



Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

**PROCESSO
23520.011707/2025-34
ELETRÔNICO**

ELETROÔNICO

Cadastrado em 20/10/2025



**Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code**

Nome(s) do Interessado(s): COORDENADORIA DE PROJETOS E MEIO AMBIENTE	E-mail:	Identificador: 1101040601
Tipo do Processo: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO		
Assunto do Processo: 01.01 - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO		
Assunto Detalhado: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO QUE INSTITUI POLÍTICA AMBIENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB.		
Unidade de Origem: COORDENADORIA DE PROJETOS E MEIO AMBIENTE (11.01.04.06.01)		
Criado Por: MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS		
Observação:		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE PROJETOS E MEIO AMBIENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO N° 1/2025 - CPMA (11.01.04.06.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 20 de outubro de 2025.

Aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco procedi à abertura do Processo nº 23520.011707/2025-34, que se inicia com a folha nº 01 e trata da Proposta de Resolução da POLÍTICA AMBIENTAL da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, que visa estabelecer os princípios, objetivos e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável, e os instrumentos de governança ambiental no âmbito da Instituição, integrando suas dimensões administrativa, acadêmica, social e territorial.

Para constar eu subscrovo e assino.

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Processo Associado: 23520.011707/2025-34

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 1, ano: 2025, tipo: TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: **bab3e65dc6**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PORTEARIA PROPLAN/UFOB N° 006, DE 17 DE JUNHO DE 2025

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, tendo em vista a delegação de competência por meio da Portaria Gabinete da Reitoria/UFOB nº 51/2021, de 28 de maio de 2021, publicada no DOU em 01/06/2021, no uso das suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores a seguir para compor a Comissão de elaboração da Política Ambiental da Universidade:

Nome	SIAPE	Cargo	Função	Unidade
Michelle Fátima de Medeiros	2243388	Arquiteta e Urbanista	Suplente	PROPLAN
Cinthya Moura da Costa	1112492	Arquiteta e Urbanista	Titular	PROPLAN
Jaqueline Fritsch	1583761	Administradora	Titular	PROAD
Uiliam Rangel Amorim Souza	1074679	Analista de Tecnologia da Informação	Suplente	PROTIC
Adma Katia Lacerda Chaves	1860243	Docente	Titular	PROGRAD
Aurizângela Oliveira De Sousa	3061477	Docente	Suplente	PROPGP
Marcus Vinicius Soares Figueiredo Castro Silva	1152636	Assistente em Administração	Titular	SACRES
Emerson Araújo de Alcântara	1181178	Técnico de Tecnologia da Informação	Suplente	SACRES
Carolina Silva Ribeiro	1234648	Docente	Titular	CEHU
João Roberto Mendes	1096040	Docente	Suplente	CEHU
Ana Maria Mapeli	1741202	Docente	Titular	CCBS
Rafael da Conceição Simões	1207764	Docente	Suplente	CCBS
Roberto Bagattini Portela	1735741	Docente	Titular	CCET
Luís Gustavo Henriques do Amaral	1645207	Docente	Suplente	CCET
Leandro Leysdian Oro Carralero	129097	Docente	Titular	CMBJL
Tony Silva Almeida	1073305	Docente	Suplente	CMBJL
Lourdes Marina Bezerra Pessoa	3310599	Docente	Titular	CMB
Romenique da Silva de Freitas	2222287	docente	Suplente	CMB
Adriano David Monteiro de Barros	1316601	Docente	Titular	CMLEM
Bruno Trindade Reis	1219283	Docente	Suplente	CMLEM
João Antônio de Aguiar	2320068	Técnico em	Titular	CMSMV

Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 316 – Recantos dos Pássaros
Barreiras-BA - CEP: 47.808-021
Fone: (77) 3614-3500



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Rodrigues		Edificações		
Vera Regiane Brescovici Nunes	1034382	Docente	Suplente	CMSMV

Art. 2º. A Comissão será presidida pela servidora Michelle Fátima de Medeiros, Arquiteta e Urbanista, Matrícula SIAPE nº. 2243388;

Art. 3º. Fica estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para conclusão dos trabalhos;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFOB.

LERIANE SILVA CARDOZO

Pró-Reitora



PORTRARIA Nº 2/2025 - null (11.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2025, tipo: PORTARIA, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: ea0e088bf6



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE PROJETOS E MEIO AMBIENTE

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1/2025 - CPMA (11.01.04.06.01)
(Código: 202521707)

Nº do Protocolo: 23520.007801/2025-99

Barreiras-BA, 28 de Julho de 2025.

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CC:

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO FÍSICO

Título: Solicitação de prorrogação de prazo

Prezada Pró-Reitora,

Cumprimentando-a cordialmente, como Presidente da Comissão, venho por meio deste solicitar a prorrogação do prazo estabelecido para o desenvolvimento da Política Ambiental da UFOB, constante na Portaria de Nomeação da Comissão de Elaboração, PORTARIA PROPLAN/UFOB Nº 006 de 17 de junho de 2025.

Considerando que a data da emissão da citada portaria coincidiu com os feriados juninos (de 18 a 24/06) e subsequente recesso acadêmico (de 18 a 27/06) do qual parte considerável da comissão usufruiu;

Considerando o andamento das atividades, decorrido já quase todo o tempo estabelecido para a elaboração deste documento, e o nível de avanço nas discussões;

Solicito a prorrogação do prazo de elaboração da Política Ambiental da UFOB **em 90 dias, a contar a partir do dia 01/08/2025, data em que finaliza o primeiro prazo estabelecido.**

Cordialmente,

(Autenticado em 28/07/2025 10:21)
MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS
COORDENADOR - TITULAR
CPMA (11.01.04.06.01)
Matrícula: 2243388

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 1, ano: 2025, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **28/07/2025** e o código de verificação: **77fc9901f7**



MEMORANDO N° 3/2025 - null (11.01.04.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2025, tipo: **MEMORANDO**, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: b058f83d29



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PORTARIA PROPLAN/UFOB N° 007, DE 31 DE JULHO DE 2025

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, tendo em vista a delegação de competência por meio da Portaria Gabinete da Reitoria/UFOB nº 51/2021, de 28 de maio de 2021, publicada no DOU em 01/06/2021, no uso das suas atribuições legais,

Considerando a justificativa apresentada pela Presidente da Comissão designada pela PORTARIA PROPLAN/UFOB N° 006 de 17 de junho de 2025, resolve:

Art. 1º. Prorrogar por 90 (noventa) dias, a contar de 01/08/2025, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à elaboração da Política Ambiental da UFOB;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFOB.

LERIANE SILVA CARDOZO
Pró-Reitora



RENOVAÇÃO DE PORTARIA Nº 1/2025 - null (11.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2025, tipo: **RENOVAÇÃO DE PORTARIA**, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: **b5680a052f**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO FÍSICO**

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 7/2024 - DDF (11.01.04.06)
(Código: 202420313)

Nº do Protocolo: 23520.008467/2024-18

Barreiras-BA, 03 de Setembro de 2024.

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Título: Plano de Trabalho - Política Ambiental UFOB

Prezada Pró-Reitora,

Encaminho, anexa, a apresentação de proposição para os procedimentos a serem desenvolvidos na elaboração da Política Ambiental da UFOB.

Após análise e apreciação, solicito a criação da Comissão de Elaboração da Política Ambiental - UFOB, conforme item 4 do documento, com a finalidade de dar início ao processo de elaboração do instrumento.

Respeitosamente,

(Autenticado em 03/09/2024 07:32)

DIANDRA CHISA TANAKA

DIRETOR - TITULAR

DDF (11.01.04.06)

Matrícula: 1154512

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2024**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação: **7294715373**

Plano de Trabalho

Política Ambiental - UFOB

À Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Considerando que a Constituição Federal, em seu art. 225, estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

Considerando que a Lei nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, que estabelece em seu art. 6º que os órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, bem como as fundações instituídas pelo Poder Público, são responsáveis pela proteção e melhoria da qualidade ambiental;

Considerando que a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), prevê que na formação básica do cidadão seja assegurada a compreensão do ambiente natural e social; que a Educação Superior deve desenvolver o entendimento do ser humano e do meio em que vive; e que a Educação tem, como uma de suas finalidades, a preparação para o exercício da cidadania;

Considerando a Lei nº. 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a Educação Ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA) estabelece, em seu art. 3º, que compete às instituições educativas, promover a educação ambiental de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem;

Considerando a Resolução nº. 02, de 15 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, com base no Parecer CNE/CP nº. 14/2012, homologado pelo Ministério da Educação, que incluiu os direitos ambientais no conjunto dos internacionalmente reconhecidos, e definiu que a educação para a cidadania compreende a dimensão política do cuidado com meio ambiente local, regional e global;

Considerando o Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta autárquica e fundacional e pelas

empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP);

Considerando a Agenda 2030, cujo objetivo nº.04 de desenvolvimento sustentável, trata da educação de qualidade, que visa assegurar a educação inclusiva, equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;

Considerando que a Agenda 21 Brasileira, cujo objetivo 6 trata da educação permanente para o trabalho e a vida, prevendo que é preciso “converter os campi universitários em centros de referência, pesquisa e desenvolvimento, voltados para a capacitação em desenvolvimento sustentável, estimulando seus vínculos com os projetos de desenvolvimento regional, de combate à pobreza, de fortalecimento da identidade cultural e de implantação de projetos de interesse local”;

Considerando que a Associação Brasileira de Normas Técnicas define a Política Ambiental de uma organização como a declaração que expõe suas intenções e princípios gerais em relação ao seu desempenho ambiental global, e provê uma estrutura para a ação e definição de seus objetivos e metas ambientais;

Considerando as ações já desenvolvidas na Universidade, visando a preservação do meio ambiente e um desenvolvimento sustentável;

Considerando o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFOB, em fase de aprovação, que tem como objetivo geral estabelecer diretrizes e propor planos de ação, com metas e indicadores para os diferentes temas exigidos pela IN 10/2012, direcionando as ações de sustentabilidade da instituição;

Considerando que o Plano de Desenvolvimento Institucional UFOB (PDI) 2019-2023 não menciona iniciativas no âmbito do meio ambiente, para além do descrito no parágrafo 3 da página 61;

Considerando o regimento interno da UFOB, que em seu Capítulo VI, Art. 21º, II, a) sobre as competências da Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente - CPMA/DDF/PROPLAN versa nos itens de 2 à 5, (2. realizar diagnósticos que subsidiem planos, projetos e ações, com o objetivo de promover a Gestão Ambiental da Universidade; 3. planejar, coordenar, organizar, orientar, apoiar e avaliar a Política Ambiental da Universidade; 4. planejar e acompanhar a implementação das ações de Gestão Ambiental da Universidade; e 5. promover ações que visem a sustentabilidade ambiental da Universidade);

O Núcleo de Sustentabilidade Ambiental - NSA, a CPMA e a Diretoria de Desenvolvimento Físico - DDF, dão início, por meio deste documento, ao processo de elaboração da Política Ambiental da UFOB.

1. Informações Gerais

O intuito do presente documento é apresentar uma proposição de procedimentos a serem desenvolvidos para a elaboração da Política Ambiental da UFOB, de forma a atender à necessidade de estabelecimento de bases e princípios norteadores relacionados à sustentabilidade ambiental, com abrangência em todas as suas unidades, tanto acadêmicas como administrativas, e em todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A Política Ambiental da UFOB pretende se estabelecer através de leis, resoluções, diretrizes, instrumentos de planejamento, do PDI da instituição, e especificamente após a elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS. Este que servirá de base para análises através dos diagnósticos obtidos durante a sua elaboração. Importante ressaltar que no primeiro PLS da UFOB foram contempladas ações voltadas à sustentabilidade da universidade com foco exclusivo no âmbito administrativo.

2. O que é a Política Ambiental?

A Política Ambiental é o instrumento que reúne o conjunto de diretrizes e ações planejadas para promover práticas sustentáveis e minimizar impactos negativos ao meio ambiente dentro da instituição. Ela inclui temáticas como a gestão de resíduos, eficiência energética e energias renováveis, conservação de recursos, monitoramento e avaliação das ações estabelecidas, responsabilidade social e educação ambiental. Também abrange as construções sustentáveis e incentiva a pesquisa e inovação em áreas relacionadas ao meio ambiente.

A Política Ambiental reflete o compromisso da instituição com o desenvolvimento sustentável e a formação de cidadãos conscientes e responsáveis em relação ao meio ambiente.

3. Qual a finalidade deste documento?

A UFOB ainda não possui uma Política Ambiental instituída carecendo deste instrumento de grande relevância e importância para direcionar as diversas ações já praticadas na universidade e também as ações que foram definidas pelo PLS que está em fase de aprovação.

Desta forma, com intuito de dar celeridade ao processo foi elaborado este Plano de Trabalho para a elaboração da Política Ambiental da UFOB, sendo esta atividade parte do escopo de trabalho da Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente - CPMA. Este documento sugere metodologias para orientação do início das atividades que farão parte da elaboração da Política Ambiental da UFOB, onde está prevista a coleta de dados e contribuições da comunidade acadêmica, partindo de ações da comissão e seus grupos de apoio, chegando até a redação final do instrumento e sua aprovação.

4. Quem fará a elaboração da Política Ambiental?

A Política Ambiental da UFOB deverá ser elaborada por comissão instituída pela administração central, composta preferencialmente por 04 (quatro) membros da CPMA/DDF/PROPLAN, 02 (dois) representantes do curso de Engenharia Sanitária e Ambiental com seus respectivos suplentes, e mais 03 (três) membros podendo ser estes docentes e/ou técnicos, com seus respectivos suplentes, que poderão ser convidados de interesse da administração central e/ou inscritos via formulário disponibilizado nas listas de e-mail. A Comissão no decorrer das atividades poderá formar grupos de trabalho, que possibilitará convidar diversos entes da comunidade acadêmica e/ou externa, à medida que se fizer necessário.

5. Metodologia do trabalho

A proposta de trabalho consiste em coletar, organizar e analisar as informações, diagnósticos, planos existentes e contribuições adquiridas durante o processo de elaboração da Política Ambiental da UFOB junto a Comissão, disponibilizando meios de comunicação para escuta da comunidade acadêmica e sociedade civil residente no território UFOB, através de canais digitais objetivando envolver o máximo de pessoas interessadas no processo. Para organização desta proposta, a metodologia foi sequenciada conforme descrito abaixo, sendo esta sugestão sujeita a alterações, avaliações e melhorias junto a Comissão que será instituída.

Sequenciamento Preliminar de Atividades:

- i. Elaboração do Plano de Trabalho para desenvolvimento da Política Ambiental - UFOB;
- ii. Instituição da Comissão de Elaboração da Política Ambiental - UFOB;
- iii. Revisão e Validação da Metodologia de Elaboração da Política Ambiental - UFOB;
- iv. Elaboração do Diagnóstico com base no PLS e nas informações e colaborações da comunidade acadêmica durante o processo de escuta digital;

- v. Elaboração dos Objetivos e Diretrizes Gerais da Política Ambiental - UFOB;
- vi. Formação de Grupos de Apoio para a participação efetiva de agentes específicos e relacionados à setores afins quando necessário;
- vii. Elaboração da minuta da Política Ambiental da UFOB.

6. Considerações Finais e Encaminhamentos

Considerando os objetivos, a metodologia e o sequenciamento preliminar de atividades apresentados, solicita-se a criação da Comissão de Elaboração da Política Ambiental - UFOB, conforme item 4, com a finalidade de dar início ao processo de elaboração do instrumento. A Comissão terá como primeira atividade a revisão deste Plano de Trabalho, bem como validar a metodologia preliminarmente apresentada.

Barreiras-BA, 02 de setembro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br CINTHYA MOURA DA COSTA
Data: 02/09/2024 10:49:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cinthya Moura da Costa – NSA | CPMA |
DDF
Núcleo de Sustentabilidade Ambiental
Siape: 1112492

Documento assinado digitalmente
gov.br MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS
Data: 02/09/2024 10:25:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Michelle Medeiros - CPMA | DDF
Coordenadoria de Projetos e Meio
Ambiente
Siape: 2243388

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRIANO ARAUJO DIAS
Data: 02/09/2024 15:58:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriano Araújo Dias – NAU | CPMA | DDF
Núcleo de Arquitetura e Urbanismo
Siape: 1075304

Diandra Chisa Tanaka - DDF
Diretoria de Desenvolvimento Físico
Siape: 1154512

Documento assinado digitalmente
gov.br BRUNO ONGARATTO
Data: 02/09/2024 10:23:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Bruno Ongaratto – NAU | CPMA | DDF
Núcleo de Arquitetura e Urbanismo
Siape: 3114275



PLANO DE TRABALHO N° 1/2024 - null (11.01.04.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2024, tipo: PLANO DE TRABALHO, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: 653e005aaa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 58/2025 - PROPLAN (11.01.04)
(Código: 202521553)

Nº do Protocolo: 23520.006937/2025-81

Barreiras-BA, 26 de Junho de 2025.

COORDENADORIA DE PROJETOS E MEIO AMBIENTE

CC:

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO FÍSICO

Título: Política Ambienal_proposta de minuta preliminar

À CPMA/DDF/PROPLAN

Prezada Coordenadora de Projetos e Meio Ambiente, Michelle Medeiros

Com cordiais cumprimentos, considerando a PORTARIA PROPLAN/UFOB Nº 06, DE 17 DE JUNHO DE 2025 (anexo), que institui a Comissão de elaboração da Política Ambiental da Universidade, sob a vossa presidência;

Considerando o disposto no art. 21 da Resolução CNR/CONSUNI/UFOB nº 009, de 17 de novembro de 2022, que atribui à PROPLAN competências relativas à política e à gestão ambiental da Universidade;

Encaminhamos, com vistas a apoiar os trabalhos da Comissão, a **proposta de minuta preliminar da Resolução** que institui a **Política Ambiental** da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB (anexo).

A presente minuta propõe estrutura normativa com princípios, objetivos, diretrizes, instrumentos e eixos estratégicos, incorporando elementos como o Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, o Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGA), e a previsão de programas vinculados aos eixos de ação prioritários. Trata-se de um material de referência inicial, aberto a contribuições e aperfeiçoamentos por parte da Comissão, com o objetivo de fortalecer a construção participativa e estratégica da política institucional.

Após a conclusão dos trabalhos da Comissão de Elaboração, o **processo no. 23520.006936/2025-37** referente à Proposta de Resolução que institui a Política Ambiental da UFOB deverá ser instruído e encaminhada à instância competente para análise e aprovação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos ou apoio técnico ao longo do processo de elaboração.

Atenciosamente,

(Autenticado em 26/06/2025 23:57)
 LERIANE SILVA CARDOSO
 PRO-REITOR(A) - TITULAR
 PROPLAN (11.01.04)
 Matrícula: 2265035

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **58**, ano: **2025**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **26/06/2025** e o código de verificação: **4b2713d69f**



MEMORANDO N° 26/2025 - null (11.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 26, ano: 2025, tipo: **MEMORANDO**, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: 9c224a3e15

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário

Câmara de Gestão Administrativa e Governança

RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 0XX, DE XX DE XXXX DE 2025.

Institui a Política Ambiental da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB

A CÂMARA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA, ASSESSORA AO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua xx^a Reunião xxxdinária, realizada no dia xxx de xxxx de 202x, homologada na xxx^a Reunião xxxdinária do Conselho Universitário, realizada no dia xxx de xxxx de 202x, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Resolução institui a Política Ambiental da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), com o objetivo estabelecer princípios, objetivos, diretrizes e instrumentos para a promoção do desenvolvimento sustentável e da governança ambiental no âmbito da Instituição, integrando suas dimensões administrativa, acadêmica, social e territorial.

Parágrafo único. Esta Política aplica-se às unidades acadêmicas, órgãos administrativos, servidores, discentes, colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e demais pessoas físicas ou jurídicas que se relacionem com a Universidade, em todos os campi sob sua gestão.

Seção II
Das Definições

Art. 2º. Para os efeitos desta Política, adotam-se as seguintes definições:

I – Política Ambiental: conjunto de princípios, diretrizes, objetivos e instrumentos que orientam a atuação institucional da UFOB em prol do desenvolvimento sustentável;

II – Sistema de Gestão Ambiental (SGA): conjunto de procedimentos, rotinas e práticas técnico-operacionais destinadas à implementação de ações ambientais no âmbito da UFOB, incluindo o controle de recursos, resíduos e impactos;

III – Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGA): estrutura institucional articulada que visa promover a coordenação estratégica, a transparência, a participação e a integração da política ambiental ao planejamento e à gestão universitária;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário

Câmara de Gestão Administrativa e Governança

IV – Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade: principal instrumento de planejamento e operacionalização da Política Ambiental, contendo diretrizes, metas, responsáveis, prazos e indicadores;

V – Sustentabilidade: condição de equilíbrio entre desenvolvimento econômico, inclusão social e conservação ambiental, com foco na qualidade de vida das gerações presentes e futuras;

VI – Gestão ambiental universitária: conjunto de práticas, normas e processos voltados à prevenção e mitigação de impactos ambientais no ambiente universitário.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

Seção I
Dos Princípios

Art. 3º A Política Ambiental da UFOB fundamenta-se nos seguintes princípios:

I – Promoção do desenvolvimento sustentável, com equidade entre as dimensões ambiental, social e econômica;

II – Integração da sustentabilidade às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e à formação cidadã;

III – Educação ambiental crítica, participativa e continuada;

IV – Responsabilidade socioambiental institucional como valor orientador das práticas e decisões da Universidade;

V – Transparência, ética, inclusão e responsividade às partes interessadas;

VI – Melhoria contínua e adaptação responsável a mudanças ambientais e institucionais;

VII – Participação social e controle social na gestão ambiental universitária, promovendo a corresponsabilidade entre as partes interessadas.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos da Política Ambiental da UFOB:

I – Incorporar a perspectiva ambiental em todas as políticas, planos e práticas institucionais;

II – Promover a educação ambiental para a formação cidadã e transformação social;

III – Estimular práticas administrativas e acadêmicas sustentáveis;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário

Câmara de Gestão Administrativa e Governança

- IV – Fortalecer a governança ambiental e a gestão participativa;
- V – Reduzir impactos ambientais e promover o uso eficiente de recursos naturais;
- VI – Preservar e recuperar a biodiversidade e os ecossistemas integrados aos campi;
- VII – Incentivar a pesquisa e a inovação voltadas à sustentabilidade;
- VIII – Estimular a cooperação com atores locais, regionais e nacionais para o desenvolvimento territorial sustentável;
- IX – Monitorar, divulgar e avaliar continuamente os resultados ambientais institucionais.

