

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
GABINETE DO REITOR

**ATO DA REITORIA Nº 2278/97**

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**, no uso de suas atribuições estatutárias e, de acordo com o disposto no Art. 25 do Estatuto da Universidade de Brasília, aprovado pela Portaria nº 14 - MEC, de 5 de janeiro de 1994, em decorrência das alterações do Ato da Reitoria 841/97,

**RESOLVE:**

**I - Estabelecer a estrutura básica da Secretaria de Recursos Humanos:**

- 1 - Secretário de Recursos Humanos
- 2 - Núcleo de Estudos e Projetos
- 3 - Núcleo Especializado em Segurança do Trabalho
- 4 - Coordenadoria Administrativa
- 5 - Coordenadoria de Recrutamento, Seleção e Avaliação Funcional
- 6 - Coordenadoria de Capacitação
- 7 - Coordenadoria do Sistema de Informações de Pessoal
- 8 - Coordenadoria de Assistência e Promoção de Saúde ao Servidor

**II - Competências básicas:**

**1 - Direção**

- a) Formular e desenvolver a política de recursos humanos da Universidade;
- b) Assessorar a Reitoria nas decisões relativas ao pessoal da Universidade.

**2 - Núcleo de Estudos e Projetos**

- a) Realizar avaliações e propostas de melhoria dos serviços prestados pela Secretaria;
- b) Elaborar estudos e projetos sobre os recursos humanos da Universidade, em articulação com

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
GABINETE DO REITOR

**3 - Núcleo Especializado em Segurança do Trabalho**

- a) Desempenhar inspeções preventivas na Universidade, minimizando os riscos ambientais e de acidentes de trabalho;
- b) Elaborar, sistematizar, divulgar e aplicar normas de segurança do trabalho.

**4 - Coordenadoria Administrativa**

Acompanhar, coordenar e supervisionar as ações de apoio e suporte às atividades da Secretaria como: atendimento, informação, correspondência, documentação, material, digitação, patrimônio e manutenção.

**5 - Coordenadoria de Recrutamento, Seleção e Avaliação Funcional**

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao ingresso, à movimentação e avaliação dos servidores da Universidade.

**6 - Coordenadoria de Capacitação**

- a) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de capacitação e treinamento dos servidores da Universidade;
- b) Articular organizações públicas e privadas executoras de programas de capacitação de servidores identificando oportunidades de desenvolvimento dos recursos humanos da Universidade.

**7 - Coordenadoria do Sistema de Informação de Pessoal**

Gerenciar os dados cadastrais e o pagamento de pessoal da Universidade.

**8 - Coordenadoria de Assistência e Promoção à Saúde do Servidor**

Planejar, coordenar e executar atividades relativas à melhoria de qualidade de vida dos servidores, promovendo ações que assegurem a saúde ocupacional dos mesmos.

**III - O detalhamento da estrutura, as competências das respectivas áreas e atribuições dos coordenadores serão definidos no Regimento Interno da Secretaria de Recursos Humanos.**

**IV - Este ato entra em vigor nesta data, revogando disposições ao contrário.**

Brasília, 05 de Dezembro de 1997.