

PORTARIA N.º 046, DE 21 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Diretório Central dos Estudantes e dá outras providências”.

O **PRESIDENTE DO DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE DE GURUPI - DCE/UNIRG**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no Art. 23, § 1º, Inc. I do Estatuto Geral do DCE/UnirG, e;

CONSIDERANDO a reforma administrativa do Diretório Central dos Estudantes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.395, de 31 de outubro de 1985, no art. 3º, estabelece os Diretórios Centrais dos Estudantes, entidades representativas do conjunto dos estudantes de cada instituição de ensino superior, estabelecendo as seguintes funções:

- I. Defender os interesses do corpo discente;
- II. Promover a integração dos discentes;
- III. Representar o corpo discente junto à instituição de ensino superior;
- IV. Organizar atividades culturais, sociais e esportivas.

CONSIDERANDO que o Diretório Central dos Estudantes é um órgão autônomo e independente da instituição de ensino superior.

**CAPÍTULO I
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 1º - A Diretoria Executiva, através do Diretório Central dos Estudantes, tem por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade acadêmica da Universidade de Gurupi - UnirG, em conformidade com a legislação vigente, visando proporcionar bem-estar e qualidade de vida para o corpo discente com igualdade e dignidade.

Art. 2º - A Diretoria Executiva será exercido pelo Presidente do Diretório Central dos Estudantes e a execução das atividades da Diretoria será descentralizada e se dará por meio das Secretarias, Diretorias, Coordenadorias, Seções, Fundos acadêmicos, Conselhos e demais departamentos, os quais exercem as atribuições de sua competência de acordo com o Estatuto, legal e regulamentar, com o auxílio das Secretarias que compõem a Diretoria Executiva.

Art. 3º - Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado do Tocantins e no Estatuto do Diretório Central dos

Estudantes, a Diretoria Executiva regulará a estruturação e funcionamento dos departamentos da Diretoria Executiva.

Art. 4º - A Administração do Diretório Central dos Estudantes, compreende:

- I. A Diretoria Executiva, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete da Presidência, Secretaria-Geral, Secretaria do Tesouro, Procuradoria-Jurídica, das Secretarias, Diretorias, Coordenadorias, Seções, Fundos acadêmicos, Conselhos e outros.

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º - A Diretoria Executiva obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também ao seguinte:

- I. A ação administrativa será objeto de planejamento que visa promover o desenvolvimento sócio-cultural do Diretório Central dos Estudantes;
- II. As atividades da Diretoria Executiva e, especialmente, a execução dos planos e programas administrativos, serão objetos de permanente coordenação;
- III. A coordenação será exercida em todos os níveis da Diretoria Executiva, mediante a atuação das Secretarias, a realização sistemática de reuniões com a participação dos departamentos, subordinados ao Diretório Central dos Estudantes e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo;
- IV. No nível superior da Diretoria Executiva, a coordenação será assegurada mediante reuniões de Secretários(a), estes responsáveis por áreas afins e coordenação central dos sistemas de atividades auxiliares;
- V. Quando submetidos ao Presidente, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados com todos os departamentos neles interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, mediante consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e harmônicas;
- VI. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, para assegurar maior rapidez e objetividade às decisões situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- VII. É facultado ao Presidente, aos Secretários(a) e, em geral, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento, respondendo subsidiariamente pelos atos praticados;

- VIII. O ato de delegação indicará com precisão ao delegante, a delegada e as atribuições objeto e limites de delegação.

SEÇÃO II DA SUPERVISÃO DA DIRETORIA

Art. 6º - Todo e qualquer departamento da Diretoria Executiva, estão sujeitos a supervisão do Secretário(a) competente, excetuados unicamente às entidades mencionadas no art. 10, que estão submetidos a supervisão direta do Presidente do Diretório Central dos Estudantes.

Art. 7º - Os Secretários(a) são responsáveis, perante o Presidente, pela supervisão e coordenação das pastas enquadrados em sua área de competência.

Art. 8º - Os gestores de cada pasta farão a supervisão a que se refere o art. 5º, mediante a orientação, coordenação e controle das atividades dos departamentos subordinados ou vinculados à respectiva Secretaria, dentro da área de sua competência e atribuições.

Art. 9º - Cada Secretário(a) será auxiliado(a) em sua respectiva pasta por uma equipe de discentes de qualquer curso da Universidade de Gurupi dentro da sua esfera de conhecimento e competência, designados pelo Presidente do Diretório Central dos Estudantes, a partir de indicação do gestor da pasta.

