



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

RESOLUÇÃO Nº 325-CONSUN, de 15 de junho de 2020.

Aprova o Regimento Interno da Reitoria e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento da Reitoria e dos órgãos administrativos auxiliares;

Considerando a Resolução nº 226-CONSAD, de 15 de junho de 2020, que atualizou a estrutura administrativa da Universidade Federal do Maranhão;

Considerando o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2010, que dispõe sobre a revisão de atos normativos inferiores a decreto;

Considerando a necessidade de publicização das ações e resultados da UFMA em cumprimento à legislação;

Considerando finalmente, o que consta no Processo nº 13976/2020-35;

RESOLVE ad referendum deste Conselho:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Reitoria na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 650 – CD, de 20 de fevereiro de 1978.
Dê-se ciência. Publique-se. Cumpre-se.
São Luís, 15 de junho de 2020.

Prof. Dr. NATALINO SALGADO FILHO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 325-CONSUN, 15 de junho de 2020.

REGIMENTO GERAL DA REITORIA

**TÍTULO I
DO REGIMENTO**

- Art. 1º** Estabelecer o Regimento Interno da reitoria da Universidade Federal do Maranhão.
- Art. 2º** O Presente Regimento estabelece as competências, atribuições e funcionamento mínimo da Reitoria e das estruturas administrativas de apoio a ela.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA DA REITORIA**

- Art. 3º** A Reitoria é o órgão diretivo e executivo superior da Universidade Federal do Maranhão, competindo-lhe:
- I - administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Universidade, visando alcançar seus objetivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, empreendedorismo e internacionalização;
 - II - formular o Plano Geral de Gestão e Planos Anuais de Ações da Instituição, bem como as propostas orçamentárias, e encaminhá-los à aprovação dos órgãos competentes;
 - III - elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e executá-los após submissão e aprovação do Conselho Universitário;
 - IV - coordenar, controlar e avaliar a execução dos planos para o seu efetivo cumprimento e,
 - V - promover o relacionamento e permanente intercâmbio da UFMA com instituições públicas, privadas, terceiro setor, com a comunidade em geral, e com as instituições congêneres, em particular.
- Parágrafo Único.** O Reitor tem as suas atribuições estabelecidas no Regimento Geral da Universidade Federal do Maranhão.

- Art. 4º** A Reitoria é constituída pelos seguintes órgãos:
- I - Gabinete da Reitoria (GR);
 - II - Gabinete do Vice-Reitor (GVR);
 - III - Órgãos Executivos Auxiliares:
 - a) Pró-Reitorias:
 - 1 - Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT);
 - 2 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP);
 - 3 - Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
 - 4 - Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- 5 - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC);
- 6 - Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES);
- 7 - Representação Institucional (RI);
- b) Hospital Universitário (HU)
- c) Superintendência de Infraestrutura (SINFRA);
- d) Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);
- e) Superintendência de Comunicação e Eventos (SCE);
- f) Superintendência de Correição (SC);
- g) Diretoria de Tecnologias na Educação (DTED);
- h) Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB).
- IV - Assessorias;
- V - Ouvidoria:
 - a) Diretoria de Avaliação e Regulação Institucional (DARI).
- VI - Coordenação de Ciências do Mar (CCMAR);
- VII - Comitês e Comissões:
 - a) Comitê de Governança, Integridade e Transparência (CGIT).

§ 1º Os órgãos relacionados no inciso IV deste artigo ficarão diretamente subordinados ao Reitor.

§ 2º O órgão constante no inciso III, alínea b deste artigo tem status de Pró-Reitoria.

§ 3º O órgão constante no inciso III, alínea g deste artigo tem *status* de superintendência.

§ 4º O Cerimonial da Reitoria é uma unidade avançada da Superintendência de Comunicação e Eventos, apoiada pela Diretoria de Comunicação.

§ 5º Ao Cerimonial da Reitoria caberá a promoção de relacionamento externo da Reitoria e coordenação de cerimônias e eventos presididos pelo Reitor ou autoridade por ele designado, bem como na organização das Colações de Grau da Universidade.

§ 7º Os Conselhos, Comitês e Comissões são estruturas de caráter consultivo e de orientação da estrutura da Reitoria, com atribuições e composição estabelecidas em ato constitutivo do Reitor com base nos normativos legais vigentes.

§ 8º A função de membro de Conselho, Comitê ou de Comissão é considerada de caráter relevante, e será exercida gratuitamente, podendo o Reitor atribuir carga horária para desempenho das atividades, quando justificado.

Art. 5º A natureza, nomenclatura e simbologia dos cargos de direção e das funções gratificadas, que compõem a estrutura da Reitoria estabelecidas no art. 2º deste Regimento, são os seguintes:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Natureza	Nomenclatura	Simbologia
I. Cargo de Direção	a) Reitor	CD1
	b) Vice-Reitor	CD2
	c) Pró-Reitor	CD2
	d) Representante Institucional	CD2
	e) Assessor Especial	CD3
	f) Chefe de Gabinete da Reitoria	CD3
	g) Superintendente	CD3
	h) Chefe da Auditoria Interna	CD4
	i) Diretor	CD4
	j) Chefe da Secretaria dos Colegiados Superiores	CD4
	k) Assessor	CD4
	l) Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CD4
	m) Pesquisador Educacional Institucional	CD4

Natureza	Nomenclatura	Simbologia
II. Função Gratificada	a) Chefe de Gabinete	FG1
	b) Coordenador	FG1
	c) Chefe da Ouvidoria	FG1
	d) Vice-Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FG1
	e) Assistente de Reitoria	FG1
	f) Assistente de Serviços	FG2
	g) Chefe de Divisão	FG2
	h) Chefe do Memorial Cristo Rei	FG2
	i) Pregoeiro	FG2
	j) Chefe de Seção	FG3

Parágrafo Único. O quadro quantitativo de servidores de cada órgão será proposto, com base nas normas regulamentares, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e aprovado pelo Conselho de Administração, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação deste Regimento.

CAPÍTULO I
DO REITOR E DO VICE-REITOR

Art. 6º O Reitor é o dirigente máximo da Universidade Federal do Maranhão estando suas competências definidas no Regimento Geral da Universidade.

Art. 7º As competências do Vice-Reitor estão definidas no Regimento Geral da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

CAPÍTULO II
DOS GABINETES

Art. 8º Os Gabinetes do Reitor (GR) e Vice-Reitor (GVR) são os órgãos responsáveis pela prestação de serviços de secretaria e apoio administrativo ao Reitor e ao Vice-Reitor, respectivamente.

Art. 9º O Gabinete da Reitoria será composto de:

- I - Chefe de Gabinete da Reitoria;
- II - Assessor Especial;
- III - Assessor;
- IV - Assistente de Reitoria; e
- V - Assistente de Serviços.

Parágrafo Único. Os integrantes do Gabinete de que trata o presente artigo são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Reitor.

Art. 10 Compete ao Chefe de Gabinete do Reitor:

- I - responder pela gestão interna do Gabinete da Reitoria, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com as demais áreas necessárias para realização das competências e responsabilidades da Reitoria;
- II - prestar assistência direta e imediata ao Reitor no preparo, na análise e no despacho do expediente;
- III - organizar e controlar agendas e compromissos do Reitor;
- IV - preparar a documentação e supervisionar o secretariado nas reuniões do Reitor;
- V - controlar documentos de competência do Reitor;
- VI - controlar prazos e respostas para emissão de documentos, manifestação ou atribuição de responsabilidade do Reitor;
- VII - subsidiar, organizar e acompanhar pronunciamentos públicos do Reitor;
- VIII - auxiliar na preparação de documentos e de apresentações utilizadas pelo Reitor em eventos externos ou internos à Universidade;
- IX - participar de grupos de trabalho, reuniões e acompanhamento de projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Reitoria;
- X - redigir, revisar e movimentar correspondência oficial e outros documentos emitidos ou de interesse da Reitoria;
- XI - controlar comunicações eletrônicas do Gabinete, bem como redigir respostas sob a orientação do Reitor;
- XII - acompanhar ações e matérias de interesse da instituição, que estejam tramitando em órgãos executivos, legislativos ou judiciários, nas diversas esferas da administração pública;
- XIII - supervisionar o Cerimonial da Reitoria;
- XIV - prestar informações a respeito da agenda de compromissos do Reitor; e
- XV - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Art. 11

Compete ao Assessor Especial:

- I - atuar no desenvolvimento e aplicação de projetos em âmbito institucional;
- II - preparar, analisar e divulgar relatórios gerenciais e assistenciais, fornecendo subsídios para melhoria da gestão institucional;
- III - coordenar ou participar de grupos de trabalho de âmbito institucional por designação do Reitor;
- IV - participar ou auxiliar na construção do Plano Geral de Gestão e dos Planos Anuais de Ações da Instituição, assessorando o Reitor;
- V - sistematizar indicadores, resultados e análises da performance institucional para apoiar as decisões do Reitor; e
- VI - realizar atividades de suporte à gestão do Reitor.

Art. 12

Compete ao Assessor:

- I - atuar no desenvolvimento e aplicação de projetos em área específica da instituição;
- II - preparar, analisar e divulgar relatórios gerenciais e assistenciais, fornecendo subsídios para melhoria da gestão de área específica da instituição;
- III - coordenar ou participar de grupos de trabalho por designação do Reitor;
- IV - participar ou auxiliar na construção do Plano Geral de Gestão e dos Planos Anuais de Ações da Instituição, assessorando a Administração Superior;
- V - sistematizar indicadores, resultados e análises da performance institucional para apoiar as decisões da Administração Superior; e
- VI - realizar atividades de suporte à gestão da Administração Superior.

Art. 13

Compete ao Assistente de Reitoria:

- I - planejar, organizar e executar atos de secretaria para assessorar e assistir o Reitor;
- II - organizar, documentar, classificar e destinar documentos e comunicação do Reitor;
- III - atender ao público, pelos diversos meios possíveis, registrando, encaminhando ou atendendo às demandas existentes;
- IV - realizar atos de apoio à execução das atividades da Reitoria como recepção, registro de compromissos, informações e demandas de comunicações eletrônicas; e
- V - realizar outras atividades de suporte ao Reitor.

