Ambiental (CGA-UFSM/PM)**

Art. 105. A Comissão de Gestão Ambiental (CGA) do Conselho de Unidade de Ensino será constituída pelos seguintes membros:

I - um (1) representante docente de cada Departamento Didático, e respectivos suplentes;

II - um (1) representante dos servidores técnicos administrativos em educação e um (1) suplente; e,

III - um (1) representante discente e um (1) suplente, indicados pelos Diretórios Acadêmicos.

§1º A Comissão de Gestão Ambiental terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido dentre os servidores membros da Comissão.

§2º Os membros da Comissão de Gestão Ambiental serão indicados pelo Conselho de Unidade de Ensino em sessão ordinária e designados pelo Diretor.

§ 3º Na composição do referido órgão colegiado, deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no Art. 56 da LDB.

§4º A Comissão de Gestão Ambiental terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período, sendo que os membros poderão ser substituídos em qualquer época, através de uma solicitação escrita do respectivo segmento de representação, ou se o próprio representante assim o desejar.

Art. 106. A Comissão de Gestão Ambiental reunir-se-á sempre que convocada pelo presidente.

Art. 107. À Comissão de Gestão Ambiental compete:

I - prestar assessoramento ao Conselho de Unidade de Ensino, à Direção, e à Comunidade Acadêmica em assuntos pertinentes a gestão ambiental, acompanhando e intervindo no que se fizer necessário;

II - promover a conscientização socioambiental, através da sensibilização e capacitação da Comunidade Acadêmica, de forma interdisciplinar e integrada às atividades de ensino, pesquisa e extensão; e,

III - elaborar o Plano de Gestão Socioambiental da Unidade, monitorar e avaliar constantemente os objetivos e ações previstas, propondo os encaminhamentos necessários.

Art. 108. Ao presidente da Comissão de Gestão Ambiental incumbe:

I - programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas; e,

II - desempenhar os demais atos inerentes e compatíveis ao exercício de suas atribuições.

#### **Subseção IV**

##### **Da Comissão de Infraestrutura e Patrimônio (CIP-UFSM/PM)**

Art. 109. A Comissão de Infraestrutura e Patrimônio do Conselho do campus será composta por:

I - três (3) representantes do corpo docente;

II - um (1) representante dos técnicos administrativos em educação;

§1º A Comissão de Infraestrutura e Patrimônio terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido pelos demais membros da Comissão.

§2º Os membros da Comissão de Infraestrutura e Patrimônio serão indicados pelo Conselho de Unidade de Ensino em sessão ordinária e designados pelo Diretor.

§ 3º Na composição do referido órgão colegiado, deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no Art. 56 da LDB.

§4º A Comissão de Infraestrutura e Patrimônio terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período, sendo que os membros poderão ser substituídos em qualquer época, através de uma solicitação escrita.

Art. 110. A Comissão de Infraestrutura e Patrimônio se reunirá sempre que convocada pelo presidente.

Art. 111. À Comissão de Infraestrutura e Patrimônio do Conselho do campus compete:

I - assessorar o Conselho de Unidade de Ensino, quando solicitado pela Direção, na tomada de decisões referentes à manutenção, conservação e distribuição de equipamentos, salas e instalações e remanejamento de espaço físico no âmbito da mesma;

II - dar parecer sobre modificações nos prédios sob responsabilidade da Unidade de Ensino, quando solicitado; e

III - acompanhar e intervir, quando se fizer necessário, em obras no âmbito da Unidade de Ensino.

Art. 112. Ao Presidente da Comissão de Infraestrutura e Patrimônio do Conselho de Unidade de Ensino incumbe:

I - programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas; e,

II - desempenhar os demais atos inerentes e compatíveis ao exercício de suas atribuições.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 113. A Unidade de Ensino encaminhará, num prazo de 90 (noventa) a 180 (cento e oitenta) dias, proposta de adequação de seu Regimento Interno.

Art. 114. Caberá:

I - à Coordenadoria de Planejamento Administrativo (COPLAD-PROPLAN) proceder às alterações nos Sistemas de Estruturantes da Instituição;

II - à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) a remoção dos servidores e o remanejo das funções de chefia;

III - ao Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) a adequação dos registros dos móveis e equipamentos;

IV - ao Departamento de Arquivo Geral (DAG) o tratamento dos documentos arquivísticos; e,

V - ao Centro de Processamento de Dados (CPD) as adequações necessárias nos sistemas institucionais.

Art. 115. Quanto a movimentação de funções, fica definido: **(Inserção de artigo para remanejamento/designação de funções futuras.)**

§ 1º As funções de nível x, x, x e x que já se encontram alocadas na unidade ficam automaticamente realocadas nas novas estruturas, conforme previsto nesta resolução:

I – caso existam funções excedentes as estruturas previstas nesta resolução, ou seja, funções livres, tais funções passam automaticamente para uso no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria.

§ 2º As funções de nível x, x e x que atualmente encontram-se alocadas na unidade ficam automaticamente livres para uso no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria.

§ 3º O remanejamento de:

I - x (uma) função gratificada, nível x, código FGx, do xxxxxxx;

II - x (uma) função gratificada, nível x, código FGx, da xxxxxxx;

III - x (uma) função gratificada, nível x, código FGx, da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 116. Ficam revogados:

I - os itens 41 a 46 da Resolução UFSM N. 015, de 09 de junho de 2010, que cria Coordenações de Cursos e Chefias de Departamentos Didáticos como Unidades Organizacionais da UFSM;

II - a Resolução UFSM. N. 009, de 02 de maio de 2011, que altera a Denominação do Departamento de Enfermagem, do Centro de Educação Superior Norte-RS, para Departamento de Ciências da Saúde e Revoga a Resolução N. 004, de 20 de março de 2011;

III - a Resolução UFSM. N. 018, de 27 de junho de 2011, que altera a Denominação do Departamento de Zootecnia, do Centro de Educação Superior Norte-RS, para Departamento de Zootecnia e Ciências Biológicas;

IV - a Resolução UFSM. N. 002, de 06 de março de 2014, que aprova a Criação do Departamento de Alimentos e Nutrição na Estrutura Organizacional do Centro de Educação Superior Norte-RS/UFSM - CESNORS e dá outras providências;

V - a Resolução UFSM. N. 022, de 06 de outubro de 2015, que aprova a criação do campus de Palmeira das Missões por meio do desmembramento do Centro de Educação Superior Norte-RS/UFSM - CESNORS e dá outras Providências; e,

VI - a Resolução UFSM. N. 023, de 13 de novembro de 2015, que aprova a Criação do Departamento de Ciências Econômicas na Estrutura Organizacional do Centro de Educação Superior Norte-RS/UFSM (CESNORS), campus Palmeira das Missões e dá outras providências.

Art. 117. A inobservância ao disposto nesta Resolução não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

Art. 118. Esta Resolução entra em vigor em xxxxx, de acordo com o que prevê o xxx do xxx do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, havendo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Resolução, a mesma se aplica de imediato.

Luciano Schuch  
Reitor