

## **REGIMENTO DO *CAMPUS* DE CURITIBANOS**

Normatiza as atividades e procedimentos comuns aos setores integrantes da estrutura acadêmica e administrativa do *Campus* da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), localizado na cidade de Curitiba (SC).

### TÍTULO I

#### DO *CAMPUS* E DOS SEUS FINS

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Artigo 1º** O presente Regimento Geral disciplina as atividades comuns aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração do *Campus* de Curitiba da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), nos planos administrativo e disciplinar, respeitadas as disposições constantes da legislação federal aplicável, do Estatuto e no Regimento Geral da UFSC.

### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA DO *CAMPUS* DE CURITIBANOS

**Artigo 2º** A administração do *Campus* de Curitiba efetivar-se-á através de:

#### I - Unidades Administrativas

- a) Órgãos consultivos
  - i) O Conselho Gestor
- b) Órgãos executivos
  - ii) A Direção do Campus
  - iii) A Diretoria Administrativa
- c) Órgãos auxiliares
  - i) O Núcleo de Assistência Estudantil

#### II - Unidades Acadêmicas

- a) Os centros localizados no município de Curitiba constituem as unidades acadêmicas pertencentes ao *Campus* e integrarão a lista presente no Anexo.

TÍTULO III  
DA ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* DE CURITIBANOS

**CAPÍTULO I**  
**DO ÓRGÃO CONSULTIVO**

**Artigo 3º** O conselho Gestor é o órgão consultivo máximo do *Campus* em matéria de gestão do espaço físico, patrimonial e planejamento orçamentário.

**Artigo 4º** – O Conselho Gestor do *Campus* tem a seguinte constituição:

I – Do(a) Diretor(a) Geral do *Campus*, como presidente;

II – Do(a) Vice-Diretor(a) Geral do *Campus*, como vice-presidente;

II – Do(a) Diretor(a) Administrativo(a) do *Campus*

III – Dos Diretores das Unidades Acadêmicas

IV – Um representante Docente por Unidade Acadêmica

V – De um representante Técnico Administrativo em Educação por Unidade Acadêmica;

VI – De representantes dos servidores Técnicos Administrativo em Educação lotados no *Campus* de Curitiba, em número igual ao número de Unidades Acadêmicas, respeitado o número mínimo de dois membros;

VII – Dois representantes discentes de Graduação para cada Unidade Acadêmica;

VIII – Um representante discente da Pós-Graduação

IX – Um representante da comunidade externa

§ 1º – A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho Gestor serão exercidas pelo respectivamente Diretor(a) e Vice-Diretor(a) Geral do *Campus*.

§ 2º – O mandato dos representantes a que se referem os incisos IV, V e VI será de dois anos, admitida uma recondução.

§ 3º – O mandato dos representantes a que se referem os incisos VII e VIII será de um ano, admitida uma recondução.

§ 4º – A critério do Conselho Gestor, é facultada a inclusão de outros membros por decisão de 3/5 dos membros.

**Artigo 5º** – Ao Conselho Gestor do *Campus* compete:

I – promover a articulação das atividades administrativas comuns de interesse da das Unidades, atendendo os princípios de integração e economicidade;

II – opinar sobre o Plano de Ocupação de áreas de interesse comum do *Campus*;

III – opinar sobre destinação de bens imóveis dentre as unidades;

IV – propor as modificações necessárias no Regimento do *Campus*, por deliberação de 3/5 dos seus membros;

V – definir normas de segurança no *Campus* de acordo com as diretrizes e metas fixadas;

VI – providenciar, por meio de seu Presidente, a realização das eleições dos representantes que integrarão o Conselho Gestor do *Campus*.

VII – opinar sobre casos omissos no âmbito do presente regimento;

**Artigo 6º** – O Conselho Gestor do *Campus* reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por maioria absoluta de seus membros.

**Artigo 7º** – A convocação do Conselho Gestor do *Campus* pela maioria absoluta de seus membros será requerida ao Presidente que mandará expedir o edital de convocação.

## **Seção I**

### **DAS ELEIÇÕES DE REPRESENTANTES**

**Artigo 8º** – A Presidência do Conselho Gestor do *Campus*, nos casos previstos no artigo 4º providenciará a realização de eleições para escolha dos representantes junto ao Conselho Gestor do *Campus*.

