



Ata da 19ª Reunião Ordinária da Câmara de Normas e Recursos, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às dezesseis horas e cinco minutos, reuniram-se, por videoconferência por meio da plataforma “Google Hangouts Meet”, em caráter ordinário, os membros da Câmara de Normas e Recursos, sob a presidência da Pró-Reitora de Administração, **Administradora Jaqueline Fritsch**, contando com a participação dos Pró-Reitores e/ou representantes: **Uiliam Rangel Amorim Souza** (PROTIC), **Clayton da Silva Barcelos** (PROGEP), **Cláudio José Oliveira dos Reis** (PROPLAN) e **Anderson Breno Souza** (PROEC); dos Diretores de Centro: **Luís Gustavo Henriques do Amaral** (CCET), **Rafael da Conceição Simões** (CCBS) e **Vera Regiane Brescovici Nunes** (CMSMV); e da Participante Convidada: **Leriane Silva Cardozo** – Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Relatora Convidada; para tratarem da seguinte pauta: **1) Informes; 2) Apreciação das Atas da CNR: a) Ata da 13ª Reunião Ordinária da CNR, de 16 e 23 de novembro de 2023; b) Ata da 14ª Reunião Ordinária da CNR, de 07 de dezembro de 2023; c) Ata da 15ª Reunião Ordinária da CNR, de 23 de maio de 2024; d) Ata da 17ª Reunião Ordinária da CNR, de 25 de julho de 2024; e) Ata da 18ª Reunião Ordinária da CNR, de 22 de agosto de 2024; 3) Apreciação do Parecer do Relator referente à solicitação de alteração do Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB (RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022), encaminhada pela Reitoria, Processo 23520.005283/2024-98, Relator: Conselheiro Luís Gustavo Henriques do Amaral.** Havendo *quórum*, a **Senhora Presidente, Pró-Reitora de Administração, Administradora Jaqueline Fritsch**, cumprimentou a todos os conselheiros presentes e deu início à 19ª Reunião Ordinária da Câmara de Normas e Recursos, assessora ao Conselho Universitário da UFOB. Deu boas-vindas à Participante convidada: **Leriane Silva Cardozo** – Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, que estava participando como convidada pois estava em período de férias. Em seguida, passou ao primeiro ponto da pauta: **1) Informes**. Não havendo informes, passou ao segundo ponto da pauta: **2) Apreciação das Atas da CNR: a) Ata da 13ª Reunião Ordinária da CNR, de 16 e 23 de novembro de 2023; b) Ata da 14ª Reunião Ordinária da CNR, de 07 de dezembro de 2023; c) Ata da 15ª Reunião Ordinária da CNR, de 23 de maio de 2024; d) Ata da 17ª Reunião Ordinária da CNR, de 25 de julho de 2024; e) Ata da 18ª Reunião Ordinária da CNR, de 22 de agosto de 2024.** A Presidente **Jaqueline Fritsch** esclareceu que as contribuições encaminhadas à Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior já haviam sido inseridas às Atas e consultou se havia mais algum questionamento e/ou contribuição. Não havendo mais contribuições, a **Senhora Presidente submeteu ao regime de votação as Atas da Câmara de Normas e Recursos, que foram aprovadas por unanimidade**. Dando continuidade à pauta, a Presidente passou a palavra ao Relator para apresentação do terceiro ponto da pauta: **3) Apreciação do Parecer do Relator referente à solicitação de alteração do Regimento**



