

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
GABINETE DO REITOR  
ATO DA REITORIA Nº 428/86

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, e de acordo com o disposto no artigo 35 do Regimento da Administração Superior da Universidade, e tendo em vista a Resolução do Conselho Diretor em sua 295ª Reunião, realizada em 10.04.86,

R E S O L V E :

I - Aprovar a estrutura organizacional da Diretoria de Ação Comunitária do Decanato de Assuntos Comunitários, a qual compete o planejamento, a coordenação, a divulgação, o controle e a avaliação dos programas e projetos comunitários, com vista à execução de uma política artístico-cultural, desportiva e de saúde no âmbito da UnB, compreendendo os seguintes Órgãos:

1. Secretaria Administrativa
2. Seção de Divulgação
3. Serviço de Apoio Artístico-Cultural
4. Serviço de Apoio Esportivo e Recreativo
5. Serviço de Apoio às Organizações Comunitárias
6. Serviço de Saúde Comunitária.

II - Atribuir aos órgãos componentes da estrutura organizacional da Diretoria de Ação Comunitária as seguintes competências:

1. À Secretaria Administrativa compete:
  - a) receber e controlar a entrada e saída de documentos e correspondência;
  - b) redigir, datilografar, conferir e reproduzir documentos e correspondências;
  - c) atender ao público em geral;
  - d) preparar remessa de correspondência;
  - e) disseminar e/ou arquivar documentos;
  - f) propor e aplicar recursos orçamentários, bem como controlar os seus saldos;



# UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

## GABINETE DO REITOR

- g) elaborar pedidos de compras e requisitar, controlar e distribuir materiais e equipamentos;
- h) aplicar e prestar contas de recursos provenientes de suprimento de fundos;
- i) executar e controlar as tarefas relacionadas com recursos humanos, a exemplo de frequência, férias, licenças, promoções e controle de vagas;
- j) coordenar, executar e controlar as tarefas relacionadas com portaria, copa, limpeza e arrumação de instalações, equipamentos e mobiliário;
- l) proceder ao controle da carga patrimonial;
- m) proceder à atualização, manutenção e disseminação de Atos de Organização e outros manuais específicos;
- n) assessorar a execução de atividades, analisando processos e documentos, preparando pareceres e captando informações em assuntos relativos à Diretoria de Ação Comunitária;
- o) estudar e propor alternativas de normas que regulem procedimentos administrativos internos;
- p) manter contatos internos e externos, necessários à execução e desenvolvimento de atividades, e assessoramento junto à Direção;
- q) orientar e supervisionar atividades executadas por servidores de apoio operacional da Secretaria; e
- r) auxiliar na elaboração do Relatório Geral de Atividades.

### 2. À Seção de Divulgação compete:

- a) distribuir notas informativas, releases, fotos, folders, bem como qualquer material de divulgação a outros setores de informação dentro e fora do campus;
- b) distribuir e/ou afixar cartazes, filipetas, volantes, programas e faixas, para conhecimento da comunidade;
- c) organizar a divulgação dos eventos isolados em um único bloco, racionalizando a ação da Diretoria;
- d) selecionar material a ser utilizado;
- e) redigir e datilografar textos necessários à divulgação de eventos;
- f) criar e executar campanhas publicitárias para os Serviços e para eventos específicos que se tornem necessários;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GABINETE DO REITOR

- g) criar, desenhar e montar arte-final dos impressos necessários à Diretoria; e
- h) manter contatos com a Assessoria de Comunicação Social, para facilitar e organizar escoamento de material publicitário.

3. Ao Serviço de Apoio Artístico - Cultural compete o planejamento, a coordenação, a execução e o controle da viabilização de políticas da área artístico-cultural estabelecidas através da captação, seleção, programação e produção de eventos e execução de projetos da referida área. Compreende os seguintes Órgãos:

3.1 - Seção de Programação

3.2 - Seção de Produção

3.1 - À Seção de Programação compete:

- a) receber e proceder à avaliação e seleção de projetos da área artístico-cultural;
- b) assessorar na elaboração de projetos;
- c) fomentar a nível das áreas específicas, a produção artística;
- d) canalizar para o Serviço de Apoio Artístico - Cultural os produtos culturais que surgem espontaneamente na comunidade;
- e) avaliar as necessidades estruturais do Serviço, conforme demanda estabelecida pela comunidade;
- f) determinar os espaços a serem utilizados; e
- g) organizar as mostras de trabalhos em função das possibilidades dos proponentes e do Serviço.

3.2 - À Seção de Produção compete:

- a) operar sistemas de sonorização e de iluminação;
- b) operar sistemas audio-visuais;
- c) realizar reparos eletrotécnicos necessários à manutenção de aparelhagem;
- d) transportar e supervisionar a montagem de equipamentos necessários e materiais em locais estabelecidos;
- e) operar equipamentos de palco;
- f) manter e guardar todo o material eletrotécnico do Serviço;
- g) encaminhar, orientar e acompanhar a produção de material que se realize em outros setores da FUB ou em gráficas particulares;



# UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

## GABINETE DO REITOR

- h) montar a estrutura necessária à realização de eventos;
- i) coletar todo o material de informação necessária aos eventos a serem realizados pelo Serviço; e
- j) redigir, distribuir, recolher e analisar questionários de pesquisa de opinião, subsidiando a ação da Seção de Programação.