Art. 14

Compete ao Assistente de Serviços:

- I - apoiar a Chefia de Gabinete na gestão interna da Reitoria, visando garantir a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento;
- II - articular demandas administrativas e operacionais com as demais áreas, para a realização das competências e responsabilidades da Reitoria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- III - receber, protocolar e proceder o encaminhamento de documentos aos setores ou autoridades;
- IV - zelar pela conservação de equipamentos, materiais, móveis e estruturas físicas, bem como solicitar manutenção, quando necessário;
- V - organizar, descartar, transferir e controlar documentos de arquivo, conforme normas vigentes;
- VI - planejar, organizar e controlar o estoque de materiais de expediente;
- VII - controlar o recebimento, o consumo e a distribuição de material de expediente;
- VIII - manter atualizado o inventário de bens permanentes da Reitoria;
- e
- IX - realizar outras atividades de suporte à chefia.

Art. 15

O Gabinete da Vice-Reitoria será composto de:

- I - Chefe de Gabinete; e
- II - Assistente de Serviços.

Parágrafo Único.

Os integrantes do Gabinete de que trata o presente artigo são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Reitor, indicados pelo Vice-Reitor.

Art. 16

Compete ao Chefe de Gabinete do Vice-Reitor:

- I - responder pela gestão interna do Gabinete da Vice-Reitoria, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com as demais áreas necessárias para realização das competências e responsabilidades da Vice-Reitoria;
- II - prestar assistência direta e imediata ao Vice-Reitor no preparo, na análise e no despacho do expediente;
- III - organizar e controlar agendas e compromissos do Vice-Reitor;
- IV - preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Vice-Reitor;
- V - prestar informações a respeito da agenda de compromissos do Vice-Reitor;
- VI - planejar, organizar e dirigir atos de secretaria;
- VII - organizar, documentar, classificar e destinar documentos e comunicação do órgão;
- VIII - atender ao público, pelos diversos meios possíveis, registrando, encaminhando ou atendendo as demandas existentes;
- IX - coordenar a execução das atividades do órgão como recepção, registro de compromissos, informações e demandas de comunicações eletrônicas; e
- X - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

Art. 17

Compete ao Assistente de Serviços:

- I - apoiar a Chefia de Gabinete na gestão interna da Vice-Reitoria, visando garantir a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- II - articular demandas administrativas e operacionais com as demais áreas para a realização das competências e responsabilidades da Vice-Reitoria;
- III - receber, protocolar e proceder o encaminhamento de documentos aos setores ou autoridades;
- IV - zelar pela conservação de equipamentos, materiais, móveis e estruturas físicas, bem como solicitar manutenção, quando necessário;
- V - organizar, descartar, transferir e controlar documentos de arquivo, conforme normas vigentes;
- VI - planejar, organizar e controlar o estoque de materiais de expediente;
- VII - controlar o recebimento, o consumo e a distribuição de material de expediente;
- VIII - manter atualizado o inventário de bens permanentes da Vice-Reitoria; e
- IX - realizar outras atividades de suporte à chefia.

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS AUXILIARES

CAPÍTULO I
DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 18 As Pró-Reitorias são órgãos de direção e assessoramento da Universidade Federal do Maranhão, no âmbito das suas respectivas áreas de atuação.

Art. 19 Os Pró-Reitores serão escolhidos e nomeados pelo Reitor, entre pessoas de reconhecida competência na área e portadores, preferencialmente, de diploma *stricto sensu*, obedecida a legislação federal regente.

Art. 20 Ao Pró-Reitor, no âmbito das atividades do seu órgão, compete:

- I - administrar e representar o órgão;
- II - assessorar o Reitor;
- III - apresentar o Plano de Ações e Metas da Pró-Reitoria, para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, do Plano Geral de Gestão e do Plano Anual de Ações e Metas Institucionais;
- IV - colaborar com os demais órgãos da Administração Superior na definição das políticas da Universidade Federal do Maranhão;
- V - indicar, para nomeação ou designação do Reitor, pessoal para o Gabinete, assessoramento, diretorias, coordenação e chefias de suas subunidades, nos termos das normas em vigor;
- VI - indicar ao Reitor o nome de servidor portador de diploma de nível superior, lotado no órgão, para nomeação de substituto eventual, obedecida a legislação federal regente, quanto à remuneração da substituição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- VII - indicar, para nomeação do Reitor, os substitutos eventuais do Gabinete, das diretorias, das coordenações e das chefias de subunidades que lhe sejam subordinadas, obedecida a legislação federal regente, quanto à remuneração da substituição;
- VIII - supervisionar as atividades desenvolvidas no seu órgão;
- IX - analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, quando solicitado pelo Reitor ou outro integrante da Administração Superior;
- X - elaborar e compatibilizar planos e programas de trabalho do órgão, em harmonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, a fim de integrarem o Plano Geral de Gestão e o Plano Anual de Ações;
- XI - desenvolver estudos, em harmonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, que visem à melhoria na execução dos métodos e processos administrativos do órgão;
- XII - avaliar e propor indicadores que darão transparência aos resultados das ações da Pró-Reitoria;
- XIII - informar, no prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, os dados necessários à geração dos indicadores de desempenho da Pró-Reitoria, nos termos da legislação vigente;
- XIV - elaborar relatório trimestral e anual, com base nos indicadores de desempenho da Pró-Reitoria, para composição do Relatório Anual de Gestão;
- XV - propor atos normativos tendo em vista o melhor rendimento das atividades do órgão;
- XVI - emitir Portarias, Memorandos, Instruções Normativas e outros documentos de interesse do órgão;
- XVII - cumprir e fazer cumprir os atos emanados dos Colegiados Superiores, o disposto no Estatuto, no Regimento Geral, Regimento Interno da Reitoria e demais normas reguladoras da UFMA;
- XVIII - avaliar o desempenho dos seus subordinados, de acordo com as normas estabelecidas;
- XIX - identificar limitações técnicas e/ou pessoais dos servidores que comprometam seu desempenho funcional;
- XX - solicitar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ações de prevenção, suporte e recuperação laboral e/ou pessoal de servidores;
- XXI - propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas plano de desenvolvimento e capacitação dos servidores da Pró-Reitoria;
- XXII - propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas plano de qualificação dos servidores da Pró-Reitoria;
- XXIII - solicitar estudos sobre situações de periculosidade, insalubridade e outras situações prejudiciais à saúde não previstas em lei, no âmbito da Pró-Reitoria;
- XXIV - identificar condutas que desrespeitem a legislação em vigor, promovendo imediata comunicação ao Reitor para que seja instaurado o devido processo de apuração, com vistas ao exercício do poder disciplinar;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XXV - convocar e presidir reuniões com seus subordinados, quando necessário;
- XXVI - comparecer às reuniões convocadas pelo Reitor;
- XXVII - comparecer às reuniões dos Colegiados Superiores; e
- XXVIII - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

Art. 21 Os cargos referidos no art. 19 desta Resolução são de livre nomeação e exoneração pelo Reitor e exercidos em regime de tempo integral, obedecida a legislação federal regente.

Art. 22 O Gabinete da Pró-Reitoria será composto de:
I - Chefe de Gabinete; e
II - Assistente de Serviços.

Parágrafo Único. Os integrantes do Gabinete de que trata o presente artigo são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Reitor, indicados pelo Pró-Reitor.

Art. 23 Compete ao Chefe de Gabinete:
I - responder pela gestão interna do Gabinete, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com as demais áreas necessárias para realização das competências e responsabilidades da Pró-Reitoria;
II - prestar assistência direta e imediata ao Pró-Reitor no preparo, na análise e no despacho do expediente;
III - organizar e controlar agendas e compromissos do Pró-Reitor;
IV - preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Pró-Reitor;
V - prestar informações a respeito da agenda de compromissos do Pró-Reitor;
VI - planejar, organizar e dirigir atos de secretaria;
VII - organizar, documentar, classificar e destinar documentos e comunicação do órgão;
VIII - atender ao público, pelos diversos meios possíveis, registrando, encaminhando ou atendendo as demandas existentes;
IX - coordenar a execução das atividades do órgão como recepção, registro de compromissos, informações e demandas de comunicações eletrônicas; e
X - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

Art. 24 Compete ao Assistente de Serviços:
I - apoiar a Chefia de Gabinete na gestão interna da Pró-Reitoria, visando garantir a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento;
II - articular demandas administrativas e operacionais com as demais áreas para realização das competências e responsabilidades da Pró-Reitoria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- III - receber, protocolar e proceder o encaminhamento de documentos aos setores ou autoridades;
- IV - zelar pela conservação de equipamentos, materiais, móveis e estruturas físicas, bem como solicitar manutenção, quando necessário;
- V - organizar, descartar, transferir e controlar documentos de arquivo, conforme normas vigentes;
- VI - planejar, organizar e controlar o estoque de materiais de expediente;
- VII - controlar o recebimento, o consumo e a distribuição de material de expediente;
- VIII - manter atualizado o inventário de bens permanentes da Pró-Reitoria; e
- IX - realizar outras atividades de suporte à chefia.

Seção I

Da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT)

Art. 25

Compete à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao planejamento, à gestão e à transparência administrativa e financeira;
- II - coordenar ações para elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico Institucional e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo por base o caráter plural, democrático, inclusivo e sustentável do plano;
- III - coordenar, monitorar e avaliar o planejamento e a execução das atividades institucionais de forma articulada e integrada com a Administração Superior;
- IV - coordenar a implementação das políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil no âmbito da UFMA;
- V - orientar e divulgar procedimentos referentes às competências da PPGT;
- VI - gerir, instruir e elaborar atos referentes a processos da competência da PPGT;
- VII - gerenciar o banco de dados da PPGT;
- VIII - compatibilizar e publicizar planos e programas de trabalho dos órgãos da administração superior, para constituição do Plano Geral de Gestão e o Plano Anual de Ações;
- IX - planejar e coordenar a execução e monitoramento do Programa de Integridade.
- X - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à gestão e modernização da Instituição;
- XI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de planejamento, apoio técnico,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

monitoramento e avaliação de políticas e indicadores de sustentabilidade;

XII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de organização, sistemas e métodos da Instituição;

XIII - elaborar a proposta orçamentária e executar a política orçamentária da Instituição, atendendo aos princípios da legalidade, transparência e publicidade;

XIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à construção, análise e ao monitoramento de indicadores de desempenho acadêmico e institucional;

XV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas com o controle de bens móveis e imóveis;

XVI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de produção, organização, gestão e preservação de documentos das áreas meio e fim da UFMA;

XVII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos atos e fatos administrativos, registrando-os tanto no sistema patrimonial, como no financeiro e orçamentário, de forma a proporcionar informações em seus diversos graus para o processo de tomada de decisões;

XVIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à elaboração, ao acompanhamento da execução e do controle do orçamento da UFMA;

XIX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas aos controles financeiros da UFMA;

XX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao registro, ao controle e ao acompanhamento de custos;

XXI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à execução orçamentária e à despesa autorizada, obedecendo aos níveis de fonte, atividade ou projeto e elemento de despesa;

XXII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à movimentação financeira e liquidação de obrigações;

XXIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à prestação de contas da Universidade, com base na legislação vigente;

XXIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de suporte técnico e institucional, no tocante à elaboração e acompanhamento da execução de projetos articulados aos planos estratégicos da Universidade;

XXV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à análise, formulação,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

acompanhamento e controle dos programas, convênios e contratos da UFMA;

XXVI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos processos licitatórios da Instituição;

XXVII - garantir a integridade e a segurança das informações para disponibilização aos órgãos de controle; e

XXVIII - exercer outras atividades no âmbito da competência da Pró-Reitoria.

