

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS****CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CoAd**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905
Telefone: (16) 33518117 - <http://www.ufscar.br>

RESOLUÇÃO COAD Nº 1, DE 9 DEZEMBRO DE 2024

Aprova a atualização do Regimento Interno da Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - SAADE.

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido para sua 72ª Reunião Ordinária, realizada em 8 de novembro de 2024, tendo em vista o que consta do Processo SEI-UFSCar nº 23112.034481/2024-71,

RESOLVE

Art. 1º Fica aprovada a atualização do Regimento Interno da Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - SAADE.

CAPÍTULO I**DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADES**

Art. 2º A Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - SAADE, unidade de apoio administrativo, criada pela Resolução ConsUni nº 809, de 29 de maio de 2015, cuja estrutura organizacional foi aprovada pela Resolução CoAd nº 76, de 12 de junho de 2015, alterada pela Resolução CoAd nº 86, de 19 de agosto de 2016, vinculada diretamente à Reitoria da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), será regida pelo Estatuto e Regimento Geral da UFSCar e por este Regimento Interno.

Art 3º A SAADE tem por finalidade desenvolver atividades de apoio à gestão administrativa, no estabelecimento e implementação de políticas de ações afirmativas, diversidade e equidade para a UFSCar, bem como pela criação de mecanismos permanentes de acompanhamento e consulta à comunidade, visando verificar a eficácia dos procedimentos e a qualidade e repercussão dos resultados alcançados.

Art. 4º Em consonância com a sua finalidade e primando pelo combate e prevenção de quaisquer atitudes discriminatórias e preconceituosas, a SAADE tem como objetivos principais:

I - atuar no planejamento, na coordenação, no monitoramento, na avaliação e na articulação das atividades da Universidade que tenham interações com as temáticas das Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

II - colaborar com processos de formação sobre temas relacionados às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, em cogestão com os demais setores da Universidade;

III - monitorar normas e outros instrumentos que tratem de incentivos e de restrições ao uso de espaços ou atividades que possam causar problemas de acessibilidade;

IV - desenvolver e executar junto à comunidade a Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, traduzindo de forma explícita como a Universidade pretende atingir seus objetivos;

V - elaborar, em conjunto com os demais departamentos, unidades e setores administrativos da UFSCar, uma articulação no que se refere à promoção de ações afirmativas, diversidade e equidade com vista a definir objetivos e metas e avaliar continuamente a execução da articulação e dos resultados alcançados;

VI - divulgar interna e externamente a Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, seus objetivos e metas e as responsabilidades de cada um na comunidade acadêmica;

VII- colaborar com os setores da Universidade na obtenção dos recursos adequados necessários ao desenvolvimento das metas relacionadas às questões de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

VIII - trabalhar de forma participativa e dialógica com a comunidade acadêmica;

IX - colaborar com a formação do pessoal envolvido direta e indiretamente sobre temas que transpassam às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

X - monitorar, acompanhar, avaliar e aprimorar a Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade nos *campi* da UFSCar, realizando visitas e relatórios sistemáticos;

XI - orientar e colaborar com o diálogo e a promoção das Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade e

contribuir com alternativas e soluções para as demandas apresentadas;

XII - contribuir para o desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas da comunidade acadêmica, que visem o fortalecimento da Política Institucional de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

XIII - colaborar com os demais departamentos, unidades e setores administrativos da UFSCar, bem como com grupos e/ou membros da comunidade universitária no planejamento, desenvolvimento e avaliação de ações voltadas à diversidade e promoção da equidade;

XIV - realizar intermediações com setores externos à UFSCar que se fizerem necessárias à promoção da diversidade e da equidade;

XV - exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SAADE

Art. 5º As instâncias gestoras e executivas da SAADE são as seguintes:

I - Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (CAADE);

II - Comitê Gestor da SAADE (CG/SAADE);

III - Secretaria Executiva (SE/SAADE);

IV - Coordenadoria de Relações Étnico-Raciais (CoRE);

V - Coordenadoria de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH);

VI - Coordenadoria de Diversidade e Gênero (CoDG);

VII - Coordenadoria do Serviço de Tradução e Interpretação de Língua de Sinais (CoSeTILS)

VIII - Coordenadoria SAADE Araras (CoSAADE-Ar)

IX - Coordenadoria SAADE Sorocaba (CoSAADE-So)

X - Coordenadoria SAADE Lagoa do Sino (CoSAADE-LS).

