

## **ATO EXECUTIVO Nº 583**

**Altera dispositivos do Ato Executivo nº 473, de 13 de dezembro de 1971, que prescreve normas regimentais ao Centro de Produção da UEG (CEPUEG).**

O Reitor da Universidade do Estado da Guanabara, no uso de suas atribuições, resolve:

**Art. 1º.** Os artigos 2º, 3º e 4º, do Ato Executivo nº 473, de 13 de dezembro de 1971, passam a ter a seguinte redação:

**“Art. 2º.** São órgãos superiores do CEPUEG:

- a) o Conselho de Coordenação;
- b) a Diretoria Executiva.

**§ 1º.** A Diretoria Executiva é constituída:

- I – pelo Diretor Administrativo;
- II – pelo Diretor Técnico;
- III – pelo Diretor de Recursos Humanos.

**§ 2º.** O Conselho de Coordenação é constituído:

I – pelo Diretor do Centro Setorial de Tecnologia e Ciências, que o presidirá;

- II – pelo Diretor Administrativo, como membro nato;
- III – pelo Diretor Técnico;
- IV – pelo Diretor de Recursos Humanos;
- V – por cinco professores indicados ao Reitor pelo Sub-Reitor de Planejamento e Coordenação Executiva, anualmente.

**§ 3º.** O Conselho de Coordenação será presidido, na ausência ou impedimento eventual do Diretor do Centro Setorial de Tecnologia e Ciências, pelo Diretor Administrativo e na ausência deste, pelo Diretor Técnico ou Diretor de Recursos Humanos.

**Art. 39.** São atribuições do Conselho de Coordenação:

- I – Opinar sobre a proposta orçamentária elaborada pelo Diretor Administrativo do CEPUEG, antes de ser submetido à aprovação do Reitor;
- II – expedir atos normativos sobre a organização administrativa do CEPUEG, com apoio em modelo de estrutura de empresas privadas, respeitados os mandamentos públicos e universitários;
- III – aprovar os planos administrativos do CEPUEG, com base nas propostas que lhe forem submetidas pelo Diretor Administrativo;
- IV – aprovar consórcio de serviços e aceitação de mandatos inerentes às atividades específicas do CEPUEG;
- V – opinar sobre planos e projetos a serem encaminhados ao Fundo Rotativo (FRUEG), para financiamento;
- VI – exercer as demais atribuições que lhe forem concedidas pelo Sub-Reitor para Assuntos de Planejamento e Coordenação Executiva, no uso da competência prevista no art. 5º da Resolução nº 390, de 3 de setembro de 1971.

**Art. 40.** São atribuições da Diretoria Executiva:

- a) ao Diretor Administrativo compete:

I – representar a UEG em suas relações com as pessoas físicas ou jurídicas e com os órgãos de que dependerem o desempenho e a intensidade das atividades do CEPUEG;

II – dirigir o CEPUEG, praticando os atos necessários ao seu funcionamento e à execução das normas de direito na legislação pública ou universitária;

III – Admitir, contratar, dispensar, transferir ou punir, dentro da legislação específica, o pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades do CEPUEG;

IV – gerir os interesses administrativos, financeiros e econômicos do CEPUEG e, especialmente, autorizar despesas, determinar pagamentos, dar quitação, movimentar depósitos, assinar documentos e praticar, em geral, todos os atos necessários ao funcionamento regular e ao incremento do referido órgão,

relativamente autônomo;

V – orientar as atividades que lhe cumpre atender, em consonância com os critérios recomendados pelo Reitor ou pelo Sub-Reitor para os Assuntos de Planejamento e Coordenação Executiva;

VI – resolver os casos inadiáveis de administração e adotar as decisões urgentes que se fizerem necessárias à defesa dos interesses do CEPUEG, submetendo os respectivos atos à homologação do Conselho de Coordenação;

VII – apresentar ao exame e julgamento do Conselho de Curadores ou da Junta de Controle e que deva submissão, os atos, processos e documentos de administração econômica ou financeira, de conformidade com as recomendações que lhe forem prescritas pelo referido órgão;

VIII – elaborar a proposta anual de orçamento do CEPUEG, para os fins indicados no art. 3º, item I, deste Ato Executivo, assim como aprovar os orçamentos elaborados pelos órgãos especializados, inclusive os relativos às despesas de custeio inerentes à execução de quaisquer serviços compreendidos no art. 1º, parágrafo único;

IX – contrair crédito em estabelecimentos bancários ou quaisquer empresas do comércio ou indústria, com a garantia de receitas a serem realizadas pelo CEPUEG e, se necessária, mediante aprovação do Conselho de Coordenação;

X – fixar os critérios de constituição das reservas destinadas à manutenção de estoques que permitam a pronta execução dos serviços de rotina;

**b) Ao Diretor Técnico compete:**

I – superintender as atividades gerais dos serviços compreendidos na área de Engenharia, executados pelo CEPUEG;

II – aprovar planos, projetos, orçamentos, pareceres e detalhes relativos à prestação de serviços de engenharia executados pelo CEPUEG;

III – assinar documentos, contratos, acordos ou convênios relativos a serviços da área de Engenharia executados pelo CEPUEG e praticar, em geral, todos os atos necessários ao desenvolvimento de tais atividades, de forma a que não ocorra solução de continuidade, danosa ao interesse e ao conceito do CEPUEG e da UEG;

IV – apresentar ao conhecimento do Conselho de Coordenação, uma vez em cada mês, relatório circunstanciado das atividades de Engenharia mensalmente desenvolvidas pelo CEPUEG;

V – elaborar, em conjunto com o Diretor Administrativo, a proposta anual do orçamento do CEPUEG, para os fins indicados no art. 3º, item I, deste Ato Executivo;

VI – elaborar propostas, prescrições gerais e particulares para concorrências;

VII – diligenciar para que sejam observadas corretamente as normas técnicas e éticas emanadas do CREA, pertinentes às atividades de prestação de serviço na área de engenharia e arquitetura;

VIII – representar o CEPUEG no CREA, adotando as providências necessárias ao cumprimento de qualquer disposição emanada da entidade, de modo a manter as atividades do CEPUEG perfeitamente legalizadas, em confronto com a legislação em vigor;

IX – exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Reitor ou pelo Sub-Reitor para os Assuntos de Planejamento e Coordenação Executiva.

c) Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

I – programar as atividades do Departamento;

II – supervisionar a execução dos cursos promovidos pelo CEPUEG;

III – apoiar, quando solicitado, os cursos realizados pelas unidades universitárias;

IV – promover cursos de atualização e reciclagem profissional;

V – desenvolver todas as atividades na área de recursos humanos e que sejam de interesse ao desenvolvimento dos órgãos federais, estaduais e mantidos pela iniciativa privada.

**Art 2º.** Os Diretores Administrativo, Técnico e de Recursos Humanos farão jus aos estipêndios mensais atribuídos a Diretor de nível departamental e às cotas de participação previstas no art. 7º parágrafo único, da Resolução nº 390, de 3 de setembro deste ano.

**Art. 3º.** Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

UEG, em 26 de setembro de 1973

Oscar Tenório