

RESOLUÇÃO UNIV Nº 035, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Geral dos Conselhos Superiores da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 17 de dezembro de 2015, *considerando*

o artigo 13, VIII do Estatuto da Universidade Estadual de Ponta Grossa;

considerando mais, os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 07.361/2015, aprovou*, e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Geral dos Conselhos Superiores - SEGECON, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Carlos Luciano Sant'Ana Vargas,
Reitor.

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS SUPERIORES E DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Geral dos Conselhos Superiores e da Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa - SEGECON, subordinada à Reitoria e criada pela Resolução UNIV nº 040, de 27 de novembro de 2014, reger-se-á pelas disposições do presente Regimento Interno.

Art. 2º A SEGECON terá por finalidade programar, supervisionar, coordenar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades envolvidas na elaboração, registro, controle, expedição, encaminhamento, publicação, divulgação, reprodução, e arquivamento de processos e documentos, que objetivem oferecer condições plenas de trabalho ao Reitor, Vice-Reitor, Conselho de Administração - CA (Resolução UNIV nº 45/2014, Art. 23), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE (Resolução UNIV nº 44/2014, Art. 34) e Conselho Universitário - COU (Resolução UNIV nº 46/2014, Art. 24), secretariando reuniões e oficializando, quando for o caso, os despachos e as deliberações dos Conselhos Superiores e da Reitoria.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA SEGECON

Art. 3º A SEGECON terá as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria aos Conselhos Superiores da UEPG, à Reitoria e à Administração em geral, sempre que se fizer necessária;

II - desenvolver as atividades executivas inerentes ao bom desenvolvimento dos trabalhos dos Conselhos Superiores e da Reitoria;

III - cumprir os despachos exarados pelo Reitor, Vice-Reitor e Chefe de Gabinete;

IV - receber, encaminhar ou efetuar a guarda de processos e documentos atinentes aos Conselhos Superiores e da Reitoria, observados os princípios legais e técnicos;

V - elaborar e expedir ofícios, declarações, apostilas, portarias, resoluções e demais documentos pertinentes, dentro da esfera de suas atribuições;

VI - administrar o seu *link* na página da UEPG, inserindo as informações necessárias para ciência dos Conselheiros, bem como, a publicação virtual e divulgação dos atos oficiais emanados das deliberações dos Conselhos Superiores e da própria Reitoria;

VII - manter organizadas as atas e atos oficiais impressos e assinados, elaborando seus índices e respectivos termos de abertura e de encerramento, para a devida encadernação, observados critérios técnicos e legais;

VIII - providenciar cópia(s) de processo(s) e/ou documento(s), solicitadas por terceiros, desde que devidamente autorizadas pela Reitoria, após tramitação pela Procuradoria Jurídica da UEPG e expedição de parecer favorável ao pedido;

IX - promover a protocolização no Sistema Integrado do Estado, de documentos de interesse da Reitoria, enviando ao destino.

X - receber e encaminhar o malote da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI.

XI - coordenar, executar e prezar pela qualidade e integridade dos serviços prescritos neste Regimento e nos Regimentos Internos dos Conselhos Superiores no que lhe compete.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional da SEGECON , compreende:

I – Diretoria;

II – Divisão de Expediente – DIVEX;

III – Seção de Controle, Processamento e Apoio Técnico.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DA SEGECON

Art. 5º A SEGECON ficará sob a responsabilidade de um(a) Diretor(a), designado pelo Reitor.

Parágrafo único. O(A) Diretor(a) será substituído(a) em suas eventuais faltas e/ou impedimentos, pelo Chefe da DIVEX.