Interno da Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB (RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022), encaminhada pela Reitoria, Processo 23520.005283/2024-98, Relator: Conselheiro Luís Gustavo Henriques do Amaral. O conselheiro **Luís Amaral** cumprimentou a todos e passou à leitura do Parecer. Em suas considerações, registrou que a primeira versão do Regimento Interno da Reitoria representou um marco na implementação dos instrumentos normativos da Universidade e possibilitou a regulamentação da estrutura organizacional vigente à época, e o funcionamento da Reitoria e dos órgãos a ela vinculados. Que passados quase três anos desde a submissão da primeira proposição, a Reitoria da UFOB apresentava agora uma proposta de alteração em seu Regimento Interno. Basicamente, as alterações dizem respeito a dispositivos específicos relacionados à PROGRAD, ao Gabinete da Reitoria, à PROPLAN, à Ouvidoria, ao Cerimonial e à DIRCOM. Que a proposição atual é salutar, tendo em vista que representa o amadurecimento institucional no que tange ao funcionamento da Reitoria da Universidade, após um período inicial que possibilitou a avaliação da estrutura e do funcionamento dos órgãos a ela vinculados. Considerando que a capacidade de realizar essa avaliação é da própria Reitoria e seus órgãos, que vivenciam em sua rotina a aplicação prática da RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009/2022. Informou que o Parecer se atinha à compatibilidade das proposições de alteração nos dispositivos ao texto final do Regimento Interno, procurando-se observar também a sua adequação às demais normas institucionais. Fez as seguintes recomendações, a saber: Alterações referentes à Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade: a) Alterar o texto do Art. 7º, com base na proposição da Reitoria, que passa à seguinte redação: Art. 7º A Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade - DGRC é o órgão responsável pela gestão do conjunto de medidas internas destinado à prevenção, detecção e correção de desvios e não conformidades, associados a questões de integridade. Parágrafo único. A DGRC atuará em articulação com os demais órgãos da Reitoria e Unidades Universitárias, no que couber; b) Inserir novo artigo após o Art. 7º, com base na proposição da Reitoria, com pequenas alterações de regência verbal no texto proposto, passando a vigorar com a seguinte redação: Art. xx. À DGRC compete, especificamente: I – por meio da Coordenadoria de Governança Institucional: a) propor e supervisionar o plano estratégico de governança na Universidade; b) articular-se com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Proplan para a inovação e o aprimoramento dos processos organizacionais, adequando-os aos mecanismos legais e aos objetivos institucionais; propor e aprimorar medidas institucionais voltadas para a integridade institucional; c) promover a aplicação das diretrizes e dos objetivos das políticas de governança, garantindo que sejam disseminadas e compreendidas por todos os órgãos da Universidade; d) promover a interação contínua com as partes interessadas, internas e externas da Universidade, considerando suas opiniões e demandas na formulação de estratégias, na prestação de contas e na transparência das informações; e) promover e fortalecer uma cultura de integridade institucional, assegurando que todos os membros da Universidade compreendam e atuem de acordo com os padrões éticos e as normas



estabelecidas, prevenindo fraudes, irregularidades, corrupção, formas de discriminação, e atos de assédio moral e sexual; f) promover a capacitação dos servidores e gestores, com foco em governança, assegurando que possuam as competências necessárias para identificar e mitigar riscos; g) acompanhar e avaliar continuamente os indicadores de governança e integridade, propondo ajustes e melhorias conforme necessário para o fortalecimento da gestão institucional; h) reportar-se ao(à) Diretor(a) de Governança, Riscos e Conformidade sobre o desempenho da governança e a efetividade dos programas de integridade, incluindo a adesão às políticas e procedimentos estabelecidos; i) atender às solicitações do(a) Diretor(a) de Governança, Riscos e Conformidade, bem como colaborar com os órgãos internos e externos em ações de auditoria, fiscalização e controle relacionadas à governança e à integridade. II – por meio da Coordenadoria de Riscos e Conformidade: a) propor e supervisionar o plano estratégico de gestão de riscos na Universidade; b) propor ações voltadas para o monitoramento e aperfeiçoamento dos controles internos necessários à mitigação dos riscos críticos; c) articular-se junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Proplan para o mapeamento dos riscos, buscando identificá-los, avaliá-los e mitigá-los; d) estabelecer os níveis de apetite ao risco dos processos organizacionais da UFOB proporcionais a exposição de riscos, considerando a natureza das atividades e os objetivos institucionais, de forma a balancear a necessidade de controle com a viabilidade operacional; e) promover a melhoria contínua dos processos organizacionais, incentivando a adoção de boas práticas de gestão de riscos e conformidade, com capacidade de resposta a desafios futuros; f) reportar-se ao(à) Diretor(a) de Governança, Riscos e Conformidade sobre o desempenho da gestão de riscos e a efetividade dos controles internos, incluindo a adesão às políticas e procedimentos estabelecidos para mitigação de riscos; g) atender às solicitações do(a) Diretor(a) de Governança, Riscos e Conformidade, bem como colaborar com os órgãos internos e externos em ações de auditoria, fiscalização e controle relacionadas à gestão de riscos e conformidade. Alterações referentes à Pró-Reitoria de Graduação: c) Acrescentar, com base na proposição da Reitoria, a alínea “d” ao inciso II do Art. 3º, com vistas a legalizar a criação da Coordenadoria de Inovações Pedagógicas, ficando a redação da seguinte forma: Art. 3º [...] II - Pró-Reitoria de Graduação: a) Coordenadoria de Ensino de Graduação; b) Coordenadoria de Programas Especiais; c) Coordenadoria de Processos Seletivos; e d) Coordenadoria de Inovações Pedagógicas; d) Acrescentar no Art. 12, com base na proposição da Reitoria, a formação pedagógica do docente como uma das competências da PROGRAD, para legitimar a criação da Coordenadoria de Inovações Pedagógicas, ficando a redação da seguinte forma: Art. 12. A Pró-Reitoria de Graduação - Prograd é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das políticas de seleção, de ingresso, de ensino de graduação e de formação pedagógica do docente; e) Retirar da alínea “a” do inciso II do Art. 13, com base na proposição da Reitoria, o termo “pedagógica do docente”, considerando que a ação de formação pedagógica do docente passa a ser de competência da Coordenadoria de Inovações Pedagógicas, ficando a redação da seguinte forma: Art. 13... II -..... a) planejar, discutir e elaborar políticas para implantação e implementação