Art. 26

A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

I - Gabinete;

II - Comissão Permanente de Licitação;

III - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

IV - Diretoria de Gestão, Modernização e Transparência:

a) Divisão de Organização e Modernização Institucional; e

b) Divisão de Gestão da Integridade.

V - Diretoria de Administração:

a) Coordenação de Acompanhamento da Execução de Contratos; e

b) Divisão de Material, Patrimônio e Serviços:

1 - Almoarifado Central; e

2 - Seção de Patrimônio.

c) Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo.

VI - Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

a) Coordenação de Contabilidade; e

b) Coordenação de Execução, Liquidação e Pagamento:

1 - Divisão de Análise e Acompanhamento de Pagamentos; e

c) Coordenação de Planejamento Orçamentário.

VII - Diretoria de Convênios e Contratos:

a) Divisão de Prestação de Contas.

§ 1º

A Comissão Permanente de Licitação (CPL) é órgão vinculado à PPGT, com os cargos a ela vinculados de livre nomeação e exoneração do Reitor.

§ 2º

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) reporta-se à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT), com a finalidade de planejar, orientar e realizar o processo de análise, avaliação, seleção, guarda e eliminação da documentação produzida e acumulada no âmbito da UFMA.

§ 3º

O Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Transparência responde cumulativamente como Assessor de Gestão da Integridade da Instituição, tendo a Divisão de Gestão da Integridade como unidade da UFMA responsável pela execução das competências estabelecidas pela Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, e dentre outras relacionadas à governança, riscos e transparência.

Seção II
Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Art. 27

Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, obedecida a legislação federal;
- II - orientar e divulgar procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho;
- III - prestar informações e fornecer dados, com vista a subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;
- IV - gerir, instruir e elaborar atos referentes à processos da competência da PROGEP;
- V - gerenciar banco de dados da PROGEP;
- VI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à movimentação e à lotação de pessoal;
- VII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao treinamento, ao desenvolvimento e à capacitação de docentes e técnicos administrativos;
- VIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de acompanhamento e avaliação de servidores;
- IX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à administração do Plano de Cargos, Remuneração, Benefícios e Vantagens dos servidores;
- X - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de criação, disponibilização e execução de normas e procedimentos relacionados às competências da PROGEP;
- XI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de provimento, controle, cadastro, arquivo e registro de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao controle, cadastro, arquivo e registro da operacionalização do pagamento de pessoal;
- XIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao acompanhamento da saúde e à qualidade de vida do servidor;
- XIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações de prevenção, suporte e recuperação laboral e/ou pessoal de servidores;
- XV - prestar informações e fornecer dados, à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do orçamento das atividades da Pró-Reitoria, do Plano de Metas e dos Relatórios de Gestão dentre outros;
- XVI - realizar estudos sobre situações de periculosidade, insalubridade e outras situações prejudiciais à saúde não previstas em lei;
- XVII - garantir a integridade e a segurança das informações para disponibilização aos órgãos de controle; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

XVIII - exercer outras atividades no âmbito da competência da Pró-Reitoria.

Art. 28

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Gabinete;
- II - Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- III - Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- IV - Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal:
 - a) Divisão de Planejamento e Normatização;
 - b) Divisão de Capacitação e Desenvolvimento; e
 - c) Divisão de Acompanhamento e Avaliação.
- V - Diretoria de Gestão de Pessoas:
 - a) Coordenação de Registro e Controle Funcional; e
 - b) Coordenação de Pagamento de Pessoal.
- VI - Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor:
 - a) Divisão de Perícia Médica;
 - b) Divisão de Qualidade de Vida; e
 - c) Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 1º A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é o órgão vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para assessorar a Administração Superior na formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, nos termos da Lei nº 12.772/2012 e das normas institucionais vigentes.

§ 2º Os membros da CPPD, portadores de diploma *stricto sensu*, Doutorado, serão eleitos pelos docentes, dentre titulares e associados, nos termos do Regimento Interno da PROGEP.

§ 3º A função de membro da CPPD é considerada de caráter relevante, e será exercida gratuitamente, com carga horária estabelecida em resolução pertinente.

§ 4º A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS), é órgão vinculado a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com a finalidade de acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar sua implementação no âmbito da UFMA, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e das normas institucionais vigentes.

§ 5º A CIS é composta por representantes de servidores eleitos nos termos das portarias 2.519 e 2562/2005 do Ministério da Educação.

§ 6º A função de membro da CIS é considerada de caráter relevante, e será exercida gratuitamente, com carga horária estabelecida em resolução pertinente.

§ 7º O Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho tem *status* de Divisão e a nomenclatura adotada segue o conjunto normativo vigente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Seção III
Da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)

Art. 29

Compete à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao ensino básico, técnico, tecnológico e de graduação;
- II - gerir, instruir e elaborar atos referentes à processos da competência da Pró-Reitoria;
- III - gerenciar banco de dados da PROEN;
- IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de ingresso ao ensino básico, técnico, tecnológico e de graduação, nas suas diversas formas;
- V - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades didático-pedagógicas e científicas relacionadas com o ensino básico, técnico, tecnológico e da graduação;
- VI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos procedimentos de criação e extinção de cursos de graduação.
- VII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao acompanhamento qualitativo das atividades de ensino básico, técnico, tecnológico e da graduação, tendo em vista o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e sua compatibilização com a política da Universidade;
- VIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de auxílio aos Núcleos Docentes Estruturantes, aos Colegiados de Cursos e ao Colégio Universitário, na elaboração, revisão e reformulação dos Projetos Pedagógicos;
- IX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de regulação, supervisão e avaliação da Instituição e dos cursos de educação básica, técnica, tecnológica e de graduação, atendendo às solicitações e cumprindo os prazos estabelecidos;
- X - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações relacionadas aos procedimentos nas diversas situações de estágio;
- XI - orientar os órgãos do ensino básico, técnico e tecnológico e da graduação sobre os procedimentos de estágio;
- XII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos indicadores de desempenho do ensino básico, técnico, tecnológico e da graduação;
- XIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações administrativas e pedagógicas dos programas docentes e discentes destinados à melhoria do ensino básico, técnico, tecnológico e da graduação;
- XIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos programas especiais, articulando sua atuação com os demais setores acadêmicos e administrativos da Universidade;
- XV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à disponibilização de tecnologias assistivas e serviços, contribuindo para



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

a permanência do discente com deficiência até a conclusão do seu curso, em parceria com os demais setores acadêmicos e administrativos da Universidade;

XVI - prestar informações e fornecer dados, à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do orçamento das atividades da Pró-Reitoria, do Plano de Metas e dos Relatórios de Gestão dentre outros;

XVII - estabelecer mecanismos para atendimento aos padrões de referência, reconhecidos no ambiente acadêmico, nacional e internacional, para o ensino básico, técnico, tecnológico e de graduação da UFMA;

XVIII - alimentar o Portal do Egresso com informações referentes ao compartilhamento (*sharing network*) de egressos da UFMA; e

XIX - exercer outras atividades no âmbito da competência da Pró-Reitoria.

Art. 30

A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

I - Gabinete;

II - Diretoria de Desenvolvimento de Ensino de Graduação:

a) Divisão de Integração Acadêmica e Profissional;

b) Divisão de Avaliação, Acompanhamento Acadêmico e Transparência; e

c) Divisão de Projetos Pedagógicos de Cursos.

III - Diretoria de Organização Acadêmica:

a) Divisão de Ingresso na Graduação;

b) Divisão de Organização e Gestão Acadêmica; e

c) Divisão de Emissão, Registro e Revalidação de Diplomas.

IV - Diretoria de Ações Especiais:

a) Divisão de Programas Especiais:

1 - Diretoria de Acessibilidade.

V - Colégio Universitário.

Seção IV

Da Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA)

Art. 31

Compete à Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA):

I - cumprir e fazer cumprir a legislação referentes às competências da AGEUFMA;

II - prestar informações e fornecer dados, à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do orçamento das atividades da Agência, do Plano de Metas e dos Relatórios de Gestão dentre outros;