**Artigo 9º** – As eleições para representação discente deverão ser realizadas pelas entidades estudantis constituídas em cada nível de ensino (Associação, diretório ou centro acadêmico).

**Artigo 10º** – Cabe ao Presidente do Conselho Gestor do *Campus* informar às Unidades e Órgãos e às entidades estudantis, com antecedência de sessenta dias, sobre o término de mandato dos representantes junto ao Conselho Gestor do *Campus*, para que seja realizada a eleição do novo representante pelos respectivos pares.

**Artigo 11º** – Nas eleições previstas neste Regimento não é permitido o voto por procuração.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **Seção I Da Direção Geral de *Campus***

**Artigo 12º** A Diretoria de *Campus* será exercida por um Diretor que, como órgão executivo, dirige, coordena, fiscaliza e superintende as atividades do *Campus* de Curitiba.

Parágrafo único. O Vice-Diretor substituirá o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

**Artigo 13º** O Diretor e o Vice-Diretor do *Campus* de Curitiba serão, respectivamente, o Diretor e Vice-Diretor de uma de suas Unidades Universitárias, exercendo as duas funções cumulativamente.

Parágrafo único: Havendo duas Unidades Acadêmicas, haverá alternância na ocupação dos cargos de Diretor e Vice-Diretor a cada dois anos.

**Artigo 14º** Compete à Direção Geral do *Campus*

I – elaborar a proposta orçamentária do *Campus*;

- II – gerenciar e aplicar os recursos orçamentários do *Campus*;
- III – coordenar a equipe administrativa na qual se inclui o diretor administrativo do *Campus*, permanecendo este sob a sua responsabilidade;
- IV - supervisionar as atividades realizadas no *Campus* pelas unidades vinculadas à Reitoria, Pró-Reitorias e demais setores da administração superior;
- V - representar o *Campus* junto a órgãos internos da UFSC, sem prejuízo das demais representações;
- VI – representar o *Campus* junto a órgãos ou entidades externas, por delegação do Reitor;
- VII – assistir à Reitoria em assuntos pertinentes ao *Campus*;
- VIII – elaborar, em conformidade com as diretrizes da instituição, o plano anual de atividades do *Campus* e submetê-lo à Reitoria;
- IX – encaminhar à autoridade competente a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares envolvendo servidores vinculados ao *Campus*;
- X – gerenciar espaço físico do *Campus*;
- XI - delegar competência como instrumento de descentralização administrativa.

## **Seção II**

### **Da Direção Administrativa do *Campus***

**Artigo 15º** A Diretoria Administrativa do *Campus* será exercida por um Diretor, a quem compete gerenciar as atividades do setor administrativo do *Campus*.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa do *Campus* será exercida por um servidor técnico-administrativo em educação.

**Artigo 16º** Compete à Direção Administrativa do *Campus*:

- I Gerenciar as atividades do setor administrativo do *Campus*;

- II Organizar o espaço físico e os recursos materiais do *Campus*;
- III Auxiliar a Direção do *Campus* na elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;
- IV Fiscalizar o cumprimento das atividades desenvolvidas pelos Servidores técnico-administrativos a disposição do Diretor Administrativo;
- V Prestar contas, a cada ano letivo, das atividades administrativas, financeiras e patrimoniais ao diretor do *Campus*;
- VI Propor ao Diretor de *Campus* a escala anual de férias dos servidores lotados na Direção Administrativa.
- VII Administrar o Campus, juntamente com o Diretor Geral, dentro dos limites estatutários e regimentais e delegações do Reitor, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos da UFSC;
- VIII Superintender as atividades administrativas do Campus;
- IX Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores da UFSC, zelando pelo patrimônio e imagem da Instituição;
- X Indicar à Direção Geral do Campus as funções gratificadas vinculadas à Direção Administrativa;
- XI Encaminhar, em conjunto com a Direção Geral, as informações do Campus para composição do Relatório de Gestão e Prestação de Contas da UFSC;
- XII Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e de infraestrutura do Campus;
- XIII Exercer atribuições inerentes à função executiva de Diretor Administrativo e outras atividades, que lhe forem atribuídas.
- XIV Fazer cumprir as políticas e diretrizes de Gestão de Pessoas, emanadas pelo órgão de Gestão de Pessoas UFSC;
- XV Promover a gestão de Tecnologia da Informação do Campus e fazer cumprir as políticas e diretrizes da área de Tecnologia da Informação, emanadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XVI Instruir e realizar processos licitatórios referentes à compra de materiais e à contratação de serviços referentes ao Campus