de novos projetos especiais voltados para a formação integral do estudante; f) Revogar a alínea “d” do inciso II do Art. 13, com base na proposição da Reitoria, considerando que a ação de formação pedagógica do docente passa a ser de competência da Coordenadoria de Inovações Pedagógicas, ficando a redação da seguinte forma: ~~d) planejar e executar atividades de orientação e formação pedagógica para docentes, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino de Graduação e demais Pró-Reitorias;~~ g) Revogar a alínea “c” do inciso III do Art. 13 e transferir a competência descrita nesta alínea para a Coordenadoria de Ensino de Graduação, com base na proposição da Reitoria, visando ao melhor atendimento da demanda, criando a alínea “n” no inciso I do Art. 13, ficando a redação da seguinte forma: Art. 13. [...] I - [...] n) realizar estudos visando subsidiar o Conselho Universitário e assessorar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas na análise de demandas por pessoal docente; Art. 13. [...] III [...] ~~e) realizar estudos em articulação com a Coordenadoria de Ensino de Graduação visando subsidiar o Conselho Universitário e assessorar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas na análise de demandas por pessoal docente;~~ h) Revogar a alínea “g” do inciso III do Art. 13 e transferir a competência descrita nesta alínea para a Coordenadoria de Ensino de Graduação, criando a alínea “m” no inciso I do Art. 13, com base na proposição da Reitoria, visando ao melhor atendimento da demanda, ficando a redação da seguinte forma: Art. 13. [...] I - [...] m) coordenar a análise das demandas das Unidades Universitárias por docentes efetivos e por tempo determinado; Art. 13. [...] III - [...] ~~g) coordenar a análise das demandas das Unidades Universitárias por docentes efetivos e por tempo determinado;~~ i) Com base na proposição da Reitoria, retirar da alínea “h” do inciso III do Art. 13 os pareceres relacionados às demandas de docentes efetivos e temporários, considerando que esse tipo de análise passar a ser de competência da Coordenadoria de Ensino de Graduação, ficando a redação da seguinte forma: h) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos pareceres dos processos relacionados às demandas de seleção e ingresso estudantil na Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas, na Câmara de Gestão Administrativa e Governança e no Conselho Universitário; j) Criar, com base na proposição da Reitoria e inserindo pequenas alterações de regência verbal e colocação pronominal no texto proposto, o inciso IV no Art. 13, contendo a descrição “por meio da Coordenadoria de Inovações Pedagógicas” e as alíneas com as competências da referida coordenadoria, ficando a redação da seguinte forma: IV – por meio da Coordenadoria de Inovações Pedagógicas: a) planejar, coordenar e acompanhar as políticas que visam o desenvolvimento profissional do docente no âmbito da formação e das inovações pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento; b) coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos programas desenvolvidos no âmbito da coordenadoria; c) planejar e executar atividades de orientação e formação pedagógica para docentes efetivos e temporários, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino de Graduação e demais Pró-Reitorias; d) promover as inovações pedagógicas, a partir de incentivo à apropriação ou desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem inovadoras, assim como à publicação e a realização de eventos institucionais sobre a temática; e) analisar com as Coordenadorias de Ensino das Unidades Acadêmicas as demandas por formação didático-