Seção III

Das Diretrizes

Art. 5º A Política Ambiental da UFOB orienta-se pelas seguintes diretrizes:

- I – Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI);
- II – Integração e interdisciplinaridade nas ações ambientais;
- III – Promoção da educação ambiental em todos os níveis de atuação da Universidade;
- IV – Implementação de ferramentas de gestão e indicadores de desempenho ambiental;
- V – Transparência na comunicação de informações e resultados;
- VI – Formação e capacitação continuada dos agentes envolvidos;
- VII – Promoção da cultura institucional da sustentabilidade.

CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA E DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 6º A Política Ambiental da UFOB será coordenada por uma Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade (CPMAS), vinculada à Reitoria, com a função de propor, coordenar, monitorar e revisar ações vinculadas à política ambiental.

§1º A CPMAS será composta por representantes das Pró-Reitorias, das unidades acadêmicas, do corpo técnico da área ambiental e do corpo discente, conforme regulamentação específica.

§2º Os membros terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário

Câmara de Gestão Administrativa e Governança

Art. 7º Compete à Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

- I – Propor e avaliar diretrizes, programas e ações da Política Ambiental;
- II – Planejar e acompanhar o Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
- III – Articular ações institucionais e interdisciplinares;
- IV – Promover programas de formação e engajamento da comunidade universitária;
- V – Monitorar e avaliar os resultados da implementação da Política Ambiental.

Art. 8º São instrumentos da Política Ambiental da UFOB:

- I – Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade da UFOB, principal instrumento de planejamento, execução e avaliação desta Política;
- II – Sistema de Gestão Ambiental (SGA), com seus mecanismos de controle operacional e melhoria contínua;
- III – Indicadores, painéis de desempenho e relatórios de sustentabilidade, utilizados para monitoramento e tomada de decisão;
- IV – Plano de Logística Sustentável (PLS) e a adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P);
- V – Projetos, programas e ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão voltados à sustentabilidade;
- VI – Cooperação técnica com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;
- VII – Documentos normativos, manuais, notificações e registros de boas práticas ambientais;
- VIII – Outros instrumentos que venham a ser instituídos pela UFOB em conformidade com esta Política.

CAPÍTULO IV
DOS EIXOS TEMÁTICOS

Art. 9º A Política Ambiental da UFOB estrutura-se nos seguintes eixos temáticos:

- I – Educação e Formação para a Sustentabilidade: ações voltadas à formação crítica, capacitação, sensibilização ambiental e fortalecimento de valores sustentáveis entre os públicos interno e externo da UFOB;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

II – Clima, Energia e Mobilidade Sustentável: ações para reduzir as emissões de gases de efeito estufa, promover a eficiência energética e fomentar formas de mobilidade ativa e sustentável;

III – Gestão de Resíduos e Consumo Sustentável: ações de redução, reutilização, reciclagem e tratamento de resíduos, bem como de consumo consciente de materiais e bens;

IV – Biodiversidade e Espaços Naturais: ações de proteção, recuperação e valorização da biodiversidade, dos ecossistemas naturais e das áreas verdes integradas ao ambiente universitário;

V – Gestão Sustentável de Recursos Naturais: ações voltadas à gestão racional da água, energia, solo e demais recursos naturais utilizados no cotidiano da instituição;

VI – Qualidade de Vida e Ambiência Sustentável: ações que promovam o bem-estar, a saúde ocupacional, a convivência e a ambientes saudáveis nos espaços institucionais. VI – Qualidade de Vida e Ambiência Sustentável;

§1º Os eixos poderão ser ampliados conforme deliberação da CPMAS e revisão periódica da política.

§2º As ações implementadas em cada eixo deverão estar alinhadas aos princípios, objetivos, diretrizes e instrumentos desta Política. Os eixos também deverão orientar a elaboração, revisão e execução do Plano de Logística Sustentável (PLS) da UFOB, bem como ser integralmente contemplados no Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, promovendo coerência entre planejamento ambiental e práticas operacionais institucionais.

CAPÍTULO V
DOS PROGRAMAS AMBIENTAIS E DO SISTEMA INTEGRADO DE GOVERNANÇA AMBIENTAL –
SIGA

Art. 10 Os programas de gestão ambiental da UFOB deverão ser articulados aos eixos estratégicos desta Política, respeitando diretrizes institucionais de transversalidade, continuidade e identidade temática.

§1º Os programas poderão ser propostos por qualquer setor ou membro da comunidade universitária, e estarão sujeitos à análise da CPMAS.

§2º A CPMAS poderá organizar os programas em linhas temáticas institucionais permanentes, vinculadas ao Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

§3º. Os programas deverão conter, no mínimo:

a) Diagnóstico ambiental;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

- b) Levantamento de requisitos legais;
- c) Planejamento com metas, prazos, responsáveis e recursos;
- d) Estratégia de implementação, verificação e avaliação.

Art. 11. A UFOB implantará o Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGA), com os seguintes objetivos:

- I – Fomentar a articulação institucional e o diálogo com a sociedade;
- II – Promover a gestão descentralizada e participativa;
- III – Estabelecer metas, cronogramas e responsabilidades para as ações ambientais;
- IV – Garantir o monitoramento contínuo e a avaliação dos impactos das ações implementadas.

Art. 12 A UFOB instituirá o Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGA) como estrutura estratégica de coordenação, pactuação e acompanhamento das ações ambientais, voltado à integração entre a Reitoria, órgãos colegiados, unidades acadêmicas e setores administrativos, com foco na efetividade da Política Ambiental.

§1º O SIGA tem como objetivos:

- I – Integrar a sustentabilidade ao planejamento estratégico institucional e aos processos decisórios da UFOB;
- II – Promover a gestão ambiental participativa, transparente e descentralizada;
- III – Articular o funcionamento da CPMAS, do SGA e dos programas ambientais sob uma lógica de governança integrada;
- IV – Estabelecer diretrizes, metas, cronogramas e pactuações para o cumprimento da Política Ambiental;
- V – Garantir o monitoramento sistemático e a avaliação dos resultados institucionais em sustentabilidade.

§2º O SIGA será operacionalizado por meio de mecanismos normativos, instâncias de coordenação e instrumentos de acompanhamento definidos em regulamento próprio.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário

Câmara de Gestão Administrativa e Governança

Art. 13 A Política Ambiental da UFOB será implementada, monitorada e avaliada com base no Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade da UFOB, sob responsabilidade da CPMAS.

§1º O plano conterá diretrizes, metas, prazos, responsáveis e indicadores, devendo ser elaborado em conformidade com os objetivos e instrumentos desta Política.

§2º O Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade deverá ser apresentado pela CPMAS à Reitoria no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação desta Resolução.

§3º A revisão do plano ocorrerá em ciclos periódicos definidos pela CPMAS, de modo a garantir a melhoria contínua e a atualização das ações institucionais.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança (CGAG).

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barreiras, xxx de xxxxxxxx de 202x

XXXXXX
Presidente CGAG



PROPOSTAS N° 2/2025 - null (11.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2025, tipo: PROPOSTAS, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: 83ce970e0d



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI N° 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981

[Regulamento](#)

[Regulamento](#)

[Mensagem de veto](#)

[\(Vide Decreto de 15 de setembro de 2010\)](#)

Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art 1º - Esta lei, com fundamento nos [incisos VI](#) e [VII do art. 23](#) e no [art. 235 da Constituição](#), estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e institui o Cadastro de Defesa Ambiental. [\(Redação dada pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#)

DA POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 2º. A Política Nacional do Meio Ambiente tem por objetivo a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar, no País, condições ao desenvolvimento sócioeconômico, aos interesses da segurança nacional e à proteção da dignidade da vida humana, atendidos os seguintes princípios:

I - ação governamental na manutenção do equilíbrio ecológico, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo;

II - racionalização do uso do solo, do subsolo, da água e do ar;

III - planejamento e fiscalização do uso dos recursos ambientais;

IV - proteção dos ecossistemas, com a preservação de áreas representativas;

V - controle e zoneamento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

VI - incentivos ao estudo e à pesquisa de tecnologias orientadas para o uso racional e a proteção dos recursos ambientais;

VII - acompanhamento do estado da qualidade ambiental;

VIII - recuperação de áreas degradadas; [\(Regulamento\)](#)

IX - proteção de áreas ameaçadas de degradação;

X - educação ambiental a todos os níveis do ensino, inclusive a educação da comunidade, objetivando capacitá-la para participação ativa na defesa do meio ambiente.

Art. 3º - Para os fins previstos nesta Lei, entende-se por:

I - meio ambiente, o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas;

II - degradação da qualidade ambiental, a alteração adversa das características do meio ambiente;

III - poluição, a degradação da qualidade ambiental resultante de atividades que direta ou indiretamente:

a) prejudiquem a saúde, a segurança e o bem-estar da população;

b) criem condições adversas às atividades sociais e econômicas;

c) afetem desfavoravelmente a biota;

d) afetem as condições estéticas ou sanitárias do meio ambiente;

e) lancem matérias ou energia em desacordo com os padrões ambientais estabelecidos;

IV - poluidor, a pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, responsável, direta ou indiretamente, por atividade causadora de degradação ambiental;

V - recursos ambientais: a atmosfera, as águas interiores, superficiais e subterrâneas, os estuários, o mar territorial, o solo, o subsolo, os elementos da biosfera, a fauna e a flora. [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 4º - A Política Nacional do Meio Ambiente visará:

I - à compatibilização do desenvolvimento econômico social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;

II - à definição de áreas prioritárias de ação governamental relativa à qualidade e ao equilíbrio ecológico, atendendo aos interesses da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios; [\(Vide decreto nº 5.975, de 2006\)](#)

III - ao estabelecimento de critérios e padrões da qualidade ambiental e de normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais;

IV - ao desenvolvimento de pesquisas e de tecnologias nacionais orientadas para o uso racional de recursos ambientais;

V - à difusão de tecnologias de manejo do meio ambiente, à divulgação de dados e informações ambientais e à formação de uma consciência pública sobre a necessidade de preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico;

VI - à preservação e restauração dos recursos ambientais com vistas à sua utilização racional e disponibilidade permanente, concorrendo para a manutenção do equilíbrio ecológico propício à vida;

VII - à imposição, ao poluidor e ao predador, da obrigação de recuperar e/ou indenizar os danos causados, e ao usuário, de contribuição pela utilização de recursos ambientais com fins econômicos.

Art. 5º - As diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente serão formuladas em normas e planos, destinados a orientar a ação dos Governos da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios no que se relaciona com a preservação da qualidade ambiental e manutenção do equilíbrio ecológico, observados os princípios estabelecidos no art. 2º desta Lei.

Parágrafo único. As atividades empresariais públicas ou privadas serão exercidas em consonância com as diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente.

DO SISTEMA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 6º Os órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, bem como as fundações instituídas pelo Poder Público, responsáveis pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, constituirão o Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, assim estruturado:

I - órgão superior: o Conselho de Governo, com a função de assessorar o Presidente da República na formulação da política nacional e nas diretrizes governamentais para o meio ambiente e os recursos ambientais; [\(Redação dada pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#) [\(Vide Lei nº 15.190, de 2025\)](#) [\(Vigência\)](#)

II - órgão consultivo e deliberativo: o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), com a finalidade de assessorar, estudar e propor ao Conselho de Governo, diretrizes de políticas governamentais para o meio ambiente e os recursos naturais e deliberar, no âmbito de sua competência, sobre normas e padrões compatíveis com o meio ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à sadia qualidade de vida; [\(Redação dada pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#)

III - órgão central: a Secretaria do Meio Ambiente da Presidência da República, com a finalidade de planejar, coordenar, supervisionar e controlar, como órgão federal, a política nacional e as diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente; [\(Redação dada pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#)

IV - órgãos executores: o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes, com a finalidade de executar e fazer executar a política e as diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente, de acordo com as respectivas competências; [\(Redação dada pela Lei nº 12.856, de 2013\)](#)

V - Órgãos Seccionais: os órgãos ou entidades estaduais responsáveis pela execução de programas, projetos e pelo controle e fiscalização de atividades capazes de provocar a degradação ambiental; [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

VI - Órgãos Locais: os órgãos ou entidades municipais, responsáveis pelo controle e fiscalização dessas atividades, nas suas respectivas jurisdições; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

§ 1º - Os Estados, na esfera de suas competências e nas áreas de sua jurisdição, elaborarão normas supletivas e complementares e padrões relacionados com o meio ambiente, observados os que forem estabelecidos pelo CONAMA.

§ 2º Os Municípios, observadas as normas e os padrões federais e estaduais, também poderão elaborar as normas mencionadas no parágrafo anterior.

§ 3º Os órgãos central, setoriais, seccionais e locais mencionados neste artigo deverão fornecer os resultados das análises efetuadas e sua fundamentação, quando solicitados por pessoa legitimamente interessada.

§ 4º De acordo com a legislação em vigor, é o Poder Executivo autorizado a criar uma Fundação de apoio técnico científico às atividades do IBAMA. [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

DO CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 7º [\(Revogado pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#)

Art. 8º Compete ao CONAMA: [\(Redação dada pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#)

I - estabelecer, mediante proposta do IBAMA, normas e critérios para o licenciamento de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras, a ser concedido pelos Estados e supervisionado pelo IBAMA; [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

II - determinar, quando julgar necessário, a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando aos órgãos federais, estaduais e municipais, bem assim a entidades privadas, as informações indispensáveis para apreciação dos estudos de impacto ambiental, e respectivos relatórios, no caso de obras ou atividades de significativa degradação ambiental, especialmente nas áreas consideradas patrimônio nacional. [\(Redação dada pela Lei nº 8.028, de 1990\)](#)

III - [\(Revogado pela Lei nº 11.941, de 2009\)](#)

IV - homologar acordos visando à transformação de penalidades pecuniárias na obrigação de executar medidas de interesse para a proteção ambiental; [\(VETADO\)](#);

V - determinar, mediante representação do IBAMA, a perda ou restrição de benefícios fiscais concedidos pelo Poder Público, em caráter geral ou condicional, e a perda ou suspensão de participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito; [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

VI - estabelecer, privativamente, normas e padrões nacionais de controle da poluição por veículos automotores, aeronaves e embarcações, mediante audiência dos Ministérios competentes;

VII - estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e à manutenção da qualidade do meio ambiente com vistas ao uso racional dos recursos ambientais, principalmente os hídricos.

Parágrafo único. O Secretário do Meio Ambiente é, sem prejuízo de suas funções, o Presidente do Conama.

(Incluído pela Lei nº 8.028, de 1990)

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 9º - São Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente:

I - o estabelecimento de padrões de qualidade ambiental;

II - o zoneamento ambiental; [\(Regulamento\)](#)

III - a avaliação de impactos ambientais;

IV - o licenciamento e a revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras;

V - os incentivos à produção e instalação de equipamentos e a criação ou absorção de tecnologia, voltados para a melhoria da qualidade ambiental;

VI - a criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelo Poder Público federal, estadual e municipal, tais como áreas de proteção ambiental, de relevante interesse ecológico e reservas extrativistas; [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

VII - o sistema nacional de informações sobre o meio ambiente;

VIII - o Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumento de Defesa Ambiental;

IX - as penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental.

X - a instituição do Relatório de Qualidade do Meio Ambiente, a ser divulgado anualmente pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

XI - a garantia da prestação de informações relativas ao Meio Ambiente, obrigando-se o Poder Público a produzí-las, quando inexistentes; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

XII - o Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

XIII - instrumentos econômicos, como concessão florestal, servidão ambiental, seguro ambiental e outros. [\(Incluído pela Lei nº 11.284, de 2006\)](#)

Art. 9º-A. O proprietário ou possuidor de imóvel, pessoa natural ou jurídica, pode, por instrumento público ou particular ou por termo administrativo firmado perante órgão integrante do Sisnama, limitar o uso de toda a sua propriedade ou de parte dela para preservar, conservar ou recuperar os recursos ambientais existentes, instituindo servidão ambiental. [\(Redação dada pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

§ 1º O instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental deve incluir, no mínimo, os seguintes itens: [\(Redação dada pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

I - memorial descritivo da área da servidão ambiental, contendo pelo menos um ponto de amarração georreferenciado; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

II - objeto da servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#).

III - direitos e deveres do proprietário ou possuidor instituidor; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#).

IV - prazo durante o qual a área permanecerá como servidão ambiental. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#).

§ 2º A servidão ambiental não se aplica às Áreas de Preservação Permanente e à Reserva Legal mínima exigida. [\(Redação dada pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

§ 3º A restrição ao uso ou à exploração da vegetação da área sob servidão ambiental deve ser, no mínimo, a mesma estabelecida para a Reserva Legal. [\(Redação dada pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

§ 4º Devem ser objeto de averbação na matrícula do imóvel no registro de imóveis competente: [\(Redação dada pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

I - o instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#).

II - o contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#).

§ 5º Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos. [\(Redação dada pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

§ 6º É vedada, durante o prazo de vigência da servidão ambiental, a alteração da destinação da área, nos casos de transmissão do imóvel a qualquer título, de desmembramento ou de retificação dos limites do imóvel. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\)](#)

§ 7º As áreas que tenham sido instituídas na forma de servidão florestal, nos termos do art. 44-A da Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, passam a ser consideradas, pelo efeito desta Lei, como de servidão ambiental. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

Art. 9º-B. A servidão ambiental poderá ser onerosa ou gratuita, temporária ou perpétua. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

§ 1º O prazo mínimo da servidão ambiental temporária é de 15 (quinze) anos. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

§ 2º A servidão ambiental perpétua equivale, para fins creditícios, tributários e de acesso aos recursos de fundos públicos, à Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN, definida no art. 21 da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

§ 3º O detentor da servidão ambiental poderá aliená-la, cedê-la ou transferi-la, total ou parcialmente, por prazo determinado ou em caráter definitivo, em favor de outro proprietário ou de entidade pública ou privada que tenha a conservação ambiental como fim social. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

Art. 9º-C. O contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental deve ser averbado na matrícula do imóvel. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

§ 1º O contrato referido no caput deve conter, no mínimo, os seguintes itens: [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

I - a delimitação da área submetida a preservação, conservação ou recuperação ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

II - o objeto da servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

III - os direitos e deveres do proprietário instituidor e dos futuros adquirentes ou sucessores; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

IV - os direitos e deveres do detentor da servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

V - os benefícios de ordem econômica do instituidor e do detentor da servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

VI - a previsão legal para garantir o seu cumprimento, inclusive medidas judiciais necessárias, em caso de ser descumprido. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

§ 2º São deveres do proprietário do imóvel serviente, entre outras obrigações estipuladas no contrato: [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

I - manter a área sob servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

II - prestar contas ao detentor da servidão ambiental sobre as condições dos recursos naturais ou artificiais; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

III - permitir a inspeção e a fiscalização da área pelo detentor da servidão ambiental; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

IV - defender a posse da área serviente, por todos os meios em direito admitidos. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

§ 3º São deveres do detentor da servidão ambiental, entre outras obrigações estipuladas no contrato: [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

I - documentar as características ambientais da propriedade; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

II - monitorar periodicamente a propriedade para verificar se a servidão ambiental está sendo mantida; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

III - prestar informações necessárias a quaisquer interessados na aquisição ou aos sucessores da propriedade; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

IV - manter relatórios e arquivos atualizados com as atividades da área objeto da servidão; [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

V - defender judicialmente a servidão ambiental. [\(Incluído pela Lei nº 12.651, de 2012\).](#)

Art. 10. A construção, instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental dependerão de prévio licenciamento ambiental. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 140, de 2011\).](#)

§ 1º Os pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão serão publicados no jornal oficial, bem como em periódico regional ou local de grande circulação, ou em meio eletrônico de comunicação mantido pelo órgão ambiental competente. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 140, de 2011\).](#)

§ 2º (Revogado). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 140, de 2011\)](#)

§ 3º (Revogado). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 140, de 2011\)](#)

§ 4º (Revogado). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 140, de 2011\)](#)

Art. 11. Compete ao IBAMA propor ao CONAMA normas e padrões para implantação, acompanhamento e fiscalização do licenciamento previsto no artigo anterior, além das que forem oriundas do próprio CONAMA. [\(Vide Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

§ 1º [\(Revogado pela Lei Complementar nº 140, de 2011\)](#)

§ 2º Inclui-se na competência da fiscalização e controle a análise de projetos de entidades, públicas ou privadas, objetivando a preservação ou a recuperação de recursos ambientais, afetados por processos de exploração predatórios ou poluidores.

Art. 12. As entidades e órgãos de financiamento e incentivos governamentais condicionarão a aprovação de projetos habilitados a esses benefícios ao licenciamento, na forma desta Lei, e ao cumprimento das normas, dos critérios e dos padrões expedidos pelo CONAMA.

Parágrafo único. As entidades e órgãos referidos no caput deste artigo deverão fazer constar dos projetos a realização de obras e aquisição de equipamentos destinados ao controle de degradação ambiental e a melhoria da qualidade do meio ambiente.

Art. 13. O Poder Executivo incentivará as atividades voltadas ao meio ambiente, visando:

I - ao desenvolvimento, no País, de pesquisas e processos tecnológicos destinados a reduzir a degradação da qualidade ambiental;

II - à fabricação de equipamentos antipoluidores;

III - a outras iniciativas que propiciem a racionalização do uso de recursos ambientais.

Parágrafo único. Os órgãos, entidades e programas do Poder Público, destinados ao incentivo das pesquisas científicas e tecnológicas, considerarão, entre as suas metas prioritárias, o apoio aos projetos que visem a adquirir e desenvolver conhecimentos básicos e aplicáveis na área ambiental e ecológica.