Art. 6º A SAADE é dirigida por um Secretário Geral, de livre escolha e nomeação do Reitor, dentre o quadro de servidores da UFSCar, que é responsável por superintender e coordenar suas atividades.

Art. 7º Ao Secretário Geral compete, além de outras atribuições que venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração da UFSCar:

I - representar a SAADE na UFSCar ou fora dela;

II - divulgar as atividades da SAADE;

III - exercer as atribuições ou ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos da SAADE;

IV - presidir as reuniões do CAADE e do Comitê Gestor;

V - manter a necessária comunicação com os diversos setores da SAADE, da UFSCar e dos programas e projetos com vistas a uma perfeita integração entre as diversas atividades da Secretaria;

VI - apresentar aos órgãos competentes da Instituição a proposta orçamentária consolidada da SAADE e dos programas a ela vinculados, com seus respectivos Planos de Trabalho e Relatórios Financeiros;

VII - coordenar, articular e integrar os diferentes programas e projetos entre si com os demais planos e programas e projetos da Instituição;

VIII - articular os esforços e atividades dos diversos órgãos da Universidade com vistas a execução dos projetos definidos pela SAADE e pelos programas a ela vinculados;

IX - ordenar despesas no âmbito da SAADE e dos programas a ela vinculados;

X - delegar competência aos responsáveis pelas unidades da SAADE para a execução de atividades necessárias para o perfeito desempenho da SAADE;

XI - dar o necessário encaminhamento a consultas, propostas e outras questões referentes às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade na UFSCar.

Seção I

Do Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (CAADE)

Art. 8º O CAADE é o órgão colegiado consultivo vinculado à SAADE e tem por finalidade propor, acompanhar e avaliar as políticas afetas às suas áreas de atuação, em atendimento às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSCar, especialmente em relação às questões de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade.

Art. 9º O CAADE é constituído pelos seguintes membros:

I - pelo Secretário Geral da SAADE, que o preside;

II - pelo Pró-Reitor de Graduação ou seu representante;

III - pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação ou seu representante;

- IV - pelo Pró-Reitor de Pesquisa ou seu representante;
- V - pelo Pró-Reitor de Extensão ou seu representante;
- VI - pelo Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis ou seu representante;
- VII - pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas ou seu representante;
- VIII - pelo Secretário Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais ou seu representante;
- IX - pelo Secretário Geral de Informática ou seu representante;
- X - pelo Secretário Geral de Educação a Distância ou seu representante;
- XI - pelo Secretário Geral de Relações Internacionais ou seu representante;
- XII - pelo Diretor do Escritório de Desenvolvimento Físico ou seu representante;
- XIII - pelo Diretor de Comunicação Social ou seu representante;
- XIV - pelo Diretor do Sistema Integrado de Bibliotecas ou seu representante;
- XV - pelo Diretor do Centro de Ciências Agrárias ou seu representante;
- XVI - pelo Diretor do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde ou seu representante;
- XVII - pelo Diretor do Centro de Ciências da Natureza ou seu representante;
- XVIII - pelo Diretor do Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia ou seu representante;
- XIX - pelo Diretor do Centro de Ciências e Tecnologias para a Sustentabilidade ou seu representante;
- XX - pelo Diretor do Centro de Ciências Biológicas e Humanas ou seu representante;
- XXI - pelo Diretor do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia ou seu representante;
- XXII - pelo Diretor do Centro de Educação e Ciências Humanas ou seu representante;
- XXIII - pelo Ouvidor Geral da UFSCar ou seu representante;
- XXIV - por 1 (um) representante discente de graduação e respectivo suplente, indicado pelo Conselho de

Graduação;

XXV - por 1 (um) representante discente de pós-graduação e respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Pós-Graduação;

XXVI - por 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos e respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Administração.

§ 1º O mandato dos membros referidos nos incisos II ao XXIII coincidirá com os titulares dos cargos indicados para as respectivas representações, sendo permitidas reconduções.