pedagógica observadas nos relatórios de avaliação interna dos cursos, para oferta de atividades/cursos específicos por área de conhecimento; f) disponibilizar ambientes virtuais de aprendizagem e treinamento para a sua utilização adequada; g) promover a curadoria de recursos educacionais baseados em Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação, disponibilizar e promover formação para o uso dos materiais; h) articular-se junto a outras instituições para a promoção do compartilhamento de experiências na formação docente e no uso de tecnologias educacionais; i) articular-se junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão para a promoção de atividades de formação didático-pedagógica para o atendimento aos estudantes com deficiência; j) disponibilizar materiais/equipamentos audiovisuais para a produção/gravação/transmissão de materiais/produtos didáticos audiovisuais; e k) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos pareceres dos processos relacionados aos programas/projetos de desenvolvimento do profissional docente discutidos na Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas e no Conselho Universitário. Alterações referentes à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional: k) Incluir, com base na proposição da Reitoria, o item “3” na alínea “b” do inciso VI do Art. 3º, que trata da estrutura administrativa básica e organizacional, de modo a contemplar a inserção da Coordenadoria de Manutenção na Diretoria de Desenvolvimento Físico da PROPLAN, ficando a redação da seguinte forma: Art. 3º... VI... b) Diretoria de Desenvolvimento Físico: 1. Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente; 2. Coordenadoria de Infraestrutura; e 3. Coordenadoria de Manutenção; l) Alterar o Art. 20, que trata sobre a responsabilidade atribuída à PROPLAN, com base na proposição da Reitoria e considerando a contribuição encaminhada a esse relator, visando a contemplar a manutenção preditiva, preventiva e/ou corretiva das edificações e suas instalações elétricas, de combate a incêndio, hidráulicas, de refrigeração, e de gás, ficando a redação da seguinte forma: Art. 20. A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Proplan é o órgão responsável pelo planejamento institucional, com foco na gestão da estratégia, do orçamento, da modernização administrativa, da infraestrutura física e da sua manutenção, da gestão ambiental e das parcerias institucionais de natureza acadêmica; m) Incluir, com base na proposição da Reitoria e considerando a contribuição encaminhada a esse relator, o item “13” na alínea “b” do inciso II do Art. 21, que trata das responsabilidades da Coordenadoria de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Desenvolvimento Físico da PROPLAN, modo a destacar a necessidade de fornecer informações relativas às obras para a área responsável pela Gestão do Patrimônio, conforme artigos 18 e 19, ficando a redação da seguinte forma: 13. fornecer as informações relativas aos alvarás de construção, avaliações, habite-se e plantas para o setor responsável pela regularidade cadastral do patrimônio imobiliário; n) Incluir, com base na proposição da Reitoria e considerando a contribuição encaminhada a esse relator, a alínea “c” no inciso II do Art. 21, de modo a relacionar as competências atribuídas à Coordenadoria de Manutenção, a ser vinculada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento Físico da PROPLAN, ficando a redação da seguinte forma: Art. 21.... II - c) por meio da Coordenadoria de Manutenção: 1. assessorar o(a) Diretor(a) de



Desenvolvimento Físico e o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras; 2. realizar diagnósticos que subsidiem proposição e implementação da política urbanística; 3. realizar diagnósticos que subsidiem a avaliação da infraestrutura física da Universidade; 4. elaborar estudos, planejamentos e projetos básicos de serviços de manutenções preditivas, preventivas e corretivas: especiais, civis e de refrigeração; 5. elaborar laudos técnicos de sistemas e/ou edificações existentes; 6. Fiscalizar a execução de manutenção preditiva, preventiva e corretiva civil: revestimentos e pisos, pinturas, telhados, sistemas hidrossanitários, de combate a incêndio e elétricos de baixa complexidade; 7. Fiscalizar a execução de manutenções preditivas, preventivas e corretivas de refrigeração; 8. Coordenar e fiscalizar a execução de manutenção preditiva, preventiva e corretiva especiais: subestações elétricas, câmaras frias, geradores, exaustão industrial e placas solares; 9. apoiar a implantação dos planos diretores da Universidade; 10. promover a gestão, fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de serviços de manutenções preditiva, preventivas e corretivas; 11. cadastrar e atualizar as informações sobre serviços de manutenções preditivas, preventivas e corretivas nos sistemas de monitoramento e gestão do Governo Federal; 12. solicitar e acompanhar a implantação de serviços de manutenção fornecidos por órgãos externos à Instituição; e 13. apoiar a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e complementares em Unidades da Universidade. Alterações referentes à Ouvidoria: o) Alterar o texto do Art. 32, com base na proposição da Reitoria, que passa à seguinte redação: Art. 32 À Ouvidoria compete: I - receber e dar tratamento às manifestações de usuários de serviços públicos, aos relatos de informações e às petições destinadas ao exercício dos direitos do titular de dados pessoais perante o Poder Público, conforme legislação vigente; II - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações de usuários de serviços públicos recebidas; III - formular, executar e avaliar ações e projetos relacionados às atividades de Ouvidoria da respectiva área de atuação; IV - coletar, ativa ou passivamente, dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos; V - analisar dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas; VI - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes nas Cartas de Serviços dos órgãos e entidades a que estejam vinculadas; VII - adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos e entidades públicas, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível; VIII - realizar a articulação com instâncias e mecanismos de participação social, em especial com os Conselhos de Usuários de Serviços Públicos, com os demais órgãos e entidades encarregados de promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, tais como ouvidorias de outros entes e Poderes, Ministérios Públicos e Defensorias Públicas, e com as demais unidades da UFOB para a adequada execução de suas competências; IX - exercer a supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços



públicos, quanto ao cumprimento da legislação vigente; X - elaborar o planejamento das ações da Ouvidoria por meio de plano de trabalho anual a ser aprovado pelo dirigente máximo da Universidade; XI - expedir recomendações aos setores responsáveis pela prestação de serviços públicos, visando a proteção dos direitos dos usuários e a sua melhoria; XII - buscar a cooperação e sinergia de esforços entre os diversos setores da instituição, com foco na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; XIII - prestar informações e esclarecimentos ao(à) Reitor(a) e aos Colegiados Superiores quando convocado para tal fim; e XIV - guardar sigilo quanto à identidade dos denunciante, se solicitado, ou quando entender que a identificação possa lhes causar transtornos. Parágrafo único. O Regimento Interno da Ouvidoria será definido por normativo próprio. Alterações referentes à Diretoria de Comunicação Institucional e Científica: a) Alterar o texto do Art. 46, com base na proposição da Reitoria de criação da Coordenadoria de Comunicação Multimeios, da Coordenadoria de Eventos e da Coordenadoria de Comunicação Digital e Redes Sociais e de inclusão de suas competências, com pequenas alterações no texto da proposta, de modo a incluir os significados em português para as expressões estrangeiras, ficando a redação da seguinte forma: Art. 46. À Dircom compete, especificamente: I - por meio da Coordenadoria de Comunicação Multimeios: a) elaborar textos para o público interno e externo da UFOB; b) divulgar, através de boletins internos, as decisões administrativas da universidade; c) aprimorar os mecanismos de comunicação interna com vistas à obtenção de uma maior colaboração de servidores e estudantes; d) difundir missão, valores e visão da universidade; e) divulgar para a imprensa notas, artigos (releases) e sugestões de pautas sobre as realizações e atividades acadêmicas e culturais da instituição; f) manter atualizada a lista de contatos (mailing) de jornalistas; g) indicar especialistas aptos a tratar dos assuntos solicitados pela imprensa ou qualificados para repercutir temas de interesse e relevância regional, nacional ou internacional; h) acompanhar as matérias veiculadas pelos meios de comunicação sobre a UFOB, analisá-las e produzir relatórios (clipping); i) atender às solicitações da imprensa por informações de interesse público, divulgadas por meio de notas e comunicados oficiais; j) apoiar eventos da universidade, com produção de material gráfico, textos, coleções de materiais de divulgação (presskit), roteiros de vídeos e coordenação do atendimento à imprensa; k) realizar oficinas de texto e de fotografia para capacitar servidores da universidade a atuarem como agentes de comunicação nos campi da UFOB; l) promover a imagem da UFOB junto ao público, objetivando conquistar uma opinião favorável da sociedade; m) conceber e executar campanhas institucionais para conscientizar a comunidade acadêmica; n) viabilizar a divulgação científica dos estudos e pesquisas realizados na UFOB; o) receber, coordenar, produzir e entregar a criação de material gráfico e de programação visual para setores da UFOB; p) tratar material fotográfico a ser utilizado pelas diferentes áreas da Coordenadoria de Comunicação Multimeios; q) auxiliar no desenvolvimento de projetos gráficos de propaganda e de campanhas dos veículos de comunicação interna; r) desenvolver projetos gráficos especiais voltados para a divulgação da UFOB; s) acompanhar a utilização das peças gráficas produzidas, no intuito de alcançar os melhores