Art. 14 - Sem prejuízo das penalidades definidas pela legislação federal, estadual e municipal, o não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção dos inconvenientes e danos causados pela degradação da qualidade ambiental sujeitará os transgressores:

I - à multa simples ou diária, nos valores correspondentes, no mínimo, a 10 (dez) e, no máximo, a 1.000 (mil) Obrigações Reajustáveis do Tesouro Nacional - ORTNs, agravada em casos de reincidência específica, conforme dispuser o regulamento, vedada a sua cobrança pela União se já tiver sido aplicada pelo Estado, Distrito Federal, Territórios ou pelos Municípios;

II - à perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais concedidos pelo Poder Público;

III - à perda ou suspensão de participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito;

IV - à suspensão de sua atividade.

§ 1º Sem obstar a aplicação das penalidades previstas neste artigo, é o poluidor obrigado, independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados por sua atividade. O Ministério Público da União e dos Estados terá legitimidade para propor ação de responsabilidade civil e criminal, por danos causados ao meio ambiente.

§ 2º No caso de omissão da autoridade estadual ou municipal, caberá ao Secretário do Meio Ambiente a aplicação das penalidades pecuniárias prevista neste artigo.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos II e III deste artigo, o ato declaratório da perda, restrição ou suspensão será atribuição da autoridade administrativa ou financeira que concedeu os benefícios, incentivos ou financiamento, cumprimento resolução do CONAMA.

§ 4º [\(Revogado pela Lei nº 9.966, de 2000\)](#)

§ 5º A execução das garantias exigidas do poluidor não impede a aplicação das obrigações de indenização e reparação de danos previstas no § 1º deste artigo. [\(Incluído pela Lei nº 11.284, de 2006\)](#)

Art. 15. O poluidor que expuser a perigo a incolumidade humana, animal ou vegetal, ou estiver tornando mais grave situação de perigo existente, fica sujeito à pena de reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa de 100 (cem) a 1.000 (mil) MVR. [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

§ 1º A pena é aumentada até o dobro se: [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

I - resultar: [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

a) dano irreversível à fauna, à flora e ao meio ambiente; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

b) lesão corporal grave; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

II - a poluição é decorrente de atividade industrial ou de transporte; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

III - o crime é praticado durante a noite, em domingo ou em feriado. [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

§ 2º In corre no mesmo crime a autoridade competente que deixar de promover as medidas tendentes a impedir a prática das condutas acima descritas. [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

Art. 16 - [\(Revogado pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

Art. 17. Fica instituído, sob a administração do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA: [\(Redação dada pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

I - Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental, para registro obrigatório de pessoas físicas ou jurídicas que se dedicam a consultoria técnica sobre problemas ecológicos e ambientais e à indústria e comércio de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras; [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

II - Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, para registro obrigatório de pessoas físicas ou jurídicas que se dedicam a atividades potencialmente poluidoras e/ou à extração, produção, transporte e comercialização de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente, assim como de produtos e subprodutos da fauna e flora. [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

Art. 17-A. São estabelecidos os preços dos serviços e produtos do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama, a serem aplicados em âmbito nacional, conforme Anexo a esta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 9.960, de 2000\)](#) [\(Vide Medida Provisória nº 687, de 2015\)](#) [\(Vide Lei nº 13.196, de 2015\)](#)

Art. 17-B. Fica instituída a Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA, cujo fato gerador é o exercício regular do poder de polícia conferido ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama para controle e fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#) [\(Vide Medida Provisória nº 687, de 2015\)](#) [\(Vide Lei nº 13.196, de 2015\)](#)

§ 1º Revogado. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 2º Revogado. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-C. É sujeito passivo da TCFA todo aquele que exerça as atividades constantes do Anexo VIII desta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 1º O sujeito passivo da TCFA é obrigado a entregar até o dia 31 de março de cada ano relatório das atividades exercidas no ano anterior, cujo modelo será definido pelo Ibama, para o fim de colaborar com os procedimentos de controle e fiscalização. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 2º O descumprimento da providência determinada no § 1º sujeita o infrator a multa equivalente a vinte por cento da TCFA devida, sem prejuízo da exigência desta. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 3º Revogado. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-D. A TCFA é devida por estabelecimento e os seus valores são os fixados no Anexo IX desta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se: [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

I – microempresa e empresa de pequeno porte, as pessoas jurídicas que se enquadrem, respectivamente, nas descrições dos incisos I e II do *caput* do art. 2º da Lei nº 9.841, de 5 de outubro de 1999; [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

II – empresa de médio porte, a pessoa jurídica que tiver receita bruta anual superior a R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) e igual ou inferior a R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais); [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

III – empresa de grande porte, a pessoa jurídica que tiver receita bruta anual superior a R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais). [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 2º O potencial de poluição (PP) e o grau de utilização (GU) de recursos naturais de cada uma das atividades sujeitas à fiscalização encontram-se definidos no Anexo VIII desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 3º Caso o estabelecimento exerça mais de uma atividade sujeita à fiscalização, pagará a taxa relativamente a apenas uma delas, pelo valor mais elevado. [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-E. É o Ibama autorizado a cancelar débitos de valores inferiores a R\$ 40,00 (quarenta reais), existentes até 31 de dezembro de 1999. [\(Incluído pela Lei nº 9.960, de 2000\)](#)

Art. 17-F. São isentas do pagamento da TCFA as entidades públicas federais, distritais, estaduais e municipais, as entidades filantrópicas, aqueles que praticam agricultura de subsistência e as populações tradicionais. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-G. A TCFA será devida no último dia útil de cada trimestre do ano civil, nos valores fixados no Anexo IX desta Lei, e o recolhimento será efetuado em conta bancária vinculada ao Ibama, por intermédio de documento próprio de arrecadação, até o quinto dia útil do mês subsequente. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Parágrafo único. Revogado. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 2º Os recursos arrecadados com a TCFA terão utilização restrita em atividades de controle e fiscalização ambiental. [\(Incluído pela Lei nº 11.284, de 2006\)](#)

Art. 17-H. A TCFA não recolhida nos prazos e nas condições estabelecidas no artigo anterior será cobrada com os seguintes acréscimos: [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

I – juros de mora, na via administrativa ou judicial, contados do mês seguinte ao do vencimento, à razão de um por cento; [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

II – multa de mora de vinte por cento, reduzida a dez por cento se o pagamento for efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do vencimento; [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

III – encargo de vinte por cento, substitutivo da condenação do devedor em honorários de advogado, calculado sobre o total do débito inscrito como Dívida Ativa, reduzido para dez por cento se o pagamento for efetuado antes do ajuizamento da execução. [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 1º-A. Os juros de mora não incidem sobre o valor da multa de mora. [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 1º Os débitos relativos à TCFA poderão ser parcelados de acordo com os critérios fixados na legislação tributária, conforme dispuser o regulamento desta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-I. As pessoas físicas e jurídicas que exerçam as atividades mencionadas nos incisos I e II do art. 17 e que não estiverem inscritas nos respectivos cadastros até o último dia útil do terceiro mês que se seguir ao da publicação desta Lei incorrerão em infração punível com multa de: [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

I – R\$ 50,00 (cinquenta reais), se pessoa física; [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

II – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), se microempresa; [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

III – R\$ 900,00 (novecentos reais), se empresa de pequeno porte; [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

IV – R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), se empresa de médio porte; [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

V – R\$ 9.000,00 (nove mil reais), se empresa de grande porte. [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Parágrafo único. Revogado. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-J. [\(Revogado pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-L. As ações de licenciamento, registro, autorizações, concessões e permissões relacionadas à fauna, à flora, e ao controle ambiental são de competência exclusiva dos órgãos integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente. [\(Incluído pela Lei nº 9.960, de 2000\)](#)

Art. 17-M. Os preços dos serviços administrativos prestados pelo Ibama, inclusive os referentes à venda de impressos e publicações, assim como os de entrada, permanência e utilização de áreas ou instalações nas unidades de conservação, serão definidos em portaria do Ministro de Estado do Meio Ambiente, mediante proposta do Presidente daquele Instituto. [\(Incluído pela Lei nº 9.960, de 2000\)](#)

Art. 17-N. Os preços dos serviços técnicos do Laboratório de Produtos Florestais do Ibama, assim como os para venda de produtos da flora, serão, também, definidos em portaria do Ministro de Estado do Meio Ambiente, mediante proposta do Presidente daquele Instituto. [\(Incluído pela Lei nº 9.960, de 2000\)](#)

Art. 17-O. Os proprietários rurais que se beneficiarem com redução do valor do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, com base em Ato Declaratório Ambiental - ADA, deverão recolher ao Ibama a importância prevista no item 3.11 do Anexo VII da Lei nº 9.960, de 29 de janeiro de 2000, a título de Taxa de Vistoria. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 1º [\(Revogado pela Lei nº 14.932, de 2024\)](#)

§ 1º-A. A Taxa de Vistoria a que se refere o *caput* deste artigo não poderá exceder a dez por cento do valor da redução do imposto proporcionada pelo ADA. [\(Incluído pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 2º O pagamento de que trata o *caput* deste artigo poderá ser efetivado em cota única ou em parcelas, nos mesmos moldes escolhidos pelo contribuinte para o pagamento do ITR, em documento próprio de arrecadação do Ibama. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 3º Para efeito de pagamento parcelado, nenhuma parcela poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais). [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 4º O inadimplemento de qualquer parcela ensejará a cobrança de juros e multa nos termos dos incisos I e II do *caput* e §§ 1º-A e 1º, todos do art. 17-H desta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 5º Após a vistoria, realizada por amostragem, caso os dados constantes do ADA não coincidam com os efetivamente levantados pelos técnicos do Ibama, estes lavrarão, de ofício, novo ADA, contendo os dados reais, o qual será encaminhado à Secretaria da Receita Federal, para as providências cabíveis. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-P. Constitui crédito para compensação com o valor devido a título de TCFA, até o limite de sessenta por cento e relativamente ao mesmo ano, o montante efetivamente pago pelo estabelecimento ao Estado, ao Município e ao Distrito Federal em razão de taxa de fiscalização ambiental. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 1º Valores recolhidos ao Estado, ao Município e ao Distrital Federal a qualquer outro título, tais como taxas ou preços públicos de licenciamento e venda de produtos, não constituem crédito para compensação com a TCFA. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

§ 2º A restituição, administrativa ou judicial, qualquer que seja a causa que a determine, da taxa de fiscalização ambiental estadual ou distrital compensada com a TCFA restaura o direito de crédito do Ibama contra o estabelecimento, relativamente ao valor compensado. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 17-Q. É o Ibama autorizado a celebrar convênios com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal para desempenharem atividades de fiscalização ambiental, podendo repassar-lhes parcela da receita obtida com a TCFA. [\(Redação dada pela Lei nº 10.165, de 2000\)](#)

Art. 18. [\(Revogado pela Lei nº 9.985, de 2000\)](#)

Art 19 -(VETADO).

Art. 19. Ressalvado o disposto nas [Leis nºs 5.357, de 17 de novembro de 1967, e 7.661, de 16 de maio de 1988](#), a receita proveniente da aplicação desta Lei será recolhida de acordo com o disposto no [art. 4º da Lei nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989](#). [\(Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989\)](#)

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 31 de agosto de 1981; 160º da Independência e 93º da República.

JOÃO FIGUEIREDO
Mário Andreazza

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 2.9.1981

ANEXO
(Incluído pela Lei nº 9.960, de 2000)

TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS E PRODUTOS COBRADOS PELO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA

DESCRÍÇÃO	VALOR (R\$)
I - FAUNA	
1. LICENÇA E RENOVAÇÃO	
1. Licença ou renovação para transporte nacional de fauna silvestre, partes, produtos e derivados para criadouros científicos ligados a instituições públicas de pesquisa, pesquisadores ligados a instituições públicas de pesquisa e zoológicos públicos	ISENTO
• Licença ou renovação para transporte nacional de fauna silvestre, partes, produtos e derivados da fauna exótica constante do Anexo I da Convenção sobre Comercio Internacional de Espécies da Fauna e Flora em perigo de extinção - CITES (por formulário)	21,00
• Licença ou renovação para exposição ou concurso de animais silvestres (por formulário)	32,00
• Licença para importação, exportação ou reexportação de animais vivos, partes, produtos e derivados da fauna para criadouros científicos e pesquisadores ligados a instituições públicas de pesquisa e zoológicos públicos	ISENTO
• Licença para importação, exportação ou reexportação de animais vivos, partes, produtos e derivados da fauna:	
1.5.1 Por formulário de até 14 itens	37,00
1.5.2 Por formulário adicional	6,00
2. LICENCIAMENTO AMBIENTAL	
2.1 - Criadouro de espécimes da fauna exótica para fins comerciais:	
2.1.1 - Pessoa física	600,00
2.1.2 - Microempresa	800,00
2.1.3 - Demais empresas	1.200,00
2.2 - Mantenedor de fauna exótica :	
2.2.1 - Pessoa física	300,00
2.2.2 - Microempresa	400,00
2.2.3 - Demais empresas	500,00
2.3. Importador de animais vivos, abatidos, partes, produtos e subprodutos da fauna silvestre brasileira e exótica:	
2.3.1. Microempresa	500,00

2.3.2. Demais empresas	600,00
2.4. Circo:	
2.4.1. Microempresa	300,00
2.4.2. Demais empresas	600,00
Obs.: O licenciamento ambiental da fauna será renovável a cada dois anos	
3. REGISTRO	
3.1. Criadouros de espécies da fauna brasileira para fins científicos:	
3.1.1. Vinculados a instituições públicas de pesquisas	ISENTO
3.1.2. Não vinculados	100,00
3.2. Criadouros de espécies da fauna brasileira para fins comerciais:	
3.2.1. Categoria A – Pessoa Física	400,00
3.2.2. Categoria B – Pessoa Jurídica	300,00
3.3. Indústria de beneficiamento de peles, partes, produtos e derivados da fauna brasileira	400,00
3.4. Zoológico Público – Categorias A, B e C	ISENTO
3.5. Zoológico privado:	
3.5.1. Categorias A	300,00
3.5.2. Categorias B	350,00
3.5.3. Categorias C	400,00
3.6. Exportador de animais vivos, abatidos, partes, produtos e derivados da fauna	300,00
3.7. Importador de animais vivos, abatidos, partes, produtos e derivados da fauna	400,00
4. CAÇA AMADORISTA	
4.1. Liberação de armas e demais petrechos de caça	373,00
4.2. Autorização anual de caça amadorista de campo e licença de transporte das peças abatidas	300,00
4.3. Autorização anual de caça amadorista de banhado e licença de transporte das peças abatidas	300,00
4.4. Autorização de ingresso de caça abatida no exterior (por formulário)	319,00
5. VENDA DE PRODUTOS	
5.1. Selo de lacre de segurança para peles, partes, produtos e derivados da fauna	1,10
6. SERVIÇOS DIVERSOS	
6.1. Expedição ou renovação anual de carteira da fauna para sócios de clubes agrupados à Federação Ornitófila	30,00
6.2. Identificação ou marcação de espécimes da fauna (por unidade por ano).	16,00
II - FLORA	
1. LICENÇA E RENOVAÇÃO	
1.1. Licença ou renovação para exposição ou concurso de plantas ornamentais	53,00
1.2. Licença ou renovação para transporte nacional de flora brasileira, partes, produtos e derivados para jardins botânicos públicos e pesquisadores ligados a instituições públicas de pesquisa	ISENTO
1.3. Licença ou renovação para transporte nacional de flora exótica constante do Anexo I da CITES (por formulário)	21,00
1.4. Licença ou renovação para importação, exportação ou reexportação de plantas vivas, partes, produtos e derivados da flora para jardins botânicos públicos e pesquisadores ligados a instituições públicas de pesquisa	ISENTO

1.5. Licença ou renovação para importação, exportação ou reexportação de plantas vivas, partes, produtos e derivados da flora:	
1.5.1. Por formulário de 14 itens	37,00
1.5.2. Por formulário adicional	6,00
1.6. Licença para porte e uso de motosserra - anual	30,00
2. AUTORIZAÇÃO	
2.1. Autorização para uso do fogo em queimada controlada:	
2.1.1. Sem vistoria	ISENTO
2.1.2. Com vistoria:	
2.1.2.1. Queimada Comunitária:	
. Área até 13 hectares	3,50
. De 14 a 35 hectares	7,00
. De 36 a 60 hectares	10,50
. De 61 a 85 hectares	14,00
. De 86 a 110 hectares	17,50
. De 111 a 135 hectares	21,50
. De 136 a 150 hectares	25,50
2.1.2.2. Demais Queimadas Controladas:	
. Área até 13 hectares	3,50
. Acima de 13 hectares – por hectare autorizado	3,50
2.2. Autorização de Transporte para Produtos Florestais-ATPF	
2.2.1. Para lenha, rachas e lascas, palanques roliços, escoramentos, xaxim, óleos essenciais e carvão vegetal	5,00
2.2.2. Para demais produtos	10,00
2.3. Autorização para Consumo de Matéria Prima Florestal - m ³ consumido/ano	vide formula
Até 1.000 = (125, 00 + Q x 0,0020) Reais	
1.001 a 10.000 = (374,50 + Q x 0,0030) Reais	
10.001 a 25.000 = (623,80 + Q x 0,0035) Reais	
25.001 a 50.000 = (873,80 + Q x 0,0040) Reais	
50.001 a 100.000 = (1.248,30 + Q x 0,0045) Reais	
100.001 a 1.000.000 = (1.373,30 + Q x 0,0050) Reais	
1.000.001 a 2.500.000 = (1.550,00 + Q x 0,0055) Reais	
Acima de 2.500.000 = 22.500,00 Reais	

Q = quantidade consumida em metros cúbicos

3. VISTORIA

3.1. Vistorias para fins de loteamento urbano	532,00
3.2. Vistoria prévia para implantação de Plano de Manejo Florestal Sustentado (área projetada):	
. Até 250 há	289,00
. Acima de 250 ha. - Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha. excedente	vide fórmula
3.3. Vistoria de acompanhamento de Plano de Manejo Florestal Sustentado (área explorada):	
. Até 250 há	289,00
. Acima de 250 ha. – Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha excedente	vide fórmula
3.4. Vistoria técnica para coleta de plantas ornamentais e medicinais (área a ser explorada):	
. Até 20 ha/ano	ISENTO
. De 21 a 50 ha/ano	160,00
. De 51 a 100 ha/ano	289,00
. Acima de 100 ha/ano – Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha	vide fórmula
3.5. Vistoria para limpeza de área (área solicitada)	289,00
3.6. Vistoria técnica de desmatamento para uso alternativo do solo de projetos enquadrados no Programa Nacional de Agricultura Familiar-PRONAF ou no Programa de Financiamento à Conservação e Controle do Meio Ambiente-FNE VERDE (área a ser explorada):	
. Até Módulo INCRA por ano	ISENTO
. Acima de Módulo INCRA por ano - Valor = R\$ 128,00 + R\$ 0,55 por ha excedente	vide fórmula
3.7. Vistorias de implantação, acompanhamento e exploração de florestas plantadas, enriquecimento (palmito e outras frutíferas) e cancelamentos de projetos (por área a ser vistoriada):	
. Até 50 ha/ano	64,00
. De 51 a 100 ha/ano	117,00
. Acima de 100 ha/ano – Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha excedente	vide fórmula
3.8. Vistoria técnica para desmatamento para uso alternativo do solo e utilização de sua matéria-prima florestal:	
. Até 20 há	ISENTO
. De 21 a 50 ha/ano	160,00
. De 51 a 100 ha/ano	289,00
. Acima de 100 ha/ano – Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha excedente	vide fórmula
3.9. Vistoria para fins de averbação de área de Reserva Legal (sobre a área total da propriedade):	

. Até 100 ha/ano	ISENTO
. De 101 a 300 ha/ano	75,00
. De 301 a 500 ha/ano	122,00
. De 501 a 750 ha/ano	160,00
. Acima de 750 ha/ano – Valor = R\$ 160,00 + R\$ 0,21 por ha excedente	vide fórmula
Obs.: Quando a solicitação de vistoria para averbação de reserva legal for concomitante a outras vistorias (desmatamento, plano de manejo, etc.), cobra-se pelo maior valor	
3.10. Vistoria de áreas degradadas em recuperação, de avaliação de danos ambientais em áreas antropizadas e em empreendimentos cujas áreas estão sujeitas a impacto ambiental - EIA/RIMA:	
- até 250 ha/ano	289,00
- acima de 250 ha/ano – Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha excedente	vide fórmula
3.11. Demais Vistorias Técnicas Florestais:	289,00
- até 250 ha/ano	vide fórmula
- acima de 250 ha/ano – Valor = R\$ 289,00 + 0,55 por ha excedente	
4. INSPEÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA FLORA PARA EXPORTAÇÃO OU IMPORTAÇÃO	
4.1. Inspeção de espécies contingenciadas	ISENTO
4.2 Levantamento circunstanciado de áreas vinculados à reposição florestal e ao Plano Integrado Florestal, Plano de Corte e Resinagem (projetos vinculados e projetos de reflorestamento para implantação ou cancelamento):	
- Até 250 ha/ano	289,00
- Acima de 250 ha/ano – Valor = R\$ 289,00 + R\$ 0,55 por ha excedente	vide fórmula
5. OPTANTES DE REPOSIÇÃO FLORESTAL	
5.1. Valor por árvore	1,10
III – CONTROLE AMBIENTAL	
1. LICENÇA E RENOVAÇÃO	
1.1. Licença Ambiental ou Renovação	vide tabela
EMPRESA DE PEQUENO PORTE	
<i>Impacto Ambiental Pequeno Médio Alto</i>	
Licença Prévia 2.000,00 4.000,00 8.000,00	
Licença de Instalação 5.600,00 11.200,00 22.400,00	
Licença de Operação 2.800,00 5.600,00 11.200,00	
EMPRESA DE PORTE MÉDIO	
<i>Impacto Ambiental Pequeno Médio Alto</i>	
Licença Prévia 2.800,00 5.600,00 11.200,00	
Licença de Instalação 7.800,00 15.600,00 31.200,00	
Licença de Operação 3.600,00 7.800,00 15.600,00	
EMPRESA DE GRANDE PORTE	

