

RESOLUÇÃO CD/FAI-UFSCar n.º 09/19

Dispõe sobre o Regimento Interno da Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FAI-UFSCar.

O Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FAI-UFSCar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que disciplina as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, e as Instituições de Pesquisa Científica e Tecnológica - ICTs e as fundações de apoio;

CONSIDERANDO os objetivos estatutários da FAI-UFSCar, consignados no seu Estatuto, em especial, apoiar a Universidade Federal de São Carlos – UFSCar na consecução de seus objetivos finalísticos, o ensino, a pesquisa e a extensão inovação e desenvolvimento institucional;

RESOLVE adotar o seguinte Regimento Interno:

CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º - A Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FAI-UFSCar, vinculada à Universidade Federal de São Carlos – UFSCar, além das disposições constantes de seu Estatuto, fica sujeita às determinações contidas neste Regimento Interno.

Artigo 2º - A FAI-UFSCar é uma fundação de direito privado, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica própria, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o número

66.991.647/0001-30, com Inscrição Estadual sob o número 637.148.460.118, com sede no campus da Universidade Federal de São Carlos, área norte, à Rodovia Washington Luís, km 235, defronte a rotatória de intersecção entre a Rua dos Bem-te-vis e a Rua dos Caracará, sem número, cidade de São Carlos /SP, CEP 13.565-905, a qual goza de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, nos termos da regente legislação e de seu Estatuto, observando no desempenho de suas atividades os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Economicidade e Eficiência, com prazo indeterminado de duração e com as seguintes filiais:

a- “FAI-UFSCar Lagoa do Sino”, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.991.647/0002-11, com endereço à Rodovia Lauri Simões de Barros, km 12, SP-189, s/n, cidade de Buri / SP, CEP 18.290-000.

b- “FAI-UFSCar Sorocaba / SP”, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.991.647/0003-11, com endereço à Rodovia João Leme dos Santos, km 110, SP-264, s/n, cidade de Sorocaba / SP, CEP 18.052-780.

c- “FAI-UFSCar Araras / SP”, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.991.647/0004-83, com endereço à Rodovia Anhanguera, km 174, SP 330, s/n, cidade de Araras /SP, CEP 13.604-367.

d- “FAI-UFSCar – Filial 05”, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.991.647/0005-64, com endereço a à Rodovia Washington Luis, km 235, SP 310, s/n, cidade de São Carlos / SP, CEP 13.560-970.

e- “FAI-UFSCar – Filial 06”, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.991.647/0006-45, com endereço à Rodovia Washington Luis, km 235, SP 310, s/n, cidade de São Carlos / SP, CEP 13.560-970.

f- “FAI-UFSCar – Filial 07”, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.991.647/0007-26, com endereço à Rodovia Plácido Rocha, km 41, SP 541, s/n, cidade de Valparaíso / SP, CEP 16.880-000.

CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Artigo 3º - Constituem objetivos gerais da FAI-UFSCar:

I- Apoiar a Universidade Federal de São Carlos - UFSCar, e demais instituições diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, frente as quais possuir credenciamento para este fim, na consecução de seus objetivos finalísticos, o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação, bem como desenvolvimento institucional, mediante assessoramento à elaboração e/ou execução de projetos e gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos obtidos, diretamente, como interveniente ou com a interveniência da instituição.

II- Promover o desenvolvimento científico e tecnológico, as atividades artísticas e culturais, a preservação ambiental e as relações institucionais entre a UFSCar, as demais instituições diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão apoiadas, a comunidade universitária e a sociedade.

Parágrafo único: Os objetivos gerais e específicos, constantes dos artigos 5º e 6º, do Estatuto da FAI-UFSCar, integram este Regimento Interno, independente de transcrição.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Artigo 4º - Compõem a administração superior da FAI-UFSCar:

- a- O Conselho Deliberativo;
- b- O Conselho Fiscal;
- c- A Diretoria Executiva;
- d- A Diretoria Institucional;
- e- A Diretoria de Fomento à Cultura.

Artigo 5º - A composição e competência do Conselho Deliberativo da FAI-UFSCar respeitará o Estatuto, Capítulo IV, Da Estrutura Orgânica, Seção II.