- XVII Planejar as contratações de obras e serviços de manutenção visando alcançar a economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais
- XVIII Encaminhar ao Departamento de Contabilidade e Finanças as solicitações de empenho e de pagamento
- XIX Executar, acompanhar e realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços gerais do Campus
- XX Gerenciar a frota do Campus;
- XXI Realizar os procedimentos necessários para contratações de serviços gerais necessários ao Campus I
- XXII Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos e os serviços de manutenção nas edificações do Campus;
- XXIII Coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à aquisição, controle, distribuição e alienação de material;
- XXIV Realizar a aquisição dos materiais, permanentes e de consumo, necessários ao funcionamento do Campus;
- XXV Registrar, controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Campus;
- XXVI Identificar com numeração própria e codificada os bens patrimoniais, imediatamente após sua conferência técnica e aceite;

**Parágrafo único** – Nas faltas e impedimentos do Diretor Administrativo, suas atribuições serão exercidas pela coordenadoria de apoio administrativo.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

### **Seção I Do Núcleo de Assuntos Estudantis**

**Artigo 19º** O Núcleo de Assuntos Estudantis tem como função a coordenação e execução dos programas voltados ao atendimento das demandas sociais, psicológicas dos estudantes, com o objetivo de contribuir para a sua permanência e desempenho acadêmico na Universidade.

**Parágrafo único** - Os servidores integrantes do Núcleo de Assuntos Estudantis do Campus serão lotados no Campus e responderão hierarquicamente à direção do Campus e tecnicamente/funcionalmente à PRAE.

**Artigo 20º** - Compete Núcleo de Assuntos Estudantis:

- I Colaborar na estruturação e coordenação da política de assistência estudantil no Campus com base nas diretrizes estabelecidas pelos órgãos superiores de assistência estudantil, fortalecendo estratégias de trabalho para o acompanhamento dos estudantes.
- II Construir estratégias de trabalho junto aos estudantes.
- III Realizar avaliações socioeconômicas para fins de concorrência e acesso aos benefícios e programas dos órgãos competentes.
- IV Executar os programas e benefícios da da assistência estudantil no âmbito do Campus.
- V Desenvolver análises e estudos que auxiliem na definição do perfil socioeconômico dos estudantes com objetivo de subsidiar e qualificar as ações.
- VI Desenvolver pesquisas e estudos que auxiliem na identificação de relações geradoras de sofrimento psíquico, bem como, das motivações para estas relações;
- VII Desenvolver atividades visando a transformação de relações e situações geradoras de sofrimento psíquico dos discentes;
- VIII Desenvolver ações de acolhimento de demandas socioassistenciais e psicossociais e de promoção de saúde.
- IX Realizar acompanhamento de situações de alto risco psicossocial, estabelecendo redes de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde.
- X Realizar encaminhamentos de estudantes à rede socioassistencial;
- XI Desenvolver atividades interdisciplinares em conjunto com demais servidores e setores;
- XII Promover atividades de pesquisa e extensão;
- XIII Orientar os estudantes sobre os objetivos e a forma de operacionalização da política de assistência estudantil da UFSC.



XIV Gerenciar e fiscalizar as políticas de funcionamento do Restaurante universitário do Campus.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 21º** – O Conselho Gestor do *Campus* somente poderá funcionar com a presença de mais da metade de seus membros, salvo em casos de terceira convocação.

**Parágrafo único** – As decisões do Conselho Gestor do *Campus* serão aprovadas por maioria simples, exceto nos casos em que a legislação disponha de modo diverso.

**Artigo 22º** – Excluída a hipótese de exigência legal, as alterações no presente Regimento só poderão ser propostas ao Conselho Gestor, pela Direção ou por 1/3 (um terço), no mínimo, dos seus membros.

§1º– A alteração do presente regimento somente poderá ocorrer através de aprovação em reunião com pauta específica e com o voto favorável de três quintos dos membros do Conselho Gestor.

§2º Este regimento deverá ser revisado bianualmente.

**Artigo 23º** – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Gestor.