§ 2º O mandato dos membros referidos nos incisos XXIV e XXV é de um ano, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 3º O mandato dos membros referidos no inciso XXVI será de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 4º As Pró-Reitorias, as Secretarias Gerais, as Diretorias e os Centros que venham ser criados encaminharão a indicação de seus representantes, titular e suplente, para que façam parte do CAADE.

Art. 10. A Presidência do CAADE é exercida pelo Secretário Geral da SAADE.

Parágrafo único. Em caso de ausência e/ou impedimento do Secretário Geral, a Presidência do CAADE será exercida pelo Coordenador mais antigo do quadro das Coordenadorias da SAADE.

Art. 11. Compete ao CAADE:

I - emitir recomendações, aos órgãos colegiados e às unidades competentes, a respeito das políticas universitárias necessárias para a gestão das Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar;

II - recomendar ações sobre questões técnicas e administrativas, de natureza sistemática e/ou emergenciais relativas às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar, submetidas a ele pelo Secretário Geral;

III - contribuir com o acompanhamento e com a avaliação de diretrizes, normas e procedimentos relacionados às atividades que possuem relações com as Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

IV - acompanhar os projetos desenvolvidos pela SAADE;

V - colaborar com a implementação de outros projetos e políticas da UFSCar que possuem relações com as Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

VI - avaliar a atuação da SAADE, visando à adequação dos seus objetivos às prioridades da Instituição;

VII - aprovar o relatório anual de atividades;

VIII - aprovar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anual;

IX - aprovar as alterações do presente Regimento Interno, visando ao aprimoramento das atividades da SAADE, para posterior homologação pelo Conselho de Administração da UFSCar;

X - aprovar os relatórios financeiros;

XI - analisar e avaliar sobre qualquer outro assunto de interesse da SAADE, bem como sobre os casos omissos neste Regimento.

Art. 12. O CAADE se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, por

convocação da presidência, por iniciativa própria ou por solicitação de maioria dos seus membros.

§1º O quórum mínimo para realização das reuniões será a maioria de seus membros, não sendo computadas, para efeito de “quórum” as representações não preenchidas.

§2º Cada membro do Conselho terá direito a um único voto, sendo que seu Presidente só terá direito a voto em casos de empate.

§ 3º Quaisquer cidadãos, com o aval do Conselho, poderão participar das reuniões do CAADE, com direito a voz.

Seção II

Do Comitê Gestor (CG/SAADE)

Art. 13. O Comitê Gestor da Secretaria de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, é caracterizado como instância de trabalho colaborativo e participativo, relativo ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações da SAADE.

Art. 14. O Comitê Gestor da SAADE é constituído pelos seguintes membros:

I - pelo Secretário Geral da SAADE, que o preside;

II - pelo Coordenador de Relações Étnico-Raciais (CoRE);

III - pelo Coordenador de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH);

IV - pelo Coordenador de Diversidade e Gênero (CoDG);

V - pelo Coordenador do Serviço de Tradução e Interpretação da Língua de Sinais (CoSeTILS);

VI - pelo Coordenador da SAADE do *campus* de Araras (CoSAADE-Ar);

VII - pelo Coordenador da SAADE do *campus* de Sorocaba (CoSAADE-So);

VIII - pelo Coordenador da SAADE do *campus* de Lagoa do Sino (CoSAADE-LS);

IX - pelo Pró-Reitor de Graduação ou seu representante;

X - pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação ou seu representante;

XI - pelo Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis ou seu representante,

XII - pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas ou seu representante.

Parágrafo único. O mandato dos membros referidos nos incisos IX ao XII coincidirá com os titulares dos cargos indicados para as respectivas representações, sendo permitidas reconduções.

Art. 15. A Presidência do Comitê Gestor é exercida pelo Secretário Geral da SAADE.

Parágrafo único. Em caso de ausência e/ou impedimento do Secretário Geral, a Presidência do CG/SAADE será exercida pelo Coordenador mais antigo do quadro das Coordenadorias da SAADE.

