

## **PLANO DE OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**Aprova Plano de Otimização de Recursos e dá outras providências.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSU**, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Estadual nº 7.176/97, publicada no D.O. de 11 de setembro de 1997, de acordo com o Artigo 6º do Decreto Estadual nº 7.329/98, publicado no D.O. de 08 de maio de 1998 – Regulamento da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB, bem como dos Decretos Estaduais nº 15.924 de 6/02/2015; 16.220 de 24/07/2015 ; e 16.417 de 16/11/2015.

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Aprovar o **Plano de Otimização de Recursos** da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB.

### **CAPÍTULO I**

#### **DESPESAS COM TELEFONE**

**Art. 2º** - A comunicação entre os Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga será realizada, prioritariamente, via correio eletrônico. Entretanto, a UINFOR envidará esforços para a implantação da rede de telefonia IP visando a redução de custos, ou outro sistema que garanta a qualidade na comunicação e a economicidade do recurso institucional. Quanto às ligações externas via ramal, terão registros e controles com emissão de relatórios.

**Art. 3º** - Somente a Reitoria, Vice-Reitoria, Chefia de Gabinete, Procuradoria Jurídica, Pró-Reitorias, Assessorias de Planejamento, Assessorias Especiais, Unidade de Informática, Departamentos, Colegiados, Prefeituras de Campus, Gerências, terão um ramal habilitado para ligações interurbanas e celular.

**Parágrafo 1º** - As ligações interurbanas e para celular só serão realizadas pelos setores supracitados devendo, através de suas secretarias, efetuar registro das ligações, no qual conste, obrigatoriamente, o destino, o motivo, horário e o número do telefone discado.

**Parágrafo 2º** - Enquanto a rede intra-UESB não estiver disponível, as ligações interurbanas serão realizadas mediante prévia autorização por escrito.

**Parágrafo 3º** - Os Diretores de Departamentos e os Coordenadores de Colegiado, autorizarão ligações interurbanas para suas respectivas unidades e os professores nelas lotados. Quanto aos Centros Acadêmicos e Diretório Central de Estudantes serão autorizados pelo Programa de Assistência Estudantil (PRAE).

**Parágrafo 4º** - As ligações interurbanas serão autorizadas para tratar, exclusivamente, de assuntos de interesse da Instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **DESPESAS COM VIAGENS E PASSAGENS**

**Art. 4º** - As autorizações de viagens e passagens serão feitas pela Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias, observando o que trata o Decreto Estadual nº15.924 de 06 de fevereiro de 2015:

[...]

Art. 9º - A contratação de cursos, seminários, congressos, simpósios e outras formas de capacitação e treinamento de servidores públicos, inclusive instrutoria interna, que demandem o pagamento de inscrição, aquisição de passagem aérea, nacional e internacional, concessão de diárias e verba de deslocamento e remuneração, deverão ser objeto de análise e manifestação técnica formal pela Superintendência de Recursos Humanos - SRH/SAEB, através da sua Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDE [...]

**Parágrafo 1º**-As diárias ainda deverão estar em conformidade como Decreto Estadual nº 16.220 de 24 de julho de 2015, sendo concedida diária proporcional ao tempo de duração do deslocamento, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo de deslocamento for superior a 10 (dez) horas. Não haverá mais percentual de 40 ou 60% de diária.

**Parágrafo 2º** - As viagens referentes a projetos de pesquisa, extensão, pós-graduação e aulas práticas, deverão ser autorizadas pelas respectivas Pró-Reitorias, obedecendo aos prazos definidos em conformidade com os projetos; observando o calendário da Instituição e de acordo com a disponibilidade orçamentária (recurso alocado para essa finalidade).

**Parágrafo 3º** - As liberações de viagens e passagens para a participação de docentes, servidores técnico-administrativos e estudantes em eventos de natureza cultural, científica ou de aperfeiçoamento profissional serão solicitadas pelos Diretores de Departamentos, Gerente de Recursos Humanos e Gerente de Extensão e Assuntos Comunitários, e previamente autorizadas pelos respectivos Pró-Reitores observando o Decreto Estadual nº15.924 de 06 de fevereiro de 2015, a disponibilidade orçamentária (recurso alocado para essa finalidade).