<i>Impacto Ambiental Pequeno Medio Alto</i>		
Licença Prévia	4.000,00	8.000,00
16.000,00		
Licença de Instalação	11.200,00	22.400,00
44.800,00		
Licença de Operação	5.600,00	11.200,00
22.400,00		
1.2. Licença para uso da configuração de veículo ou motor		vide fórmula
Valor = R\$266,00 + N x R\$1,00		
N = número de veículos comercializados no mercado interno – pagamento até o último dia do mês subsequente à comercialização.		
1.3. Licença de uso do Selo Ruído		266,00
1.4. Certidão de dispensa de Licença para uso da configuração de veículo ou motor por unidade.		266,00
1.5. Declaração de atendimento aos limites de ruídos		266,00
2. AVALIAÇÃO E ANÁLISE		
2.1. Análise de documentação técnica que subsidie a emissão de: Registros, Autorizações, Licenças, inclusive para supressão de vegetação em Áreas de Preservação Permanente e respectivas renovações :		vide fórmula
Valor = {K + [(A x B x C) + (D x A x E)]}		
A - N ^o de Técnicos envolvidos na análise		
B - N ^o de horas/homem necessárias para análise		
C - Valor em Reais da hora/homem dos técnicos envolvidos na análise + total de obrigações sociais		
(OS) = 84,71% sobre o valor da hora/homem		
D - Despesas com viagem		
E - N ^o de viagens necessárias		
K - Despesas administrativas = 5% do somatório de (A x B x C) + (D x A x E)		
2.2. Avaliação e classificação do Potencial de Periculosidade Ambiental - PPA:		
2.2.1. Produto Técnico		22.363,00
2.2.2. Produto formulado		11.714,00
2.2.3. Produto Atípico		6.389,00
2.2.4. PPA complementar		2.130,00
2.2.5. Pequenas alterações		319,00
2.3. Conferência de documentação técnica para avaliação e registro de agrotóxicos e afins		319,00
2.4. Avaliação de eficiência de agrotóxicos e afins para registro		2.130,00
2.5. Reavaliação técnica de agrotóxicos (inclusão de novos usos)		3.195,00
2.6. Avaliação Ambiental Preliminar de Agrotóxicos, seus componentes e afins, com ou sem emissão de Certificado de Registro Especial Temporário:		
2.6.1. Fase 2		532,00

2.6.2. Fase 3	2.130,00
2.6.3. Fase 4	4.260,00
2.7. Avaliação/Classificação Ambiental de Produtos Biotecnológicos para fins de registro	6.389,00
2.8. Avaliação Ambiental de Preservativos de Madeira	4.260,00
2.9. Avaliação Ambiental de Organismos Geneticamente Modificados	22.363,00
3. AUTORIZAÇÃO	
3.1. Autorizações para supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente:	
. Até 50 há	133,00
. Acima de 50 há	vide fórmula
Valor = R\$ 6.250,00 + (25,00 x Área que excede 50 ha)	
3.2. Autorização para importação, produção, comercialização e uso de mercúrio	vide fórmula
Valor = R\$ 125,00 + (125,00 x 0,003 x QM)	
QM = quantidade de Mercúrio Metálico (medido em quilograma) importado, comercializado ou produzido por ano	
4. REGISTRO	
4.1. Proprietário e comerciante de motosserra	ISENTO
4.2. Registro de agrotóxicos, seus componentes e afins	1.278,00
4.3. Manutenção de registro ou da classificação do PPA (Classe I e II)	7.454,00
4.4. Manutenção de registro ou da classificação do PPA(Classe III e IV)	3.195,00
4.5. Registro ou renovação de produto preservativo de madeira	1.278,00
4.6. Registro de produtos que contenham organismos geneticamente modificados	1.278,00
4.7. Manutenção de registro de produtos que contenham organismos geneticamente modificados	5.325,00

ANEXO VIII
(Incluído pela Lei nº 10.165, de 27.12.2000)

atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais

Código	Categoria	Descrição	Pp/gu
01	Extração e Tratamento de Minerais	- pesquisa mineral com guia de utilização; lavra a céu aberto, inclusive de aluvião, com ou sem beneficiamento; lavra subterrânea com ou sem beneficiamento, lavra garimpeira, perfuração de poços e produção de petróleo e gás natural.	AAlto
02	Indústria de Produtos Minerais Não Metálicos	- beneficiamento de minerais não metálicos, não associados a extração; fabricação e elaboração de produtos minerais não metálicos tais como produção de material cerâmico, cimento, gesso, amianto, vidro e similares.	MMédio
03	Indústria Metalúrgica	- fabricação de aço e de produtos siderúrgicos, produção de fundidos de ferro e aço, forjados, arames, relaminados com ou sem tratamento; de superfície, inclusive galvanoplastia, metalurgia dos metais não-ferrosos, em formas primárias e secundárias, inclusive ouro; produção de laminados, ligas, artefatos de metais não-ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia; relaminação de metais não-ferrosos, inclusive ligas, produção de soldas e anodos; metalurgia de metais preciosos; metalurgia do pó, inclusive peças moldadas; fabricação de estruturas metálicas com ou sem tratamento de superfície,	AAlto

		inclusive; galvanoplastia, fabricação de artefatos de ferro, aço e de metais não-ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia, têmpora e cementação de aço, recocimento de arames, tratamento de superfície.	
04	Indústria Mecânica	- fabricação de máquinas, aparelhos, peças, utensílios e acessórios com e sem tratamento térmico ou de superfície.	MMédio
05	Indústria de material Elétrico, Eletrônico e Comunicações	- fabricação de pilhas, baterias e outros acumuladores, fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática; fabricação de aparelhos elétricos e eletrodomésticos.	MMédio
06	Indústria de Material de Transporte	- fabricação e montagem de veículos rodoviários e ferroviários, peças e acessórios; fabricação e montagem de aeronaves; fabricação e reparo de embarcações e estruturas flutuantes.	MMédio
07	Indústria de Madeira	- serraria e desdobramento de madeira; preservação de madeira; fabricação de chapas, placas de madeira aglomerada, prensada e compensada; fabricação de estruturas de madeira e de móveis.	Médio
08	Indústria de Papel Celulose	- fabricação de celulose e pasta mecânica; fabricação de papel e papelão; fabricação de artefatos de papel, papelão, cartolina, cartão e fibra prensada.	Alto
09	Indústria de Borracha	- beneficiamento de borracha natural, fabricação de câmara de ar, fabricação e recondicionamento de pneumáticos; fabricação de laminados e fios de borracha; fabricação de espuma de borracha e de artefatos de espuma de borracha, inclusive látex.	Pequeno
10	Indústria de Couros e Peles	- secagem e salga de couros e peles, curtimento e outras preparações de couros e peles; fabricação de artefatos diversos de couros e peles; fabricação de cola animal.	Alto
11	Indústria Têxtil, de Vestuário, Calçados e Artefatos de Tecidos	- beneficiamento de fibras têxteis, vegetais, de origem animal e sintéticos; fabricação e acabamento de fios e tecidos; tingimento, estamparia e outros acabamentos em peças do vestuário e artigos diversos de tecidos; fabricação de calçados e componentes para calçados.	Médio
12	Indústria de Produtos de Matéria Plástica.	- fabricação de laminados plásticos, fabricação de artefatos de material plástico.	Pequeno
13	Indústria do Fumo	- fabricação de cigarros, charutos, cigarrilhas e outras atividades de beneficiamento do fumo.	Médio
14	Indústrias Diversas	- usinas de produção de concreto e de asfalto.	Pequeno
15	Indústria Química	- produção de substâncias e fabricação de produtos químicos, fabricação de produtos derivados do processamento de petróleo, de rochas betuminosas e da madeira; fabricação de combustíveis não derivados de petróleo, produção de óleos, gorduras, ceras, vegetais e animais, óleos essenciais, vegetais e produtos similares, da destilação da madeira, fabricação de resinas e de fibras e fios artificiais e sintéticos e de borracha e látex sintéticos, fabricação de pólvora, explosivos, detonantes, munição para caça e desporto, fósforo de segurança e artigos pirotécnicos; recuperação e refino de solventes, óleos minerais, vegetais e animais; fabricação de concentrados aromáticos naturais, artificiais e sintéticos; fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas; fabricação de tintas, esmaltes, lacas, vernizes, impermeabilizantes, solventes e secantes; fabricação de fertilizantes e agroquímicos; fabricação de produtos farmacêuticos e veterinários; fabricação de sabões, detergentes e velas; fabricação de perfumarias e cosméticos; produção de álcool etílico, metanol e similares.	Alto
16	Indústria de Produtos Alimentares e Bebidas	- beneficiamento, moagem, torrefação e fabricação de produtos alimentares; matadouros, abatedouros, frigoríficos, charqueadas e derivados de origem animal; fabricação de conservas; preparação de pescados e fabricação de conservas de pescados; beneficiamento e industrialização de leite e derivados; fabricação e refinação de açúcar; refino e preparação de óleo e gorduras vegetais; produção de manteiga, cacau, gorduras de origem animal para alimentação; fabricação de fermentos e leveduras; fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais; fabricação de vinhos e vinagre; fabricação de cervejas, chopes e maltes; fabricação de bebidas não-alcoólicas, bem como engarrafamento e gaseificação e águas minerais; fabricação de bebidas alcoólicas.	Médio
17	Serviços de Utilidade	- produção de energia termoelétrica; tratamento e destinação de resíduos industriais líquidos e sólidos; disposição de resíduos especiais tais como: de agroquímicos e suas embalagens; usadas e de serviço de saúde e similares; destinação de resíduos de esgotos sanitários e de resíduos sólidos urbanos, inclusive aqueles	Médio

		provenientes de fossas; dragagem e derrocamentos em corpos d'água; recuperação de áreas contaminadas ou degradadas.	
18	Transporte, Terminais, Depósitos e Comércio	- transporte de cargas perigosas, transporte por dutos; marinas, portos e aeroportos; terminais de minério, petróleo e derivados e produtos químicos; depósitos de produtos químicos e produtos perigosos; comércio de combustíveis, derivados de petróleo e produtos químicos e produtos perigosos.	Alto
19	Turismo	- complexos turísticos e de lazer, inclusive parques temáticos.	Pequeno
20	Uso de Recursos Naturais	exploração econômica da madeira ou lenha e subprodutos florestais nativos; importação ou exportação da fauna e flora nativas brasileiras; atividade de criação e exploração econômica de fauna silvestre; exploração econômica de fauna exótica; utilização do patrimônio genético natural; exploração de recursos aquáticos vivos; introdução de espécies exóticas, exceto para melhoramento genético vegetal e uso na agricultura; introdução de espécies geneticamente modificadas previamente identificadas pela CTNBio como potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente; uso da diversidade biológica pela biotecnologia em atividades previamente identificadas pela CTNBio como potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente. (Redação dada pela Lei nº 14.876, de 2024)	Médio
21	(VETADO)	x	x
22	(VETADO)	x	x

ANEXO IX
(Incluído pela Lei nº 10.165, de 27.12.2000)

VALORES, EM REAIS, DEVIDOS A TÍTULOS DE TCFA POR ESTABELECIMENTO POR TRIMESTRE

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte	Empresa de Grande Porte
Pequeno	-	-	112,50	225,00	450,00
Médio	-	-	180,00	360,00	900,00
Alto	-	50,00	225,00	450,00	2.250,00

*



LEI COMPLEMENTAR N° 1/2025 - null (11.01.04.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2025, tipo: **LEI COMPLEMENTAR**, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: **bd3e6f3be7**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 017, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

A CÂMARA DE NORMAS E RECURSOS - CNR, ASSESSORA AO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua 19ª Reunião Ordinária, realizada no dia 31 de outubro de 2024, homologada na 53ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário, realizada no dia 07 de novembro de 2024, e

CONSIDERANDO o estabelecido pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste da Bahia, resolve:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

TÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 2º O presente Regimento disciplina a estrutura organizacional e o funcionamento da Reitoria e demais órgãos vinculados, complementando, no que lhe diz respeito, o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Reitoria tem a seguinte estrutura administrativa básica e organizacional:

I - Gabinete da Reitoria:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- a) Secretaria Geral do Gabinete;
 - b) Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade:
 - 1. Coordenadoria de Governança Institucional; e
 - 2. Coordenadoria de Riscos e Conformidade
 - c) Assessoria de Informações Acadêmicas e Estratégicas;
 - d) Comissões Permanentes e Comitês; e
 - e) Arquivo Central.
- 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.
- III - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa:
- a) Diretoria de Ensino e Pesquisa:
 - 1. Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação; e
 - 2. Coordenadoria de Pesquisa e Iniciação Científica.
 - b) Diretoria de Relações Internacionais.
- IV - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:
- a) Coordenadoria de Extensão; e
 - b) Coordenadoria de Arte e Cultura.
- V - Pró-Reitoria de Administração:
- a) Diretoria Administrativa:
 - 1. Coordenadoria de Gestão Administrativa; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

2. Coordenadoria de Gestão do Patrimônio.

b) Diretoria de Compras, Contabilidade e Finanças:

1. Coordenadoria de Licitações e Compras; e

2. Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

VI - Pró-Reitoria de 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:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

c) Coordenadoria de Comunicação Digital e Redes Sociais.

XXI - Diretoria de Saúde Universitária.

CAPÍTULO I
DO GABINETE DA REITORIA

Art. 4º O Gabinete da Reitoria é o órgão de apoio ao(à) Reitor(a) e ao(à) Vice-Reitor(a), tendo por competências:

- I - assistir o(a) Reitor(a) e o(a) Vice-Reitor(a) em suas funções e atribuições;
- II - coordenar o fluxo de informações da Reitoria;
- III - coordenar a divulgação dos assuntos de interesse da Reitoria;
- IV - coordenar os despachos do(a) Reitor(a);
- V - articular as relações entre o(a) Reitor(a) e os Órgãos Colegiados Superiores;
- VI - articular as relações entre o(a) Reitor(a) e as demais autoridades universitárias;
- VII - articular as relações entre o(a) Reitor(a) e as representações da sociedade; e
- VIII - desempenhar quaisquer tarefas ou incumbir-se de encargos e atribuições determinadas pelo(a) Reitor(a), visando a regularidade e a eficácia dos serviços de sua responsabilidade.

Parágrafo único. O Gabinete da Reitoria é dirigido pelo(a) Chefe de Gabinete, de livre escolha do(a) Reitor(a).

Seção I
Da Secretaria Geral do Gabinete

Art. 5º A Secretaria Geral do Gabinete é a Unidade de apoio operacional, responsável pelas rotinas administrativas de competência do Gabinete da Reitoria, tendo por atribuição:

- I - inserir e acompanhar dados nos sistemas de informação e de gestão;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- II - obter informações e subsídios necessários às decisões do(a) Reitor(a);
- III - acompanhar e controlar as publicações oficiais dos atos do(a) Reitor(a);
- IV - controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos e documentos;
- V - coordenar o protocolo e os encaminhamentos dos atos da Procuradoria Jurídica com a Universidade;
- VI - viabilizar o suporte logístico necessário à realização das atividades dos integrantes do Gabinete da Reitoria ou por solicitação direta da Chefia de Gabinete; e
- VII - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas por autoridade competente.

Seção II
Da Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade

Art. 6º 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.

Art. 7º 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

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; e

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- f) reportar-se ao(a) 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.

Seção III
Da Assessoria de Informações Acadêmicas e Estratégicas

Art. 8º A Assessoria de Informações Acadêmicas e Estratégicas - AIASE é o órgão responsável pela coleta, tratamento, coordenação e apoio logístico na prestação de informações junto aos órgãos de regulação do Ensino Superior, tendo por competência:

- I - coordenar a coleta e a sistematização dos dados, produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente, necessários à tomada de decisões da Administração;
- II - prestar informações institucionais no sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação;
- III - acompanhar o processo de participação da UFOB, em articulação com a Pró-Reitoria de Graduação - Prograd e Unidades Universitárias nos exames de avaliação, realizando o recebimento e encaminhamento das informações oficiais provenientes do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep;
- IV - coordenar, internamente, e responder anualmente ao Censo da Educação Superior;
- V - verificar a atualização dos dados institucionais do Cadastro Nacional de Docentes;
- VI - responder junto aos órgãos competentes pelo gerenciamento do sistema do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - Enade;
- VII - acompanhar avaliações institucionais e de curso;
- VIII - manter atualizados, no Sistema de Regulação do Ensino Superior, os dados gerais e constitutivos da Instituição, as instalações, dados cadastrais do dirigente, docentes, coordenadores de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

curso, dos membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA, o relatório de auto-avaliação, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, o regimento, os cursos de graduação presenciais e à distância, os locais de ofertas dos cursos, as disciplinas, os estudantes, e quaisquer outras informações demandadas;

IX - 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;

X - propor e realizar ações junto aos cursos de graduação da UFOB, articuladas à CPA e Prograd, que promovam o acompanhamento e a elevação dos indicadores institucionais, com vistas a melhor qualidade dos cursos; e

XI - indicar e supervisionar os trabalhos dos Auxiliares Institucionais.

Seção IV
Dos Comitês e Comissões Permanentes

Art. 9º As Comissões Permanentes e Comitês Institucionais serão, periodicamente, consolidados em atos normativos da Reitoria.

Seção V
Do Arquivo Central

Art. 10. O Arquivo Central - ACE tem por finalidade promover e operacionalizar as políticas arquivísticas, a gestão de documentos arquivísticos, bem como fomentar o apoio à memória institucional, com ênfase na preservação, disseminação e acesso das informações geradas pelas relações internas e externas à UFOB.

Art. 11. Ao ACE compete:

- I - propor e implementar a política arquivística no âmbito da UFOB;
- II - planejar, controlar e acompanhar os procedimentos de gestão de documentos na UFOB;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

III - prestar orientações técnicas quanto ao processamento técnico, recuperação e acessibilidade dos documentos arquivísticos;

IV - proceder à eliminação de documentos de arquivo, conforme a legislação vigente;

V - supervisionar o recolhimento de documentos de valor permanente ao Arquivo, visando assegurar a sua conservação e tratamento técnico adequado;

VI - manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental;

VII - garantir o acesso e a preservação da memória da UFOB como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica; e

VIII - acompanhar e participar de discussões vinculadas à inserção de tecnologias informatizadas para o gerenciamento de documentos.

CAPÍTULO II
DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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.

Art. 13. À Prograd compete, especificamente:

I - por meio da Coordenadoria de Ensino de Graduação;

a) planejar, coordenar e avaliar a política de ensino de graduação;

b) planejar, coordenar, organizar, orientar, apoiar e avaliar as políticas de ensino de graduação, com base no Projeto Pedagógico Institucional - PPI, no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs de Graduação, no Plano de Gestão e nos planos de trabalho das Unidades Universitárias;

c) planejar, discutir e elaborar políticas de ensino de graduação para submissão ao Conselho Universitário;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- d) orientar ações para elaboração e reestruturação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;
 - e) apoiar a Unidade Universitária na gestão dos Colegiados de Cursos de Graduação, com base nos PPCs aprovados;
 - f) apoiar a gestão do Colegiado do Curso de Graduação na promoção do planejamento e desenvolvimento do plano de ação do colegiado, tomando como referência os indicadores da graduação (externos) e os índices acadêmicos (internos);
 - g) participar do processo de avaliação interna de curso, bem como da análise e discussão dos resultados das avaliações internas e externas dos cursos de graduação;
 - h) coordenar ações voltadas para o acompanhamento dos egressos dos cursos de graduação;
 - i) acompanhar o desenvolvimento das políticas e das atividades didáticas visando a implementação de melhorias;
 - j) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos pareceres dos processos relacionados aos programas/projetos especiais de ensino de graduação discutidos na Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas - CEAA e no Conselho Universitário - Consuni;
 - k) orientar e acompanhar os pedidos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação, em articulação com a Assessoria de Informações Acadêmicas e Estratégicas;
 - l) colaborar com a Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis - PROAE no acompanhamento dos estudantes do ensino de graduação, visando sua permanência com qualidade e sucesso acadêmico;
 - m) coordenar a análise das demandas das Unidades Universitárias por docentes efetivos e por tempo determinado; e
 - n) realizar estudos visando subsidiar o Conselho Universitário e assessorar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas na análise de demandas por pessoal docente.
- II - por meio da Coordenadoria de Programas Especiais:
- a) planejar, discutir e elaborar políticas para implantação e implementação de novos projetos especiais voltados para a formação integral do estudante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- b) coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos programas e projetos especiais fomentados por agências externas e pela UFOB;
- c) promover a articulação da Universidade com a Educação Básica e demais setores da sociedade;
- d) emitir parecer sobre convênios que envolvam assuntos relacionados ao ensino de graduação; e
- e) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos pareceres dos processos relacionados aos programas/projetos especiais de ensino de graduação discutidos na Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas e no Conselho Universitário.

III - por meio da Coordenadoria de Processos Seletivos:

- a) planejar, coordenar e avaliar as políticas de seleção e ingresso de estudantes de graduação;
- b) orientar os colegiados de curso sobre admissão estudantil via Transferência *Ex-Officio*;
- c) coordenar as demandas de processos seletivos de estudantes de graduação da UFOB;
- d) coordenar a elaboração e divulgação de editais dos processos seletivos estudantis para graduação;
- e) coordenar os processos de ingresso de candidatos a estudantes de graduação, em todas as suas etapas; e
- f) 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.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- 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.