III - gerir, instruir e elaborar atos referentes a processos da competência da AGEUFMA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- IV - gerenciar banco de dados da AGEUFMA;
- V - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à gestão de projetos de inovação, prestação de serviços, empreendedorismo, pesquisa, ensino de Pós-Graduação lato sensu e stricto sensu e internacionalização;
- VI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à execução de pesquisas para formação e alimentação do banco de dados da AGEUFMA e demais sistemas de informação;
- VII - incentivar a constituição de grupos, núcleos e projetos de pesquisa e de inovação;
- VIII - viabilizar alternativas para obtenção de financiamento e/ou assessoramento científico e tecnológico para grupos, núcleos, projetos de pesquisa e de inovação, empresas incubadas e juniores;
- IX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos trabalhos desenvolvidos pela UFMA para difusão e transferência de tecnologias, visando contribuir com o aporte tecnológico para o desenvolvimento regional;
- X - identificar e articular o conhecimento produzido na UFMA, no âmbito das tecnologias, visando à socialização, sistematização e disseminação deste junto à sociedade, de forma a contribuir com o seu desenvolvimento;
- XI - encaminhar e acompanhar processos para proteção de propriedade intelectual desenvolvida no âmbito da Universidade, assim como executar negociações de transferência de tecnologias;
- XII - promover a interação entre os diversos segmentos acadêmicos que atuam no desenvolvimento de tecnologias na UFMA e fora dela, objetivando o desenvolvimento de parcerias;
- XIII - orientar a criação e atuação das empresas juniores da UFMA, estimulando a formação de uma cultura empreendedora;
- XIV - negociar, avaliar e acompanhar convênios, acordos e contratos de prestação de serviços com empresas e instituições públicas e privadas e com o terceiro setor, após prévia oitiva da Procuradoria Federal.
- XV - estimular o desenvolvimento de competências empreendedoras, por meio de palestras, cursos, eventos e outros;
- XVI - incentivar a criação e implantação de empresas de base tecnológica na incubadora da UFMA;
- XVII - viabilizar a criação do Parque Científico e Tecnológico da UFMA e a instalação de empresas graduadas, âncoras ou setores PD&I de empresas obedecendo as normas vigentes;
- XVIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações e atividades referentes à incubadora, ao parque Científico e Tecnológico e às Empresas Juniores da UFMA;
- XIX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações que busquem capacitar empresários, instituições públicas, privadas e do terceiro setor, com vista à socialização do conhecimento produzido na Instituição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de promoção ao diálogo entre o saber acadêmico e o saber popular, para evidenciar a importância das tecnologias, como forma de desenvolvimento;
- XXI - identificar boas práticas e inovações tecnológicas que possam ser replicadas em prol do desenvolvimento regional;
- XXII - articular parcerias, objetivando estimular a prestação de serviços na UFMA, tendo como base a legislação vigente;
- XXIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de admissão, registro e controle acadêmico dos discentes dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- XXIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos processos de controle interno das atividades técnico-administrativas da Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e organização da documentação interna, para disponibilização de informações aos órgãos de controle e avaliação;
- XXV - consolidar os programas de pós-graduação *stricto sensu* e apoiar a criação de novos programas, visando a formação de recursos humanos qualificados, para o desenvolvimento científico e tecnológico regional e nacional;
- XXVI - estabelecer mecanismos para atendimento aos padrões de referência, reconhecidos no ambiente acadêmico, nacional e internacional, para a pós-graduação, a pesquisa e a inovação na UFMA;
- XXVII - fomentar a utilização da plataforma de ensino à distância pelos cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*;
- XXVIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de concessão de bolsas vinculadas às competências da AGEUFMA;
- XXIX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de captação e acompanhamento de recursos decorrentes de projetos, convênios e contratos viabilizados pela AGEUFMA;
- XXX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às políticas de cooperação internacional;
- XXXI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de articulação de acordos de cooperação internacional (convênios, termos aditivos, contratos e planos de trabalho);
- XXXII - intermediar contatos e elaborar textos e/ou documentos em outras línguas, assim como efetuar traduções, visando subsidiar acordos de cooperação;
- XXXIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência ao intercâmbio científico, tecnológico, cultural, artístico e filosófico entre a Universidade e Instituições Internacionais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

XXXIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência ao acompanhamento e apoio a docentes, pesquisadores, alunos e técnicos de instituições estrangeiras em atividade na UFMA, e da UFMA no exterior;

XXXV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à formação de redes nacionais e internacionais de pesquisa científica e tecnológica;

XXXVI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à internacionalização da pesquisa e da pós-graduação na UFMA; e

XXXVII - exercer outras atividades no âmbito da competência da Agência.

Art. 32

A Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

I - Gabinete;

II - Comitê de Ética em Pesquisa;

III - Diretoria de Empreendedorismo:

a) Coordenação de Formação Empreendedora e Empresas Juniores; e

b) Coordenação de Incubadora, Startups e Parque Tecnológico.

IV - Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica:

a) Coordenação de Prospecção e Redação de Patentes;

b) Coordenação de Transferência de Tecnologia, Capacitação e Difusão;

c) Coordenação de Projetos de Pesquisas e de Inovação; e

d) Coordenação de Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI).

V - Diretoria de Gestão de Inovações e Serviços Tecnológicos:

a) Coordenação de Prospecção e Aceleração de Inovações;

b) Coordenação de Projetos de Inovações e Prestação de Serviços; e

c) Divisão de Acompanhamento e Difusão;

VI - Diretoria de Pós-Graduação:

a) Divisão de Cursos *Stricto Sensu*; e

b) Divisão de Cursos *Lato Sensu*;

VII - VII - Diretoria de Internacionalização:

a) Coordenação de Mobilidade, Acolhimento e Proficiência; e

b) Coordenação de Convênios e Parcerias Internacionais.

§ 1º

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, nos termos da legislação vigente, com *munus público*, vinculado à AGEUFMA, criado para defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos, nos termos da Resolução CNS nº 196/96 e das normas institucionais vigentes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

§ 2º Os membros, as competências e o funcionamento do CEP, serão estabelecidos no Regimento Interno da AGEUFMA e no Regimento Interno do CEP.

§ 3º A função de membro do CEP é considerada de caráter relevante, e será exercida gratuitamente, com carga horária estabelecida em resolução pertinente.

§ 4º Poderão ser convidados membros *ad hoc* para emissão de parecer ou apoio ao CEP.

Seção V

Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC)

Art. 33 Compete à Pró-Reitoria de Relações Institucionais, Extensão e Cultura (PROEC):

I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às competências da PROEC;

II - gerir, instruir e elaborar atos referentes à processos da competência da PROEC;

III - gerenciar banco de dados da PROEC;

IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações e atividades de extensão e cultura, em articulação com a sociedade e com os demais setores acadêmicos e administrativos da Universidade;

V - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos indicadores de desempenho da extensão e cultura;

VI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações desenvolvidas pela Universidade, visando à sua integração técnica e científica junto à Comunidade;

VII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações de extensão, tendo como referência as demandas oriundas da comunidade acadêmica e da sociedade;

VIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações de cultura, tendo como referência as demandas oriundas da comunidade acadêmica e da sociedade;

IX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência ao estabelecimento de parcerias nas modalidades de convênio, termo de cooperação técnica, colaboração interinstitucional ou outros;

X - prestar informações e fornecer dados, à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do orçamento das atividades da Pró-Reitoria, do Plano de Metas e dos Relatórios de Gestão dentre outros;

XI - orientar a comunidade acadêmica quanto à celebração de convênios com instituições e/ou órgãos públicos e/ou privados, associações civis e do terceiro setor, com ou sem fins lucrativos, bem



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- como de Termos de Cooperação Técnica para a execução de ações de extensão e cultura na modalidade de eventos, cursos, seminários, conferências, debates, programas, projetos, assessorias, dentre outros;
- XII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à concessão de Bolsas de Iniciação à Extensão e outras correlatas;
- XIII - manter atualizadas as atividades de extensão e cultura desenvolvidas na UFMA, no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC/MEC) e nos sistemas internos;
- XIV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações de integração cultural, artística e social junto à comunidade interna e externa à UFMA;
- XV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades artísticas, museais, musicais, cênicas, literárias, audiovisuais e esportivas no âmbito da Instituição;
- XVI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência a espetáculos, cursos, concursos, festivais, seminários, debates, oficinas e pesquisas nas áreas de literatura, artes cênicas, música, museus e artes visuais;
- XVII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à preservação, conservação e difusão das memórias institucionais, sociais e regionais;
- XVIII - incorporar ao Calendário Acadêmico as atividades das áreas de extensão e cultura, visando à integração dos equipamentos culturais da Universidade;
- XIX - fomentar a utilização, para ações de extensão e cultura, dos espaços da Universidade tombados como patrimônio histórico e cultural;
- XX - propor parcerias para manutenção e revitalização dos edifícios de valor histórico, artístico e cultural; e
- XXI - exercer outras atividades no âmbito da competência da Pró-Reitoria.

Art. 34

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) exercerá suas funções com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Gabinete;
- II - Diretoria de Extensão:
- a) Divisão de Extensão;
 - b) Divisão de Ações e Programas; e
 - c) Universidade Integrada da Terceira Idade;
- III - Diretoria de Assuntos Culturais:
- a) Coordenação de Assuntos Culturais:
 - 1 - Divisão de Atividades Artísticas e Literárias; e
 - 2 - Divisão de Atividades Audiovisuais;
 - b) Coordenação de Memórias e Exposições:
 - 1 - Memorial Cristo Rei.

Seção VI



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES)

Art. 35

Compete à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente a assuntos estudantis, relacionados às competências da Pró-Reitoria;
- II - gerir, instruir e elaborar atos referentes a processos da competência da PROAES;
- III - gerenciar banco de dados da PROAES;
- IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades e aos indicadores relacionadas à situação socioeconômica, demográfica e pedagógica dos discentes para subsidiar as ações da Universidade, em articulação com a PROEN;
- V - articular ações integradas na Instituição para:
 - a) permanência dos estudantes em risco social;
 - b) redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas no desempenho acadêmico;
 - c) redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas nas situações de repetência e evasão dos discentes; e
 - d) enfrentamento das adversidades para a excelência de sua formação.
- VI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de assistência e de integração dos discentes às atividades universitárias, bem como a complementação do seu desenvolvimento físico, social, psicológico, cultural e recreativo;
- VII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de assistência e de orientação aos discentes da UFMA;
- VIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de assistência alimentar e de moradia aos estudantes da UFMA;
- IX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de concessão e distribuição de bolsas e auxílios de assistência estudantil;
- X - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas ao esporte e ao lazer no âmbito da Instituição;
- XI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades relacionadas à educação em saúde dos estudantes;
- XII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações que visem à integração entre os diretórios acadêmicos/centros acadêmicos e entre o corpo discente, docente e técnico-administrativo da Universidade;
- XIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações que visem suprir déficits de aprendizagem propiciando a continuidade e a elevação do rendimento acadêmico dos discentes;
- XIV - articular as ações da assistência estudantil com as atividades da UFMA relacionadas ao ensino, à pesquisa, à inovação, à extensão e ao empreendedorismo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos programas de acompanhamento e apoio pedagógico e psicossocial aos alunos acometidos de distúrbios e/ou transtornos de aprendizagem e outros;
- XVI - reconhecer e propor ações para o apoio aos estudantes com necessidade de acessibilidade, em articulação com a PROEN e AGEUFMA;
- XVII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações e aos programas que resultem na redução de índices de evasão, e/ou retenção e/ou baixo rendimento discente, no que for de competência da PROAES;
- XVIII - prestar informações e fornecer dados à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT), com vista a subsidiar a elaboração da proposta do orçamento das atividades da Pró-Reitoria, do Plano de Metas e dos Relatórios de Gestão dentre outros;
- XIX - desenvolver ações e programas que visem à incorporação da cultura e da identidade institucional pelos alunos.
- XX - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às ações de integração multi e transdisciplinar entre discentes das Unidades Acadêmicas;
- XXI - fomentar a utilização dos espaços da Universidade para a prática de esporte e de lazer;
- XXII - executar outras atividades de orientação e integração do estudante universitário no âmbito de competências da Pró-Reitoria; e
- XXIII - coordenar, monitorar, fiscalizar e dar transparência às atividades de gestão dos Restaurantes Universitários.