**Parágrafo 4º** Os veículos institucionais estarão disponíveis apenas para os deslocamentos previamente definidos na **câmara de graduação, comitê de pesquisa e**

**pós graduação e comitê de extensão** desde que haja disponibilidade orçamentária (recurso alocado para essa finalidade).

**Parágrafo 5º** - A manutenção dos veículos será realizada através do Sistema de Manutenção de Veículo (SMV) com realização de orçamento prévio que será encaminhado para avaliação e autorização das Prefeituras dos Campi. Todo serviço de manutenção de veículos abastecidos por Diesel ou gasolina/etanol deverão ser lançados no referido sistema e executado apenas com autorização das Prefeituras e prévio empenho no Fiplan.

**Parágrafo 6º** - Para os deslocamentos urbanos as requisições de veículos poderão ser autorizadas pelas gerências indicadas por suas respectivas Pro Reitorias, sendo observada a programação dos Setores de Transporte.

**Parágrafo 7º** - As passagens aéreas serão liberadas mediante autorização formal da Reitoria, apenas para **os ocupantes de cargo de Reitor, Vice-Reitor, Diretores de Departamento, Pró-Reitores e Diretorias e Assessores Especiais. Devendo ser** controladas pelo Gabinete da Reitoria, respeitando-se o princípio de economicidade para administração pública na data solicitada. Os pedidos que não se enquadrem no referido princípio serão atendidos por transporte terrestre.

**Parágrafo 8º** - Os professores convidados para participarem de Bancas examinadoras deverão ser, preferencialmente, do Estado da Bahia, quando possível, desde que seja evitada a endogenia, com vistas à minimizar os custos com traslados.

**Art. 5º** - É proibida a utilização de mais de um veículo para viagem, no mesmo dia, quando a lotação for suficiente para apenas um.

**Art. 6º** - As viagens serão realizadas, preferencialmente, em dias úteis e no horário das 7:00 às 20:00 horas.

**Art. 7º** - As despesas com diárias e combustível referentes aos projetos de extensão, cultura e pesquisa serão abatidas das verbas próprias constantes do Plano de Aplicação do projeto.

**Parágrafo Único** – Não será permitido o pagamento de diárias quando a UESB fornecer alimentação e hospedagem.

### **CAPÍTULO III**

#### **DESPESAS COM REUNIÕES**

**Art. 8º** - As reuniões administrativas e acadêmicas ordinárias promovidas pela UESB terão a seguinte periodicidade:

- Conselhos Superiores – trimestral;
- Câmaras, comitês, CPPTA e Comissão Editorial – mensal;
- Setores Administrativos e Acadêmicos – intervalo mínimo de 15 dias.

**Parágrafo 1º**- As reuniões do **CONSU** e **CONSEPE** ocorrerão, preferencialmente, nas quartas feiras.

**Parágrafo 2º** - As reuniões administrativas e acadêmicas em Vitória da Conquista, com participação dos Campi de Jequié ou Itapetinga, ocorrerão **obrigatoriamente às Quartas-feiras**, sendo agendadas previamente no Setor de Transportes e autorizados pelas Prefeituras de Campus, priorizando quando possível realização de teleconferência.

**Parágrafo 3º** - Os representantes discentes dos Campi de Jequié, Itapetinga e Vitória da Conquista, convocados para reuniões em outro Campus, terão direito à alimentação, transporte e hospedagem quando necessário.

**Parágrafo 4º** - Os deslocamentos de veículos da UESB dos Campi de Jequié e Itapetinga para Vitória da Conquista, em dias diferenciados da quarta-feira, somente ocorrerão mediante autorização do Reitor, Vice-Reitor, desde que haja disponibilidade orçamentária (recurso alocado para essa finalidade).

**Parágrafo 5º** - O deslocamento de veículos da UESB do Campus de Vitória da Conquista para os Campi de Jequié e Itapetinga, serão agendados previamente através do Setor de Transporte, desde que haja orçamento suficiente para esta finalidade.