CAPÍTULO III
DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Art. 14. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação das políticas de pós-graduação e de pesquisa científica, tecnológica e internacionalização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

Art. 15. À PROPGP compete, especificamente:

I - pela Diretoria de Ensino e Pesquisa;

a) por meio da Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação:

1. coordenar a implementação da Política de Pós-Graduação na UFOB em consonância com o Plano Nacional de Pós-Graduação, em conjunto com as Unidades Universitárias e Cursos e Programas de Pós-Graduação da UFOB;

2. orientar na elaboração de novas propostas de Programas e Cursos de Pós-Graduação e na reestruturação dos Programas já existentes;

3. acompanhar os processos seletivos dos Programas de Pós-Graduação;

4. acompanhar diligências expedidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes e outros órgãos públicos;

5. orientar e auxiliar as coordenações dos Programas de Pós-Graduação em atividades que visem o bom desempenho da pós-graduação;

6. auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e envio de informações ao órgão nacional de acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação;

7. elaborar pareceres, relatórios e normas operacionais relativos à Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*;

8. prospectar oportunidades de intercâmbios institucionais locais, nacionais e internacionais, com a formação de redes e parcerias, tendo em vista a cooperação e a mobilidade acadêmica, como formas de aprimoramento dos processos formativos e investigativos na pós-graduação;

9. implementar ações voltadas para promoção de estágios no Brasil e exterior, bem como a seleção de Pesquisadores Visitantes;

10. prospectar e divulgar linhas de fomento destinadas ao apoio a Programas de Pós-Graduação;

11. buscar junto às agências de fomento o incremento do número de bolsas e auxílio financeiro para os Programas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

12. gerenciar recursos de agências financeiras no âmbito da pós-graduação;
 13. controlar e executar os recursos remetidos à PROPGP para fomento à pós-graduação, cumprindo as etapas para realização da despesa;
 14. assessorar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas na implementação de política de qualificação e capacitação de servidores do quadro permanente em nível de pós-graduação;
 15. prospectar oportunidades de intercâmbios institucionais locais, nacionais e internacionais, com a formação de redes e parcerias, tendo em vista a cooperação e a mobilidade acadêmica, como formas de aprimoramento dos processos formativos e investigativos na pós-graduação; e
 16. assessorar o(a) Diretor(a) de Ensino e Pesquisa, bem como o(a) Pró-Reitor(a), na elaboração de projetos estratégicos voltados para a pós-graduação.
- b) por meio da Coordenadoria de Pesquisa e Iniciação Científica:
1. gerir o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Pibic, o Programa de Iniciação Científica voluntária e programas similares que vierem a ser propostos;
 2. gerir o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - Pibiti, em articulação direta com a Superintendência de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Regional;
 3. controlar e executar os recursos remetidos à PROPGP para fomento à pesquisa, cumprindo as etapas para realização da despesa;
 4. elaborar pareceres, planos de trabalho institucionais, relatórios e normas operacionais relativos à Pesquisa e Iniciação Científica;
 5. prospectar oportunidades de financiamento da pesquisa;
 6. elaborar editais voltados aos programas sob sua responsabilidade;
 7. induzir, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de pesquisa;
 8. assessorar a diretoria na identificação e credenciamento de líderes de grupos de pesquisa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

9. subsidiar a diretoria na certificação, acompanhamento e divulgação de grupos de pesquisa;

10. coordenar a organização de eventos voltados à divulgação das Ações de Pesquisa e Iniciação Científica ou em articulação com as demais Pró-Reitorias;

11. assessorar o(a) Diretor(a) de Ensino e Pesquisa, bem como o(a) Pró-Reitor(a), na elaboração de projetos estratégicos voltados para Pesquisa e Iniciação Científica;

12. articular com os setores responsáveis na implementação de ações voltadas à difusão dos conhecimentos produzidos na UFOB, promovendo a visibilidade dos processos, produtos e resultados da pesquisa; e

13. coordenar e acompanhar o processo de registro das atividades de pesquisa na Universidade.

II - pela Diretoria de Relações Internacionais:

a) prospectar, formalizar e acompanhar convênios e acordos de impacto internacional;

b) apoiar servidores em afastamentos e missões internacionais para fortalecimento de vínculos com instituições de ensino estrangeiras;

c) auxiliar na orientação de estudantes estrangeiros que chegam à UFOB via programas de mobilidade internacional, em articulação com os demais órgãos envolvidos;

d) orientar estudantes da UFOB, de graduação e pós-graduação, na busca por oportunidades de intercâmbio e mobilidade internacional;

e) assessorar a UFOB na sua inserção e representação junto a entidades institucionalizadas com foco em ações e políticas de internacionalização;

f) acompanhar os serviços de versão, tradução e revisão de línguas estrangeiras financiados pela UFOB;

g) estimular parcerias internacionais para o desenvolvimento das atividades de pesquisa na UFOB, em articulação com as demais Pró-Reitorias acadêmicas;

h) estabelecer os vínculos necessários com os agentes externos para ampliar as ações de cooperação científica e tecnológica, voltadas para o financiamento à pesquisa e à internacionalização;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- i) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) no planejamento e execução de políticas e atividades referentes à internacionalização; e
- j) gerir e acompanhar programas e projetos referentes à execução da política linguística e formação para a cidadania global.

CAPÍTULO IV
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Art. 16. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - Proec é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades de extensão e cultura.

Art. 17. À Proec compete, especificamente:

I - por meio da Coordenadoria de Extensão:

- a) elaborar pareceres, relatórios e normas operacionais relativos à extensão universitária;
- b) planejar, coordenar e avaliar a política de extensão universitária;

c) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos pareceres dos processos relacionados à extensão universitária discutidos na Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura;

d) supervisionar a execução das ações orçamentárias destinadas às ações de extensão, envolvendo compras, bolsas, diárias e passagens, no que lhe couber;

e) planejar, coordenar, organizar, supervisionar, avaliar e divulgar as atividades de extensão universitária, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão;

f) supervisionar as ações relativas aos cursos, eventos, programas e projeto de extensão universitária;

g) estimular e apoiar a participação e a convivência da Universidade com as comunidades, os movimentos sociais, as organizações produtivas e as instituições públicas;

h) propor estratégias para a articulação do ensino e da pesquisa com as demandas sociais, buscando o comprometimento da comunidade acadêmica com os diversos segmentos da sociedade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

i) estimular as parcerias interinstitucionais, com vistas à ampliação e ao fortalecimento das atividades de extensão;

j) articular com as Pró-Reitorias de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação e Pesquisa a inserção, ampliação e efetivação das ações de extensão nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;

k) coordenar e acompanhar o processo de registro das atividades de extensão na Universidade;

l) coordenar a organização de eventos voltados à divulgação das ações de extensão ou em articulação com outras Pró-Reitorias;

m) gerir o Programa Institucional de Iniciação à Extensão e programas similares que vierem a ser propostos;

n) elaborar editais voltados aos programas sob sua responsabilidade; e

o) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração de projetos estratégicos voltados para a extensão universitária.

II - por meio da Coordenadoria de Arte e Cultura:

a) elaborar pareceres, relatórios e normas operacionais relativos às artes e cultura;

b) implementar a política cultural, articulando ações nos campos da divulgação científica, da produção artística, das atividades museológicas e afins em interação com os diversos segmentos da sociedade;

c) planejar, coordenar e avaliar a política cultural da Universidade;

d) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos pareceres dos processos relacionados às artes e cultura discutidos na Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura;

e) supervisionar a execução das ações orçamentárias destinadas às ações de arte e cultura, no que lhe couber;

f) planejar, coordenar e organizar atividades de arte e cultura, com base nos documentos oficiais da Universidade e nas políticas públicas de cultura dos municípios e territórios abrangidos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- g) estimular as parcerias interinstitucionais, com vistas à ampliação e ao fortalecimento das atividades culturais;
- h) promover a integração das atividades culturais com as demandas sociais, buscando o comprometimento da comunidade acadêmica com os diversos segmentos da sociedade;
- i) elaborar propostas voltadas ao fortalecimento dos espaços culturais da Universidade e articular parcerias interinstitucionais para a promoção das artes e da cultura;
- j) viabilizar o acesso da comunidade às ações culturais da Universidade, estimulando o compartilhamento dos espaços e a participação efetiva da população nas atividades artístico-culturais promovidas pela UFOB;
- k) coordenar ações que contribuam para o desenvolvimento das políticas públicas de cultura nos municípios onde a UFOB está inserida;
- l) promover a integração e a articulação entre as ações de extensão e de cultura, contribuindo para uma formação integral dos estudantes como cidadãos;
- m) planejar, organizar e supervisionar atividades e eventos em parceria com os diversos segmentos da sociedade, bem como promovendo a integração e a articulação entre extensão e cultura;
- n) estimular a realização de atividades que incentivem o respeito à diversidade cultural, aos direitos humanos e aos saberes locais; e
- o) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) nos assuntos de sua competência.

CAPÍTULO V
DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. A Pró-Reitoria de Administração - PROAD é o órgão responsável por orientar, coordenar, administrar e executar as ações relacionadas à contabilidade, finanças, compras, licitações, contratos administrativos, apoio operacional, gestão de materiais e patrimônio.

Art. 19. À PROAD compete, especificamente:

I - pela Diretoria Administrativa:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

a) por meio da Coordenadoria de Gestão Administrativa:

1. assessorar o(a) Diretor(a) e o(a) Pró-Reitor(a) no planejamento, gestão e execução das atividades administrativas da Pró-Reitoria;
2. planejar, coordenar, orientar, apoiar e avaliar as políticas relacionadas aos contratos administrativos e apoio operacional, com base no Planejamento Estratégico, no Plano de Desenvolvimento Institucional e na legislação vigente;
3. planejar, debater e elaborar políticas de gestão e aprimoramento das ações administrativas para submissão ao Conselho Universitário;
4. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
5. analisar, orientar, acompanhar, controlar e administrar os processos relativos às contratações de serviços sob o regime de execução indireta;
6. coordenar as atividades relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
7. coordenar as ações relacionadas à gestão da frota de veículos oficiais e do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, garantindo o apoio operacional aos deslocamentos necessários à execução de atividades administrativas e acadêmicas;
8. produzir relatórios e disponibilizar informações para atendimento de demandas encaminhadas por órgãos de controle interno e externo;
9. elaborar, consolidar e divulgar mecanismos de transparência das informações acerca da execução de despesas relacionadas aos contratos administrativos e ao funcionamento institucional; e
10. assessorar os dirigentes em assuntos relacionados aos contratos administrativos e ao apoio operacional, fornecendo subsídios e relatórios para auxiliar na tomada de decisão.

b) por meio da Coordenadoria de Gestão do Patrimônio:

1. planejar, coordenar, orientar, apoiar e avaliar as políticas de gestão do patrimônio móvel e imóvel, com base no Planejamento Estratégico, no Plano de Desenvolvimento Institucional e na legislação vigente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

2. planejar, debater e elaborar políticas de gestão do patrimônio para submissão ao Conselho Universitário;
3. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
4. promover a gestão do acervo patrimonial móvel, planejando e executando ações de distribuição, movimentação, desfazimento, apropriação, incorporação, alienação, comodato, permuta, indenizações e baixa;
5. elaborar procedimentos e iniciativas visando a preservação e conservação dos bens móveis e imóveis, de forma a zelar e garantir que eles mantenham suas características funcionais pelo maior tempo possível;
6. coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à regularidade cadastral do patrimônio imobiliário;
7. efetuar e atualizar o cadastro dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet;
8. elaborar, consolidar e divulgar mecanismos de transparência das informações acerca das ações relacionadas à preservação e conservação dos bens móveis e imóveis;
9. assessorar os dirigentes em assuntos relacionados a gestão do patrimônio, fornecendo subsídios e relatórios para a tomada de decisão; e
10. produzir relatórios e disponibilizar informações para atendimento de demandas relacionadas à gestão do patrimônio móvel e imóvel, encaminhadas por órgãos de controle interno e externo.

II - pela Diretoria de Compras, Contabilidade e Finanças:

a) por meio da Coordenadoria de Licitações e Compras:

1. planejar, coordenar, orientar, apoiar e avaliar as políticas de aquisição de materiais e serviços, com base no Planejamento Estratégico, no Plano de Desenvolvimento Institucional, e legislação vigente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

2. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
3. planejar, orientar e gerenciar a execução dos procedimentos licitatórios, necessários às aquisições de materiais, serviços e obras, em âmbito nacional e internacional;
4. coordenar a elaboração de estudo técnico preliminar, projeto básico, termo de referência, edital e demais documentos necessários à formalização dos procedimentos licitatórios de materiais e serviços;
5. apoiar e orientar pregoeiros e comissões de licitação;
6. coordenar as atividades executadas por meio dos sistemas do Governo Federal relacionados às contratações públicas;
7. gerenciar a elaboração e a execução do Plano Anual de Contratações, orientando acerca dos prazos, procedimentos e estratégias a serem adotadas;
8. promover a gestão dos almoxarifados de suprimentos de bens de consumo;
9. gerenciar o relacionamento com fornecedores, observando o disposto nos instrumentos convocatórios e legislação vigente;
10. elaborar, consolidar e divulgar mecanismos de transparência das informações relacionadas às compras e licitações;
11. produzir relatórios e disponibilizar informações para atendimento de demandas relacionadas às aquisições de materiais e serviços, encaminhadas por órgãos de controle interno e externo; e
12. assessorar e prestar apoio técnico aos dirigentes em assuntos relacionados a compras e licitações, fornecendo dados e relatórios para a tomada de decisão.

b) por meio da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças:

1. analisar, registrar e evidenciar os atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial da UFOB, em conformidade com os princípios de contabilidade e a legislação vigente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

2. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos da pasta em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
3. planejar, debater e elaborar políticas de gestão orçamentária e financeira para submissão ao Conselho Universitário;
4. coordenar a implementação das ações necessárias à execução do Orçamento Institucional, aprovado pelo Conselho Universitário;
5. gerenciar e executar as atividades relacionadas a empenho, liquidação e pagamento das despesas institucionais;
6. planejar, coordenar e executar as ações necessárias ao encerramento do exercício;
7. assessorar à ordenação de despesas e demais dirigentes na tomada de decisão, prestando informações de natureza orçamentário-financeira, relatórios, documentos, demonstrações contábeis e apoio técnico contábil;
8. atuar como cadastrador parcial de operadores nas redes: Serviço Federal de Processamento de Dados - Serpro, Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg e Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi, bem como outras voltadas para a gestão pública federal, atuando no suporte aos usuários;
9. elaborar, consolidar e divulgar mecanismos de transparência das informações acerca das ações relacionadas a contabilidade e finanças; e
10. realizar o acompanhamento da regularidade fiscal institucional e garantir a atualização cadastral e a expedição das certidões pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI
DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

Art. 21. À Proplan compete, especificamente:

I - pela Diretoria de Estudos Estratégicos:

a) por meio da Coordenadoria de Gestão Estratégica:

1. assessorar o(a) Diretor(a) de Estudos Estratégicos e o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;

2. coordenar a elaboração, execução, monitoramento e revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Planejamento Estratégico;

3. coordenar o processo de gestão estratégica, desde a formulação até a implementação;

4. planejar, discutir e elaborar políticas de desenvolvimento institucional para submissão ao Conselho Universitário;

5. realizar diagnósticos periódicos e promover o contínuo aperfeiçoamento dos processos de trabalho e estimular a modernização de práticas gerenciais e administrativas;

6. realizar diagnósticos institucionais como suporte ao processo decisório e ao delineamento de ações estratégicas;

7. elaborar a proposta, bem como sua alteração, quando necessária, da política institucional referente à celebração de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, de natureza acadêmica;

8. orientar as Unidades universitárias na celebração de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, de natureza acadêmica;

9. elaborar, analisar e monitorar convênios e contratos acadêmicos da Universidade;

10. intermediar a comunicação e entendimentos sobre elaboração e apresentação de prestação de contas e atendimento de diligências entre a Universidade, fundações de apoio, concedentes e financiadores;

11. elaborar a prestação de contas de convênios e contratos acadêmicos celebrados pela Universidade, em matérias de sua competência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

12. promover e disseminar boas práticas de gestão no âmbito da comunidade universitária, em contribuição ao desenvolvimento de competências técnicas e atitudinais;
13. sistematizar e gerenciar informações institucionais e implementar modelos de desempenho baseados em indicadores;
14. coordenar a implementação de ações e práticas destinadas à melhorias da gestão da Universidade;
15. implementar a gestão por processos e a melhoria contínua, visando a integração dos objetivos organizacionais;
16. implementar a gestão de projetos institucionais, como suporte à gestão estratégica;
17. prestar contas das informações da Universidade, por meio do Relatório de Gestão, aos órgãos de controle; e
18. assessorar e orientar as Unidades da Universidade sobre os métodos e técnicas de planejamento e gestão.

b) por meio da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário:

1. assessorar o(a) Diretor(a) de Estudos Estratégicos e o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
2. propor, acompanhar a implementação e solicitar alteração, quando necessária, das diretrizes e taxas relativas à prestação de serviços realizados pela Universidade, observada a legislação vigente;
3. realizar a elaboração das previsões orçamentárias da Instituição, no que tange ao dimensionamento das necessidades de custeio e investimento;
4. elaborar propostas referentes ao planejamento anual, diretrizes orçamentárias e Relatório de Gestão;
5. monitorar a execução orçamentária, sugerindo adequação quando necessário;
6. definir mecanismos de controle dos recursos orçamentários descentralizados;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

7. avaliar periodicamente a distribuição dos recursos, segundo os seus fins legais, estatutários e programáticos, de ensino, pesquisa e extensão, propondo reordenamento de despesas e recursos;

8. cadastrar e atualizar as informações orçamentárias da Universidade nos sistemas de monitoramento e gestão do governo federal;

9. realizar registro, monitoramento, controle e prestação de contas da descentralização de créditos entre órgãos e a UFOB, por meio da celebração de termo de execução descentralizada; e

10. assessorar e orientar as Unidades da Universidade sobre o planejamento orçamentário e a descentralização de recursos para as Unidades, visando a plena execução dos recursos no exercício.

II - pela Diretoria de Desenvolvimento Físico:

a) por meio da Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente:

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 planos, projetos e ações, com o objetivo de promover a gestão ambiental da Universidade;

3. planejar, coordenar, organizar, orientar, apoiar e avaliar a política ambiental da Universidade;

4. planejar e acompanhar a implementação das ações de gestão ambiental da Universidade;

5. promover ações que visem a sustentabilidade ambiental da Universidade;

6. elaborar manual de procedimentos para as ações relacionadas à conservação e manutenção das áreas verdes;

7. orientar e opinar sobre a eventual ocupação de áreas verdes dos *Campi* e a adoção de práticas sustentáveis;

8. desenvolver estudos de viabilidade técnica de reformas, readequações e novas edificações;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

9. coordenar a elaboração e implantação dos planos diretores urbanísticos dos *Campi* da Universidade;

10. elaborar e gerenciar os projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de engenharia complementar em Unidades da Universidade;

11. propor e aplicar procedimentos para elaboração dos projetos e termos de referência para construção das edificações e espaços não edificados da Universidade;

12. gerenciar os contratos de elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de engenharia complementar;

13. coordenar a contratação dos levantamentos topográficos dos terrenos e das sondagens de caracterização de solo do território da Universidade e consultorias técnicas especializadas;

14. manter atualizado, organizado e sistematizado o cadastro técnico dos espaços físicos da Universidade;

15. colaborar com o órgão responsável pelo Patrimônio na organização e na atualização do cadastro imobiliário da Universidade; e

16. elaborar inspeções, estudos, pareceres e laudos técnicos.

b) por meio da Coordenadoria de Infraestrutura:

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. monitorar e avaliar a infraestrutura física da Universidade, propondo as adequações, quando necessário;

4. colaborar na elaboração de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo;

5. elaborar planejamentos e orçamentos de obras e serviços de infraestrutura;

6. elaborar inspeções, estudos, pareceres e laudos técnicos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

7. coordenar a fiscalização e a execução de obras e serviços de infraestrutura no âmbito da Universidade;

8. apoiar a implantação dos planos diretores da Universidade;

9. promover a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de obras e serviços de infraestrutura;

10. cadastrar e atualizar as informações de obras e serviços de infraestrutura nos sistemas de monitoramento e gestão do Governo Federal;

11. solicitar e acompanhar a implantação de serviços de infraestrutura fornecidos por órgãos externos à Instituição;

12. apoiar a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de engenharia complementar em Unidades da Universidade; e

13. fornecer as informações relativas aos alvarás de construção, avaliações, habite-se e plantas para o setor responsável pela regularidade cadastral do patrimônio imobiliário.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

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 sistemas fotovoltaicos;
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 preditivas, 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.

CAPÍTULO VII
DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 22. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep é o órgão responsável por orientar, supervisionar, coordenar, administrar e executar as ações relacionadas à gestão de pessoas.

Parágrafo único. A Progep responde institucionalmente como órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipoc.

Art. 23. À Progep compete, especificamente:

- I - por meio da Coordenadoria de Administração de Pessoal:
 - a) coordenar e implementar ações que possibilitem o registro e acompanhamento da vida funcional dos servidores;
 - b) planejar, discutir e elaborar políticas de pessoal para submissão ao Conselho Universitário;
 - c) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- d) coordenar, executar e controlar as atividades relativas à provimento, vacância, designação e dispensa de servidores e manter registro atualizado de cargos e funções ocupados e vagos;
- e) coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas a contratos de trabalho;
- f) organizar, efetuar e controlar o registro dos dados cadastrais e das ocorrências funcionais dos servidores;
- g) analisar e emitir pareceres em processos de servidores atinentes a solicitação de direitos e vantagens e de deveres funcionais, à luz dos dados constantes dos registros cadastrais e da legislação em vigor;
- h) propor e elaborar atos e examinar processos e procedimentos relacionados à aplicação e ao cumprimento da legislação de pessoal vigente;
- i) elaborar relatórios gerenciais sobre o quadro de pessoal;
- j) atuar como gestor setorial de acesso (cadastrador parcial) para o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape, Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - Sigepe, Siape Saúde (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS) e Sigepe Gestor;
- k) gerir, orientar e atestar a emissão de certificados digitais; e
- l) orientar e assessorar dirigentes e chefias na gestão de pessoas nas questões relacionadas à atuação da coordenadoria.

II - por meio da Coordenadoria de Normas e Desenvolvimento:

- a) coordenar a elaboração, monitorar a execução e revisar, quando necessário, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas;
- b) realizar e coordenar diagnósticos que subsidiem o aprimoramento da gestão de pessoas;
- c) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
- d) orientar e supervisionar a implementação das políticas de avaliação de desempenho, capacitação e qualificação de servidores técnico-administrativos em educação e docentes do magistério superior;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- e) gerenciar os processos de avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação nomeados;
- f) acompanhar os servidores técnico-administrativos em educação e docentes durante o estágio probatório ou readaptação em situação de remanejamento;
- g) implementar políticas e aplicar métodos e instrumentos de gestão e avaliação de desempenho, acompanhamento funcional e desenvolvimento de carreira;
- h) orientar e assessorar dirigentes e chefias na gestão de pessoas nas questões relacionadas à atuação da coordenadoria;
- i) realizar estudos e diagnósticos acerca da necessidade de capacitação de integrantes do quadro de servidores;
- j) realizar estudos e diagnósticos funcionais de servidores em diálogo com as Unidades Universitárias e outros órgãos, visando à proposição de medidas para melhor adaptação ao trabalho; e
- k) propor e examinar contratos e convênios com entidades públicas e privadas para fins de capacitação de servidores.