Art. 36

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Gabinete;
- II - Diretoria de Esportes e Lazer;
- III - Diretoria de Assuntos Estudantis:
- a) Coordenação de Assistência Estudantil:
- 1 - Divisão de Permanência Estudantil; e
- 2 - Divisão de Administração de Programas e Transparência.
- b) Coordenação de Apoio ao Estudante:
- 1 - Divisão de Apoio Social;
- 2 - Divisão de Educação em Saúde; e
- 3 - Divisão de Moradia e Alimentação.

Parágrafo Único.

As residências universitárias serão administradas pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil por meio da Divisão de Moradia e Alimentação, nos termos do Regimento Interno da PROAES.

CAPÍTULO II
DA REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL (RI)

Art. 37

Compete à Representação Institucional (RI):



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- I - intermediar o diálogo e a cooperação entre os envolvidos na ação intra e interinstitucional, buscando a sinergia dos atores;
- II - promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Instituição;
- III - representar a UFMA em diversos contextos, fortalecendo a imagem dela para com a administração pública e com a sociedade;
- IV - pautar o relacionamento e o diálogo com entidades buscando a melhoria da imagem, das relações e dos serviços da Instituição; e
- V - estabelecer o diálogo acerca das possibilidades e demandas apresentadas por entidades representativas e interessados.

Parágrafo Único. O Representante Institucional agirá nos limites estabelecidos no ato de nomeação, mediante portaria do reitor, e nas diretrizes institucionais da Reitoria.

CAPÍTULO III
DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

Art. 38 O Hospital Universitário, vinculado à Reitoria, tem atribuições voltadas ao ensino, pesquisa e extensão, tendo sua estrutura, competências e funcionamento estabelecidos no Regimento interno próprio.

CAPÍTULO IV
DAS SUPERINTENDÊNCIAS E DAS DIRETORIAS

Art. 39 As Superintendências são órgãos auxiliares da Universidade Federal do Maranhão, no âmbito das respectivas áreas de atuação.

Art. 40 Os Superintendentes serão escolhidos e nomeados pelo Reitor, entre pessoas de reconhecida competência na área e portadoras de diploma de ensino superior.

Art. 41 Ao Superintendente e ao Diretor, dos órgãos estabelecidos no Capítulo III, desta resolução, no âmbito das atividades do seu órgão, compete:

- I - administrar e representar o órgão;
- II - assessorar a Administração Superior;
- III - colaborar com os demais órgãos da Administração Superior na definição das políticas da Universidade Federal do Maranhão;
- IV - indicar, para nomeação ou designação do Reitor, pessoal para as chefias da Superintendência, nos termos das normas em vigor;
- V - indicar ao Reitor o nome de servidor portador de diploma de nível superior, lotado no órgão, para ser o seu substituto eventual;
- VI - indicar, para designação do Reitor, os substitutos eventuais das chefias que lhe sejam subordinadas;
- VII - viabilizar o atendimento das demandas, oriundas das Unidades Acadêmicas descentralizadas da unidade sede, no que for de competência da Superintendência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- VIII - supervisionar as atividades desenvolvidas no seu órgão;
- IX - analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, quando solicitado pelo Reitor ou outro integrante da Administração Superior;
- X - elaborar e compatibilizar planos e programas de trabalho do órgão, em harmonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, a fim de integrarem o Plano Geral de Gestão e o Plano Anual de Ações;
- XI - desenvolver estudos, em harmonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, que visem à melhoria na execução dos métodos e processos administrativos do órgão;
- XII - avaliar e propor indicadores que darão transparência aos resultados das ações da Superintendência;
- XIII - informar, no prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, os dados necessários à geração dos indicadores de desempenho da Superintendência, nos termos da legislação vigente;
- XIV - elaborar relatório trimestral e anual, com base nos indicadores de desempenho da Superintendência, para composição do Relatório Anual de Gestão;
- XV - propor atos normativos tendo em vista o melhor rendimento das atividades do órgão;
- XVI - emitir Portarias, Memorandos, Instruções Normativas e outros documentos de interesse do órgão;
- XVII - cumprir e fazer cumprir os atos emanados dos Colegiados Superiores, o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e nas demais normas reguladoras da UFMA;
- XVIII - avaliar o desempenho dos seus subordinados, de acordo com a norma estabelecida;
- XIX - identificar limitações técnicas e/ou pessoais dos servidores que comprometam seu desempenho funcional;
- XX - solicitar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ações de prevenção, suporte e recuperação laboral e/ou pessoal de servidores;
- XXI - propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas plano de desenvolvimento e capacitação dos servidores da Superintendência;
- XXII - propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas plano de qualificação dos servidores da Superintendência;
- XXIII - solicitar estudos sobre situações de periculosidade, insalubridade e outras situações prejudiciais à saúde não previstas em lei, no âmbito da Superintendência;
- XXIV - identificar condutas que desrespeitem a legislação em vigor, promovendo imediata comunicação ao Reitor para que seja instaurado o devido processo de apuração, com vistas ao exercício do poder disciplinar;
- XXV - convocar e presidir reuniões com seus subordinados, quando necessário;
- XXVI - comparecer às reuniões convocadas pelo Reitor e/ou Pró-Reitores;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

XXVII - comparecer às reuniões dos Colegiados Superiores; e
XXVIII - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. As competências e o funcionamento dos órgãos das Superintendências e das Diretorias constantes no Capítulo IV, desta Resolução, serão definidos em seus regimentos internos.

Art. 42 Os cargos referidos no art. 38 desta Resolução são de livre nomeação e exoneração pelo Reitor e exercidos em regime de tempo integral, obedecida a legislação federal regente.

Art. 43 O Gabinete da Superintendência será composto de:

- I - Chefe de Gabinete; e
- II - Assistente de Serviços.

§ 1º A Superintendência de Correição não possui Gabinete.

§ 2º Os integrantes do Gabinete de que trata o presente artigo são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Reitor, indicados pelo Superintendente.

Art. 44 Compete ao Chefe de Gabinete:

- I - responder pela gestão interna do Gabinete, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com as demais áreas necessárias para realização das competências e responsabilidades da Superintendência;
- II - prestar assistência direta e imediata ao Superintendente no preparo, na análise e despacho do expediente;
- III - organizar e controlar agendas e compromissos do Superintendente;
- IV - preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Superintendente;
- V - prestar informações a respeito da agenda de compromissos do Superintendente;
- VI - planejar, organizar e dirigir atos de secretaria;
- VII - organizar, documentar, classificar e destinar documentos e comunicação do órgão;
- VIII - atender ao público, pelos diversos meios possíveis, registrando, encaminhando ou atendendo as demandas existentes;
- IX - coordenar a execução das atividades do órgão como recepção, registro de compromissos, informações e demandas de comunicações eletrônicas; e
- X - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

Art. 45 Compete ao Assistente de Serviços:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XI - apoiar a Chefia de Gabinete na gestão interna da Superintendência, visando garantir a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento;
- XII - articular demandas administrativas e operacionais com as demais áreas para realização das competências e responsabilidades da Superintendência;
- XIII - receber, protocolar e proceder o encaminhamento de documentos aos setores ou autoridades;
- XIV - zelar pela conservação de equipamentos, materiais, móveis e estruturas físicas, bem como solicitar manutenção, quando necessário;
- XV - organizar, descartar, transferir e controlar documentos de arquivo, conforme normas vigentes;
- XVI - planejar, organizar e controlar o estoque de materiais de expediente;
- XVII - controlar o recebimento, o consumo e a distribuição de material de expediente;
- XVIII - manter atualizado o inventário de bens permanentes da Superintendência; e
- XIX - realizar outras atividades de suporte à chefia.

Seção I

Da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA)

Art. 46

Compete à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às competências da SINFRA;
- II - gerir, instruir e elaborar atos referentes a processos da competência da SINFRA;
- III - gerenciar banco de dados da SINFRA;
- IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência a execução das atividades da SINFRA;
- V - planejar, construir, conservar e manter as áreas físicas e prediais da UFMA;
- VI - coordenar as ações de planejamento e de uso das áreas físicas e prediais da UFMA;
- VII - planejar, viabilizar e fiscalizar as atividades de conservação e de manutenção das áreas físicas e prediais da UFMA;
- VIII - planejar, viabilizar e fiscalizar a prestação de serviços de controle de pragas, vigilância e limpeza, demandadas na UFMA;
- IX - projetar e fiscalizar obras de construção, ampliação, manutenção e requalificação na Universidade;
- X - planejar, viabilizar e fiscalizar serviços de transporte, de segurança e monitoramento e de concessão de espaços físicos para realização dos serviços terceirizados;
- XI - viabilizar a instalação, conservação e manutenção das estruturas físicas e de equipamentos dos laboratórios da UFMA;
- XII - fiscalizar os contratos de obras, de concessão de espaços físicos, de manutenção predial, de instalação e de manutenção de equipamentos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

de refrigeração, ampliação e manutenção das redes elétricas/lógicas/hidráulicas e outros contratos afins;
XIII - planejar, viabilizar e fiscalizar o acompanhamento e a administração de contratos de obras e serviços;
XIV - garantir a integridade e a segurança das informações para disponibilização aos órgãos de controle;
XV - gerenciar a política ambiental da Instituição; e
XVI - executar outras atividades no âmbito de competências da SINFRA.

Art. 47

A Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Gabinete;
- II - Diretoria de Planejamento, Engenharia e Controle:
 - a) Divisão de Projetos e Sustentabilidade;
 - b) Divisão de Manutenção; e
 - c) Divisão de Apoio Operacional.
- III - Diretoria de Segurança e Transporte:
 - a) Coordenação de Segurança; e
 - b) Coordenação de Transportes.
- IV - Diretoria de Unidades Descentralizadas.