resultados dentro do objetivo proposto; t) uniformizar a identidade visual da universidade, ratificando seus valores e contribuindo para que a percepção do espectador/leitor/ouvinte esteja em harmonia com a mensagem emitida; e u) zelar pela identidade visual em todas as suas formas de uso, observando sua adequação quanto a forma e conteúdo do material veiculado. II - por meio da Coordenadoria de Eventos: a) planejar, coordenar e executar as solenidades de caráter oficial promovidas pela Reitoria, que integrem as atividades universitárias, como colação de grau, entregas de títulos honoríficos, inaugurações e posses; b) assegurar a observância do cerimonial, da etiqueta e da ordem de precedência nos eventos que a Universidade promova ou em que seja anfitriã, preservando a imagem do Reitor e das autoridades presentes; c) planejar a lista de convidados para solenidades, em cooperação com o Gabinete da Reitoria, providenciar ou solicitar a infraestrutura necessária para a execução de eventos de caráter oficial e recepções para as áreas respectivas, bem como gerir os contratos relacionados à área do cerimonial; d) planejar, orientar e coordenar, de forma integrada com outros órgãos, eventos de todas as naturezas que sejam organizados por setores vinculados à Reitoria; e) orientar os setores/servidores responsáveis pelos eventos nas Unidades Acadêmicas, disponibilizando materiais de orientação, tirando dúvidas, e auxiliando na operacionalização quando possível e necessário; f) acompanhar o(a) Reitor(a) ou seu(ua) representante em visitas, recepções, solenidades e eventos em que participe como convidado(a), interna ou externamente, colaborando na organização desses acontecimentos; g) assessorar o(a) Reitor(a), Vice-Reitor(a), Pró-Reitores e Diretores de Centro/Campi em assuntos referentes à área de cerimonial; h) manter atualizados os cadastros e informações necessários ao correto e regular desenvolvimento das ações de cerimonial, incluindo para fins de correspondência protocolar as autoridades civis, militares e eclesiásticas; i) orientar e supervisionar a expedição de convites que sejam em nome do(a) Reitor(a), para cerimônias e solenidades oficiais promovidas pelo Gabinete da Reitoria; j) organizar, em ocasiões especiais, sempre que lhe for determinado, recepções formais ou informais a autoridades em visita à Universidade; k) atender as solicitações e emitir parecer quanto às regras de cerimonial e protocolo; e l) elaborar o relatório anual das atividades realizadas. III - por meio da Coordenadoria de Comunicação Digital e Redes Sociais: a) divulgar, por meio das emissoras de rádio da UFOB, as ações de utilidade pública, dados oficiais e informações de gestão da universidade; b) oferecer mecanismos para debate público acerca de temas de relevância regional, nacional e internacional; c) sistematizar e implementar, em conjunto com os demais setores da DIRCOM, a política de comunicação digital institucional da universidade; d) desenvolver planejamento estratégico de comunicação digital das contas de redes sociais institucionais, criando linhas editoriais, estudo de público (personas) e posicionamento e proposição de conteúdos; e) desenvolver, em colaboração com equipe da Coordenadoria de Comunicação Multimeios, a identidade visual para as redes sociais institucionais da UFOB, das Pró-Reitorias e das Unidades Universitárias; f) realizar a gestão das redes sociais institucionais da UFOB, incluindo o planejamento e a produção de conteúdo, a criação e produção de elementos visuais (cards), publicações temporárias (stories), fotos, vídeos curtos (reels) e legendas e a