III - por meio da Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida:

- a) realizar e coordenar diagnósticos que subsidiem o aprimoramento da gestão de pessoas;
- b) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
- c) instruir, orientar, acompanhar e apoiar os servidores nos processos de seguridade social - averbação de tempo de contribuição, aposentadoria, pensão civil e afins;
- d) implementar e gerenciar programas de planejamento de aposentadoria;
- e) orientar dirigentes, chefias e servidores em licenças de responsabilidade desta Coordenadoria;
- f) promover e desenvolver programas que contribuam para a promoção do bem estar e satisfação dos servidores, observada a política institucional de saúde e a Política Nacional de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- g) instruir, orientar, gerenciar e acompanhar a concessão e implantação de benefícios relacionados aos dependentes previstos em legislação;
- h) instruir, orientar, gerenciar e acompanhar a concessão e implantação de benefícios relacionados à saúde suplementar;
- i) gerenciar convênios e contratos de administradoras de benefícios, planos de saúde e afins;
- j) acompanhar a elaboração de laudos técnicos e pareceres especializados na área Técnica e de Engenharia de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional para processos e decisões de gestão;
- k) orientar, implementar e acompanhar concessões de adicionais ocupacionais;
- l) elaborar laudos técnicos e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade; e
- m) orientar e assessorar dirigentes e chefias na gestão de pessoas nas questões relacionadas à atuação da Coordenadoria.

IV - por meio da Coordenadoria de Recrutamento e Seleção:

- a) executar a política de recursos humanos no que se refere às áreas de recrutamento, seleção, alocação e movimentação de pessoal;
- b) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
- c) gerir a realização de concursos públicos de provas e títulos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE;
- d) assessorar as Unidades Universitárias na realização dos concursos públicos de provas e títulos da carreira do Magistério Superior;
- e) executar a contratação de pessoal efetivo;
- f) perfazer a contratação de pessoal temporário, conforme disposto na legislação federal;
- g) coordenar e orientar sobre a contratação de estagiários;
- h) gerir as listas dos candidatos aprovados em concursos públicos na Ufob;
- i) executar atividades relativas às formas de provimento resultantes de: nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e redistribuição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- j) executar as atividades relativas à redistribuição, remoção e exercício provisório;
- k) orientar os servidores no que diz respeito aos atos de nomeação e seus direitos e deveres;
- l) colaborar nos trabalhos de implantação de novas estruturas de categorias funcionais e de enquadramento dos servidores;
- m) promover a integração funcional dos novos servidores;
- n) elaborar relatórios gerenciais;
- o) elaborar laudos técnicos e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade;
- p) manter atualizada a documentação necessária para inclusão nos sistemas, referentes a servidores efetivos, docentes substitutos, temporários, visitantes e estagiários, bem como contratos de prestadores de serviço voluntário; e
- q) registrar e controlar a vigência de contratos de docentes substitutos, temporários e visitantes, bem como os termos de compromissos de estágios não obrigatórios e de prestadores de serviço voluntário.

V - por meio da Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal:

- a) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
- b) elaborar cálculos, lançar valores e controlar os registros de rendimentos e descontos remuneratórios nos sistemas informatizados, disponibilizados pelos Ministérios e pela UFOB, relativos a progressões, promoções e incentivos, substituição eventual de ocupantes de cargos e funções, provimentos e encerramentos de vínculo, remuneração retroativa referente aos servidores ativos do quadro efetivo, temporário e bolsas de estagiários, conforme o caso;
- c) solicitar as respectivas autorizações e homologações dos valores inseridos nos sistemas informatizados disponibilizados pelos Ministérios e pela UFOB;
- d) enviar, nos prazos legais, a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP, relativa aos contratos de docentes substitutos e ocupantes de cargos de direção em vínculo com a UFOB;
- e) dar publicidade mensal ao cronograma da folha de pagamento da UFOB;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

f) orientar e instruir processos referentes a benefícios individuais e indenizações, procedendo aos lançamentos para pagamento ou desconto, conforme o caso;

g) orientar, instruir e executar os lançamentos e demais registros nos sistemas informatizados, disponibilizados pelos Ministérios e pela UFOB, no que diz respeito aos processos de reparo ou indenização ao erário relativos à percepção indevida de valores por servidor, conforme previsto na legislação vigente;

h) emitir relatório da folha de pagamento, relatórios gerenciais e pareceres técnicos, quando solicitados;

i) calcular e enviar solicitações de ressarcimento das remunerações pagas pela UFOB por cessão de servidores a outros órgãos ou entidades, conforme a legislação vigente;

j) acompanhar a homologação da folha de pagamento da UFOB;

k) enviar, anualmente, a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;

l) ajustar os valores dos contratos de docentes substitutos e estagiários após processo de inclusão na folha de pagamento da UFOB, quando determinado; e

m) orientar chefias e servidores sobre assuntos de sua responsabilidade.

CAPÍTULO VIII
DA PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 24. A Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Protic é o órgão responsável pelo planejamento, desenvolvimento, aquisição, manutenção e controle de recursos, bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação da Universidade.

Art. 25. À Protic compete, especificamente:

I - por meio da Coordenadoria de Governança e Atendimento:

a) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- b) assessorar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, principalmente na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;
- c) gerir a implementação das atividades de tecnologia da informação e comunicação, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e no PDTIC;
- d) realizar diagnósticos visando identificar as áreas estratégicas institucionais de negócios que podem ser beneficiadas com soluções de tecnologia da informação e comunicação;
- e) coordenar ações e fomentar o uso de tecnologias de informação e comunicação na elaboração e implementação das políticas de governança, do planejamento estratégico e da gestão de riscos, em articulação com a Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade;
- f) orientar e implementar boas práticas de gerenciamento de projetos, desenvolvimento e controle de metodologias e padrões de gestão envolvendo o uso de tecnologias de informação e comunicação;
- g) orientar os setores quanto à adoção de tecnologias de informação e comunicação no planejamento e realização de metas, programas e projetos;
- h) orientar a adoção de informação e comunicação no planejamento, implementação, monitoramento e revisão dos processos organizacionais e metodologias adotadas;
- i) planejar, acompanhar e controlar os processos de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação;
- j) propor normas, procedimentos e padrões para utilização dos recursos computacionais;
- k) operacionalizar a armazenagem, preservação e segurança dos materiais e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação;
- l) promover ações de divulgação da disponibilidade de serviços, de utilização de recursos, de orientações de uso e de suas políticas de atendimento;
- m) acompanhar, aperfeiçoar e monitorar o andamento de demandas recebidas de usuários de tecnologias da informação e comunicação;
- n) executar atendimento técnico para os equipamentos de tecnologia da informação e comunicação de uso acadêmico e administrativo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

o) executar avaliação continuada dos serviços de tecnologia da informação e comunicação para identificar o nível de satisfação dos usuários e propor melhorias;

p) aprimorar as atividades e serviços prestados aos usuários de tecnologia da informação e comunicação;

q) elaborar, com o apoio das demais coordenadorias, relatórios, manuais, guias, videoaulas, entre outros; e

r) planejar, executar e avaliar, com o apoio das demais coordenadorias, atividades de capacitação para os usuários de tecnologia da informação e comunicação.

II - por meio da Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança:

a) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;

b) gerenciar a infraestrutura de redes de dados e sistemas de comunicação, compreendendo as atividades de prospecção, planejamento, projeto, administração, auditoria, supervisão do funcionamento e manutenção;

c) gerenciar os equipamentos de armazenamento e processamento de dados, compreendendo atividades de projeto, de planejamento, de coordenação e de supervisão do funcionamento e da eficiência dos equipamentos;

d) instalar, configurar, manter e dar suporte aos programas que fazem parte da infraestrutura de redes de dados, sistemas de comunicação e dos equipamentos de armazenamento e processamento de dados;

e) assessorar o planejamento, acompanhar e dar suporte a projetos, obras e reformas no que se refere às redes de dados e sistemas de comunicação;

f) apoiar as aquisições de equipamentos para renovação e ampliação do parque computacional por meio do planejamento da contratação, elaboração de termos de referência, suporte ao processo licitatório e demais atividades relacionadas;

g) gerenciar os equipamentos do parque computacional, compreendendo as atividades de inventário, administração, auditoria, supervisão do funcionamento e manutenção;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

h) propor e supervisionar políticas, estratégias e normas para proteção dos ativos da Universidade;

i) planejar e administrar o serviço de cópia de segurança (*backup*) dos dados e sistemas institucionais;

j) supervisionar o cumprimento da política de segurança da informação;

k) gerenciar riscos e responder aos incidentes de segurança da informação no contexto das redes de dados e sistemas de comunicação; e

l) analisar soluções de tecnologia de informação e comunicação desenvolvidas, implantadas ou projetadas por terceiros que necessitem utilizar recursos de rede de dados e comunicação, verificando sua adaptabilidade às condições técnicas e de segurança definidas pela Universidade.

III - por meio da Coordenadoria de Sistemas de Informação:

a) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;

b) articular com a Coordenadoria de Governança e Atendimento na identificação das necessidades de negócios que podem ser beneficiadas com soluções de tecnologia da informação e comunicação e gerenciar o seu desenvolvimento ou implantação;

c) definir, aprimorar e implementar as diretrizes e metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação;

d) planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento dos sistemas de informações;

e) gerir as políticas de uso e armazenamento dos dados institucionais, garantindo seu controle, segurança e integração entre os diversos sistemas;

f) proceder a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação;

g) analisar sistemas de informação de aplicação corporativa desenvolvidos por terceiros e verificar sua adaptabilidade às necessidades do usuário e às condições técnicas da Universidade;

h) planejar, acompanhar e prover a sustentação de sistemas de informação desenvolvidos por terceiros;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- i) promover a qualidade e garantir a disponibilidade dos sistemas de informação;
- ii) desenvolver, monitorar e aprimorar soluções arquiteturais, promovendo otimização de desempenho e segurança dos sistemas de informação;
- iii) executar e aprimorar os serviços prestados aos usuários dos sistemas de informação da Universidade;
- iv) capacitar os usuários em novas soluções ou em adaptações de soluções já implantadas; e
- v) analisar e acompanhar os riscos na área de análise, projeto, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação.

CAPÍTULO IX
DA PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 26. A Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis - PROAE é o órgão responsável por planejar, fomentar, coordenar e avaliar as Políticas de Ação Afirmativa e Assuntos Estudantis, em articulação com os demais setores e Unidades Universitárias da Universidade.

Art. 27. À PROAE compete, especificamente, pela Diretoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis:

- I - por meio da Coordenadoria de Políticas de Assistência Estudantil:
 - a) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
 - b) implementar a Política de Assistência Estudantil da Universidade por meio das equipes dos *Campi*;
 - c) elaborar ações voltadas para a melhoria da qualidade da permanência dos estudantes na Universidade, com vistas ao êxito acadêmico e alcance da diplomação;
 - d) propor critérios para concessão e renovação de auxílios e bolsas nos processos seletivos que envolvam análise e avaliação de situação socioeconômica e acadêmica dos estudantes, em consonância com a política institucional de permanência e a legislação vigente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- e) gerir o cadastro dos estudantes em situação de vulnerabilidade social e econômica;
- f) implementar estratégias de apoio à permanência do estudante em condição de vulnerabilidade socioeconômica, com o intuito de reduzir os índices de retenção e evasão;
- g) acompanhar a trajetória acadêmica de estudantes atendidos pelos programas, projetos e ações da Assistência Estudantil por meio de seus núcleos gestores;
- h) colaborar com outros órgãos competentes na elaboração de projetos voltados para a melhoria do desempenho acadêmico de estudantes;
- i) propor estratégias voltadas para a ampliação das possibilidades de participação dos estudantes em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- j) avaliar o impacto dos programas de concessão de benefícios sobre o desempenho acadêmico dos estudantes;
- k) coordenar a execução de projetos e ações voltados para o acompanhamento pedagógico, social, psicológico, no âmbito da Assistência Estudantil da Ufob;
- l) apoiar projetos e ações, promovidos pelos demais setores institucionais, que visem assegurar a permanência com sucesso acadêmico dos estudantes;
- m) gerir programas e projetos de recepção, orientação e apoio aos estudantes ingressantes possibilitando o suporte necessário em seus processos de afiliação à Universidade;
- n) planejar, acompanhar e avaliar a gestão dos programas, projetos e ações delineados na Política de Assistência Estudantil da Universidade;
- o) coordenar processos de seleção para ingresso nos programas de permanência estudantil;
- p) gerenciar a aplicação dos recursos destinados aos programas, projetos e ações voltados para a Política de Assistência Estudantil;
- q) conduzir pesquisas sobre as condições socioeconômicas dos estudantes;
- r) elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade;
- s) orientar os estudantes em assuntos relacionados ao atendimento dos princípios éticos na convivência universitária, em apoio às Unidades;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- t) promover a otimização no uso de recursos alocados na Assistência Estudantil;
- u) planejar o acompanhamento e a orientação sociopsicopedagógica;
- v) estabelecer critérios e exigências para manutenção dos auxílios da assistência estudantil;
- w) gerir o acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- x) propor projetos e ações em articulação com o órgão responsável pela Tecnologia da Informação na área de inclusão digital; e
- y) promover o acolhimento aos estudantes ingressantes em articulação com os demais setores da Universidade.

II - por meio da Coordenadoria de Políticas de Ação Afirmativa:

- a) assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na elaboração dos estudos e pareceres referentes aos processos em tramitação no Conselho Universitário e Câmaras Assessoras;
- b) subsidiar a Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis com estudos e relatórios que viabilizem a articulação com os demais órgãos de gestão na elaboração de projetos voltados para a promoção de ações afirmativas;
- c) orientar a elaboração e apoiar a implementação das ações propostas pelos diversos grupos da UFOB;
- d) elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade;
- e) acompanhar o desenvolvimento dos Programas de Ações Afirmativas, em constante articulação com os *Campi*;
- f) promover ações regulares de combate às discriminações étnicas, raciais, religiosas, socioeconômicas, de orientação sexual, gênero e discriminação à pessoas com deficiência;
- g) fomentar o reconhecimento da identidade regional e cultural de grupos minoritários e sua participação no processo político e educacional;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

h) acolher e incentivar a realização de programas, projetos para promoção de uma ambiência acadêmica de valorização e respeito à diversidade cultural das comunidades tradicionais da região oeste da Bahia, como as ribeirinhas, quilombolas, povos indígenas, entre outras;

i) acompanhar o Plano de Acessibilidade e Inclusão em conformidade com o Plano de Desenvolvimento e o Projeto Pedagógico Institucional;

j) elaborar, coordenar e apoiar a implementação de programas de inclusão e acessibilidade de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e redução de mobilidade;

k) desenvolver, coordenar e/ou apoiar projetos e ações que possibilitem e ampliem as condições de participação de estudantes com deficiência nas atividades culturais, esportivas e de lazer em articulação com o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI;

l) promover o acolhimento aos estudantes ingressantes em articulação com os demais setores da Universidade;

m) coordenar a atuação do atendimento educacional especializado em todos os *Campi* da UFOB;

n) avaliar a efetividade das políticas de ação afirmativa que tratam de ingresso e permanência de estudantes dentro de uma perspectiva de equidade; e

o) favorecer condições de incentivo e apoio para o desenvolvimento de programas de estudo, pesquisa e extensão que adotam políticas de ação afirmativa.

Parágrafo único. Compete, também à PROAE, por meio da Diretoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis:

I - colaborar com os *Campi* na elaboração de projetos voltados para a promoção do bem-estar e a qualidade de vida dos estudantes;

II - planejar, coordenar e implementar, em conjunto com os demais setores da UFOB, atividades de esporte e lazer para a comunidade acadêmica;

III - promover e apoiar, em articulação com os demais setores institucionais, projetos e ações culturais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- IV - estimular a participação dos estudantes em eventos desportivos regionais e nacionais;
e
V - promover campanhas referentes à saúde dos estudantes.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 28. A Secretaria Acadêmica - SA é o órgão responsável pela prestação de serviços relacionados à gestão do planejamento acadêmico e do registro institucional dos estudantes da graduação e da pós-graduação.

Art. 29. À SA compete, especificamente:

I - por meio da Coordenadoria de Admissão Estudantil:

- a) orientar, verificar e cadastrar a documentação dos estudantes recém-admitidos nos cursos de graduação e pós-graduação, forma regular ou especial;
- b) processar as Transferências *Ex-Officio* e as adaptações, procedendo ao registro institucional do estudante recém-admitido, quando deferida pelas instâncias deliberativas;
- c) organizar o Dossiê Eletrônico dos Estudantes;
- d) acompanhar e orientar os processos de seleção e ingresso no que se refere às informações e documentos necessários ao registro institucional do recém-admitido, na forma da legislação vigente; e
- e) realizar auditoria, sempre que necessário, quanto aos registros de ingresso.

II - por meio da Coordenadoria de Registros e Controle Acadêmicos:

- a) emitir documentos relativos à vida acadêmica dos estudantes;
- b) atualizar os registros acadêmicos dos cursos ofertados;
- c) manter atualizados os registros dos componentes curriculares dos cursos de graduação, em articulação com as Unidades universitárias e Pró-Reitorias de ensino;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- d) realizar o cadastramento de componentes curriculares em consonância com os projetos pedagógicos dos cursos;
 - e) prestar orientação técnica às Unidades universitárias em assuntos relacionados aos registros acadêmicos de graduação e pós-graduação;
 - f) subsidiar e acompanhar, semestralmente, o planejamento e a oferta de componentes curriculares;
 - g) dar publicidade das decisões, respostas ou quaisquer outras ocorrências relativas à vida acadêmica dos estudantes, notificando os interessados;
 - h) retificar registros acadêmicos, quando necessários;
 - i) proceder com as alterações compulsórias de registros acadêmicos, quando necessários;
 - j) implementar os prazos definidos na agenda acadêmica;
 - k) manter a guarda dos documentos e informações de responsabilidade da Secretaria Acadêmica;
 - l) proporcionar o acesso às informações contidas nos documentos mantidos sob a guarda do setor de forma rápida, precisa e segura;
 - m) implantar ou alterar estruturas curriculares;
 - n) controlar e auditar os dados acadêmicos da graduação e da pós-graduação; e
 - o) dar seguimento ao que determina a legislação vigente acerca dos registros acadêmicos.
- III - por meio da Coordenadoria de Registro e Emissão de Documentos:**
- a) expedir e registrar certificados e diplomas de conclusão dos cursos e títulos honoríficos da UFOB, conforme o caso;
 - b) dar publicidade aos registros na forma da legislação vigente;
 - c) validar documentos expedidos ou registrados pela Secretaria Acadêmica junto aos conselhos de classes;
 - d) proceder ao apostilamento em diploma e seu respectivo registro;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- e) manter a guarda e conservação dos livros de registros de diplomas e certificados;
- f) analisar solicitações de integralização curricular por meio da avaliação curricular;
- g) providenciar e encaminhar aos Colegiados de Curso e às Direções das Unidades Universitárias a relação dos estudantes aptos a colar grau;
- h) confirmar, mediante solicitação, autenticidade de diplomas emitidos ou registrados pela UFOB;
- i) receber e processar pedidos de revalidação de diplomas expedidos por organizações estrangeiras, bem como autuá-los, acompanhar a tramitação e, em caso de deferimento, registrá-los; e
- j) assessorar e substituir o(a) Secretário(a) Acadêmico(a) nas cerimônias de Colação de grau e outorga de títulos honoríficos.

CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

Art. 30. A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior - SODS é responsável pelos serviços de apoio administrativo necessários ao Conselho Universitário e suas Câmaras Assessoras Permanentes, competindo-lhe:

- I - controlar a agenda das reuniões dos Órgãos Superiores;
- II - preparar os atos de convocação das reuniões de cada Colegiado Superior, através da elaboração e encaminhamento de ofício, via meio eletrônico, aos respectivos Conselheiros;
- III - dar suporte administrativo e técnico à(s) presidência(s) do Conselho Universitário e das Câmaras Assessoras Permanentes;
- IV - despachar com os(as) Presidentes dos Órgãos Superiores para elaborar as pautas das reuniões;
- V - secretariar as reuniões dos Órgãos de Deliberação Superior;
- VI - redigir atos e encaminhá-los para assinatura do(a) Presidente do Colegiado Superior competente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

VII - acompanhar os encaminhamentos dos processos sob sua responsabilidade;

VIII - gerir assuntos relacionados ao Conselho Universitário e Câmaras Assessoras Permanentes;

IX - assegurar a ampla publicidade dos atos do Conselho Universitário e Câmaras Assessoras Permanentes, disponibilizando pautas, atas, atos e outros documentos;

X - orientar o trabalho de relatoria e elaboração das propostas dos documentos do Colegiado Superior competente;

XI - controlar os prazos de mandato dos Conselheiros, informando às Unidades Universitárias e demais órgãos quando da proximidade do seu término; e

XII - arquivar, sob guarda, pareceres, processos e documentos diversos.

CAPÍTULO XII
DA OUVIDORIA

Art. 31. A Ouvidoria é o órgão responsável pela recepção e apreciação de sugestões, críticas, reclamações e reivindicações concernentes a deveres, direitos e interesses individuais e coletivos.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

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 denunciantes, se solicitado, ou quando entender que a identificação possa lhes causar transtornos.

Parágrafo único. O Regimento Interno da Ouvidoria será definido por normativo próprio.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

CAPÍTULO XIII
DA AUDITORIA INTERNA

Art. 33. A Auditoria Interna - Audin é o órgão responsável pelo assessoramento ao (à) Reitor(a) e demais gestores da UFOB no cumprimento de metas, na comprovação da legalidade e na avaliação de resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.

