



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 148, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o Regimento Interno da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - SODS/Unilab.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.003792/2024-36,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - SODS/Unilab, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0991059** e o código CRC **58D218B8**.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 148, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (SODS/UNILAB).

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno visa estabelecer diretrizes e normas, além de definir a estrutura organizacional e as competências da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior - SODS da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 2º A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Unilab - SODS/Unilab, instituída pela Portaria GR nº 506, de 07 de maio de 2018, é um órgão de assessoria diretamente vinculado à Reitoria, que atua junto ao Conselho Universitário - Consuni, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, e ao Conselho Administrativo - Conad da Unilab.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, DA MISSÃO, E DA VISÃO

Art. 3º A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Unilab - SODS/Unilab tem como finalidade atuar junto ao Conselho Universitário - Consuni da Unilab, coordenando e assessorando suas atividades, bem como ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, e ao Conselho Administrativo - Conad, além de prestar informações à comunidade acadêmica da universidade e ao público em geral sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único. A SODS também prestará assessoria e atuará junto ao Conselho de Curadores, ao Conselho de Integração Comunitária e aos demais conselhos da administração superior.

Art. 4º A missão da SODS é atuar na organização e assessoramento das reuniões dos Conselhos Superiores da Universidade, de forma que suas sessões ordinárias ocorram como previstas no Estatuto da Unilab, bem como as extraordinárias, quando necessário.

Art. 5º A SODS tem como visão ser referência no serviço de secretaria da Universidade, assessorando os órgãos na tomada de decisão.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior terá a seguinte estrutura organizacional:

I - chefia da secretaria;

II - secretaria do Conselho Universitário;

III - secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV - secretaria do Conselho Administrativo; e

V - secretaria dos demais conselhos da administração superior.

Art. 7º A SODS será coordenada por um(a) Chefe de Secretaria, indicado(a) pelo(a) Reitor(a).

§ 1º O(A) servidor(a) indicado(a) para assumir a função de Chefe de Secretaria deverá estar em consonância com os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais necessários para a ocupação do cargo.

§ 2º O(A) Chefe de Secretaria da SODS será substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por um(a) servidor(a) do setor por ele(a) indicado, ou por outro agente mediante delegação, designado por Portaria da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete à chefia da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior:

I - assessorar a Presidência do Consuni, Consepe, Conad e demais órgãos superiores nas reuniões;

II - coordenar e assessorar as atividades do Conselho Universitário - Consuni;

III - coordenar e assessorar as atividades do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe;

IV - coordenar e assessorar as atividades do Conselho Administrativo - Conad;

V - coordenar e assessorar os demais órgãos superiores da Unilab;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as atividades das secretarias ligadas à SODS;

VII - revisar/aprovar documentos oficiais para assinatura da Presidência dos Conselhos Superiores;

VIII - apresentar proposta de calendário anual das sessões ordinárias à Presidência dos Conselhos Superiores sob assessoria da SODS;

IX - organizar, para aprovação da Presidência, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

X - expedir as convocações para as reuniões; e

XI - prestar atendimento técnico aos conselheiros e setores diversos quanto à legislação emitida e assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação.

Seção I

Serviço de Secretaria do Conselho Universitário - SCONSUNI

Art. 9º Compete à chefia da Serviço de Secretaria do Conselho Universitário:

I - realizar análise preliminar e preparar o expediente dos assuntos a serem submetidos à apreciação e discussão do Consuni;

II - tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do Consuni;

III - encaminhar à Secretaria de Comunicação Institucional da Unilab o registro de dados e informações aprovadas para fins de divulgação;

IV - produzir declarações para assinatura da Presidência;

V - produzir as decisões das sessões;

VI - editar as resoluções aprovadas no âmbito do Consuni;

VII - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do Consuni;

VIII - controlar os mandatos dos Conselheiros do Consuni;

IX - encaminhar e controlar/acompanhar o andamento das matérias em tramitação na secretaria, que estão para análise e emissão de parecer dos relatores, das comissões especiais e das comissões permanentes, conforme o caso;

X - manter o controle da frequência dos conselheiros atualizada;

XI - manter a página do Consuni atualizada; e

XII - prestar informações aos diversos setores da Universidade e ao público em geral sobre assuntos pertinentes às respectivas áreas de sua atuação.

Seção II

Serviço de Secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - SSCONSEPE

Art. 10. Compete à chefia da Serviço de Secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - realizar análise preliminar e preparar o expediente dos assuntos a serem submetidos à apreciação e discussão do Consepe;

II - tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do Consepe;

III - encaminhar à Secretaria de Comunicação Institucional da Unilab o registro de dados e informações aprovadas para fins de divulgação;

IV - produzir declarações para assinatura da Presidência;

V - produzir as decisões das sessões;

VI - editar as resoluções aprovadas no âmbito do Consepe;

VII - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do Consepe;

VIII - controlar os mandatos dos Conselheiros do Consepe;

IX - encaminhar e controlar/acompanhar o andamento das matérias em tramitação na secretaria, que estão para análise e emissão de parecer dos relatores;

X - manter o controle da frequência dos conselheiros atualizada;

XI - manter a página do Consepe atualizada; e

XII - prestar informações aos diversos setores da Universidade e ao público em geral sobre assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação.

Seção III

Secretaria do Conselho Administrativo

Art. 11. Compete à Secretaria do Conselho Administrativo:

I - realizar análise preliminar e preparar o expediente dos assuntos a serem submetidos à apreciação e discussão do Conad;

II - tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do Conad;

III - encaminhar à Secretaria de Comunicação Institucional da Unilab o registro de dados e informações aprovadas para fins de divulgação;

- IV - produzir declarações para assinatura da Presidência;
- V - produzir as decisões das sessões;
- VI - editar as resoluções aprovadas no âmbito do Conad;
- VII - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do Conad;
- VIII - controlar os mandatos dos Conselheiros do Conad;
- IX - encaminhar e controlar/acompanhar o andamento das matérias em tramitação na secretaria, que estão para análise e emissão de parecer dos relatores;
- X - manter o controle da frequência dos conselheiros atualizada;
- XI - manter a página do Conad atualizada; e
- XII - prestar informações aos diversos setores da Universidade e ao público em geral sobre assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 12. Os(As) chefes/secretários(as) das unidades dos arts. 9º, 10 e 11 deste Regimento serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidor indicado pelo(a) Chefe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior - SODS, ou por outro agente mediante delegação, designados por Portaria da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 13. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 14. Este Regimento será revisado sempre que necessário, mediante proposta do(a) Chefe de Secretaria, encaminhada à Reitoria, que dará os encaminhamentos pertinentes.