Artigo 6º - A composição e competência do Conselho Fiscal da FAI-UFSCar respeitará o Estatuto, Capítulo IV, Da Estrutura Orgânica, Seção III.

Artigo 7º - A composição e competência da Diretoria Executiva da FAI-UFSCar respeitará o Estatuto, Capítulo IV, Da Estrutura Orgânica, Seção IV, sendo esta o órgão máximo de gestão executiva e administrativa da Fundação, exercida por um Diretor Executivo, provido mediante designação do Presidente do Conselho Deliberativo da FAI-UFSCar, ouvido o Conselho.

Artigo 8º- São atribuições da Diretoria Executiva:

I- Exercer a administração da FAI-UFSCar, cumprindo a legislação pertinente, o Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho Deliberativo;

II- Propor alterações estatutárias, devidamente fundamentadas;

III- Propor ao Conselho Deliberativo modificações ao Regimento Interno da FAI-UFSCar;

IV- Propor ao Conselho Deliberativo o quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades da FAI-UFSCar, fixando critérios para admissão e plano de salários;

V- Elaborar o Relatório Anual de atividades da FAI-UFSCar e submetê-lo ao Conselho Deliberativo.

Artigo 9º - A composição e competência da Diretoria Institucional da FAI-UFSCar respeitará o Estatuto, Capítulo IV, Da Estrutura Orgânica, Seção V, sendo esta o órgão de apoio da administração superior da FAI-UFSCar, substituindo a Diretoria Executiva

em suas ausências ou impedimentos e será exercida por um Diretor Institucional, provido mediante designação do Presidente do Conselho Deliberativo da FAI-UFSCar, ouvido o Conselho.

Parágrafo único: Nas hipóteses de vacância do cargo de Diretor Institucional, estando também ausente a Diretoria Executiva, o Presidente do Conselho Deliberativo, poderá, por prazo determinado, nomear um Diretor Executivo *prótempore*.

Artigo 10 º - A composição e competência da Diretoria de Fomento à Cultura da FAI-UFSCar respeitará o Estatuto, Capítulo IV, Da Estrutura Orgânica, Seção VI, sendo este o órgão da FAI-UFSCar responsável pela implantação e operacionalização da Rádio, da TV Educativa e Universitária, e será exercida por um Diretor de Fomento à Cultura, nomeado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da FAI-UFSCar, ouvido o Conselho.

Parágrafo único: A Diretoria de Fomento à Cultura terá Regimento Interno próprio, devidamente aprovado no Conselho Deliberativo, observando-se no que couber as disposições contidas neste regimento.

CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA DIRETORIA EXECUTIVA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 11 º - A Diretoria Executiva, para o exercício de suas funções, conta com a equipe, descrita no organograma da FAI-UFSCar, constante do anexo I, e das disposições deste Regimento Interno.

Artigo 12 º - Compete ao Diretor Executivo:

I- Representar a FAI-UFSCar, ativa e passivamente em Juízo e fora dele;

II- Administrar a FAI-UFSCar com observância às Resoluções do Conselho Deliberativo;

III- Preparar e submeter à apreciação do Conselho Deliberativo os documentos de que trata o artigo 21, do Estatuto da FAI-UFSCar;

IV- Receber ou alienar bens, doações e subvenções, ouvido o Conselho Deliberativo;

V- Reportar-se diretamente ao Conselho Deliberativo;

VI- Movimentar contas bancárias, aplicações financeiras, bens e direitos com objetivo de pagar, receber e dar quitação em nome da FAI-UFSCar;

VII- Praticar todos os atos da administração de pessoal da FAI-UFSCar;

VIII- Convocar as reuniões do Conselho Deliberativo;

IX- Contrair direitos e obrigações em nome da FAI-UFSCar, submetendo, quando o caso, a posterior homologação do Conselho Deliberativo;

X- Delegar, permitindo inclusive subdelegação, mediante ato expresso, poderes necessários às movimentações bancárias e outras, bens, direitos e aplicações financeiras da FAI-UFSCar;

XI- Apreciar, em última instância, recursos, pedidos de informações, licitações, contratos, termos ou ajustes que a Lei ou as normas da FAI-UFSCar assim exigirem.