Art. 16. Compete ao Comitê Gestor da SAADE, além de outras atribuições que venham a ser delegadas pelo CAADE:

I - planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações da SAADE;

II - colaborar com a construção do Plano de Trabalho anual da SAADE;

III - criar comissões de caráter temporário, que terão por finalidade atuar como órgãos de assessoramento técnico, elaborando pareceres, propondo sugestões e recomendações a serem adotadas para a implementação das políticas de ações afirmativas, diversidade e equidade;

IV - assessorar tecnicamente a SAADE;

V - elaborar pareceres sobre as atividades realizadas pela SAADE e por suas Coordenadorias;

VI - recomendar ações, projetos e programas para a SAADE;

VII - colaborar com a articulação das atividades relacionadas às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade entre os setores da UFSCar e ou externos à UFSCar, quando necessário;

VIII - propor sugestões e recomendações a serem adotadas para a implementação das Políticas de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

IX - propor ao CAADE alterações no presente Regimento Interno.

Art. 17. O CG/SAADE se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada bimestre e, extraordinariamente, por convocação da Presidência.

§1º O quórum mínimo para realização das reuniões será a maioria de seus membros, não sendo computadas, para efeito de “quórum” as representações não preenchidas.

§2º Cada membro do Conselho terá direito a um único voto, sendo que seu Presidente só terá direito a voto em casos de empate.

Seção III

Da Secretaria Executiva

Art. 18. A Secretaria Executiva realiza atividades de apoio administrativo direto ao Secretário Geral e às demais Coordenadorias.

Art. 19. São atribuições do Secretário Executivo:

I - executar atividades de apoio administrativo ao Conselho, Comitê Gestor e Secretário Geral;

II - controlar a agenda e compromissos do Secretário Geral e das Coordenadorias da unidade;

III - avaliar e selecionar correspondência para envio ao Secretário Geral ou às Coordenadorias da SAADE;

IV - acompanhar e preparar as reuniões da SAADE;

V - atender ao público interno e externo da UFSCar;

VI - elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, boletins, atas, formulários, relatórios etc;

VII - orientar, instruir e tramitar processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;

VIII - elaborar levantamentos de dados e informações, conforme demandas da SAADE;

IX - participar de projetos na área administrativa ou outras correlatas à atuação da SAADE;

X - participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designada;

XI - elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho;

XII - realizar o arquivamento sistemático de documentos, mantendo organizado e ou atualizando arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;

XIII - auxiliar na organização dos eventos desenvolvidos pela SAADE;

XIV - receber, conferir, armazenar, controlar produtos, materiais e equipamentos destinados à SAADE;

XV - participar de programa de treinamento, por sua sugestão ou quando convidado;

XVI - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

XVII - executar outras tarefas compatíveis com as exigências de sua função.

Seção IV

Da Coordenadoria de Relações Étnico-Raciais (CoRE)

Art. 20. A CoRE será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo e um suplente, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

Art. 21. À CoRE compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

I - promover ações para implementação de políticas e reflexões sobre Relações Étnico-Raciais (gerais e institucionais), como forma de combater o preconceito, a discriminação e a intolerância;

II - articular ações e propor encaminhamentos contribuindo com as questões Étnico-Raciais demandadas;

III - promover campanhas que visam esclarecer dúvidas que possam levar a discriminação e ao preconceito;

IV - promover escuta qualificada e encaminhamentos de demandas e denúncias da comunidade universitária e as demais pessoas que acessam a Universidade no âmbito de sua coordenadoria;

V - articular os trabalhos com as demais Coordenadorias e com a SAADE, de forma geral, e com os demais setores da Universidade que apresentem atuações, esporádicas e/ou permanente, no campo das Relações Étnico-Raciais;

VI - assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes às Relações Étnico-Raciais.

Seção V

Da Coordenadoria de Inclusão e Direitos Humanos (CoIDH)

Art. 22. À CoIDH será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo e um suplente, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

Art. 23. À CoIDH compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

I - promover ações para a implementação de políticas e reflexões que visem garantir a inclusão e a acessibilidade (atitudinal, arquitetônica, metodológica, programática, instrumental, de mobilidade, comunicacional e digital) de servidores, estudantes e da comunidade geral;

II - promover ações para implementação de políticas e reflexões sobre Inclusão e Direitos Humanos (gerais e institucionais), como forma de combater o preconceito, a discriminação e a intolerância;

III - articular ações e propor encaminhamentos contribuindo com as questões de Inclusão e Direitos Humanos demandadas;

IV - promover campanhas que visam esclarecer dúvidas que possam levar a discriminação e ao preconceito;

V - promover escuta qualificada e encaminhamentos de demandas e denúncias da comunidade universitária e as demais pessoas que acessam a Universidade no âmbito de sua coordenadoria;

VI - articular os trabalhos com as demais Coordenadorias e com a SAADE, de forma geral, e com os demais setores da Universidade que apresentem atuações, esporádicas e/ou permanente, no campo da Inclusão e Direitos Humanos;

VII - assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes à Inclusão e aos Direitos Humanos.