**Art. 9º** - Os veículos da Instituição só serão utilizados no atendimento de convocações para reuniões administrativas e acadêmicas, aulas práticas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, devidamente autorizados pelo Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e Prefeitos dos Campi.

**Art. 10** - As autorizações de pagamentos de diárias para participação em reuniões serão autorizadas pela Pro Reitoria respectiva do setor que convocou a reunião.

**Parágrafo Único** – Não será permitido o pagamento de diárias quando a UESB fornecer alimentação e hospedagem.

**Art. 11** - Os deslocamentos para reuniões entre os Campi não excederão ao período de 12 horas, excetuando-se as reuniões dos Conselhos Superiores.

**Art. 12**–Prioritariamente, para redução dos custos com transporte, diárias, alimentação, entre outros, as reuniões administrativas deverão acontecer por videoconferência ou vídeochamada com suporte operacional e software apropriado definido pela UINFOR e estrutura Audiovisual adequada;

## **CAPÍTULO IV**

### **DESPESAS COM HOTÉIS E RESTAURANTES**

**Art. 13** - As solicitações para despesas com hospedagem e alimentação serão emitidas pela Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias, e liberadas pela PROAD e Prefeitura de Campus de Jequié e Itapetinga.

**Parágrafo 1º** - As autorizações de despesas referentes a projetos de cultura, pesquisa, extensão e pós-graduação devidamente aprovados, serão solicitadas pelas Pró-Reitorias respectivas, e liberadas pela PROAD e Prefeitura de Campus de Jequié Itapetinga, desde que haja disponibilidade orçamentária (recurso alocado para essa finalidade).

**Parágrafo 2º** - As despesas com hotel limitar-se-ão ao pagamento da diária e água mineral. Despesas extras de qualquer natureza serão custeadas pelo beneficiário.

**Parágrafo 3º** - Para as despesas com restaurante deverão ser observadas as disposições constantes da Resolução CONSU 01/2013 que trata do assunto.

**Parágrafo 4º** - As despesas com restaurante no hotel contratado pela UESB, somente serão pagas com autorização específica, obedecendo ao disposto neste capítulo. Qualquer autorização que não siga as orientações dessa resolução será passível de responsabilização, com apuração dos custos e outras sanções conforme a Lei 9.433/2005.

## **CAPÍTULO V**

### **DESPESAS COM PRESTAÇÕES DE SERVIÇO**

**Art. 14** - A contratação de Pessoal para prestações de serviços diversos só será autorizada pela AGP e prefeituras de Campi, ouvida a AGP.

**Parágrafo 1º** – As prestações de serviços que excederem ao período de 48 horas só serão realizadas mediante autorização prévia da AGP.

**Parágrafo 2º** – As prestações de serviços devem ser de caráter esporádico limitadas a contratação máxima por 89 (oitenta e nove dias), através de solicitação devidamente justificada e previamente autorizada pelo GRH, desde que haja disponibilidade orçamentária (recurso alocado para essa finalidade).

## **CAPÍTULO VI**

### **DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**

**Art. 15** - O provimento de recursos humanos necessários ao apoio dos cursos de pós-graduação caberá à PPG, após prévio entendimento com a AGP.

**Art. 16** - Os eventos de extensão financiados parcialmente por terceiros, devem apresentar, imprescindivelmente, prestação de contas dos recursos arrecadados.

**Parágrafo 1º** - Haverá cobrança de taxas apenas se o evento for financiado pela UESB em parceria com outras Instituições, até o limite máximo para cobrir o orçamento do evento.

**Parágrafo 2º** - Aos estudantes da UESB será cobrada meia taxa.

**Art. 17** - Os eventos de extensão e cultura promovidos pela UESB serão realizados, prioritariamente, nas regiões de influência dos Campi da UESB, excetuando-se os eventos realizados em parceria com entidades ou Instituições.

**Art. 18** - Os Departamentos Acadêmicos só poderão apresentar novos projetos de cultura, pesquisa e extensão, após prestação de contas semestral e relatórios dos projetos anteriores.