Seção II

Da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)

Art. 48

Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às competências da STI;
- II - gerir, instruir e elaborar atos referentes a processos da competência da STI;
- III - gerenciar banco de dados institucional e da STI;
- IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à execução das atividades da STI;
- V - elaborar ações relacionadas à implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFMA;
- VI - assessorar a administração superior e apoiar os demais órgãos da UFMA em assuntos relativos à área de gestão por processos e tecnologia de informação e comunicação;
- VII - planejar a execução da estratégia de tecnologia de informação e comunicação da UFMA, alinhada ao planejamento estratégico institucional, em conjunto com o Comitê de Governança, Integridade e Transparência por meio da Comissão de Governança Digital;
- VIII - executar a gestão dos recursos de tecnologia de informação e comunicação em conformidade com as diretrizes e orientações dos órgãos superiores no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informática e Informação do Setor Público (SISP) e da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) do Governo Federal;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- IX - realizar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e plataformas de informação e comunicação nas áreas administrativa e acadêmica da UFMA;
- X - assegurar a integridade das bases de dados dos sistemas de informação utilizados nas atividades acadêmicas e administrativas, seguindo os procedimentos operacionais definidos pela STI em Plano de Continuidade de Negócios, Gestão de Segurança da Informação e Gestão de Riscos;
- XI - gerenciar a infraestrutura corporativa de *softwares* e *hardwares* da UFMA;
- XII - promover apoio aos usuários e garantir o funcionamento de *softwares* e *hardwares* da UFMA;
- XIII - prestar serviços institucionais em tecnologia de informação e comunicação e administrar tecnicamente os dados institucionais da UFMA;
- XIV - propor normas para aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia de informação e comunicação da UFMA;
- XV - propor normas e procedimentos para o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas computacionais na UFMA;
- XVI - implantar o Escritório de Processos seguindo a metodologia de gestão por processos da UFMA;
- XVII - implementar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da UFMA;
- XVIII - acompanhar o desenvolvimento e a utilização das ferramentas informatizadas que permitam monitorar e avaliar os indicadores e metas de desempenho da UFMA;
- XIX - apoiar os órgãos na implantação e na sustentação permanente de modelos operacionais e de gestão padronizados e unificados no âmbito da Universidade;
- XX - implementar mecanismos segurança física de equipamentos e tecnologias das redes e sistemas de informação da Universidade;
- XXI - monitorar e avaliar:
- a) a implantação das políticas de acesso e de desenvolvimento de tecnologias; e
- b) as atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, prática e aperfeiçoamento de normas e padrões de suporte técnico de sistemas e de segurança, física e lógica, e de informação.
- XXII - implementar o Escritório de Projetos no âmbito da Universidade;
- XXIII - manter o portfólio de serviços de tecnologia da informação e comunicação da Universidade atualizado em plataforma unificada e de fácil acesso pelos usuários;
- XXIV - difundir a metodologia de processos para todas as áreas da universidade; e
- XXV - executar outras atividades no âmbito de competências da STI.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

§ 1º A definição de políticas e procedimentos deve visar à uniformidade no âmbito da Universidade, sendo vedado à STI a realização de procedimentos em desacordo com o estabelecido neste artigo.

§ 2º As iniciativas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas da UFMA devem ser submetidas ao Comitê de Governança, Integridade e Transparência por meio da Comissão de Governança Digital e aprovadas pelo Reitor, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da UFMA.

Art. 49 A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Gabinete;
- II - Diretoria de Governança de TI:
 - a) Divisão de Contratações de TIC; e
 - b) Escritório de Processos;
- III - Diretoria de Sistemas de Informação:
 - a) Divisão de Sistemas de Gestão Institucional;
 - b) Divisão de Sistemas de Ensino, Pesquisa e Extensão; e
 - c) Divisão de Administração de Dados.
- IV - Diretoria de Infraestrutura e Segurança da Informação:
 - a) Coordenação de Serviços;
 - b) Divisão de Infraestrutura de TI; e
 - c) Divisão de Segurança da Informação.

Seção III

Da Superintendência de Comunicação e Eventos (SCE)

Art. 50 Compete à Superintendência de Comunicação e Eventos (SCE):

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às competências da SCE;
- II - gerir, instruir e elaborar atos referentes a processos da competência da SCE;
- III - gerenciar banco de dados da SCE;
- IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência a execução das atividades da SCE;
- V - elaborar, coordenar e executar políticas (internas e externas) de comunicação da Universidade, com foco na promoção da cidadania, no interesse público e nos princípios da comunicação pública;
- VI - estabelecer critérios, normatizar e acompanhar a utilização da identidade visual da Instituição pelos diversos usuários;
- VII - estabelecer critérios, normatizar e acompanhar a utilização de páginas eletrônicas e redes sociais vinculadas à Instituição;
- VIII - gerenciar a marca UFMA, por meio de pesquisas periódicas de opinião sobre assuntos pertinentes à Universidade, para subsidiar o desenvolvimento de ações de inteligência em comunicação política e científica da Instituição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- IX - coordenar as ações das estruturas de comunicação, visando posicionar, reposicionar e alavancar o *status* da Universidade perante a sociedade;
- X - propor, viabilizar e coordenar a implementação de planos de comunicação integrada da Universidade;
- XI - propor estratégias, viabilizar e coordenar a implementação de ações de comunicação que visem a dar visibilidade e transparência à Instituição;
- XII - garantir a integração das estruturas de comunicação com a finalidade de difusão do ensino, da pesquisa e da extensão, assim como dos elementos culturais desenvolvidos ou apoiados pela Universidade;
- XIII - propor estratégias, viabilizar e coordenar a difusão do conhecimento científico, popular e elementos culturais, garantindo que estes cheguem à comunidade acadêmica e à sociedade;
- XIV - coordenar e supervisionar o atendimento à imprensa, a alimentação do portal de notícias e as mídias sociais da instituição;
- XV - supervisionar as produções de comunicação elaboradas pelos diversos setores da instituição, garantindo-se que tais produções estejam em sintonia com as políticas de comunicação da Universidade;
- XVI - coordenar e supervisionar a produção e a distribuição de conteúdos jornalísticos e institucionais;
- XVII - coordenar e supervisionar o atendimento à imprensa local e nacional e a instituições públicas, privadas e de terceiro setor que requeiram a manifestação sobre fatos jornalísticos da Universidade;
- XVIII - coordenar e supervisionar o monitoramento aos conteúdos (internos e externos) dos veículos de comunicação e das mídias sociais;
- XIX - aprovar, nos limites legais existentes, a grade de programação da TV UFMA e da Rádio Universidade, garantindo espaço para o desenvolvimento, produção e difusão educacional e cultural, priorizando a produção da Universidade e a cultura regional;
- XX - propor à PROGEP e apoiar a oferta de capacitação de servidores em mídia training preparando-os para o relacionamento com a imprensa e outros formadores de opinião;
- XXI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência as campanhas e os materiais de comunicação, inclusive as ações publicitárias direcionadas aos públicos interno e externo e misto;
- XXII - estabelecer a necessidade e coordenar a produção de instrumentos de comunicação dirigida e/ou aproximativa que viabilizem a gestão de relacionamento com a comunidade;
- XXIII - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos portais de Egressos e do Conhecimento em que constarão informações sobre:
- a) quadro de egressos;
 - b) produção técnico científica desenvolvida no âmbito da UFMA;
 - c) pesquisas desenvolvidas e em desenvolvimento na Universidade e seus responsáveis;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- d) informações sobre os docentes, suas áreas de interesse e pesquisas desenvolvidas; e
 - e) outras informações relevantes, possibilitando dar informações e esclarecimentos acerca de temas sobre os quais a Universidade tem domínio e expertise.
- XXIV - analisar audiência dos veículos de comunicação mantidos pela Universidade, de modo a redirecionar as ações de comunicação e potencializar as estratégias de comunicação da Instituição;
- XXV - coordenar ações de inteligência em comunicação política e científica da UFMA;
- XXVI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às pesquisas de percepção e sentimentos sobre a Universidade, realizadas periodicamente;
- XXVII - desenvolver política editorial e coordenar as ações para produção de livros e periódicos, físicos e digitais, produzidos pela Universidade;
- XXVIII - integrar e validar a produção de livros e periódicos sob o selo editorial da Universidade;
- XXIX - estabelecer meios para incrementar o reconhecimento e a relevância das publicações com o selo da editora da UFMA;
- XXX - estabelecer critérios, normatizar e acompanhar a realização de eventos de interesse da Instituição, incluindo a execução de cerimonial nas ocasiões em que este for requerido e/ou imprescindível;
- XXXI - estabelecer critérios, normatizar e acompanhar concursos e seleções, realizados ou apoiados pela Universidade;
- XXXII - mediar interlocuções entre os setores que formam a Universidade, a fim de que o discurso institucional oriente as práticas e as falas destes setores, fortalecendo a comunicação e a cultura organizacional;
- XXXIII - executar outras atividades no âmbito de competências da SCE.

Art. 51

A Superintendência de Comunicação e Eventos (SCE) funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Gabinete;
- II - Diretoria de Comunicação:
 - a) Coordenação de Relações Públicas e Cerimonial; e
 - b) Coordenação de Comunicação Institucional.
- III - TV UFMA;
- IV - Rádio Universidade;
- V - Editora da Universidade Federal do Maranhão:
 - a) Gráfica da Universidade Federal do Maranhão.
- VI - Diretoria de Eventos e Concursos.

Seção IV
Da Superintendência de Correição (SC)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Art. 52

A Superintendência de Correição é o órgão auxiliar responsável por proceder, no âmbito da Universidade, orientação sobre a regularidade de atos no âmbito da administração e a inspeções administrativas e correições, verificando o atendimento, por parte dos gestores e servidores, ao ordenamento jurídico pátrio e às normas internas da UFMA, orientando e/ou sugerindo, mediante sindicância, apuração de possíveis irregularidades competindo-lhe, ainda:

- I - manifestar-se e orientar, quando requisitado, nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, ouvindo-se sempre a Procuradoria Federal;
- II - manifestar-se e orientar, quando requisitado, nos processos disciplinares, ouvindo-se sempre a Procuradoria Federal;
- III - manifestar-se e orientar, quando requisitado, nos assuntos de pessoal, ouvindo-se sempre a Procuradoria Federal;
- IV - manifestar-se e orientar sobre a interpretação dos atos normativos internos, uniformizando o entendimento dos diversos setores, ouvindo-se sempre a Procuradoria Federal;
- V - atuar, em conjunto com outros órgãos da Instituição, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas à aprovação da Procuradoria Federal;
- VI - efetuar a revisão final de atos normativos internos, no que diz respeito à técnica legislativa, à constitucionalidade e à legalidade, os quais serão submetidos à Procuradoria Federal;
- VII - fornecer subsídios à atuação da Procuradoria Federal, nos assuntos em que haja interesse da Instituição;
- VIII - exercer as competências de órgão central do Sistema de Correição da Universidade;
- IX - fiscalizar a efetividade da aplicação das leis de responsabilização administrativa de servidores, empregados públicos e entes privados;
- X - fomentar a implementação e o desenvolvimento da atividade correicional no âmbito da UFMA;
- XI - propor ações de cooperação técnica com os demais entes federativos, com a sociedade civil e com as empresas estatais, no âmbito de suas atribuições;
- XII - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas e projetos voltados à atividade correicional, inclusive com a proposição de edição de atos normativos;
- XIII - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vista à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas disciplinar e de responsabilização administrativa de entes públicos e privados;
- XIV - analisar as representações e as denúncias apresentadas contra servidores, empregados públicos e entes privados;
- XV - instruir procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa, com recomendação de adoção das medidas ou sanções pertinentes, após regular processo administrativo disciplinar, ouvindo-se sempre a Procuradoria Federal;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XVI - propor a instauração de sindicâncias investigativas ao Reitor, em razão de representações e denúncias contra servidores, empregados públicos e entes privados que cheguem ao seu conhecimento;
- XVII - propor a revisão quando necessário, de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa conduzidos por órgãos ou entidades vinculadas à UFMA, após oitiva da Procuradoria Federal;
- XVIII - encaminhar, após determinação do Reitor, procedimento disciplinar nos casos de ação ou omissão de servidores ocupantes de cargo efetivo, contratados ou de chefia para apuração de responsabilidades;
- XIX - solicitar apuração de responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo após oitiva da Procuradoria Federal;
- XX - verificar a regularidade dos procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa instaurados no âmbito da UFMA;
- XXI - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares;
- XXII - pleitear, junto ao Reitor, a requisição a entidades públicas e/ou privadas de documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na UFMA;
- XXIII - requerer ao Reitor a realização de perícias junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- XXIV - orientar servidores e empregados públicos em matéria disciplinar e de responsabilização administrativa e em outras atividades de correição;
- XXV - gerir cadastros de empresas, entidades e pessoas naturais sancionadas e os demais relacionados à atividade correicional;
- XXVI - orientar os setores demandados sobre o fluxo interno e o tratamento de denúncias; e
- XXVII - executar outras atividades no âmbito de competências da Superintendência de Correição.

Parágrafo Único. A Superintendência de Correição será auxiliada pela Diretoria de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares para apuração de atos que se relacionem a nepotismo, comportamento antiético do servidor, desvio de conduta ou daqueles que se relacionem com a Instituição, apuração de conflito de interesses e apuração de processos disciplinares nos termos da legislação vigente e dos regulamentos institucionais.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE TECNOLOGIAS NA EDUCAÇÃO

Art. 53 A Diretoria de Tecnologias na Educação é o órgão auxiliar, com *status* de superintendência, nos termos do art. 2º, § 3º deste Regimento, responsável por promover institucionalmente o desenvolvimento e a implantação de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

políticas e ações relacionadas ao ensino a distância, assim como o aperfeiçoamento pedagógico por meio de tecnologias da informação e comunicação, competindo-lhe:

- I - planejar, executar, avaliar e dar transparência às ações relacionadas ao ensino a distância;
- II - promover ações que visem democratizar o conhecimento científico e o acesso ao saber acadêmico, por meio das tecnologias educacionais digitais;
- III - apoiar a implementação de cursos e projetos de educação mediados por tecnologias digitais, propostos pela Administração Superior ou pelas Unidades e Subunidades Acadêmicas da UFMA;
- IV - dar apoio pedagógico e tecnológico aos cursos de graduação, pós-graduação e extensão mediados por tecnologias digitais;
- V - coordenar a execução dos programas de fomento, mediados por tecnologias digitais, aos quais a UFMA tenha aderido, em cooperação com as Unidades e Subunidades Acadêmicas, fundações de apoio e demais órgãos da Administração Superior da Universidade;
- VI - incentivar e fomentar a integração de infraestruturas, recursos orçamentários, financeiros e de pessoal, visando executar políticas e ações de EaD na UFMA;
- VII - estabelecer convênios e parcerias com instituições públicas ou privadas, com o intuito de promover a educação mediada por tecnologias digitais;
- VIII - desenvolver, em conjunto com a PROEN e a AGEUFMA, ações que visem à excelência acadêmica, bem como à integração e à convergência entre as modalidades presencial e à distância;
- IX - desenvolver estudos que visem ao desenvolvimento de metodologias de ensino e de aprendizagem, de novas tecnologias educacionais digitais, bem como de materiais didáticos para EaD;
- X - desenvolver estudos, em harmonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, que visem à melhoria na execução dos métodos e processos administrativos do órgão;
- XI - analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, quando solicitado pelo Reitor ou pela Administração Superior;
- XII - elaborar e compatibilizar planos e programas de trabalho do órgão, em harmonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, a fim de integrarem o Plano Geral de Gestão e o Plano Anual de Ações;
- XIII - promover e apoiar a implementação de planos, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, em articulação com a PROEN, AGEUFMA e PROEC;
- XIV - realizar pesquisas voltadas para o desenvolvimento de métodos, estratégias, instrumentos e inovações tecnológicas aplicadas à educação;
- XV - avaliar e propor indicadores que darão transparência aos resultados das ações da Diretoria;
- XVI - informar, no prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, os dados necessários à geração dos indicadores de desempenho da Diretoria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XVII - elaborar relatório trimestral e anual, com base nos indicadores de desempenho da Diretoria, para composição do Relatório Anual de Gestão;
- XVIII - propor atos normativos tendo em vista o melhor rendimento das atividades da Diretoria;
- XIX - cumprir e fazer cumprir os atos emanados dos Colegiados Superiores, o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e nas demais normas reguladoras da UFMA;
- XX - avaliar o desempenho dos seus subordinados, de acordo com a norma estabelecida;
- XXI - identificar limitações técnicas e/ou pessoais dos servidores que comprometam seu desempenho funcional;
- XXII - solicitar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ações de prevenção, suporte e recuperação laboral e/ou pessoal de servidores;
- XXIII - propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas plano de desenvolvimento e capacitação dos servidores da Diretoria;
- XXIV - propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas plano de qualificação dos servidores da Diretoria;
- XXV - solicitar estudos sobre situações de periculosidade, insalubridade e outras situações prejudiciais à saúde não previstas em lei, no âmbito da Diretoria;
- XXVI - identificar condutas que desrespeitem a legislação em vigor, promovendo imediata comunicação ao Reitor para que seja instaurado o devido processo de apuração, com vistas ao exercício do poder disciplinar; e
- XXVII - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

Art. 54

A Diretoria de Tecnologias na Educação funcionará com a seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Divisão Pedagógica;
- II - Divisão de Tecnologia da Informação; e
- III - Divisão Administrativa.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA INTEGRADA DE BIBLIOTECAS

Art. 55

Compete à Diretoria Integrada de Bibliotecas (DIB):

- I - gerir, instruir e elaborar atos referentes à processos da competência da Diretoria;
- II - gerenciar banco de dados da DIB;
- III - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades de auxílio aos Núcleos Docentes Estruturantes, aos Colegiados de Cursos e ao Colégio Universitário, na elaboração, revisão e reformulação do acervo institucional;
- IV - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência aos indicadores de desempenho da Diretoria Integrada de Bibliotecas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- V - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência à disponibilização de tecnologias assistivas e serviços, contribuindo para o acesso aos serviços da DIB de pessoas com deficiência, em parceria com os demais setores acadêmicos e administrativos da Universidade;
- VI - planejar, coordenar, executar, controlar e dar transparência às atividades do sistema de bibliotecas da Universidade Federal do Maranhão;
- VII - prestar informações e fornecer dados à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do orçamento das atividades da Pró-Reitoria, do Plano de Metas e dos Relatórios de Gestão dentre outros;
- VIII - estabelecer mecanismos para atendimento aos padrões de referência, reconhecidos no ambiente acadêmico, nacional e internacional, para o ensino, pesquisa e extensão da UFMA;
- IX - Promover a integração permanente entre a DIB e as demais unidades acadêmicas e administrativas da UFMA; e
- X - exercer outras atividades no âmbito da competência da Diretoria.

Art. 56

A Diretoria Integrada de Bibliotecas funcionará com o apoio da seguinte estrutura organicamente articulada:

- I - Divisão de Formação e Controle de Acervo;
- II - Divisão de Processamento Técnico e Informação Digital; e
- III - Divisão de Atendimento ao Usuário.

Parágrafo Único.

A Divisão de Atendimento ao Usuário presta serviços por meio das seguintes bibliotecas, que se constituem como unidades de serviço à

comunidade:

- IV - Biblioteca Central;
- V - Biblioteca do Centro de Ciências Humanas;
- VI - Biblioteca do Centro de Ciências Sociais;
- VII - Biblioteca do COLUN;
- VIII - Biblioteca de Enfermagem;
- IX - Biblioteca de Medicina;
- X - Biblioteca de Pós-Graduação em Ciências Sociais;
- XI - Biblioteca de Pós-Graduação em Saúde e Ambiente;
- XII - Biblioteca de Pós-Graduação em Direito;
- XIII - Biblioteca de Pós-Graduação em Ciências Exatas e Tecnologia;
- XIV - Biblioteca de Turismo e Hotelaria;
- XV - Biblioteca de Bacabal;
- XVI - Biblioteca de Balsas;
- XVII - Biblioteca de Chapadinha;
- XVIII - Biblioteca de Codó;
- XIX - Biblioteca de Grajaú;
- XX - Biblioteca de Imperatriz - Centro;
- XXI - Biblioteca de Imperatriz - Bom Jesus;
- XXII - Biblioteca de Pinheiro; e
- XXIII - Biblioteca de São Bernardo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

TÍTULO IV
DAS ASSESSORIAS

CAPÍTULO I
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 57 A Diretoria de Avaliação e Regulação Institucional (DARI) é o órgão de Assessoria responsável pela interlocução da Universidade com os setores regulatórios do Ministério da Educação competindo-lhe:

I - consolidar e divulgar, no âmbito da UFMA, informações e atualizações sobre a legislação educacional, normativa e regulatória, pertinentes à sua função, atentando para prazos, qualidade e regularidade na alimentação de dados, dando suporte às atividades acadêmicas e administrativas da Universidade;

II - manter atualizados, no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), ou em qualquer outro que venha a substituí-lo ou complementá-lo, os dados:

- a) gerais da Instituição;
- b) das instalações;
- c) dos dados cadastrais do dirigente;
- d) dos docentes;
- e) dos coordenadores de curso;
- f) dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- g) do relatório de autoavaliação;
- h) dos projetos pedagógicos dos cursos;
- i) do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- j) do Estatuto, do Regimento Geral;
- k) dos cursos presenciais e à distância;
- l) dos locais de ofertas dos cursos, das disciplinas;
- m) dos alunos; e
- n) de quaisquer outras informações demandadas.

