



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

## RESOLUÇÃO ILUFBA N° 01/2021

Aprova o Regulamento da Coordenação Administrativa (CAD), do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia (ILUFBA).

A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE LETRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (ILUFBA), no uso de suas atribuições legais, conforme decisão unânime do Plenário, tomada em sessão ordinária virtual realizada na data de 09 de março de 2021; e,

**CONSIDERANDO** que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 207; Estatuto da UFBA, artigo 1º);

**CONSIDERANDO** que o corpo técnico-administrativo da Universidade compreende os servidores que exercem atividades de suporte ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais, vinculados ao regime próprio do servidor público federal e ao respectivo Plano de Carreira (Estatuto da UFBA, artigo 6º);

**CONSIDERANDO** que compete aos Diretores, dentre outros, superintender as atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos da Unidade Universitária, provendo acerca de sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia (Estatuto da UFBA, artigo 41);

**CONSIDERANDO** que a Diretoria poderá delegar competências a órgãos executivos encarregados da gestão acadêmica geral e da gerência administrativa e financeira, a ela subordinados, conforme estabelecido no Regimento Interno da Unidade Universitária (Regimento Geral da UFBA, artigo 32);



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

**CONSIDERANDO**, por fim, que as Unidades Universitárias poderão constituir Órgãos Complementares a elas vinculados, com a finalidade de colaborar na gestão, deliberação e execução das atividades de ensino, de pesquisa, criação e inovação e de extensão universitária, relacionadas, especificamente, à sua área de atuação (Estatuto da UFBA, artigo 44; Regimento Geral da UFBA, artigo 39).

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regulamento da Coordenação Administrativa (CAD), do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia (ILUFBA), nos termos estabelecidos no documento anexo.

**Art. 2º.** Esta Resolução será aplicada subsidiariamente ao Estatuto e ao Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia (UFBA), ao Regimento Interno do Instituto de Letras (ILUFBA) e às normas correlatas.

**Art. 3º.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Congregação do ILUFBA, revogadas as disposições em contrário.

Salvador/BA, 09 de março de 2021.

Profa. Dra. Fernanda Almeida Vita  
Diretora do Instituto de Letras  
Presidente da Congregação do ILUFBA



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

## **REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA (CAD), DO INSTITUTO DE LETRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (ILUFBA)**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** A COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA, doravante denominada CAD, é o órgão executivo subordinado à Diretoria do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia (ILUFBA), que tem como finalidade planejar, coordenar, acompanhar, integrar e promover a articulação, a compatibilização e o desenvolvimento de ações e planos de trabalho, relacionados ao apoio técnico-administrativo necessário para viabilizar o funcionamento da Unidade Universitária.

**Art. 2º.** No exercício de suas atribuições, a CAD deverá articular-se com a Diretoria, as Coordenações Acadêmicas e os Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação do ILUFBA, com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP).

### **CAPÍTULO II**

#### **DA COORDENAÇÃO**

**Art. 3º.** O(A) Coordenador(a) Administrativo(a) de Letras será eleito(a) pela Congregação do ILUFBA.

**§ 1º.** Somente poderá ser eleito(a) para o cargo de Coordenador(a) Administrativo(a) membro do corpo técnico-administrativo lotado no ILUFBA.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

**§ 2º.** O mandato do(a) Coordenador(a) Administrativo(a) terá a duração de 02 (dois) anos, permitida reconduções.

**Art. 4º.** O(A) Coordenador(a) da CAD será substituído(a) em suas ausências e impedimentos por servidor(a) técnico-administrativo(a) indicado(a) por ele(a).

**Art. 5º.** Ocorrendo, por qualquer motivo, vacância durante o exercício do cargo, a Diretoria do ILUFBA nomeará Coordenador(a) Administrativo(a) temporário(a), que assumirá, interinamente, até a realização de nova eleição para escolha do(a) novo(a) Coordenador(a) Administrativo(a), em até 60 (sessenta) dias.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º.** Compete à CAD:

I – assessorar a Diretoria o do ILUFBA em atividades dispostas no artigo 1º deste Regulamento;

II – coordenar e compatibilizar o funcionamento dos Centros de Atendimento;

III – realizar a distribuição dos encargos administrativos no ILUFBA entre o corpo técnico-administrativo, garantindo o cumprimento do Regimento Interno do ILUFBA, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV – auxiliar na elaboração do Plano e Relatório Anual de Trabalho da Unidade, no que se refere às atividades administrativas;

V – auxiliar na elaboração do orçamento anual do ILUFBA;

VI – coordenar a distribuição do espaço físico do ILUFBA;

VII – acompanhar o estágio probatório dos servidores técnico-administrativos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

VIII – participar, na qualidade de Chefe Imediato, das progressões funcionais dos servidores técnico-administrativos;

IX – pronunciar-se sobre os pedidos de licença e afastamento dos servidores técnico-administrativos;

X – pronunciar-se sobre os pedidos de remoção e redistribuição dos servidores técnico-administrativos;

XI – pronunciar-se sobre questões administrativas e da vida funcional do corpo técnico-administrativo;

XII – estabelecer, em conjunto com a Diretoria, instruções e normas relativas a questões administrativas;

XIII – apresentar propostas, planos, programas, projetos e cursos de aperfeiçoamento e capacitação dos servidores técnico-administrativos;

XIV – propor à Congregação do ILUFBA alterações neste Regulamento.