**Parágrafo Único** – É competência dos coordenadores de projeto a cobrança da prestação de contas junto aos Departamentos Acadêmicos.

**Art. 19** - Os pagamentos de despesas com projetos de cultura, pesquisa e extensão, não poderão exceder, em nenhuma hipótese, aos valores aprovados pelos respectivos comitês e câmaras, que deverão observar a disponibilidade orçamentária existente (recurso alocado para essa finalidade).

**Art. 20** - A apresentação de projetos de pesquisa, extensão e cultura obedecerá ao calendário institucional, mediante a publicação de editais de convocação.

**Parágrafo Único** – A periodicidade dos editais será: trimestral, para eventos esporádicos; e semestral, para pesquisa e extensão continuada, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição.

## **CAPÍTULO VII**

### **SERVIÇO DE FOTOCÓPIA, EMISSÃO DE DOCUMENTOS E IMPRESSÃO CORPORATIVA**

**Art. 21** - As cotas de xerox destinadas aos setores administrativos e acadêmicos terão redução de 50%. Prioritariamente os materiais deverão ser digitalizados e encaminhados por e-mail em substituição a fotocópia física.

**Art. 22**– Conforme já mencionado no art. 2º desta resolução, a comunicação interna entre os Campi de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga será realizada, prioritariamente, via correio eletrônico. Assim, os documentos internos como: memorandos, circulares ou outro documento de caráter informativo serão enviados por e-mail institucional, com confirmação obrigatória de recebimento, evitando-se assim impressões desnecessárias.

**Parágrafo 1º** - A confirmação de recebimento do e-mail corresponde ao protocolo assinado.

**Parágrafo 2º** - Havendo necessidade da impressão do controle de protocolo (LUPUS) deverão ser utilizados rascunhos disponíveis.

**Parágrafo 3º** - Caberá a UINFOR a orientação aos setores para otimização das impressões, estimulando o uso do papel em frente e verso, bem como da vida útil de cartucho e tonners.

**Parágrafo 4º** - A UINFOR indicará para cada setor, o equipamento de impressão mais adequado, com a implementação, gradativa, de “ilhas de impressão”,

desestimulando a distribuição individualizada de impressoras, bem como o desperdício e a impressão de documentos que não sejam institucionais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 23** - Com exceção dos setores que desenvolvem atividades de atendimento ao público nos três turnos, os demais deverão funcionar das **07:00h às 18:00h**, sem prejuízo de cumprimento da carga horária devida por cada servidor, cabendo as chefias imediatas o ajuste de horários com sua respectiva equipe.

Parágrafo único – Tal medida tem como objetivo a economia de energia, pelo melhor aproveitamento da luz solar.

## **CAPÍTULO IX**

### **SUSPENSÃO E OTIMIZAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 24** - Devido ao contingenciamento das fontes de custeio haverá redução no fornecimento de cafezinho aos setores, copos descartáveis para água e café, recomendando-se o uso de copos individuais não-descartáveis.

Parágrafo Único – O fornecimento de copos aos setores de atendimento ao público externo, ocorrerá em quantidades reduzidas, os quais deverão sensibilizar a sua clientela quanto ao uso consciente.

**Art. 25** - Os materiais de expediente sofrerão contingenciamento na proporção da disponibilidade em estoque.

**Art. 26** - A realização de despesas na UESB obedecerá, rigorosamente, as suas Resoluções e Normas de funcionamento, previamente aprovados pelo seu Conselho Universitário - CONSU.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** – Considerando a situação de escassez dos recursos orçamentários no Grupo de Manutenção e Custeio a PROAD, por intermédio das GAD's e Prefeituras de Campi, deverá aplicar no prazo de 60 (sessenta) dias, medidas para a racionalização do consumo de água e energia elétrica, tendo como base as metas definidas no PDI, por meio

de campanhas de sustentabilidade ambiental e econômica que incentivem o uso racional de recursos e combate ao desperdício e adoção de medidas técnicas quando for o caso, sem prejuízo ao pleno funcionamento da Instituição.

**Art. 28** - A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as contidas na Resolução 10/99.