Artigo 13 º - Compete ao Diretor Institucional:

I- Estabelecer relacionamento, permanente, entre a Diretoria Executiva da FAI-UFSCar, a administração, tanto da Universidade Federal de São Carlos, quanto das demais instituições diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão apoiadas, bem como junto a toda comunidade universitária;

II- Supervisionar financeira, patrimonial e administrativamente a FAI-UFSCar;

III- Movimentar, mediante delegação, contas bancárias, aplicações financeiras, bens e direitos com objetivo de pagar, receber e dar quitação em nome da FAI-UFSCar;

IV- Reportar-se diretamente ao Conselho Deliberativo da FAI-UFSCar.

Parágrafo único: Na hipótese de vacância do cargo de Diretor Institucional suas funções serão acumuladas pela Diretoria Executiva.

Artigo 14 º - A FAI-UFSCar é composta pelos seguintes setores:

a- Secretaria Institucional

b- Assessoria Jurídica;

c- Assessoria de Comunicação Institucional;

d- Setor de Administração;

e- Setor de Projetos

f- Setor de Tecnologia da Informação e da Comunicação;

g- Setor de Finanças e Contabilidade;

h- Setor de Fomentos;

Parágrafo único: O organograma constante do anexo I apresenta a estrutura organizacional da FAI-UFSCar.

Artigo 15º – São atribuições da Secretaria Institucional:

I- Realizar as relações institucionais entre a FAI-UFSCar, a UFSCar, as demais instituições diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão apoiadas e órgãos externos;

II- Apoiar a Diretoria e o Conselho Deliberativo nas definições de políticas e diretrizes da FAI-UFSCar;

III- Apoiar a análise e a validação do Balanço Anual;

IV- Organizar os serviços administrativos e financeiros sob a supervisão da Diretoria;

V- Preparar os planos e relatórios de atividades, propostas orçamentárias e demonstrações financeiras;

VI- Secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e da Diretoria, elaborando a documentação pertinente;

VII- Manter atualizados e regulares as ações de credenciamento e demais autorizações de funcionamento a que a FAI-UFSCar venha a se submeter;

VIII- Coordenar a emissão, a entrega e se for o caso a aprovação dos relatórios exigidos legalmente;

IX- Organizar e manter a guarda dos documentos de constituição e funcionamento da FAI-UFSCar;

X- Preparar, conferir e analisar o orçamento da FAI-UFSCar;

XI- Analisar o resultado líquido, identificar a necessidade de aporte aos Programas de Fomento e propor a alocação de recursos ao final do exercício fiscal;

XII- Apoiar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Institucional, a elaboração do Relatório Anual de Atividades;

XIII- Organizar, secretariar e lavrar as atas das reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, observados os prazos e exigências legais;

XIV- Movimentar, mediante delegação, contas bancárias, aplicações financeiras, bens e direitos com objetivo de pagar, receber e dar quitação em nome da FAI-UFSCar;

XV- Analisar e dar parecer sobre o impacto financeiro relativo às solicitações de isenções ou reduções de receitas operacionais de administração e submissão à Diretoria.

Artigo 16º – São atribuições da Assessoria Jurídica:

I- Prestar consultoria e assessoria jurídica à FAI-UFSCar e a seus Conselhos Deliberativo e Fiscal;

II- Assistir a Diretoria e os Conselhos quanto ao controle da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados, ou já efetivados;

III- Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da FAI-UFSCar, os textos de edital de licitação e de contratos para a aquisição de bens ou serviços, bem como emitir pareceres sobre a legalidade, dispensabilidade ou inexigibilidade de licitação;

IV- Apreçar e elaborar contratos, termos de compromisso e demais instrumentos legais;

V- Orientar e assistir juridicamente a Diretoria e seus Conselhos, no tocante às questões tributárias, fiscais, cíveis, trabalhistas, societárias e outras, analisando assuntos relevantes que possam implicar em obrigações para a FAI-UFSCar;

VI- Acompanhar o andamento de processos, fornecendo informações e participando de audiências;

VII- Emitir pareceres em processos de interesse da FAI-UFSCar na formalização de contratos e convênios;

VIII- Representar, em Juízo ou fora dele, a FAI-UFSCar nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, de acordo com ordem expressa da Diretoria ou dos Conselhos.