Art. 6º O(A) Diretor(a) da SEGECON terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I - apoiar e subsidiar os Conselhos Superiores da UEPG e a Reitoria, concernente à perfeita consecução dos trabalhos administrativos destes;

II - assessorar o Chefe de Gabinete e a Administração, dentro de seu âmbito de competência;

III - superintender os trabalhos da SEGECON;

IV - designar e orientar os servidores da SEGECON para os encargos próprios ao seu perfeito funcionamento;

V - secretariar as sessões dos Conselhos Plenos, das Câmaras e Comissões, lavrando as atas das Reuniões Plenárias;

VI - distribuir os processos aos Conselheiros, às Câmaras e Comissões segundo suas competências;

VII - cumprir as determinações prescritas nos Regimentos Internos próprios dos Conselhos Superiores, dentro da competência da SEGECON;

VIII - supervisionar a expedição dos atos oficiais decorrentes das deliberações dos Conselhos Superiores, extraindo dos processos os adequados teores, observando princípios de correção na forma e no conteúdo, integridade e sigilo;

IX - controlar os períodos de mandato dos Conselheiros adotando as providências preliminares às eleições respectivas;

X - elaborar os Termos de Posse e Exercício dos titulares nomeados, eleitos e/ou aclamados através de ato oficial da Reitoria, e demais documentos necessários ao atendimento destes objetivos;

XI - cumprir parâmetros de segurança de acesso, guarda, recuperação e comunicação de dados, em conjunto com o Núcleo de Tecnologia de Informação - NTI;

XII - propor a realização de estudos e a adoção de medidas que conduzam à melhoria das técnicas e métodos de trabalho;

XIII - zelar pela segurança e integridade dos documentos e processos que transitam pela SEGECON;

XIV - responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços da SEGECON;

XV - desempenhar, conforme orientação da Reitoria, quaisquer outros trabalhos periódicos ou permanentes que, direta ou indiretamente, contribuam para a regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo.

CAPÍTULO V DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE – DIVEX

Art. 7º A DIVEX ficará sob a responsabilidade de um Chefe, indicado pelo(a) Diretor(a) da SEGECON, após ouvido o Gabinete da Reitoria.

Parágrafo único. O(A) Chefe da DIVEX será substituído(a) em suas eventuais faltas e/ou impedimentos pelo(a) Encarregado(a) da Seção de Controle, Processamento e Apoio Técnico.

Art. 8º O(A) Chefe da DIVEX terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I - receber e abrir a correspondência oficial da Universidade, providenciando a autuação ou encaminhamento às autoridades ou órgão competente;

II - superintender os trabalhos da DIVEX;

III - elaborar e providenciar a produção dos documentos e atos oficiais expedidos pela SEGECON;

IV - organizar e encaminhar à Reitoria para assinatura, as resoluções, portarias e demais documentos oficiais expedidos na SEGECON, recebendo-os após;

V - informar, em processos, sobre as deliberações dos conselhos superiores e encaminhá-las aos órgãos da administração superior para a operacionalização das respectivas providências;

VI - providenciar o trâmite de diligências;

VII - manter permanente contato com os órgãos competentes no interesse da regular tramitação de processos pendentes de autorização ou reconhecimento, atendendo as diligências que se fizerem necessárias;

VIII - gerir o recebimento, organização e arquivamento conforme princípios técnicos, de processos e/ou documentos da SEGECON, responsabilizando-se pela boa ordem e guarda dos mesmos;

IX - assessorar a Diretoria da SEGECON, dentro da sua competência;

X - realizar outras atividades que lhe forem designadas.

CAPÍTULO VI

DA SEÇÃO DE CONTROLE, PROCESSAMENTO E APOIO TÉCNICO

Art. 9º A Seção de Controle, Processamento e Apoio Técnico, ficará sob a responsabilidade de um(a) Encarregado(a), indicado pelo(a) Diretor(a) da SEGECON, após ouvido o Gabinete da Reitoria.

Art. 10 O(A) Encarregado(a) da Seção de Controle, Processamento e Apoio Técnico terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I - orientar e supervisionar as atividades da Seção;

II - processar e divulgar as convocações e pautas para as reuniões plenárias dos Conselhos Superiores, na forma regulamentar;

III - promover a digitação dos pareceres e decisões oriundos das reuniões Plenárias, Câmaras ou Comissões;

IV - receber, organizar e providenciar o arquivamento e o desarquivamento de processos e documentos;

V - dar apoio técnico e administrativo à SEGECON;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo(a) Diretor(a) da SEGECON.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Toda proposta de alteração ao presente Regimento Interno deverá ser encaminhada para deliberação do CA e homologação pelo COU da UEPG.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, observadas as disposições deste Regimento Interno, os instrumentos normativos superiores da UEPG e a legislação pertinente.