Art. 34. À Audin compete:

I - analisar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da UFOB;

II - avaliar a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;

III - assessorar o(a) Reitor(a) e os demais gestores da UFOB quanto à utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

IV - propor medidas visando à racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da UFOB;

V - avaliar a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da UFOB;

VI - emitir orientações, de natureza administrativa, contábil e operacional quanto à aplicação das leis, normas, decisões do Tribunal de Contas da União - TCU e recomendações da Controladoria Geral da União - CGU;

VII - orientar os gestores com a finalidade de evitar o cometimento de equívocos, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;

VIII - acompanhar a implementação das recomendações exaradas pela Controladoria Geral da União e das determinações do Tribunal de Contas da União;

IX - planejar e executar o Plano Anual de Auditoria, que deve ser aprovado pelo Conselho Universitário e CGU;

X - realizar auditorias preventivas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- XI - implantar a auditoria interna bem como elaborar seus normativos estruturantes; e
- XII - elaborar relatório de atividades para a CGU.

CAPÍTULO XIV
DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 35. A Procuradoria Jurídica - Projur é o órgão responsável pela representação jurídica da Universidade e pelo pronunciamento acerca do cumprimento das regras e princípios jurídicos.

Art. 36. À Projur compete:

- I - prestar assistência jurídica à Universidade;
- II - emitir pronunciamentos por meio de informações e pareceres conclusivos sobre processos e questões que lhe forem submetidas pelo(a) Reitor(a);
- III - sugerir ao(à) Reitor(a) a fixação de critérios para a formação jurídica de atos normativos;
- IV - colaborar com os dirigentes dos órgãos da administração superior nos estudos e na elaboração de anteprojetos, projetos, planos e programas;
- V - estabelecer normas para os inquéritos administrativos instaurados na Universidade e orientar, sempre que solicitado, os trabalhos das respectivas comissões;
- VI - promover e acompanhar quaisquer ações judiciais mediante delegação, em que a universidade for autora, ré, assistente ou oponente, adotando as providências necessárias à defesa dos interesses da Instituição;
- VII - articular-se com o ministério público federal e manter o controle do andamento dos processos relativos às causas em que a Universidade for parte;
- VIII - examinar, do ponto de vista legal, convênios, acordos e contratos em que a Universidade for interessada e antes de serem firmados pelas partes; e
- IX - representar judicial e extrajudicialmente a UFOB em processos judiciais e extrajudiciais, bem como prestar subsídios, para a adequada defesa judicial da Universidade, aos demais órgãos da procuradoria-geral federal que a representam no estado da Bahia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

CAPÍTULO XV
DA UNIDADE SECCIONAL DE CORREIÇÃO

Art. 37. A Unidade Seccional de Correição - Unisec é órgão responsável pela superintendência das atividades e iniciativas relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito da Universidade, decorrentes do comportamento de seus servidores, visando a assegurar o permanente cumprimento dos padrões éticos que devem reger o serviço público.

Art. 38. À Unisec compete:

I - formular e implementar a atividade correcional conforme a legislação vigente;

II - centralizar a atribuição correcional e das informações disciplinares em uma Unidade especializada, facilitando o assessoramento à direção em matéria correcional e a comunicação com os órgãos de controle;

III - capacitar servidores com perfil para atuar em matéria correcional, em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

IV - realizar do juízo de admissibilidade por pessoal qualificado, evitando-se que sejam instaurados processos disciplinares indevidamente;

V - instaurar, de ofício ou por determinação superior, sindicâncias e processos administrativos disciplinares relativamente aos servidores, proferindo o respectivo julgamento, no âmbito de sua competência;

VI - supervisionar a condução dos processos disciplinares, evitando-se anulações e avocações da Controladoria-Geral da União e reduzindo a quantidade de processos judiciais de reintegração de servidores;

VII - propor ao órgão central do sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

VIII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

IX - encaminhar ao órgão central do sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas.

CAPÍTULO XVI
DA COORDENADORIA DAS AÇÕES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

Art. 39. A Coordenadoria das Ações do Hospital Universitário - CAHU é responsável por apoiar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFOB, tendo por competência:

I - assessorar o(a) Reitor(a) em assuntos relacionados às atividades essenciais e integradoras das funções acadêmicas e assistenciais vinculadas aos equipamentos de saúde enquanto campo de prática;

II - coordenar o processo de implantação do Hospital Universitário da UFOB, de Unidades especializadas e de promoção das parcerias interinstitucionais afins;

III - avaliar propostas de contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas pelas Unidades Universitárias e rede Sistema Único de Saúde - SUS;

IV - colaborar com as Unidades universitárias na articulação dos diversos Cursos da área de Saúde e afins para promover o ordenamento dos campos de práticas nas Unidades próprias e nas Unidades da rede de serviços do SUS;

V - colaborar com a promoção de um ambiente integrado e colaborativo entre a atenção à saúde, o ensino, a pesquisa e a extensão;

VI - viabilizar, em parceria com as Unidades universitárias, a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão afins;

VII - prospectar parcerias com núcleos regionais e laboratórios para atendimento às necessidades institucionais no âmbito acadêmico, científico e tecnológico nas áreas afins;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

VIII - propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, dos indicadores de gestão ambulatorial e hospitalar, das metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional;

IX - subsidiar a elaboração de projetos estruturantes de intervenção, envolvendo ensino/pesquisa/extensão que atendam, prioritariamente, às necessidades acadêmicas afins;

X - acompanhar, supervisionar e revisar a execução de contratos e orçamentos destinados ao suporte às atividades acadêmicas afins;

XI - estabelecer, coordenar e manter um plano integrado de controle das ações do Hospital Universitário;

XII - colaborar na execução de programas e projetos destinados à saúde da comunidade universitária; e

XIII - orientar os dirigentes, servidores e usuários sobre as ações relacionados aos trabalhos do Hospital Universitário e parcerias afins.

CAPÍTULO XVII
DA COORDENADORIA DO HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO

Art. 40. A Coordenadoria do Hospital Veterinário Universitário - CHVU é responsável por apoiar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Hospital Veterinário Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, tendo por competência:

I - assessorar os órgãos da Administração Central, dos *Campi* e das Unidades Universitárias em assuntos relacionados à saúde e ao bem-estar animal;

II - assessorar as Unidades Universitárias em assuntos relacionados às atividades essenciais e integradoras das funções acadêmicas de modo a promover o ordenamento dos campos de práticas realizadas no Hospital Veterinário;

III - administrar o Hospital Veterinário do Campus de Barra;

IV - atuar como setor de responsabilidade técnica, respondendo aos questionamentos vinculados à sua atuação quando solicitado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

V - estabelecer, coordenar e manter um plano de ações e ordenamento do Hospital Veterinário;

VI - propor e implementar estudos, fluxos, instrumentos, normas, regulamentos e aperfeiçoamentos para a monitoramento das ações desenvolvidas;

VII - supervisionar as atividades desenvolvidas, bem como os cuidados e zelo pelo patrimônio público localizado no Hospital Veterinário;

VIII - viabilizar a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IX - prospectar e organizar a celebração de acordos com instituições públicas e privadas para atendimento às necessidades institucionais relacionadas à sua área de atuação;

X - prospectar, viabilizar, auxiliar e supervisionar a gestão de recursos destinados ao Hospital Veterinário;

XI - supervisionar os estoques de materiais de consumo, planejando as aquisições, recepção e armazenamento;

XII - colaborar na execução de especializações, programas e projetos que envolvam a estrutura do Hospital Veterinário;

XIII - colaborar nos processos de visita e avaliação das estruturas do Hospital Veterinário, bem como organizar e orientar a elaboração de relatórios anuais para auditorias e fiscalizações; e

XIV - elaborar, divulgar e acompanhar processos seletivos vinculados ao Hospital Veterinário.

CAPÍTULO XVIII
SUPERINTENDÊNCIA DE INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 41. A Superintendência de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Regional - SITDR é o órgão responsável pela assessoria, apoio institucional e regulamentação das ações voltadas para a difusão regional e articulação com os demais agentes do ecossistema local de inovação.

Art. 42. À SITDR compete, especificamente:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

I - implementar a política de inovação da UFOB;

II - disseminar o conhecimento de tecnologia, inovação e empreendedorismo para fortalecer o papel estratégico e políticas públicas para o desenvolvimento regional;

III - promover o desenvolvimento do Sistema Local de Inovação em parceria com Instituições de Ciência e Tecnologias - ICTs, incubadoras de empresas, aceleradoras, órgãos públicos, empresas de iniciativa privada e/ou público-privada, instituições do terceiro setor e demais organizações de ensino, pesquisa e ou extensão;

IV - estimular a criação, mentoria e acompanhamento de *Startups* Tecnológicas e Sociais;

V - fomentar ações para inovação e desenvolvimento de produtos, processos, marcas, indicações geográficas por meio de um ambiente tecnológico e social;

VI - estimular ações e implementar medidas para disseminar o uso e conhecimento da propriedade intelectual e inovação;

VII - promover a transferência de tecnologia;

VIII - apoiar a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa na prospecção de pesquisas com potencial para registro e manutenção de proteção intelectual;

IX - realizar ações de educação empreendedora e de extensão tecnológica nos diversos setores;

X - dar suporte operacional às ações institucionais voltadas para implementação de políticas de desenvolvimento regional; e

XI - assessorar e certificar as empresas juniores.

CAPÍTULO XIX
DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DO CAMPUS REITOR EDGARD SANTOS

Art. 43. A Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos - Sacres é o órgão responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, coordenação, execução, avaliação e controle das atividades administrativas do Campus.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

Art. 44. À Sacres compete:

- I - por meio da Coordenadoria de Administração Física e Logística:
 - a) coordenar as atividades técnico-administrativas de suporte ao Campus;
 - b) zelar pela viabilização do uso e manutenção das instalações, bens e serviços no Campus;
 - c) colaborar com a elaboração do planejamento estratégico da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) do Campus compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus desdobramentos;
 - d) executar projetos, programas e planos destinados a atender às situações diagnosticadas;
 - e) assessorar o(a) Superintendente na elaboração dos relatórios anuais e outros documentos sobre a administração do Campus, nos assuntos de sua competência;
 - f) executar a coleta e a sistematização dos dados produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente necessários à tomada de decisões da administração;
 - g) prestar informações sobre os serviços que funcionam no Campus;
 - h) apoiar as atividades desenvolvidas no Campus, sempre que solicitado pelas Unidades Universitárias ou pela Administração Central;
 - i) fiscalizar, administrativa ou tecnicamente, os contratos de serviços do Campus;
 - j) controlar e declarar, no Campus, a prestação de serviços nos faturamentos que devam ser processados para pagamento, conforme orientações da Administração Central;
 - k) contribuir com o planejamento das aquisições de bens e serviços da Universidade, conforme orientações das Pró-Reitorias envolvidas;
 - l) coordenar o recebimento, destinação e alocação dos bens de consumo, quando adquiridos pelas Unidades Universitárias do Campus;
 - m) coordenar as atividades relacionadas ao patrimônio e movimentação de bens alocados no Campus Reitor Edgard Santos;
 - n) gerir os procedimentos relacionados ao restauro e conservação de bens móveis do Campus;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- o) programar, fiscalizar e controlar a utilização, movimentação e manutenção dos veículos do Campus;
- p) subsidiar a elaboração e acompanhamento da execução e atualização de Plano Diretor Físico Institucional, conforme orientação da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- q) colaborar na elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, de infraestrutura e de engenharia ambiental do Campus, quando solicitado;
- r) subsidiar a emissão de parecer técnico sobre obras e serviços de arquitetura e engenharia contratados, quando solicitado;
- s) gerir a ocupação dos espaços físicos, bem como propor melhorias para a infraestrutura do Campus com base nas demandas apresentadas;
- t) zelar pela manutenção dos espaços físicos do Campus, realizando vistorias periódicas nas instalações físicas, elétricas e hidráulicas;
- u) fiscalizar obras e serviços de manutenção corretiva e preventiva e melhoramento nas instalações prediais e infraestrutura hidráulica, elétrica e de refrigeração executados por meio de contratação;
- v) gerir as áreas externas do Campus com o apoio dos serviços terceirizados de limpeza e conservação das áreas verdes, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Administração Central;
- w) colaborar com a manutenção da infraestrutura de redes de dados, sistemas de comunicação e dos equipamentos de armazenamento e processamento de dados do Campus;
- x) dar suporte técnico aos projetos em ambientes digitais; e
- y) colaborar na elaboração de especificações técnicas de equipamentos, sistemas e serviços demandados pelo Campus.

II - por meio da Coordenadoria de Apoio aos Assuntos Estudantis:

- a) coordenar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas na assistência estudantil do Campus;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- b) colaborar, quando solicitado, nos assuntos de sua competência, com a elaboração do planejamento estratégico da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus desdobramentos;
- c) assessorar o(a) Superintendente na elaboração dos relatórios e outros documentos que envolvem a assistência estudantil do Campus;
- d) responder aos questionamentos feitos pelos órgãos de fiscalização e controle em assuntos de sua competência;
- e) apoiar e executar ações decorrentes dos programas e projetos da Política de Assistência Estudantil da Ufob, em consonância com a legislação e a Política Institucional de Permanência;
- f) apoiar as Unidades envolvidas no desenvolvimento de atividades de integração dos estudantes do Campus;
- g) cooperar no desenvolvimento de projetos educativos e na execução de ações vinculadas às atividades de formação acadêmica para a garantia de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- h) contribuir com o planejamento de ações para desenvolver projetos multi e interdisciplinares que integrem, no âmbito do ensino de graduação, atividades de cunho formativo para os estudantes, em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, a Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis e as Unidades Universitárias;
- i) apoiar as Unidades competentes na formulação e execução de atividades voltadas para esporte, lazer, inclusão social e inclusão digital;
- j) participar no desenvolvimento dos processos de seleção para o ingresso nos programas da assistência estudantil;
- k) desenvolver em conjunto com as Unidades competentes, programas, projetos e ações de avaliação, orientação e acompanhamento socioassistencial, psicossocial, alimentar e nutricional e de melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes;
- l) fiscalizar o contrato de fornecimento de refeições realizadas nas dependências do Restaurante Universitário do Campus;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

m) organizar atividades voltadas para a qualificação das relações interpessoais dos estudantes do Campus em articulação com as Unidades Universitárias;

n) apoiar a execução das políticas institucionais de inclusão, quando solicitado; e

o) zelar pelos investimentos vinculados ao programa de assistência estudantil por meio do acompanhamento e atualização do *status* no sistema para emissão da Relação dos Beneficiários para fins de pagamento mensal dos auxílios.

III - por meio da Coordenadoria da Biblioteca Central:

a) coordenar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas na biblioteca do Campus;

b) colaborar, nos assuntos de sua competência, com a elaboração do planejamento estratégico da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) do Campus compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;

c) orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias sob sua responsabilidade;

d) assessorar o(a) Superintendente na elaboração dos relatórios e outros documentos que envolvem a gestão da Biblioteca;

e) responder aos questionamentos feitos pelos órgãos de fiscalização e controle;

f) organizar os procedimentos para atendimentos das demandas vinculadas aos processos de visita e avaliação das instalações da Biblioteca;

g) coordenar o atendimento aos públicos interno e externo;

h) prover informações para o desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e inovação, por meio da disponibilização de material bibliográfico para uso do público interno e externo;

i) organizar ações que visem estimular o hábito da leitura, a capacidade de pesquisa e o enriquecimento das experiências pessoais e culturais;

j) manter as informações acerca do acervo bibliográfico atualizadas para atendimento das demandas das Unidades Universitárias do Campus;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

k) proceder à seleção dos materiais bibliográficos e especiais que irão integrar o acervo da biblioteca, observados os Projetos Político Pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação;

l) analisar e buscar soluções para os problemas que afetam o desempenho da biblioteca, em conformidade com as diretrizes institucionais;

m) controlar o estado de conservação do acervo e das instalações;

n) planejar e coordenar os serviços de seleção e descarte de material bibliográfico; e

o) realizar e disponibilizar, sempre que necessário ou solicitado pelos órgãos competentes, o inventário do acervo bibliográfico do Campus.

IV - por meio da Coordenadoria de Gestão Laboratorial:

a) coordenar as atividades técnico-administrativas de suporte às atividades desenvolvidas nos laboratórios do Campus;

b) colaborar, nos assuntos de sua competência, com a elaboração do planejamento estratégico da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) do Campus compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;

c) orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias sob sua responsabilidade;

d) assessorar o(a) Superintendente na elaboração dos relatórios e outros documentos que envolvam a gestão dos laboratórios do Campus;

e) responder aos questionamentos feitos pelos órgãos de fiscalização e controle;

f) contribuir com o planejamento das aquisições de bens e serviços relacionados aos laboratórios da Universidade, sempre que solicitado pelas Pró-Reitorias envolvidas;

g) realizar, em conjunto com as Unidades Universitárias, o planejamento das necessidades de bens e serviços para atendimento às demandas dos laboratórios do Campus;

h) coordenar o recebimento, conferência, guarda e movimentação dos bens de consumo adquiridos para uso nos laboratórios;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- i) operacionalizar a armazenagem, segurança e preservação dos bens de consumo utilizados nos laboratórios;
- j) controlar o uso e orientar as Unidades Universitárias quanto à forma de requisição e utilização dos equipamentos multiusuários dos laboratórios do Campus;
- k) fiscalizar os contratos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos alocados nos laboratórios do Campus;
- l) cadastrar e manter atualizado, para fins de controle e inventário, o “Termo de responsabilidade sobre o uso e guarda de bens permanentes”, sob a responsabilidade das Unidades Universitárias ou dos docentes responsáveis pelos laboratórios;
- m) atualizar e disponibilizar, sempre que solicitado, o inventário de bens de consumo e de capital localizados nos laboratórios e nos Almoxarifados de Reagentes e de Vitrarias;
- n) colaborar com as auditorias patrimoniais realizadas nos laboratórios do Campus;
- o) colaborar nos processos de visita e avaliação das instalações dos laboratórios do Campus;
- p) zelar pelo cumprimento das medidas de controle de uso e monitoramento de acesso dos laboratórios, definidas pelos órgãos competentes;
- q) implementar ações relacionadas à biossegurança dos laboratórios e orientar os usuários; e
- r) zelar pelo cumprimento das normas de segurança para uso dos laboratórios.

CAPÍTULO XX
DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E CIENTÍFICA

Art. 45. A Diretoria de Comunicação Institucional e Científica - Dircom é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades de comunicação institucional e científica.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

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 à 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 ceremonial, 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 ceremonial;

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

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(as) e Diretores(as) 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 às 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

- 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 elaboração e análise de relatórios;
- g) oferecer treinamento para os membros da comunidade acadêmica atuarem na gestão das demais redes sociais ligadas à UFOB, tais como: Pró-Reitorias, Centros, Projetos de Extensão, Grupos de Pesquisa, Programas de Pós-Graduação e Diretorias;
- h) fomentar a construção da cidadania, a consolidação da democracia e a participação na sociedade, garantindo o direito à informação, à livre expressão do pensamento, à criação e à comunicação;
- i) cooperar com os processos educacionais e de formação do cidadão;
- j) apoiar processos de inclusão social e socialização da produção de conhecimento, garantindo espaços para exibição de produções regionais e independentes;
- k) buscar excelência em conteúdos e linguagens e desenvolver formatos criativos e inovadores, constituindo-se em centro de inovação e formação de talentos;
- l) direcionar sua produção e programação pelas finalidades educativas, artísticas, culturais, informativas, científicas e promotoras da cidadania, sem com isso retirar seu caráter competitivo na busca do interesse do maior número de ouvintes ou telespectadores;
- m) promover parcerias e fomentar produção audiovisual nacional, contribuindo para a expansão de sua produção e difusão; e
- n) estimular a produção e garantir a veiculação, inclusive na rede mundial de computadores, de conteúdos interativos, especialmente aqueles voltados para a universalização da prestação de serviços públicos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

CAPÍTULO XXI
DA DIRETORIA DE SAÚDE UNIVERSITÁRIA

Art. 47. A Diretoria de Saúde Universitária - Disau é o órgão responsável por articular e coordenar a gestão e a execução de ações específicas na área da Saúde Universitária, destinada à atenção multiprofissional em saúde no contexto pessoal, coletivo e ambiental, tendo por competência:

I - planejar e executar ações voltadas para prevenção de acidentes, doenças e agravos à saúde, vigilância ambiental, promoção da saúde e segurança, assistência à saúde, perícia e inclusão, em especial para a melhoria da qualidade de vida de trabalhadores e estudantes, e das condições de trabalho e estudo da Universidade;

II - promover o respeito à diversidade, à inclusão, à dignidade na atenção à saúde da comunidade universitária, primando pelo bem comum sem infringir os direitos individuais;

III - zelar pela integralidade das ações, pela humanização do trabalho em saúde, considerando a abordagem multiprofissional e interdisciplinar;

IV - propor atividades que desenvolvam atitudes de corresponsabilidade no gerenciamento da saúde e da segurança, contribuindo, dessa forma, para a melhoria das relações e dos processos de trabalho e estudo;

V - acompanhar os indicadores para avaliação e monitoramento da situação de saúde da comunidade universitária;

VI - apoiar e estimular os projetos de pesquisa, extensão, criação e inovação universitária, contribuindo com a construção do conhecimento em saúde e segurança com foco no desenvolvimento institucional;

VII - atuar em conjunto com demais órgãos, conciliando e integrando as diretrizes nacionais das políticas de saúde, educação e segurança do trabalho vigentes; e

VIII - acompanhar, junto à entidades públicas e privadas, projetos estratégicos de interesse da UFOB.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

TÍTULO III
DAS INTER-RELAÇÕES TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS

Art. 48. Além das relações de dependência, diretamente decorrentes da hierarquia administrativa estabelecida neste Regimento, e das inter-relações funcionais que interferem no exercício das próprias competências, os órgãos da Reitoria manterão, entre si e com os demais órgãos e Unidades Universitárias, correlações de coordenação, orientação e unificação técnicas previstas nos artigos seguintes.

Art. 49. Os órgãos centrais de planejamento e orçamento, infraestrutura, administração, governança e administração acadêmica integrantes da estrutura da Reitoria são competentes para orientar, coordenar e controlar as atividades correspondentes que se realizam em nível setorial ou equivalente às Unidades Universitárias e aos órgãos suplementares e complementares, bem como nos demais órgãos da estrutura da Reitoria.