IX- Elaborar documentos, formular diretrizes e/ou elaborar planos de trabalho, emitindo pareceres na solução de assuntos jurídicos, e

X- Elaborar e analisar documentos legais e regulamentares da FAI-UFSCar, emitindo parecer conclusivo sobre eles.

Artigo 17º - São atribuições da Assessoria de Comunicação Institucional:

I- Participar da elaboração e realizar a implementação das políticas de comunicação da FAI-UFSCar;



- II- Desenvolver ações visando a manutenção e o fortalecimento da boa imagem institucional da FAI-UFSCar;
- III- Propor e executar ações de comunicação interna e externa;
- IV- Prestar atendimento e informações à imprensa observando as políticas de comunicação e diretrizes da Diretoria;
- V- Garantir a comunicação de novas oportunidades de financiamento de projetos em conjunto com o Setor de Projetos;
- VI- Assessorar a elaboração e garantir a divulgação de comunicados internos e externos referentes às deliberações da Diretoria;
- VII- Desenvolver e viabilizar planos de comunicação visando prover aos colaboradores da FAI-UFSCar informações úteis e de interesse profissional;
- VIII- Coordenar os processos de redação, diagramação e distribuição de publicações institucionais;
- IX- Participar da concepção, implantação, manutenção e atualização do sítio eletrônico da FAI-UFSCar e de sistemas de informação a usuários externos;
- X- Divulgar projetos e eventos gerenciados pela FAI-UFSCar ou de seu interesse;
- XI- Avaliar e emitir parecer sobre a criação de elementos de comunicação visual;
- XII- Desenvolver a criação gráfica e formatação de materiais e estandes para eventos.



Artigo 18 º - São atribuições do Setor de Administração:

- I- Assessorar a Diretoria nos assuntos relacionados ao planejamento, gestão, políticas e controles organizacionais internos;
- II- Gerir o Plano de Carreira, Remuneração e Gestão do Desempenho;
- III- Gerir o Programa de Formação Continuada;
- IV- Coordenar Programa de Gestão do Conhecimento;
- V- Coordenar a elaboração e atualização do Planejamento Estratégico;
- VI- Coordenar a elaboração e manutenção do Manual de Normas e Procedimentos da FAI-UFSCar;
- VII- Desenvolver e controlar os formulários da FAI-UFSCar observando as especificações e padronização estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Institucional;
- VIII- Desenvolver e coordenar programas de qualidade e sustentabilidade;
- IX- Manter a Estrutura Organizacional atualizada;
- X- Promover a gestão administrativa da FAI-UFSCar;
- XI- Garantir a manutenção e a segurança da infraestrutura física da FAI-UFSCar;
- XII- Realizar a gestão patrimonial, conforme determinações da Diretoria;

- XIII- Realizar a gestão de transportes e controle de frota;
- XIV- Realizar a gestão documental;
- XV- Realizar a gestão de suprimentos e respectivos contratos de fornecimento;
- XVI- Realizar a gestão de pessoas;
- XVII- Desenvolver e realizar a recepção de público externo na FAI-UFSCar;
- XVIII- Executar e apoiar o cadastramento da FAI-UFSCar junto às instituições e empresas;
- XIX- Realizar a gestão de assinatura de revistas, jornais e periódicos conforme a necessidade da FAI-UFSCar;
- XX- Conduzir processos licitatórios ou assemelhados, presidindo ou nomeando comissões, compradores, pregoeiros, leiloeiros ou outros cargos que a legislação ou as normas da FAI-UFSCar exigirem.
- XXI- Realizar mapeamento e o redesenho de processos em colaboração com usuários e o Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Artigo 19 º - São atribuições do Setor de Finanças e Contabilidade:

- I- Realizar a gestão contábil e financeira da FAI-UFSCar;
- II- Movimentar, mediante delegação, contas bancárias, aplicações financeiras, bens e direitos com objetivo de pagar, receber e dar quitação em nome da FAI-UFSCar;

III- Realizar a gestão compartilhada das operações administrativas e financeiras com os coordenadores de projetos gerenciados pela FAI-UFSCar;

IV- Executar o controle orçamentário e financeiro da FAI-UFSCar;

V- Providenciar, podendo subdelegar, mediante termo específico, a abertura de contas bancárias, aplicações, bens e direitos, para execução dos projetos, contratos, convênios e outros ajustes.