334 elaboração e análise de relatórios; g) oferecer treinamento para os membros da
335 comunidade acadêmica atuarem na gestão das demais redes sociais ligadas à UFOB, tais
336 como: Pró-Reitorias, Centros, Projetos de Extensão, Grupos de Pesquisa, Programas de
337 Pós-Graduação, e Diretorias; h) fomentar a construção da cidadania, a consolidação da
338 democracia e a participação na sociedade, garantindo o direito à informação, à livre
339 expressão do pensamento, à criação e à comunicação; i) cooperar com os processos
340 educacionais e de formação do cidadão; j) apoiar processos de inclusão social e
341 socialização da produção de conhecimento, garantindo espaços para exibição de
342 produções regionais e independentes; k) buscar excelência em conteúdos e linguagens e
343 desenvolver formatos criativos e inovadores, constituindo-se em centro de inovação e
344 formação de talentos; l) direcionar sua produção e programação pelas finalidades
345 educativas, artísticas, culturais, informativas, científicas e promotoras da cidadania, sem
346 com isso retirar seu caráter competitivo na busca do interesse do maior número de
347 ouvintes ou telespectadores; m) promover parcerias e fomentar produção audiovisual
348 nacional, contribuindo para a expansão de sua produção e difusão; e n) estimular a
349 produção e garantir a veiculação, inclusive na rede mundial de computadores, de
350 conteúdos interativos, especialmente aqueles voltados para a universalização da prestação
351 de serviços públicos. Alterações referentes ao Cerimonial: q) Alterar o texto do inciso I
352 do Art. 3º, com base na proposição da Reitoria, de modo a excluir o setor “Cerimonial”
353 da sua estrutura administrativa, ficando a redação da seguinte forma: Art. 3º A Reitoria
354 tem a seguinte estrutura administrativa básica e organizacional: I - Gabinete da Reitoria:
355 a) Secretaria Geral do Gabinete; b) Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade; c)
356 Assessoria de Informações Acadêmicas e Estratégicas; d) Comissões Permanentes e
357 Comitês; e e) Arquivo Central; r) Excluir a Seção II - Do Cerimonial, e o Art. 6º, com
358 base na proposição da Reitoria, com reorganização da numeração das seções e dos artigos
359 seguintes. Alterações gerais: s) Adequar a redação do Art. 3º para incluir os novos setores
360 criados: Art. 3º A Reitoria tem a seguinte estrutura administrativa básica e organizacional:
361 I - Gabinete da Reitoria: a) Secretaria Geral do Gabinete; b) Diretoria de Governança,
362 Riscos e Conformidade: 1. Coordenadoria de Governança Institucional; e 2.
363 Coordenadoria de Riscos e Conformidade. c) Assessoria de Informações Acadêmicas e
364 Estratégicas; d) Comissões Permanentes e Comitês; e e) Arquivo Central. II - Pró-Reitoria
365 de Graduação: a) Coordenadoria de Ensino de Graduação; b) Coordenadoria de
366 Programas Especiais; c) Coordenadoria de Processos Seletivos; e d) Coordenadoria de
367 Inovações Pedagógicas. III - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa: a) Diretoria de
368 Ensino e Pesquisa: 1. Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação; e 2. Coordenadoria de
369 Pesquisa e Iniciação Científica. b) Diretoria de Relações Internacionais. IV - Pró-Reitoria
370 de Extensão e Cultura: a) Coordenadoria de Extensão; e b) Coordenadoria de Arte e
371 Cultura. V - Pró-Reitoria de Administração: a) Diretoria Administrativa: 1.
372 Coordenadoria de Gestão Administrativa; e 2. Coordenadoria de Gestão do Patrimônio.
373 b) Diretoria de Compras, Contabilidade e Finanças: 1. Coordenadoria de Licitações e
374 Compras; e 2. Coordenadoria de Contabilidade e Finanças. VI - Pró-Reitoria de
375 Planejamento e Desenvolvimento Institucional: a) Diretoria de Estudos Estratégicos: 1.



Coordenadoria de Gestão Estratégica; e 2. Coordenadoria de Planejamento Orçamentário. b) Diretoria de Desenvolvimento Físico: 1. Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente; 2. Coordenadoria de Infraestrutura; e 3. Coordenadoria de Manutenção. VII - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas: a) Coordenadoria de Administração de Pessoal; b) Coordenadoria de Normas e Desenvolvimento; c) Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida; d) Coordenadoria de Recrutamento e Seleção; e e) Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal. VIII - Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: a) Coordenadoria de Governança e Atendimento; b) Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança; e c) Coordenadoria de Sistemas de Informação. IX - Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis: a) Diretoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis: 1. Coordenadoria de Políticas de Assistência Estudantil; e 2. Coordenadoria de Políticas de Ação Afirmativa. X - Secretaria Acadêmica: a) Coordenadoria de Admissão Estudantil; b) Coordenadoria de Registros e Controle Acadêmicos; e c) Coordenadoria de Registro e Emissão de Documento. XI - Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior; XII - Ouvidoria; XIII - Auditoria Interna; XIV - Procuradoria Jurídica; XV - Unidade Seccional de Correição; XVI - Coordenadoria das Ações do Hospital Universitário; XVII - Coordenadoria do Hospital Veterinário Universitário; XVIII - Superintendência de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Regional; XIX - Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos: a) Coordenadoria de Administração Física e Logística; b) Coordenadoria de Apoio aos Assuntos Estudantis; c) Coordenadoria da Biblioteca Central; e d) Coordenadoria de Gestão Laboratorial. XX - Diretoria de Comunicação Institucional e Científica: a) Coordenadoria de Comunicação Multimeios; b) Coordenadoria de Eventos; e c) Coordenadoria de Comunicação Digital e Redes Sociais. XXI - Diretoria de Saúde Universitária; t) Consolidar a RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 17 de novembro de 2022, que aprova o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB em uma nova resolução, considerando o número de alterações sugeridas e a necessidade de correção da numeração de dispositivos, nos termos do DECRETO Nº 12.002, de 22 de abril de 2024. Diante das considerações apresentadas e do atendimento às indicações, o Relator recomendou a aprovação das alterações da RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 17 de novembro de 2022, que aprova o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB. Concluída a apresentação do Parecer, a **Presidente Jaqueline Fritsch** agradeceu e franqueou a palavra aos Conselheiros para suas considerações. O conselheiro **Anderson Souza** parabenizou ao Relator pelo parecer minucioso e cuidadoso. A Convidada **Leriane Cardozo** agradeceu ao Parecerista pela elaboração cuidadosa do Parecer e registrou que a alteração foi muito aguardada, envolvendo o amadurecimento da Instituição e melhoria da estrutura como um todo. O conselheiro **Luís Amaral** fez agradecimento a Secretária dos Órgãos de Deliberação Superior, Gleicianne Costa, pelo apoio e orientações na construção do Parecer e registrou que as mudanças são muito importantes e significativas, considerando o amadurecimento da Instituição. A **Presidente Jaqueline Fritsch** solicitou ao Relator o ajuste do item “n” do parecer, observando que a placa solar é apenas um item do sistema fotovoltaico.



