

RESOLUÇÃO N° 34/2023 - CONSUNI

Altera a estrutura organizacional do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

O Presidente do Plenário do Conselho Universitário – CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 43110/2022, tomada em sessão de 29 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada, na estrutura organizacional do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, a Coordenadoria de Ensino de Graduação – CEG, vinculada à Direção de Ensino de Graduação, com atribuição de Função de Confiança FC-03, de Coordenador de Apoio Administrativo/Acadêmico, com as seguintes atribuições:

- I) Auxiliar a Direção de Ensino de Graduação na orientação e supervisão da elaboração e atualização dos projetos político pedagógicos dos cursos de graduação do Centro;
- II) Coordenar e executar a elaboração da proposta do calendário integrado do Centro;
- III) Auxiliar a Direção de Ensino de Graduação quanto coordenação da política de formação didático-pedagógica do corpo docente;
- IV) Gerenciar os programas de monitoria e/ou equivalentes, bem como os registros dos monitores;
- V) Auxiliar a Direção de Ensino de Graduação no planejamento da ocupação docente, analisando e revisando a documentação recebida dos Departamentos;
- VI) Auxiliar a Direção de Ensino de Graduação no suporte e orientações técnicas às propostas de currículos e suas alterações, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- VII) Dar suporte aos setores nos processos de ingresso, transferências e matrícula dos acadêmicos dos cursos de graduação, bem como o planejamento e execução dos trabalhos escolares, e dos registros oficiais decorrentes;
- VIII) Colaborar junto à Direção de Ensino de Graduação com a revalidação e reconhecimento dos cursos de graduação e sequenciais;
- IX) Supervisionar e dar suporte técnico aos projetos de ensino, bem como o registro dos bolsistas envolvidos;
- X) Auxiliar a Direção de Ensino de Graduação nas ações voltadas à profissionalização pedagógica continuada dos professores, bem como sugerir e supervisionar cursos de atualização metodológica e didático-pedagógica a serem oferecidos ao corpo docente;
- XI) Organizar e dar apoio técnico aos processos seletivos de admissão de docente substituto e aos concursos públicos de docente efetivo;
- XII) Prestar suporte nas alterações de carga horária de docente substituto;
- XIII) Auxiliar a Direção de Ensino de Graduação Articular-se com os Departamentos e Núcleos Docentes Estruturantes, visando a efetivação de iniciativas, programas, técnicas e ferramentas que melhorem a relação ensino-aprendizagem;
- XIV) Auxiliar os demais setores de responsabilidade da Direção de Ensino.

Parágrafo único. O Coordenador de Ensino de Graduação acumulará a função de secretariar a Comissão de Ensino da ESAG.

Art. 2º Fica criada, na estrutura organizacional do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, o Setor de Convênios, Contratos e Projetos – SECONPI, vinculado à Coordenadoria de Compras e Licitação, com atribuição de Função de Confiança FC-02, de Chefe de Serviço, realocada do Setor de Recursos Humanos do referido Centro, que fica extinto a partir desta data.

Parágrafo Único. O Setor de Convênios, Contratos e Projetos – SECONPI terá as seguintes atribuições:

- I) Controlar os saldos e as vigências dos contratos e convênios e demais prazos estabelecidos;
- II) Promover a instrução do processo de pagamento, conferindo as notas fiscais, as Certidões Negativas de Débitos – CNDs e demais documentos exigidos pela Udesc, referentes aos contratos e convênios;
- III) Encaminhar e acompanhar a tramitação e andamento dos processos relacionados aos contratos e convênios;
- IV) Elaborar minuta de notificação de aplicação das sanções previstas, a partir das informações do Fiscal do Contrato;
- V) Encaminhar à contratada a notificação de aplicação das sanções, com prova de recebimento;
- VI) Manter atualizadas as informações para a gestão dos contratos e convênios;
- VII) Solicitar, sempre que julgar necessário, apoio técnico de outros setores ou do Responsável Técnico para subsidiar suas decisões;
- VIII) Apoiar e dar suporte às propostas submetidas e a execução dos projetos institucionais;
- IX) Acompanhar e orientar as rotinas referentes à execução orçamentária de recursos oriundos de convênios nos Sistemas de Informação Orçamentários da UDESC e do Governo do Estado de Santa Catarina;
- X) Orientar os responsáveis quanto às normas e procedimentos técnico-orçamentários para solicitações de despesas vinculadas aos convênios;
- XI) Auxiliar o coordenador do projeto na classificação dos itens de despesa para a elaboração dos Planos de Trabalho;
- XII) Orientar as alterações dos Planos de Trabalho dos convênios;
- XIII) Orientar os responsáveis pelos processos de prestação de contas, conforme estabelecido por cada Órgão Concedente.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 29 de agosto de 2023.

Prof. Dr. Dilmar Baretta
Presidente do Plenário do CONSUNI