Parágrafo Único - As Secretarias terão autonomia para organizar seu funcionamento interno, mediante a edição de portarias normativas, e os Conselhos e Comissões por Resoluções.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10 - Compõem a estrutura administrativa do Diretório Central dos Estudantes:

I. Diretoria Executiva:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Secretaria-Geral;
- c) Secretaria do Tesouro;
- d) Procuradoria-Jurídica;
- a) Secretaria da Administração e Planejamento;
- b) Secretaria da Assistência Estudantil;
- c) Secretaria de Comunicação Institucional;
- d) Secretaria dos Esportes, Cultura e Eventos; e
- e) Secretaria de Extensão e Pesquisa;

Art. 11 - Compete aos Secretários(a), além de outras atribuições previstas no Estatuto do Diretório Central dos Estudantes:

- I. Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos departamentos de sua diretoria e outras entidades a ela vinculadas, bem como assinar juntamente com o Presidente, as portarias e demais atos normativos relacionados com a sua área de atuação;
- II. Expedir instruções para execução de portarias, normativas, resoluções, editais e regulamentos relacionados com a sua área de atuação;
- III. Elaborar semestralmente, encaminhando-o ao Presidente, o relatório de sua gestão;
- IV. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas em portaria ou delegadas pelo Presidente;
- V. Ordenar despesas, assinar empenhos, liquidações e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços e demais documentos contábeis, responder diligências e demais solicitações do Conselho Fiscal e Conselho de Representantes.

SEÇÃO I DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 12 - O Gabinete da Presidência é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Diretor(a) Chefe da Presidência	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	02
Conselho de Entidades de Base , regulamentado por portaria própria	-----	Portaria própria
Conselho de Representantes das Atléticas , regulamentado por portaria própria	-----	Portaria própria
Conselho Fiscal , regulamentado por portaria própria	-----	Portaria própria
EFETIVO TOTAL		03

Art. 13 - Ser o elo entre as demais diretorias; assessoria do Presidente e Vice-Presidente em assuntos de interesse de seus respectivos cargos; manter em dia a correspondência, despachos, processos e outros documentos encaminhados ao gabinete, de acordo com o fluxograma; atender a demanda da comunidade discente; realizar as atividades administrativas e de secretariado pertinentes ao cargo e auxiliar no suporte a Secretaria-Geral.

**SEÇÃO II
DA SECRETARIA-GERAL**

Art. 14 - A Secretaria-Geral é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
SECRETARIA-GERAL	Secretário(a) Geral	01
	Secretário(a) dos Conselhos	
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	01
EFETIVO TOTAL		02

Art. 15 - Vincula-se à esta pasta, a Secretaria-Geral dos Conselho vinculados às Secretarias e ao Gabinete da presidência, com a designação no cargo de Secretário(a) dos Conselhos

Art. 16 - Coordenar e auxiliar nas atividades administrativas do Diretório Central dos Estudantes; o agendamento e organização de reuniões, a redação de atas e o acompanhamento das deliberações tomadas pela diretoria e pelos membros, desempenhando um papel fundamental na garantia de que os procedimentos internos sejam conduzidos de maneira ordenada e eficaz, promovendo a transparência e a participação democrática dentro da organização; divulgação das informações relevantes aos membros da diretoria e corpo discente, bem como representar os interesses dos acadêmicos do curso em diferentes fóruns e instâncias institucionais; a manutenção de registros precisos e atualizados é essencial para o funcionamento eficiente do Diretório Central dos Estudantes; a responsabilidade de arquivar e documentar todas as atividades e decisões relevantes, incluindo atas de reuniões, documentos oficiais e correspondências; e garantir a integridade e acessibilidade desses registros.

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA DO TESOIRO**

Art. 17 - A Secretaria do Tesouro é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
SECRETARIA DO TESOIRO	Secretário(a) do Tesouro	01
	SubSecretário(a) do Tesouro	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	01

EFETIVO TOTAL	03
----------------------	----

Art. 18 - A Secretaria do Tesouro compete: encarregada da gestão financeira responsável e eficiente. Isso inclui a elaboração de orçamentos, o acompanhamento das despesas e receitas, bem como a apresentação de relatórios financeiros periódicos ao Presidente e seus membros. É fundamental que a Secretaria do Tesouro mantenha registros precisos e atualizados das transações financeiras, garantindo a transparência e a prestação de contas ao corpo discente. O planejamento e a execução do orçamento do Diretório Central dos Estudantes, envolvendo a identificação das necessidades financeiras para eventos, projetos e iniciativas propostas pela diretoria executiva, trabalhando em estreita colaboração com outros membros da diretoria para garantir que o orçamento seja alocado de maneira eficaz e equitativa, priorizando as atividades que agregam valor aos estudantes e à comunidade acadêmica. O monitoramento das despesas e receitas inclui a verificação de faturas, recibos e comprovantes de pagamento, bem como o registro adequado de todas as transações financeiras. Ao manter um controle rigoroso sobre as finanças, identificar áreas de gastos excessivos ou oportunidades para otimizar os recursos disponíveis.