4. Ao Serviço de Apoio Esportivo e Recreativo compete o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas ao apoio e ao estímulo às iniciativas da comunidade universitária, articulando-se com as diversas áreas de ensino, associações, entidades e grupos interessados, para o desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas. Compreende os seguintes Órgãos:

### 4.1 - Seção de Planejamento, Coordenação e Avaliação

### 4.2 - Seção de Material Esportivo e Recreativo

#### 4.1 - À Seção de Planejamento, Coordenação e Avaliação compete:

- a) atender e apoiar as iniciativas da comunidade interna;
- b) implementar e manter atualizado um plano de ação para os programas e projetos oriundos da comunidade;
- c) captar recursos humanos, financeiros e materiais para subsidiar e apoiar as atividades programadas;
- d) cooperar com as entidades existentes, auxiliando na execução de suas atividades;
- e) articular-se com as entidades afins e com grupos interessados no desenvolvimento da área de competência do Serviço;
- f) selecionar projetos e programas de atendimento comunitário;
- g) coordenar e supervisionar as atividades esportivas e recreativas sob sua responsabilidade;
- h) avaliar a programação decorrida para os redimensionamentos necessários; e
- i) elaborar propostas para novos planos de ação.

#### 4.2 - À Seção de Material Esportivo e Recreativo compete:

- a) emprestar material esportivo à comunidade em horas de lazer;
- b) zelar pela manutenção e limpeza do material de empréstimo;
- c) controlar e organizar o material sob seus cuidados;
- d) requisitar o espaço físico, quando necessário, ao Departamento de Educação Física;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
GABINETE DO REITOR

- e) fazer levantamento do material compulsório;
- f) solicitar a compra do material necessário; e
- g) responsabilizar-se pela guarda do material.

5. Ao Serviço de Apoio às Organizações Comunitárias compete o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas ao apoio e ao estímulo à criação e estruturação das organizações de grupos e entidades da comunidade universitária e orientação na elaboração e execução dos programas propostos. Compreende os seguintes Órgãos:

5.1 - Seção de Orientação e Acompanhamento

5.2 - Seção de Apoio e Execução

5.1 - À Seção de Orientação e Acompanhamento compete:

- a) orientar a criação e estruturação das organizações comunitárias;
- b) acompanhar a estruturação e sistematização das organizações comunitárias;
- c) analisar os projetos e propostas de grupos da comunidade;
- d) auxiliar na elaboração dos planos de atividades e na aplicação dos recursos financeiros; e
- e) captar apoio externo.

5.2 - À Seção de Apoio e Execução compete:

- a) controlar a aplicação de recursos internos e externos destinados às organizações comunitárias;
- b) programar a aquisição e o repasse de materiais;
- c) providenciar espaço físico interno e externo para a realização de eventos;
- d) providenciar e controlar o transporte interno e externo, necessário à participação em eventos; e
- e) controlar os bens patrimoniais alocados no Serviço.

6. Ao Serviço de Saúde Comunitária compete o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação dos programas de saúde para a comunidade universitária. Compreende os seguintes Órgãos:

6.1 - Seção de Higiene do Trabalho

6.2 - Seção de Educação para a Saúde



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GABINETE DO REITOR

6.1 - À Seção de Higiene do Trabalho compete:

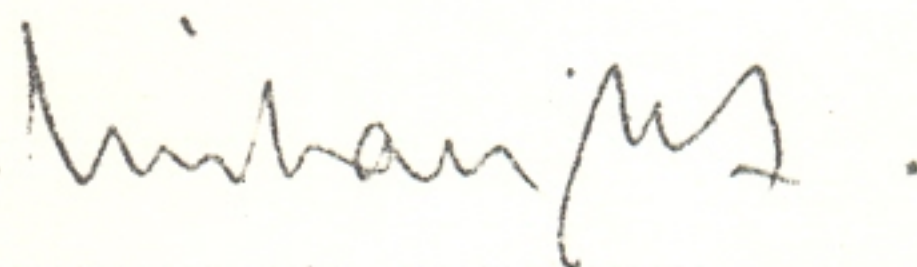
- a) promover estudos permanentes sobre as condições ambientais de trabalho dos servidores, em colaboração com a CIPA;
- b) propor medidas que se façam necessárias para a melhoria das condições de trabalho dos servidores da FUB;
- c) promover, sistematicamente, exames das condições de saúde individual dos servidores;
- d) encaminhar aos serviços ou órgãos competentes os servidores que necessitarem de tratamento específico; e
- e) articular recursos e alternativas para o atendimento médico à comunidade universitária.

6.2 - À Seção de Educação para a Saúde compete:

- a) promover e coordenar campanhas de educação para a saúde, utilizando recursos internos e externos;
- b) acompanhar o controle de qualidade da água potável da UnB; e
- c) articular com a Seção de Higiene do Trabalho para a elaboração de programas educativos indicados pelos estudos efetuados.

III - Este Ato entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 23 de setembro de 1986.



CRISTOVAM BUARQUE  
Reitor