Seção VI

Da Coordenadoria de Diversidade e Gênero (CoDG)

Art. 24. A CoDG será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo e um suplente, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

Art. 25. À CoDG compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

I - promover ações para implementação de políticas e reflexões sobre Gênero e Diversidade Sexual (gerais e institucionais), como forma de combater o preconceito, a discriminação e a intolerância, atuando no combate à violência de gênero, homofobia, transfobia, lesbofobia, etc;

II - articular ações e propor encaminhamentos contribuindo com as questões de Gênero e Diversidade Sexual demandada;

III - promover campanhas que visam esclarecer dúvidas que possam levar à discriminação e ao preconceito.

IV - promover escuta qualificada e encaminhamentos de demandas e denúncias da comunidade universitária e das demais pessoas que acessam a Universidade no âmbito de sua coordenadoria;

V - articular os trabalhos com as demais Coordenadorias e com a SAADE, de forma geral, e com os demais setores da Universidade que apresentem atuações, esporádicas e/ou permanente, no campo do Gênero e da Diversidade Sexual;

VI - assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes à temática Gênero e Diversidade Sexual.

Seção VII

Da Coordenadoria do Serviço de Tradução e Interpretação da Língua de Sinais (CoSeTILS)

Art. 26. A CoSeTILS será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo e um suplente, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

I - A Coordenadoria também será composta por uma equipe formada por técnicos administrativos tradutores intérpretes de Libras da UFSCar.

II - A composição dessa equipe se dará por meio de ofício criado pelo Coordenador da CoSeTILS.

Parágrafo único. Dada a composição múltipla da equipe, o nome indicado pelo secretário e nomeado pelo Reitor será sugerido pela equipe de Tradutores e Intérpretes de Libras que, por sua vez, adotará como critério de escolha a votação simples.

Art. 27. À CoSeTILS compete, além de outras atribuições que determinadas pelo Secretário Geral:

I - promover a acessibilidade de pessoas surdas na UFSCar por meio da Libras e do serviço de tradução e interpretação ofertados, conforme descrição do cargo;

II - centralizar e gerir os serviços de tradução e interpretação de Libras da Universidade Federal de São Carlos;

III - deliberar sobre as escalas, planejamentos, divisão de trabalho e questões operacionais dos serviços ofertados pela Coordenadoria SeTILS e dos membros de sua equipe.

IV - promover reuniões de equipe, para ajustes e planejamentos da Coordenadoria;

V - promover a criação, manutenção e garantia do cumprimento de um regimento interno, que deverá ser aprovado em reunião de equipe, com normas que auxiliem e orientem os membros da equipe e a comunidade acadêmica acerca dos serviços ofertados pela Coordenadoria SeTILS;

VI - orientar e assegurar o cumprimento da conduta moral e profissional do Tradutor Intérprete de Língua de Sinais (TILS), em conformidade com o Código de Ética da categoria profissional vigente e prezar pelo cumprimento dos direitos e deveres legais assegurados à classe pela lei nº 14.704, de 25 de outubro de 2023;

VII - conscientizar e orientar a comunidade acadêmica solicitante dos serviços de tradução e interpretação de forma a promover a acessibilidade para pessoas surdas de forma digna e respeitosa tanto para a equipe da CoSeTILS como para a comunidade surda;

VIII - articular parceria com o curso TILSP (Bacharelado em Tradução e Interpretação de Língua de Sinais e Português) da UFSCar, *campus* São Carlos, e cursos correlatos para auxílio na formação de novos profissionais da área.