SEÇÃO IV DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 19 - A Procuradoria Jurídica é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
PROCURADORIA-JURÍDICA	Procurador(a) Jurídica	01
	SubProcurador(a) Jurídica	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Jurídico(a)	01
Advocacia	Advogado	Portaria própria
EFETIVO TOTAL		03

Art. 20 - Atuar na defesa dos interesses jurídicos do Diretório Central dos Estudantes, em juízo ou fora dele, em todas as instâncias e esferas do poder judiciário; representar e acompanhar o Diretório Central dos Estudantes em processos administrativos e judiciais; emitir pareceres jurídicos sobre questões de interesse; Assessorar as Diretorias em questões jurídicas; propor medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis para a defesa dos interesses; acompanhar o andamento de processos administrativos e judiciais; manter atualizado o registro de todos os processos administrativos e judiciais onde o Diretório Central dos Estudantes seja parte; promover a divulgação de informações jurídicas de interesse da comunidade acadêmica; realizar estudos e pesquisas jurídicas sobre temas relevantes; colaborar com os demais órgãos do Diretório Central dos Estudantes na consecução de seus objetivos.

Art. 21 - A Procuradoria Jurídica será dirigida por um(a) Procurador(a) Jurídico(a) e um(a) Sub-Procurador(a) Jurídico(a), nomeado pelo Presidente do Diretório Central dos Estudantes, dentre os discentes em bacharel do curso de Direito da Universidade de Gurupi, desde que, seja comprovado o seu saber jurídico correspondente ao cargo.

Art. 22 - O Procurador(a) e o SubProcurador(a) devem ser assistidos por um advogado com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 23 - O advogado nomeado pelo Presidente por portaria própria, representará os processos judiciais do Diretório Central dos Estudantes perante ao Poder Judiciário, ficando facultado ao Procurador e SubProcurador assinar como Analista Jurídico.

Art. 24 - No que se refere ao âmbito interno dentro do Diretório Central dos Estudantes e na Universidade de Gurupi, o Procurador(a) e SubProcurador(a) podem instaurar e representar Sindicâncias, Diligências, Processos Administrativos Internos - PAD e outros desde que tenha comprobatório os fatos ocorridos seguindo os fluxogramas dos processos;

SEÇÃO V **DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Art. 25 - A Secretaria da Administração e Planejamento é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Secretário(a) da Administração e Planejamento	01
	SubSecretário(a) da Administração e Planejamento	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	01
EFETIVO TOTAL		03

Art. 26 - Manter a organização da documentação e dos arquivos em conjunto com a Secretaria-Geral; providenciar a manutenção e o inventário dos bens patrimoniais; contratar serviços e realizar compras necessárias ao funcionamento; coordenar e supervisionar toda a logística; elaboração e controle dos atos normativos; manter o funcionamento do diário acadêmico; gestão de pessoal, recrutamento e seleção dos colaboradores da diretoria executiva; gerir a infraestrutura das dependências do Diretório Central dos Estudantes, bem como fiscalizar; elaboração do planejamento operacional semestral das atividades e planejamento estratégico das ações da diretoria executiva;

**SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Art. 27 - A Secretaria da Assistência Estudantil é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Secretário(a) da Assistência Estudantil	01
	SubSecretário(a) da Assistência Estudantil	01
Diretoria de Parcerias e Projetos Sociais	Diretor(a) de Parcerias e Projetos Sociais	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	01
EFETIVO TOTAL		04