III - indicar Auxiliares Institucionais, sob sua supervisão, para compartilhar tarefas de inserção de dados no sistema e-MEC;

IV - protocolar e acompanhar os autos dos processos no e-MEC, referentes à autorização, ao reconhecimento e à renovação de reconhecimento dos cursos, ao credenciamento, ao recredenciamento e aos aditamentos da Instituição, obedecendo à legislação e prazos vigentes do MEC, dando ciência do andamento dos processos aos interessados;

V - promover levantamento de dados e informações estatístico-educacionais da UFMA para fornecimento das informações ao Censo da Educação Superior, objetivando verificação, validação e consolidação da base de dados e informações;

VI - orientar e verificar a regularidade da inscrição de discentes no ENADE, bem como acompanhar os procedimentos e orientações para realização do exame pelos alunos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

VII - dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob sua responsabilidade, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;

VIII - propor e realizar ações relacionadas às atividades acadêmicas e administrativas da UFMA, articuladas à CPA e aos órgãos da Instituição, que promovam o acompanhamento para elevação dos indicadores de avaliação externa dos cursos e da Universidade; e

IX - executar outras atividades no âmbito de competências da Procuradoria Educacional Institucional.

Parágrafo Único. O Pesquisador Educacional Institucional (PI) será o responsável pela Diretoria de Regulação e Avaliação Institucional (DARI), assumindo as atribuições estabelecidas.

CAPÍTULO II DA OUVIDORIA

Art. 58 A Ouvidoria é o órgão de assessoramento responsável pelo canal de comunicação, entre interessados e a UFMA, para apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações, denúncias e respostas às demandas, competindo-lhe:

I - receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações que lhe forem dirigidas pelos interessados;

II - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;

III - Receber originariamente, dar encaminhamento e acompanhar as denúncias que sejam apresentadas à instituição;

IV - propor à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da UFMA;

V - propor à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência a edição alteração e/ou revogação de atos normativos internos, com vista à simplificação e ao aperfeiçoamento administrativo;

VI - encaminhar relatório mensal das atividades à Reitoria, para a devida análise e divulgação; e

VII - executar outras atividades no âmbito de competências da Ouvidoria.

TÍTULO V DA COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS DO MAR

Art. 59 A Coordenação de Ciências do Mar é unidade auxiliar da Reitoria responsável por promover institucionalmente o desenvolvimento, implantação e execução das ações de ensino, pesquisa e extensão que sejam viabilizadas por meio do Navio de Ensino e Pesquisa “Ciências do Mar II” (NEP - CM II), na busca de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

desenvolver e fortalecer os laços entre as instituições partícipes e as entidades envolvidas nas ações congêneres, competindo-lhe:

- I - planejar, executar, avaliar e dar transparência às ações relacionadas ao NEP-CMII;
- II - garantir que o NEP-CMII se mantenha em plena condição de uso, desempenhando as atividades a que se destina;
- III - propor à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência o planejamento financeiro anual do CCMAR, identificando especificamente as fontes de recursos e a destinação das mesmas;
- IV - planejar, coordenar e fiscalizar os Embarques Institucionais no NEP-CMII;
- V - executar o cronograma de Embarque Institucional, elaborado em conjunto com as instituições partícipes;
- VI - requerer dos Coordenadores de Cursos embarcados, os relatórios dos cruzeiros e estado de conservação dos equipamentos utilizados, logo após o final de cada cruzeiro;
- VII - propor a realização de cursos de capacitação dos docentes e discentes que fazem uso do NEP-CMII;
- VIII - disponibilizar o material didático-pedagógico elaborado no âmbito dos projetos em cursos de graduação e pós-graduação e em oficinas de capacitação, para gestores e agentes de desenvolvimento territorial sustentável em zonas costeiras;
- IX - contribuir com a formação de recursos humanos em nível de graduação e pós-graduação no campo específico de conhecimento das ciências marinhas;

- X - viabilizar e intermediar os processos de ensino, pesquisa e extensão entre os cursos de graduação e os Programas de Pós-graduação que atuam nas Ciências do Mar na Margem Equatorial Brasileira;
- XI - fortalecer as relações entre a Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (CIRM), Ministério da Educação (MEC), Marinha do Brasil e os Programas de Pós-Graduação em Ciências do Mar (PPGMar) no âmbito de atuação do NEP-CMII;
- XII - fortalecer as bases teóricas e metodológicas que fundamentam os atuais sistemas de gestão integrada e compartilhada de laboratórios de ensino flutuantes no Brasil, por meio do aprimoramento e discussão interinstitucional do tripé pesquisa-ensino-extensão;
- XIII - requerer a solicitação de óleo diesel marítimo (ODM) à Marinha do Brasil e fiscalizar o abastecimento;
- XIV - ampliar as colaborações entre o setor produtivo, universidades e instituições de pesquisa no desenvolvimento de pesquisas técnico-científicas que ofereça suporte as questões ambientais;
- XV - possibilitar o desenvolvimento e aprimoramento de métodos de aquisição de dados e consolidação de grupos de pesquisas com atuação na margem equatorial brasileira;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

- XVI - auxiliar na elaboração de um plano de gestão e monitoramento para a costa norte brasileira que contemple a sustentabilidade nas dimensões ambiental, social e econômica;
- XVII - gerar, a partir de intercâmbio com instituições de pesquisas, informações atualizadas que possibilitarão o estabelecimento de políticas e estratégias governamentais relativas à proteção da Zona Costeira no Golfão Maranhense;
- XVIII - avaliar e propor indicadores de resultados das ações desta Coordenação, gerando relatórios periódicos, para auxiliar na elaboração do Relatório Anual de Gestão;
- XIX - propor atos normativos visando a otimização das atividades desta Coordenação;
- XX - analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, quando solicitado pelo Reitor ou pela Administração Superior;
- XXI - avaliar o desempenho dos seus subordinados, de acordo com as normas estabelecidas; e
- XXII - exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

§ 1º Ao considerar o caráter de continuidade das ações exercidas pela Coordenação de Ciências do Mar, a portaria de designação para a função de Coordenador de Ciências do Mar contará com a designação de seu substituto eventual, que realizará as ações quando da impossibilidade de ação do coordenador ou quando de necessidade urgente e relevante.

§ 2º A Coordenação de Ciências do Mar será auxiliada por servidores destacados para atender demandas administrativas e operacionais que tratam a unidade.

§ 3º A Coordenação de Ciências do Mar contará com um Técnico de Ensino Superior com qualificação para realizar as seguintes atribuições:

- I - orientar os procedimentos de segurança operacional a bordo do NEP-CMII;
- II - acompanhar e fiscalizar os Embarques Institucionais, bem como demais atividades a bordo do NEP-CMII;
- III - fiscalizar o abastecimento da embarcação com o óleo diesel marítimo;
- IV - elaborar Plano de Docagem do NEP-CMII, juntamente com a empresa administradora contratada, para a manutenção e funcionamento adequado do meio flutuante;
- V - realizar vistorias periódicas no NEP-CMII; e
- VI - fiscalizar manutenções e reparos realizados pela empresa que operacionaliza o NEP-CMII.

TÍTULO VI
DOS COMITÊS E COMISSÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Art. 60 O Comitê de Governança, Integridade e Transparência (CGTI), de caráter consultivo e deliberativo, cujas competências, atribuições e funcionamento serão regulados por Regimento Próprio, tem por finalidade estabelecer um conjunto de medidas que assegurem a entrega de resultados esperados pela sociedade, por meio do fortalecimento e aprimoramento da estrutura de governança, da gestão de riscos e controles e de procedimentos de integridade e transparência.

Art. 60 O Comitê de Governança, Integridade e Transparência será composto pelo:

- I - Reitor, como seu presidente;
- II - Vice-Reitor;
- III - Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Transparência;
- IV - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;
- V - Pró-Reitor de Ensino;
- VI - Pró-Reitor da Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização;
- VII - Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- VIII - Pró-Reitor de Assistência Estudantil;
- IX - Representante Institucional;
- X - Superintendente do Hospital Universitário;
- XI - Superintendente de Infraestrutura;
- XII - Superintendente de Tecnologia da Informação;
- XIII - Superintendente de Comunicação e Eventos;
- XIV - Superintendente de Correição;
- XV - Diretor de Tecnologias na Educação (DTED);
- XVI - Pesquisador Institucional;
- XVII - Presidente da Comissão Própria de Avaliação;
- XVIII - Chefe da Auditoria Interna; e
- XIX - Chefe da Ouvidoria.

Parágrafo Único. O Comitê de Governança, Integridade e Transparência (CGIT) em virtude de sua característica singular de apoio a gestão, atendimento aos preceitos de governança, integridade e transparência e sua necessidade de atender as demandas da Instituição, da sociedade e dos preceitos normativos suas competências, seu funcionamento, suas comissões e seus grupos de trabalho serão regidos pelo seu Regimento Interno do CGIT.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61 A Procuradoria Federal junto à UFMA é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Universidade Federal do Maranhão, nos termos da Lei nº 10.480/2002 e legislação correlata.

Parágrafo Único. A Universidade Federal do Maranhão cederá à Procuradoria-Geral Federal um Cargo de Direção nível 3 (CD3) para a atuação do Procurador Federal que vier a ser designado pelo Procurador-Geral Federal para o cargo de Procurador Chefe junto a UFMA, enquanto for necessário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966
São Luís - Maranhão

Art. 62 Este Regimento poderá sofrer modificações por convocação e deliberação da maioria simples dos membros do Conselho de Administração.

Art. 63 De conformidade com a competência de cada autoridade universitária, as disposições regimentais serão complementadas e explicitadas pelos seguintes instrumentos:

- I - Resoluções;
- II - Portarias;
- III - Instruções Normativas;
- IV - Ordens de Serviço, e
- V - Ordens Internas.

Parágrafo Único. A propositura, aprovação e publicação dos instrumentos citados no presente artigo devem seguir o disposto no Decreto Nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, na legislação pertinente e nos regulamentos internos da Instituição.

Art. 64 Os órgãos, em nível de Pró-Reitoria e de Superintendência, devem apresentar à PPGT, 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor deste Regimento, seus regimentos internos para uniformização e encaminhamento ao Conselho de Administração para a devida aprovação.

Art. 65 A PPGT deverá orientar e apoiar os órgãos, de que trata o art. 60 sobre os aspectos técnicos para a constituição dos regimentos internos.