Artigo 20º - São atribuições do Setor de Projetos:

I- Acompanhar e orientar a tramitação de processos na formalização de projetos, convênios e outros ajustes, inclusive na elaboração de proposta junto aos órgãos de fomento e financiadores;

II- Analisar e conferir os projetos em sua implementação, propondo readequações e atualizações se necessárias;

III- Comunicar interna e externamente o recebimento de novos projetos, as atualizações, as modificações, o encerramento e outras informações relevantes;

IV- Implantar processos eficientes de acompanhamento e controle na gestão dos projetos, na execução dos orçamentos, no cumprimento dos prazos, na execução de modificações e encerramento;

V- Orientar a formalização de processos para aquisição de bens e serviços, de acordo com as exigências legais vigentes, orientando setores para a devida aplicação das mesmas;

VI- Supervisionar a execução financeira dos projetos;

- VII- Acompanhar e implementar alterações nos projetos, convênios ou ajustes;
- VIII- Controlar prazos de vigência, bem como acompanhar o encerramento das contas, até a solução de todas as pendências do projeto;
- IX- Acompanhar o recebimento dos recursos previstos no cronograma de desembolso financeiro, informando o coordenador quando efetivada a liberação;
- X- Acompanhar junto ao Setor de Finanças e Contabilidade a devida aplicação financeira dos recursos, bem como a conciliação bancária;
- XI- Elaborar e encaminhar a prestação de contas parcial e final, com todas as peças e relatórios de acordo com as exigências contratuais e legais, acionando o coordenador, quando for o caso;
- XII- Acompanhar as auditorias dos órgãos financiadores no que se refere a prestação de contas;
- XIII- Proceder a análise das contas contábeis e sugerir ajustes quando verificadas inconsistências;
- XIV- Apresentar, quando solicitado, dados e informações no âmbito de sua área de atuação, e
- XV- Acompanhar a execução dos trabalhos de informatização a cargo do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Artigo 21 º - São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I- Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades da FAI-UFSCar;

II- Promover a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos de rede;

III- Realizar a atualização do sítio na internet, dos *softwares* e assessorar o processo de aquisição de equipamentos de informática;

IV- Desenvolver ou adquirir *softwares* que sejam identificados como necessários para a FAI-UFSCar, após aprovação da Diretoria;

V- Assessorar a aquisição, a locação, a contratação, a instalação e a manutenção dos recursos de informática;

VI- Submeter à Diretoria o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações;

VII- Controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;

VIII- Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica;

IX- Operacionalizar a rede de computadores, integrando os setores da FAI-UFSCar.

Artigo 22 º - São atribuições do Setor de Fomento:

I- Apoiar projetos de Engenharia, Comunicação e de Pesquisa da UFSCar;

II- Com relação a projetos de Engenharia, o setor deve:

a- Responder pelo processo de desenvolvimento de projetos e respectivas compatibilizações entre os projetos de arquitetura e projetos complementares, a orçamentação e as especificações técnicas, para serem encaminhados às licitações de obras, estimulando a sustentabilidade e a acessibilidade;

b- Dar suporte nos processos licitatórios que envolvam obras (construção ou reforma) por meio do desenvolvimento de estimativas de custos dos objetos a serem licitados;

c- Acompanhar a execução das obras por meio de visitas, visando avaliar a qualidade na execução dos serviços e o desempenho da empresa contratada;

d- Executar, com equipe própria ou contratada para atividade específica, quando determinado pela Diretoria, o desenvolvimento de projetos básicos e executivos de arquitetura e dos projetos complementares;

e- Apoiar o setor de fiscalização de obras da UFSCar, e

f- Ter conhecimento e cumprir, políticas, normas, procedimentos ou instruções de trabalho, definidos pelos sistemas da qualidade, do meio ambiente, da segurança e medicina do trabalho, conforme sua área de atuação, estabelecidos pela FAI-UFSCar e legislação em vigor.