418 Agradeceu pela precisão e o detalhamento do Parecer, e registrou que as alterações irão
419 contribuir bastante com a realização das adequações da estrutura. Não havendo mais
420 dúvidas e/ou contribuições, **a Senhora Presidente submeteu ao regime de votação o**
421 **Parecer do Relator referente à solicitação de alteração do Regimento Interno da**
422 **Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB (RESOLUÇÃO**
423 **CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022), encaminhada**
424 **pela Reitoria, Processo 23520.005283/2024-98, que foi aprovado por unanimidade.**
425 A Presidente agradeceu aos Conselheiros e Convidados pela presença e colaboração na
426 discussão da pauta. Às dezessete horas e cinco minutos, a Presidente da Câmara, Pró-
427 Reitora de Administração, Administradora Jaqueline Fritsch, encerrou a 19ª Reunião
428 Ordinária da Câmara de Normas e Recursos, assessora ao Conselho Universitário da
429 Universidade Federal do Oeste da Bahia e nada a mais havendo a ser registrado, eu,
430 Gleicianne Dourado Costa, Secretária dos Órgãos de Deliberação Superior, lavrei a
431 presente ata que segue assinada por mim e todos os presentes na reunião de aprovação da
432 ata, estando disponível na íntegra, gravada em formato digital. Barreiras, 31 de outubro
433 de 2024. Ata aprovada na 22ª Reunião Ordinária da Câmara de Normas e Recursos -
434 CNR, realizada em 23 de outubro de 2025.



ATA DA CNR Nº 4/2024 - SODS (11.01.21)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/10/2025 09:10)

ANDERSON BRENO SOUZA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEC (11.01.02)

Matrícula: ###388#5

(Assinado digitalmente em 23/10/2025 16:25)

CAMILA CRUZ DE OLIVEIRA ARAUJO

ASSISTENTE

GAB.REITORIA (11.01.10)

Matrícula: ###512#6

(Assinado digitalmente em 23/10/2025 20:30)

CLAYTON DA SILVA BARCELOS

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEP (11.01.23)

Matrícula: ###945#8

(Assinado digitalmente em 23/10/2025 17:36)

CLEBSON DE SOUZA BRANDAO BEZERRA

DIRETOR - TITULAR

DICONF (11.01.35.03)

Matrícula: ###150#1

(Assinado digitalmente em 23/10/2025 21:18)

GLEICIANNE DOURADO COSTA

COORD.DE SECRETARIA SUPERIOR - TITULAR

SODS (11.01.21)

Matrícula: ###525#0

(Assinado digitalmente em 25/10/2025 18:36)

LERIANE SILVA CARDOZO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPLAN (11.01.04)

Matrícula: ###650#5

(Assinado digitalmente em 23/10/2025 16:30)

LUIS GUSTAVO HENRIQUES DO AMARAL

DIRETOR - TITULAR

CCET (11.01.19.03)

Matrícula: ###452#7

(Assinado digitalmente em 29/10/2025 11:47)

UILIAM RANGEL AMORIM SOUZA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROTIC (11.01.06)

Matrícula: ###746#9

(Assinado digitalmente em 24/10/2025 11:20)

VERA REGIANE BRESCOVICI NUNES

DIRETOR - TITULAR

CMSMV (11.01.18.01)

Matrícula: ###343#2