Art. 28 - Desenvolver e gerenciar programas de assistência social; Manter contato com entidades representativas dos estudantes, como Centros Acadêmicos e a União Nacional dos Estudantes (UNE); prestar assistência e amparo ao acadêmico; oferecer orientação individual e em grupo para os acadêmicos que enfrentam dificuldades pessoais, acadêmicas ou financeiras, auxiliando-os na resolução de problemas e na busca de recursos disponíveis dentro e fora da instituição; atuar como mediador em conflitos entre o corpo discente, docente e servidores, buscando soluções pacíficas e colaborativas para resolver divergências e promover um ambiente acadêmico harmonioso; organizar em conjunto com a Secretaria dos Esportes, Cultura e Eventos, palestras, workshops e eventos; representar os interesses do corpo discente perante as instâncias acadêmicas e administrativas da instituição junto com a Procuradoria Jurídica, defendendo seus direitos e buscando melhorias nas políticas e práticas institucionais que afetam sua qualidade de vida e seu desempenho acadêmico; Manter a relação entre o tríptico (Instituição, Docente e Discente); representar o Centro Acadêmico em eventos institucionais; prospecção e captação de empresas parceiras; gerir parcerias com entidades públicas e privadas por meio de termos de cooperação, para garantir o funcionamento dos benefícios oferecidos aos acadêmicos; representar a presidência em reuniões, encontros, palestras e workshops que tratam de interesse do Centro Acadêmico; administrar o fundo de associados; e atuar em parcerias com outras diretorias para que possa oferecer parcerias que proporcionem o bem estar do acadêmico.

**SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 29 - A Secretaria de Comunicação Institucional é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
------------------	--------------	---------------

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Secretário(a) de Comunicação Institucional	01
	SubSecretário(a) de Comunicação Institucional	01
Seção de Diplomas	Chefe da Seção de Diplomas	01
Seção de Mídia e Jornalismo	Chefe da Seção de Mídia e Jornalismo	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	01
EFETIVO TOTAL		05

Art. 30 - Supervisionar e manter os diferentes canais de comunicação do Diretório Central dos Estudantes, incluindo site, redes sociais, boletins informativos, e-mails, diário acadêmico e grupos de mensagens, garantindo que estejam atualizados e acessíveis a todos os interessados; criar e publicar conteúdo relevante e informativo, como notícias, artigos, entrevistas, vídeos e infográficos, que promovam as atividades, iniciativas e conquistas do Diretório Central dos Estudantes, bem como forneçam informações úteis aos discente; divulgar os eventos, palestras, workshops, assembleias e outras atividades promovidas pelo Diretório Central dos Estudantes, garantindo uma ampla participação e engajamento da comunidade acadêmica; desenvolver e manter a identidade visual do Diretório Central dos Estudantes, criando materiais gráficos, como logotipos, banners, cartazes, folhetos e materiais promocionais, que transmitem sua mensagem de forma clara e atrativa; realizar pesquisas e análises de dados para avaliar a eficácia das estratégias de comunicação e o plano de comunicação, adotados pelo Diretório Central dos Estudantes, identificando áreas de melhoria e oportunidades de crescimento; estabelecer parcerias e colaborações com outros órgãos, entidades e grupos dentro e fora da instituição, visando ampliar o alcance e o impacto das atividades de comunicação do Diretório Central dos Estudantes; promover uma cultura de cooperação e solidariedade; suporte em tecnologia da informação; programação web; manutenção e programação dos canais de comunicação; desenvolvimento de políticas e ferramentas que ajudem na oferta de serviços ao Diretório Central dos Estudantes e inovação em novos meios tecnológicos e de comunicação.

Art. 31 - A Seção de Diplomas, departamento vinculado à Secretaria de Comunicação Institucional com as seguintes atribuições:

- I. Emissão e controle de Títulos, Diplomas e Certificados;
- II. Trabalhar em conjunto com as Secretarias; e
- III. Auxiliar na organização de eventos;

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DOS ESPORTES, CULTURA E EVENTOS

Art. 32 - A Secretaria dos Esportes, Cultura e Eventos é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
SECRETARIA DOS ESPORTES, CULTURA E EVENTOS	Secretário(a) dos Esportes, Cultura e Eventos	01
	SubSecretário(a) dos Esportes, Cultura e Eventos	01
Coordenação de Projetos Esportivos e Culturais	Coordenador(a) de Projetos Esportivos e Culturais	01

Art. 33 - Promover e incentivar a prática esportiva na Universidade de Gurupi e fora dela; elaboração de projetos esportivos para a comunidade acadêmica; gerenciar torneios esportivos promovidos pelo Diretório Central dos Estudantes; Elaborar políticas esportivas em conjunto com a Universidade de Gurupi, Atléticas, Centros Acadêmicos e Ligas Acadêmicas; organizar eventos de interesse acadêmico e afins para incentivar a capacitação dos discentes e comunidade; e atuar com parceria entre as diretorias na elaboração e ação de eventos; organizar eventos culturais e ambientais dentro e fora da Universidade de Gurupi; realiza palestras, workshops e campanhas de conscientização sobre a importância da preservação cultural e ambiental; incentivar a adoção de práticas culturais e sustentáveis na universidade e bem como na comunidade; agir em conjunto com a universidade na implementação de políticas públicas culturais e de sustentabilidade; e fiscalizar e cobrar relatórios, pareceres e afins sobre as atividades ambientais e culturais da universidade.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE EXTENSÃO E PESQUISA