Parágrafo único. A competência prevista no *caput* deste artigo importa, inclusive, na possibilidade de comunicação direta entre os setores de função correspondente em nível central e setorial, independentemente das linhas de subordinação hierárquica.

Art. 50. As Pró-Reitorias poderão, mediante solicitação justificada, designar técnicos de seus quadros para assessorar, diretamente, determinada Unidade Universitária ou órgão da Universidade.

§1º Na hipótese do assessoramento setorial previsto no *caput* deste artigo, o técnico designado manterá sua subordinação administrativa e vinculação técnica ao órgão central de sua lotação.

§2º Caberá ao dirigente de órgão da Administração Central, à vista dos recursos humanos disponíveis e do grau de prioridade das necessidades, decidir quanto ao atendimento das solicitações e estabelecer as suas condições, inclusive quanto à permanência ou temporariedade e horário de serviço *in loco*.

§3º O assessoramento setorial será prestado tendo sempre em vista a economia de recursos e a conveniência da uniformidade de orientação e interpretação que deve existir em todos os setores da Universidade.

§4º Não sendo possível a designação de técnico para servir ao órgão setorial solicitante, caberá ao órgão da Administração Central atender diretamente às necessidades indicadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

Art. 51. Além das competências enumeradas nos capítulos próprios, constituem responsabilidades comuns aos órgãos da Administração Central e setoriais, reciprocamente:

I - fornecer permanente orientação nos assuntos de sua especialidade, bem como dados e informações que lhes sejam solicitados, nos prazos estabelecidos;

II - avaliar, consolidar e fornecer os subsídios necessários à elaboração anual do Relatório de Gestão e Prestação de Contas, dentro do prazo estipulado pela área competente; e

III - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste regimento.

Art. 52. Os ocupantes de cargos de direção e de confiança da Reitoria serão designados pelo(a) Reitor(a).

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Compete ao(à) Vice-Reitor(a) exercer uma das Pró-Reitorias, segundo indicação do(a) Reitor(a).

Art. 54. As alterações do presente regimento ocorrerão em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade, a partir de proposta do(a) Reitor(a), acompanhada de exposição de motivos.

§1º A proposta de alteração deverá ser encaminhada com antecedência de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias para deliberação da Câmara de Normas e Recursos, salvo em situações destinadas ao cumprimento de medidas dos órgãos de regulação e controle.

§2º Previsão para ocupação dos cargos, mesmo diante de possível alteração organizacional.

Art. 55. Para o atendimento de necessidades específicas, o(a) Reitor(a) poderá criar e incorporar à estrutura funcional da Reitoria, funções de apoio à gestão, a serem exercidas por servidores remunerados com os vencimentos dos respectivos cargos efetivos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Normas e Recursos

Art. 56. Os órgãos suplementares que vierem a ser criados, conforme disciplinamento previsto no Regimento Geral, serão responsáveis pelo apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito geral da Universidade, observado seu regimento próprio.

Art. 57. Os casos omissos neste Regimento devem ser dirimidos pela Câmara de Normas e Recurso - CNR.

Art. 58. Fica revogada a RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 009, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

Art. 59. Este Regimento Interno entra em vigor em 1º de dezembro 2024.

JAQUELINE FRITSCH
Presidente da Câmara de Normas e Recursos

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA
Presidente do Conselho Universitário



RESOLUÇÃO CNR N° 6/2024 - SODS (11.01.21)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/11/2024 12:02)

GLEICIANNE DOURADO COSTA

COORD. DE SECRETARIA SUPERIOR

SODS (11.01.21)

Matrícula: ####525#0

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 6, ano: 2024, tipo: **RESOLUÇÃO CNR**, data de emissão: 25/11/2024 e o código de verificação: 297869c430



RESOLUÇÃO CNR N° 1/2024 - null (11.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2024, tipo: **RESOLUÇÃO CNR**, data de emissão: 20/10/2025 e o código de verificação: **d67e8f7e6**



RELATÓRIO DE PROPOSIÇÃO À CGAG

Instrução do Processo: Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente – CPMA/DDF/PROPLAN
Processo: 23520.011707/2025-34
Assunto: Proposta de Resolução da Política Ambiental da UFOB
Interessado (s): Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente; Comissão de Elaboração da Política Ambiental da UFOB; Pró-Reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional.
Proponente: Comissão de Elaboração da Política Ambiental da UFOB
Documento de designação: PORTARIA PROPLAN/UFOB N° 006, DE 17 DE JUNHO DE 2025.

OBJETO DA PROPOSTA

Trata-se de proposta de Resolução da Política Ambiental da UFOB.

CONSIDERAÇÕES

A Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), em conformidade com a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, estabelece em seu art. 6º que os órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, bem como as fundações instituídas pelo Poder Público, são responsáveis pela proteção e melhoria da qualidade ambiental.

O Regimento Interno da Reitoria da UFOB, criado pela Resolução CNR/CONSUNI/UFOB nº 017, de 31 de outubro de 2024, que em seu Capítulo VI, Art. 21º, II, a) dispõe sobre as competências da Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente - CPMA/DDF/PROPLAN, versa no item 3: “planejar, coordenar, organizar, orientar, apoiar e avaliar a Política Ambiental da Universidade”, assim, em parceria com a Comissão de Elaboração da Política Ambiental da UFOB, designada pela PORTARIA PROPLAN/UFOB N° 006, de 17 de junho de 2025, propõe-se a Política Ambiental da UFOB.

JUSTIFICATIVAS

A instituição de uma política ambiental tem entre seus objetivos principais, mitigar os impactos negativos das atividades da universidade no meio ambiente, por meio da redução



de resíduos, promoção da eficiência energética, redução de emissões de gases de efeito estufa, preservação de florestas e áreas verdes, promoção de reaproveitamento, reciclagem e engenharia reversa, entre outras medidas, e possibilita, além disso, a conscientização da comunidade universitária sobre questões ambientais, incentivando práticas sustentáveis e serve como modelo de atuação para o território acadêmico impactado por ela e a sociedade em geral. A Política Ambiental da UFOB reflete o compromisso da instituição com o desenvolvimento sustentável e a formação de cidadãos conscientes e responsáveis em relação ao meio ambiente.

Descrição

O objetivo desta política é estabelecer os princípios, objetivos e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável, e os instrumentos de governança ambiental no âmbito da Instituição, integrando suas dimensões administrativa, acadêmica, social e territorial.

O documento está estruturado em 6 (seis) capítulos, a saber:

- I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES;
- II – DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES;
- III – EIXOS TEMÁTICOS;
- IV – DA GOVERNANÇA E DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO AMBIENTAL;
- V – DOS PLANOS DE GESTÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL;
- VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Considerações Finais

Considerando as atribuições dadas pela PORTARIA PROPLAN/UFOB N° 006, de 17 de junho de 2025, encaminho a Proposta de resolução que institui a Política Ambiental da UFOB, para ser apreciada pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança (CGAG).

Barreiras, 20 de outubro de 2025.

Michelle Fátima de Medeiros
Presidente da Comissão

designada pela PORTARIA PROPLAN/UFOB N° 006, de 17 de junho de 2025.
Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente – CPMA/DDF/PROPLAN



RELATÓRIO DE PROPOSIÇÃO À CGAG Nº 1/2025 - null (11.01.04.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **RELATÓRIO DE PROPOSIÇÃO À CGAG**, data de emissão: **20/10/2025** e o código de verificação: **c80e7eab57**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 0XX, DE XX DE XXXX DE 2025.

Institui a Política Ambiental da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB

A CÂMARA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA, ASSESSORA AO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua xx^a Reunião xxxdinária, realizada no dia xxx de xxxx de 202x, homologada na xxx^a Reunião xxxdinária do Conselho Universitário, realizada no dia xxx de xxxx de 202x, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução institui a Política Ambiental da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), que compreende os princípios, objetivos e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável, e os instrumentos de governança ambiental no âmbito da Instituição, integrando suas dimensões administrativa, acadêmica, social e territorial.

Parágrafo único. Esta política aplica-se às unidades acadêmicas, órgãos administrativos, servidores, discentes, colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e demais pessoas físicas ou jurídicas que se relacionem com a Universidade, em todos os campi sob sua gestão.

Seção I
Dos Termos e Definições



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

Art. 2º Para os efeitos desta Política, adotam-se as seguintes definições:

I - Biodiversidade: é a variedade de toda a vida na Terra, que envolve a diversidade de espécies e de ecossistemas, bem como as interações entre os organismos e o ambiente em que vivem;

II - Desenvolvimento sustentável: o desenvolvimento capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações, considerando as suas diversas dimensões sociais, culturais, políticas e ecológicas;

III - Destinação ambientalmente adequada: destinação de resíduos sólidos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético, ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes, entre elas a disposição final ambientalmente adequada, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança, e a minimizar os impactos ambientais adversos;

IV - Educação Ambiental transversal: uma educação voltada às questões socioambientais com a abordagem de temas que atravessam e se conectam a diferentes áreas do conhecimento, na qual o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, formando sujeitos críticos que possam atuar na construção da cidadania pela dimensão ambiental;

V - Gestão integrada: conjunto de práticas, normas e processos em uma abordagem estratégica voltados à prevenção e mitigação de impactos ambientais no ambiente universitário;

VI - Governança ambiental: processo de gestão das demandas ambientais e de articulação coletiva por meio de diálogo contínuo envolvendo os interesses institucionais e da sociedade civil em geral, em prol do cumprimento das normas ambientais estabelecidas, desenvolvimento de projetos e dos cuidados necessários com a sustentabilidade, justiça ambiental e preservação do planeta;

VII - Mobilidade sustentável: planejamento integrado levando em consideração a interdependência entre os transportes e a possibilidades de deslocamentos desejados, a saúde, o ambiente, o direito à cidade, com facilidade e autonomia, com o mínimo de comprometimento ao meio ambiente, das áreas e atividades urbanas e do próprio transporte, respeitando-se as legislações em vigor;

VIII - Participação democrática: garantia e incentivo à participação individual, coletiva, permanente e responsável na defesa e na preservação do meio ambiente como valores inseparáveis do exercício da cidadania;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

IX - Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (PGAS): principal instrumento de planejamento e operacionalização da Política Ambiental da UFOB, contendo diretrizes, metas, responsáveis, prazos e indicadores;

X - Reciclagem: processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;

XI - Resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas, cuja destinação final se propõe ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes, e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

XII - Responsabilidade socioambiental: o compromisso ético e prático da instituição e da sociedade em adotar ações que promovam o desenvolvimento sustentável, respeitando o meio ambiente e contribuindo para o bem-estar comum;

XIII - Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGAMB): estrutura institucional articulada que visa promover a coordenação estratégica, a transparência, a participação democrática e a integração das ações ambientais no âmbito da UFOB, ao planejamento e à gestão universitária com um conjunto de procedimentos, rotinas e práticas técnico-operacionais;

XIV - Uso sustentável: abordagem que permite e promove o uso racional dos recursos naturais, visando a conservação de espécies, habitats e ecossistemas no longo prazo, manutenção dos processos ecológicos, prevenindo a simplificação dos sistemas naturais, buscando o equilíbrio entre as necessidades humanas e a manutenção do meio ambiente para as futuras gerações, de forma socialmente justa, responsável e economicamente viável.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

Seção I Dos Princípios

Art. 3º A Política Ambiental da UFOB fundamenta-se nos seguintes princípios:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

- I - Sustentabilidade ambiental;
- II - Responsabilidade socioambiental;
- III - Educação ambiental transversal;
- IV - Equidade;
- V - Ética;
- VI - Participação democrática e inclusiva;
- VII - Gestão integrada.

Seção II Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos desta Política:

- I - Estabelecer as diretrizes institucionais para a promoção do desenvolvimento sustentável em todas as suas ações e iniciativas;
- II - Formular orientações dentro da perspectiva ambiental para a proposição das políticas, planos, projetos e práticas institucionais, com foco no cumprimento e implementação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) propostos pela Organização das Nações Unidas (ONU) e as políticas ambientais pertinentes;
- III - Estimular ações intersetoriais, multi e interdisciplinares, desenvolvendo tecnologias socioambientais, orientadas para o uso sustentável dos recursos naturais, das energias renováveis e dos bens e recursos públicos;
- IV - Promover e difundir uma cultura institucional voltada a práticas sustentáveis no âmbito administrativo, e acadêmico em suas três dimensões - ensino, pesquisa e extensão, e de cooperação com a sociedade, estimulando a interação dialógica com atores locais, regionais e nacionais para o desenvolvimento territorial sustentável;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

V - Estabelecer uma governança ambiental, alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI), por meio da implementação e utilização de ferramentas de gestão participativa.

Seção III Das Diretrizes

Art. 5º A Política Ambiental da UFOB orienta-se pelas seguintes diretrizes:

- I - Alinhamento das ações estabelecidas nesta Política com o PEI da UFOB;
- II - Fortalecimento de uma cultura institucional integrada e interdisciplinar de sustentabilidade;
- III - Promoção de uma educação ambiental transversal, crítica, participativa e continuada em todos os níveis de atuação da Universidade;
- IV - Comprometimento com o uso racional e responsável dos recursos naturais e de seus subprodutos, estabelecendo medidas preventivas, protetivas, mitigadoras e de recuperação;
- V - Cooperação entre os segmentos da sociedade, respeitando às diversidades locais e regionais;
- VI - Governança, monitoramento e gestão de riscos com transparência e controle social.

CAPÍTULO III DOS EIXOS TEMÁTICOS

Art. 6º A Política Ambiental da UFOB e seus demais instrumentos deverão estruturar-se nos seguintes eixos temáticos:

- I – Educação e Formação para a Sustentabilidade: ações voltadas à formação crítica, capacitação, sensibilização ambiental e fortalecimento de valores sustentáveis entre os públicos interno e externo da UFOB;
- II – Clima, Energia e Mobilidade Sustentável: ações para reduzir as emissões de gases de efeito estufa, promover a eficiência energética e fomentar formas de mobilidade ativa e sustentável;
- III – Biodiversidade e Espaços Naturais: ações de proteção, recuperação e valorização da biodiversidade, dos ecossistemas naturais e das áreas verdes integradas ao ambiente universitário;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

IV – Gestão Sustentável de Recursos Naturais: ações voltadas à gestão racional da água, energia, solo e demais recursos naturais utilizados no cotidiano da instituição;

V – Gestão de Resíduos e Consumo Sustentável: ações de redução, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos, bem como ações de incentivo ao consumo consciente de materiais e bens;

VI – Qualidade de Vida e Ambiência Sustentável: ações que promovam o bem-estar, a saúde ocupacional, a convivência e a ambientes saudáveis nos espaços institucionais.

§1º As ações implementadas em cada eixo deverão estar alinhadas aos princípios, objetivos, diretrizes e demais instrumentos desta Política, promovendo coerência entre planejamento ambiental e práticas operacionais institucionais.

§2º Os eixos poderão ser ampliados ou reformulados conforme necessidade, durante a revisão periódica desta Política.

CAPÍTULO IV DA GOVERNANÇA E DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO AMBIENTAL

Seção I Dos Instrumentos

Art. 7º São instrumentos da Política Ambiental da UFOB:

I – Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade da UFOB (PGAS), principal instrumento de planejamento, execução e avaliação desta Política;

II – Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAMB), com seus mecanismos de identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento das ações ambientais no âmbito da UFOB;

III – Indicadores, painéis de desempenho e relatórios de sustentabilidade, utilizados para monitoramento e tomada de decisão;

IV – Plano de Logística Sustentável (PLS);

V - Adesão e permanência à agenda ambiental da administração pública;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

VI - Projetos, programas e ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão voltados à sustentabilidade;

VII – Cooperação técnica com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;

VIII – Documentos normativos, manuais, notificações e registros de boas práticas ambientais;

IX – Outros instrumentos que venham a ser instituídos pela UFOB em conformidade com esta Política.

Seção II Da Governança

Art. 8º A Política Ambiental da UFOB será conduzida pela Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade (CPMAS), vinculada à Reitoria, com a função de propor, coordenar, monitorar e revisar ações relacionadas à política ambiental.

§1º A CPMAS será composta por membros formalmente designados, constando a representação de todas as Pró-Reitorias, das Unidades Acadêmicas, do corpo técnico da área ambiental e do corpo docente das áreas afins a esta Política.

§2º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, permitida a recondução.

Art. 9º Compete à CPMAS:

I - Elaborar o Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade da UFOB (PGAS);

II - Acompanhar a execução das ações previstas no PGAS;

III - Propor, acompanhar e avaliar os mecanismos de controle operacional do SIGAMB, dos Indicadores e dos painéis de desempenho;

IV - Promover programas de educação ambiental e engajamento da comunidade universitária;

V - Avaliar outros programas de gestão ambiental propostos pela comunidade acadêmica;

VI - Articular ações institucionais e interdisciplinares;

VII - Nomear, a seu critério, subcomissões temáticas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

VIII - Monitorar e avaliar os resultados da implementação da Política;

IX - Garantir o acesso às informações ambientais e a participação democrática, em todas as etapas da gestão e da educação ambiental;

X - Propor alterações ou atualizações, quando necessárias, nesta Política Ambiental.

CAPÍTULO V DOS PLANOS E PROGRAMAS DE GESTÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Seção I Do Plano de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (PGAS)

Art. 10. A Política Ambiental da UFOB será implementada, monitorada e avaliada com base no PGAS, sob responsabilidade da CPMAS.

§1º O plano conterá diretrizes, metas, indicadores, prazos e responsáveis, devendo ser elaborado em conformidade com os objetivos e instrumentos desta Política.

§2º O PGAS deverá ser apresentado pela CPMAS à Reitoria no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação da portaria de nomeação da CPMAS.

§3º A revisão do plano ocorrerá em ciclos periódicos, de modo a garantir a melhoria contínua e a atualização das ações institucionais.

Seção II Do Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGAMB)

Art. 11. A UFOB instituirá o Sistema Integrado de Governança Ambiental (SIGAMB) como estrutura estratégica de coordenação, pactuação e acompanhamento das ações ambientais, voltado à integração entre a Reitoria, órgãos colegiados, unidades acadêmicas e setores administrativos, com foco na efetividade da Política Ambiental, com os seguintes objetivos:

I – Integrar a sustentabilidade ao PEI e aos processos decisórios da UFOB;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

II – Fomentar a articulação institucional e o diálogo com a sociedade acerca das ações ambientais no âmbito da UFOB;

III – Promover a gestão ambiental participativa, transparente e descentralizada;

IV – Estabelecer diretrizes, metas, cronogramas, responsabilidades e pontuações para o cumprimento das ações ambientais desta Política Ambiental;

V – Garantir o monitoramento contínuo e sistemático, e a avaliação dos impactos das ações implementadas e dos resultados institucionais em sustentabilidade.

§1º O SIGAMB será operacionalizado por meio de mecanismos normativos, instâncias de coordenação e instrumentos de acompanhamento definidos em regulamento próprio.

Seção III Dos Programas Ambientais

Art. 12. Os programas de gestão ambiental da UFOB deverão ser articulados aos eixos estratégicos desta Política, respeitando as diretrizes institucionais de transversalidade, continuidade e identidade temática.

§1º Os programas poderão ser propostos por qualquer setor ou membro da comunidade universitária, e estarão sujeitos à análise da CPMAS.

§2º A CPMAS poderá organizar os programas em linhas temáticas institucionais permanentes, vinculadas ao PGAS.

§3º Os programas deverão conter, no mínimo:

- a) Diagnóstico ambiental;
- b) Levantamento de requisitos legais;
- c) Planejamento com metas, prazos, responsáveis e recursos;
- d) Estratégia de gestão de risco contendo análise, avaliação, tratamento e monitoramento das atividades a serem desenvolvidas no programa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Política deverá ser revisada a cada quatro anos, ou sempre que necessário.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança (CGAG).

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barreiras, xxx de xxxxxxxx de 202x

XXXXXX

Presidente CGAG



PROPOSTA DE RESOLUÇÃO N° 1/2025 - null (11.01.04.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2025 16:36)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **PROPOSTA DE RESOLUÇÃO**, data de emissão: **20/10/2025** e o código de verificação: **1a6be05274**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE PROJETOS E MEIO AMBIENTE

DESPACHO Nº 7/2025 - CPMA (11.01.04.06.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 22 de outubro de 2025.

Prezada Pró-Reitora,

Com os cordiais cumprimentos, considerando a necessidade e a importância da universidade possuir a sua política ambiental e, considerando o que está posto no Relatório anexo a este processo (DOC. 10), encaminho a Proposta de Resolução da Política Ambiental da UFOB, elaborada pela comissão instituída para tal, conforme Portaria PROPLAN/UFOB nº 006, de 17 de junho de 2025, para que seja apresentada à Câmara de Gestão Administrativa e Governança para apreciação.

(Assinado digitalmente em 22/10/2025 09:05)

MICHELLE FATIMA DE MEDEIROS

COORDENADOR - TITULAR

CPMA (11.01.04.06.01)

Matrícula: ####433#8

Processo Associado: 23520.011707/2025-34

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 7, ano: 2025, tipo: DESPACHO, data de emissão: 22/10/2025 e o código de verificação: f9b314667c



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DESPACHO Nº 309/2025 - PROPLAN (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 22 de outubro de 2025.

À Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior

Prezada Gleicianne Dourado,

Com cordiais cumprimentos, em atenção ao DESPACHO Nº 7 / 2025 - CPMA, encaminhamos a proposta de resolução da **Política Ambiental da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB**, elaborado pela Comissão designada pela PORTARIA PROPLAN/UFOB Nº 006, DE 17 DE JUNHO DE 2025, para os devidos encaminhamentos.

A proposta está alinhada às diretrizes previstas na Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e o Regimento Interno da Reitoria da UFOB, que dispõe sobre as competências atribuídas à PROPLAN em relação ao objeto.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 22/10/2025 11:27)

LERIANE SILVA CARDozo

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPLAN (11.01.04)

Matrícula: ####650#5

Processo Associado: 23520.011707/2025-34

Visualize o documento original em <https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **309**, ano: **2025**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **22/10/2025** e o código de verificação: **8f0c4f92a7**