**Parágrafo único.** A Diretoria do ILUFBA é o órgão de recursos das decisões da CAD.

**Art. 7º.** São competências do(a) Coordenador(a) da CAD:

I – conduzir as atividades da Coordenação;

II – convocar e presidir as reuniões da Coordenação;

III – supervisionar as atividades do corpo técnico-administrativo do ILUFBA;

IV – convocar e presidir a eleição para escolha dos Chefes dos Centros de Atendimento;

V – estabelecer procedimentos, fluxos e rotinas administrativas para a Coordenação Administrativa e os Centros de Atendimento;

VI – representar a CAD junto à Congregação do ILUFBA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

VII – autorizar a programação e reprogramação de férias dos servidores técnico-administrativos;

VIII – elaborar o Plano Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da CAD;

IX – indicar substituto(a) em suas ausências e impedimentos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CENTROS DE ATENDIMENTO**

**Art. 8º.** A Coordenação Administrativa será constituída pelos seguintes setores:

I – Centro de Atendimento Administrativo (CEAD);

II – Centro de Atendimento à Graduação (CEAG);

III – Centro de Atendimento à Pós-graduação (CEAPG);

IV – Centro de Atendimento às Coordenações (CEAC).

§ 1º. O Centro de Atendimento Administrativo (CEAD) é órgão administrativo, subordinado à Coordenação Administrativa, que tem por finalidade prestar atendimento ao funcionamento da Coordenação Administrativa e da Diretoria do ILUFBA.

§ 2º. O Centro de Atendimento à Graduação (CEAG) é órgão administrativo, subordinado à Coordenação Administrativa, que tem por finalidade prestar atendimento ao funcionamento das secretarias de Cursos de Graduação, das Coordenações de Colegiado de Graduação e da seção de estágio extracurricular.

§ 3º. O Centro de Atendimento à Pós-Graduação (CEAPG) é órgão administrativo, subordinado à Coordenação Administrativa, que tem por finalidade prestar atendimento ao funcionamento das secretarias de Cursos de



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

Pós-graduação, das Coordenações de Colegiado de Pós-Graduação e da seção financeira da pós-graduação.

§ 4º. O Centro de Atendimento às Coordenações (CEAC) é órgão administrativo, subordinado à Coordenação Administrativa, que tem por finalidade prestar atendimento ao funcionamento das secretarias das Coordenações Acadêmicas, a saber: a Coordenação Acadêmica de Ensino de Letras (CAEL), a Coordenação Acadêmica de Pesquisa e Inovação (CAPI) e a Coordenação Acadêmica de Extensão (CAEX).

**Art. 9º.** A chefia de cada Centro de Atendimento será exercida por um(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) lotado(a) no respectivo Centro, que será eleito(a) entre seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, permitida reconduções.

**Art. 10.** Cabe ao(à) Chefe de cada Centro de Atendimento:

- I – conduzir as atividades do Centro de Atendimento;
- II – convocar e presidir as reuniões do Centro de Atendimento;
- III – supervisionar as atividades dos membros do Centro de Atendimento;
- IV – auxiliar a eleição para escolha do(a) Chefe do Centro de Atendimento;
- V – estabelecer procedimentos, fluxos e rotinas administrativas para o Centro de Atendimento;
- VI – representar a Coordenação junto à CAD;
- VII – planejar o cronograma de férias dos servidores técnico-administrativos do Centro de Atendimento;
- VIII – auxiliar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do Relatório Anual de Atividades da CAD;
- IX – indicar substituto(a) em suas ausências e impedimentos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE LETRAS

Rua Barão de Jeremoabo, nº 147, Campus de Ondina, CEP: 40.170-115, Salvador/BA  
Tel. (71) 3283-6207 Fax: (71) 3283-6208 E-mail: letras@ufba.br

**Parágrafo único.** A Coordenação Administrativa é o órgão de recursos das decisões dos Centros de Atendimento.

**Art. 11.** O(A) Chefe do Centro de Atendimento será substituído(a) em suas ausências e impedimentos por servidor(a) técnico-administrativo(a) indicado(a) por ele(a).

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo(a) Coordenador(a) Administrativo(a) e, em segunda instância, submetidos à apreciação da Diretoria do ILUFBA.

**Art. 13.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Congregação do ILUFBA.

*Resolução aprovada, por unanimidade, pelo Plenário da Congregação do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia, em sessão ordinária realizada no dia 09 de março de 2021.*

*Salvador/Bahia, 09 de março de 2021.*