Art. 34 - A Secretaria de Extensão e Pesquisa é composta pela seguinte estrutura:

ESTRUTURA	CARGO	QUANT.
SECRETARIA DE EXTENSÃO E PESQUISA	Secretário(a) de Extensão e Pesquisa	01
	SubSecretário(a) de Extensão e Pesquisa	01
Coordenação de Projetos de Extensão e Pesquisa	Coordenador(a) de Projetos de Extensão e Pesquisa	01
Assessoria Especial Voluntária	Assessor(a) Especial Voluntário(a)	01
EFETIVO TOTAL		04

Art. 35 - Incentivar a participação dos alunos em projetos de extensão; celebrar parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de projetos de extensão e pesquisa; orientar e auxiliar a coordenação do curso de direito na elaboração e execução de projetos de extensão e pesquisa; divulgar os projetos de extensão e pesquisa para a comunidade acadêmica; captar recursos para a realização de projetos;

SEÇÃO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ESPECIAIS

Art. 36 - São atribuições dos cargos que compõem a estrutura administrativa do Diretório Central dos Estudantes, além do elemento de confiança da autoridade nomeada:

I. Dos Assessores Especiais Voluntários:

- a) Assessorar o gestor da pasta no desempenho de suas atribuições e representá-lo quando solicitado em atividades internas e externas; ser um dos elos entre as outras Secretarias; auxiliar nos estudos e contatos por ele sejam determinados; desenvolver atividades administrativas; e outros.

II. Dos Assessores Jurídicos:

- b) Atuar como consultor jurídico; assessorar nos processos da procuradoria bem como o gestor da pasta; representá-lo quando solicitado em atividades internas e externas; assinar os processos internos como analista jurídico; conduzir e organizar os processos do Diretório Central dos Estudantes; e outras funções que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - No exercício de suas atribuições enquanto ordenador de despesa cabe aos Secretários(a):

- I. Ordenar, autorizar, fiscalizar e impugnar a realização das despesas, observando a efetiva adequação orçamentária e financeira;
- II. Assinar e executar convênios, acordos, termos de cooperação, termos de compromissos ou outros ajustes a serem firmados em conjunto com o Presidente;
- III. Expedir portarias e ordens de serviços disciplinadoras de suas atividades integrantes da área de sua competência;
- IV. Revogar, anular ou suspender atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração, na área de sua competência;
- V. Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Presidente;

Art. 38 - Para a nomeação dos ocupantes dos cargos que compõem a estrutura da administração serão exigidas a comprovação de matrícula ativa na Universidade de Gurupi.

Art. 39 - O quantitativo de cargos e pessoas que integram a administração do Diretório Central dos Estudantes, e de livre nomeação do Presidente, sendo especificados de acordo com cada Secretaria nesta portaria.

Art. 40 - Fica autorizado ao Presidente regulamentar por meio de portarias os casos de extinção, alteração, cisão de diretorias, especificamente no que se refere a alterações do secretariado e sua gestão

Art. 41 - Ficam vinculados, às respectivas Secretarias, os Fundos Acadêmicos e os Conselhos, cuja regulamentação encontram-se especificadas em portaria própria.

§ 1º - Os Fundos Acadêmicos têm como objetivos principais captar, gerenciar, prover e aplicar os recursos financeiros destinados ao desenvolvimento das ações e serviços das respectivas diretorias.

§ 2º - Os Conselhos vinculados às Secretarias e Gabinete da Presidência têm como objetivo principal o controle das ações, e como função formular e controlar a execução das políticas públicas dentro da universidade e fora dela.

§ 3º - O Conselho de Entidade de Base e Conselho de Representantes das Atléticas não será vinculado ao Gabinete da Presidência. Regido por portaria e regulamento próprio, com o Vice-Presidente do Diretório Central dos Estudantes acumulando de fato o cargo de Presidente dos Conselhos referidos, de acordo com Estatuto do Diretório Central dos Estudantes.

Art. 42 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos de forma imediata. Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, Universidade de Gurupi, Município de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 21º dia do mês de junho de 2024.

JOÃO PEDRO REIS DE PAULA MELO
Presidente do Diretório Central dos Estudantes
Portaria DCE N.º. 034\2023