III- Com relação a projetos de Comunicação, o setor deve:

a- Coordenar as ações da Rádio UFSCar e a TV/UFSCar;

b- Promover a elaboração, execução e distribuição da Revista UFSCar; e

c- Promover ações de divulgação da UFSCar, das ações de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

IV- Com relação a projetos de Pesquisa, o setor deve:

a- Fornecer apoio administrativo para ações de pesquisa indicadas pela UFSCar.

Artigo 23 º - Compete aos Setores e Assessorias executar e coordenar as atividades realizadas nas unidades sob suas respectivas responsabilidades, sendo de sua competência:

I- Observar a todo momento os ditames de cordialidade, respeito, honestidade e probidade;

II- Zelar pela observância dos princípios aos quais se submete a FAI-UFSCar, conforme a lei ou seus Conselhos assim instituíam;

III- Executar tarefas ligadas ao seu cargo e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe, de modo a alcançar as metas estabelecidas para sua área;

IV- Cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais editados pelas entidades apoiadas e pela FAI-UFSCar;

V- Sugerir à Diretoria ações que contribuam para o alcance das finalidades da FAI-UFSCar;

VI- Participar na elaboração do relatório anual de gestão;

VII- Prestar esclarecimentos, quando solicitado, sobre assuntos ligados à sua área;

VIII- Sugerir à Diretoria ou aos demais responsáveis por cada setor, ações que contribuam para a redução de despesas operacionais e administrativas da FAI-UFSCar e para a melhoria da qualidade dos serviços executados na sua área;

IX- Desenvolver outras atribuições conferidas pela Diretoria.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 24 º - A FAI-UFSCar atuará sempre pautada pelo repúdio ao ódio, à intolerância, à desigualdade e ao preconceito de qualquer forma e espécie.

Artigo 25 º - A FAI-UFSCar privilegiará os princípios da dignidade da pessoa humana, da impessoalidade, da eficiência, da eficácia e da transparência dos seus atos.

Artigo 26 º - Os direitos e deveres dos colaboradores da FAI-UFSCar serão regidos juridicamente pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Artigo 27 º - Qualquer pessoa, a serviço da FAI- UFSCar, que tenha conhecimento de matéria sigilosa, sujeita-se ao que, a respeito, esteja fixado em lei, no contrato de trabalho ou em outras normas que a FAI- UFSCar vier a editar;

Artigo 28 º - As decisões da Diretoria Executiva terão forma de Ato Administrativo da Diretoria Executiva, e se destinam a especificar e/ou detalhar o modo de execução das atividades meio e fim da FAI-UFSCar;

Artigo 29 º - O registro de pessoal, sob o regime celetista, será disciplinado dentro do Código Brasileiro de Ocupação – CBO;

Artigo 30 º - A concessão de bolsas, diárias, o regime de compras (quando não inseridos em norma legal ou contratual específica) e outras matérias de relevância institucional, a critério do Conselho Deliberativo, serão objeto de resolução específica;

Artigo 31º - Nenhum colaborador poderá executar serviços alheios ao interesse da FAI-UFSCar durante sua jornada diária de trabalho;

Artigo 32º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado por proposta da Diretoria Executiva submetida à aprovação do Conselho Deliberativo;

Artigo 33º - Os casos omissos neste Regimento serão analisados em primeira instância pela Diretoria Executiva e, em segunda e última instância, pelo Conselho Deliberativo;

Artigo 34º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação e substitui as disposições da Resolução CD/FAI nº 02/2016.

Artigo 35º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Carlos, 26 de setembro de 2019.

Wanda Hoff

Prof.ª Dr.ª Wanda Aparecida Machado Hoffman
Presidente do Conselho Deliberativo

1º TABELIÃO DE NOTAS

1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE SÃO CARLOS

Respeito por Você!

Márcio Campos, 1º Tabelião
R. Major José Inácio, 2166 - Centro - CEP: 13560-130 - São Carlos - SP
whatsapp: (16) 99714-1631 / www.tcarforos.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de
WANDA APARECIDA MACHADO HOFFMAN

Em teste da verdade
São Carlos, às 10:41:41 de 20/12/2019.
LEONARDO DE PAULA PENHA - ESCRIVENTE
Vir. Recebido por firma R\$ 8,17

fábilido s on ente com selo de autenticidade, sem emendas ou rasuras.

112003
FIRMA 1
S10974A0411238

Anexo I

- Organograma da FAI-UFSCar