IX - conceder campo de estágio para estudantes de cursos de formação em Tradução e Interpretação em Libras, bem como articular parcerias com instituições externas à UFSCar para realização do estágio supervisionado

X - auxiliar a universidade e a gestão a buscar e gerir meios de contratação que envolvam o serviço de tradução e interpretação em Libras com o objetivo de promover a acessibilidade.

XI - assessorar o Secretário Geral em assuntos referentes à Língua de Sinais e acessibilidade de pessoas surdas.

Parágrafo único. A formação da equipe de trabalho dentro da CoSeTILS não interfere na lotação dos servidores da equipe, não inibindo seus participantes de suas responsabilidades e prioridades quanto a seu setor de lotação.

Seção VIII

Das Coordenadorias SAADE de Sorocaba (CoSAADE-So), de Araras (CoSAADE-Ar) e Lagoa do Sino (CoSAADE-LS)

Art. 28. A CoSAADE-So, CoSAADE-Ar e CoSAADE-LS terão como finalidade atuar na representação da SAADE nos *campi* de Sorocaba, Araras e Lagoa do Sino levantando demandas e articulando ações com as outras Coordenadorias da SAADE.

Art. 29. A CoSAADE-So, CoSAADE-Ar e CoSAADE-LS serão dirigidas por servidores da UFSCar, docente ou técnico administrativo, indicados pelo Secretário Geral e nomeados pelo Reitor.

Art. 30. À CoSAADE-So, CoSAADE-Ar e CoSAADE-LS competem:

I - articular as ações afirmativas e trabalhos realizados pela SAADE sob orientação das Coordenadorias e ou da Secretaria Geral nos *campi* da UFSCar;

II - levantar demandas específicas de cada *campus* da UFSCar referentes às ações afirmativas;

III - apresentar, por meio de relatórios e outros instrumentos, as especificidades e as características de cada *campus*;

IV - atuar no acolhimento da comunidade em situações de denúncias de violências raciais, de gênero, de idade, em razão de deficiência e outras;

V - colaborar com processos de formação sobre temas relacionados às Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, em cogestão com os demais setores da Universidade, nos *campi*;

IV - promover diálogos entre diferentes unidades nos *campi* a fim de consolidar a Política de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade;

VII - atuar na articulação com coletivos locais para o fortalecimento das ações afirmativas nos *campi*;

VIII - indicar um representante local para compor a CoRE, a CoIDH, a CoDG e a CoSeTILS que deverão atuar sob sua supervisão e coordenação;

Parágrafo único. Recomenda-se que as pessoas nomeadas para a coordenação e vice-coordenação das coordenadorias possuam atuação acadêmica, política e/ou social na área.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 31. São de responsabilidade administrativa da SAADE as suas instalações físicas, mobiliário, equipamentos e bens que lhe sejam destinados, legados ou doados por intermédio da UFSCar.

Art. 32. Constituem recursos financeiros da SAADE, respeitadas as normativas internas da UFSCar:

I - recursos provenientes da UFSCar, definidos em sua matriz orçamentária anual;

II - auxílios, subvenções, contribuições e doações de pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, obtidos por intermédio da UFSCar;

III - receitas decorrentes de convênios firmados pela UFSCar com execução realizada pela SAADE;

IV - produtos e receitas de resultados de pesquisa, de acordo com legislação específica;

V - produtos e receitas de resultados de prêmios e editais de acordo com legislação específica.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. A SAADE adotará, em até 90 dias, as providências necessárias visando à escolha e indicação dos membros do CAADE, observada a composição prevista neste Regimento.

Art. 34. Qualquer alteração no presente Regimento deverá ser aprovada pela maioria dos membros do CAADE e homologada pelo Conselho de Administração da UFSCar.

Art. 35. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito da Secretaria Geral, serão dirimidas pelo Conselho de Administração.

Art. 36. Fica revogada a Resolução CoAd nº 87, de 19 de agosto de 2016.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico do SEI-UFSCar.

Prof.^a Dr.^a Ana Beatriz de Oliveira
Presidente do Conselho de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira, Reitor(a)**, em 10/12/2024, às 15:12, 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.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1669842** e o código CRC **985DC222**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.034481/2024-71

SEI nº 1669842

Modelo de Documento: Ato Normativo: Resolução, versão de 08/Novembro/2023