



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade  
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3721-7302 - 3721-7303 - 3721-4916  
E-mail: conselhos@contato.ufsc.br

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 128/2019/CUn, DE 27 DE JUNHO DE 2019**

*Aprova o Regimento do Campus de  
Curitibanos da Universidade Federal de Santa  
Catarina.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou este órgão colegiado, em sessão realizada em 28 de maio de 2019, em conformidade com o teor do Parecer nº 7/2019/CUn, constante do Processo nº 23080.030911/2018-51,

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regimento do Campus de Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina, que, sob a forma de anexo, integra a presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

  
UBALDO CESAR BALTHAZAR

Publicado no Boletim Oficial  
da UFSC nº 73  
De 01 / 07 / 19 1

## REGIMENTO DO CAMPUS DE CURITIBANOS

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

### TÍTULO I DO CAMPUS FORA DE SEDE E DOS SEUS FINS

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** O presente Regimento de Campus Fora de Sede 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 do Regimento Geral da UFSC.

### TÍTULO II DA ESTRUTURA DO CAMPUS DE CURITIBANOS

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

I – Unidade Administrativa:

a) Órgão consultivo:

1. O Conselho de Administração do Campus de Curitiba;

b) Órgãos executivos:

1. A Direção do Campus de Curitiba;

2. A Direção Administrativa do Campus de Curitiba;

c) Órgão auxiliar:

1. O Serviço de Assistência Estudantil do Campus de Curitiba

II – Unidades Acadêmicas.

*Parágrafo único.* Os centros localizados no município de Curitiba constituem as unidades acadêmicas pertencentes ao Campus de Curitiba e integrarão a lista constante do Anexo do Estatuto Geral da UFSC.

### TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS DE CURITIBANOS

#### CAPÍTULO I DO ÓRGÃO CONSULTIVO

**Art. 3º** O Conselho de Administração é o órgão consultivo máximo do Campus em matéria de gestão do espaço físico, patrimônio e planejamento orçamentário.

**Art. 4º** O Conselho de Administração do Campus de Curitiba apresentará a seguinte constituição:

- I – o(a) diretor (a) do Campus, como presidente;
  - II – (a) vice-diretor(a) do Campus, como vice-presidente;
  - II – o(a) diretor(a) administrativo(a) do Campus;
  - III – os diretores das unidades acadêmicas localizadas na Cidade de Curitiba;
  - IV – um representante docente por unidade acadêmica integrante do Campus;
  - V – um representante técnico-administrativo em educação por unidade acadêmica integrante do Campus;
  - VI – representantes dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na unidade administrativa, em número igual ao número de unidades acadêmicas integrantes do Campus, respeitado o número mínimo de dois membros;
  - VII – dois representantes discentes de graduação para cada unidade acadêmica integrante do Campus;
  - VIII – um representante discente da pós-graduação;
  - IX – um representante da comunidade externa.
- § 1º A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho de Administração do Campus de Curitiba serão exercidas respectivamente pelo(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) 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 de Administração, será facultada a inclusão de outros membros por decisão de 3/5 (três quintos) dos seus integrantes.

**Art. 5º** Ao Conselho de Administração do Campus de Curitiba compete:

- I – promover a articulação das atividades administrativas de interesse comum das unidades, atendendo aos princípios de integração e economicidade;
- II – emitir parecer sobre o Plano de Ocupação de áreas de interesse comum do Campus de Curitiba;
- III – emitir parecer sobre a destinação de bens imóveis dentre as unidades;
- IV – propor as modificações necessárias ao Regimento do Campus, por deliberação de 3/5 (três quintos) 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 de Administração do Campus de Curitiba;
- VII – opinar sobre casos omissos no âmbito do presente Regimento.

**Art. 6º** O Conselho de Administração do Campus se reunirá ordinariamente a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por maioria absoluta de seus membros.

**Art. 7º** A convocação do Conselho de Administração do *Campus* pela maioria simples de seus membros deverá ser requerida ao presidente, que expedirá o edital de convocação.

## **Seção I**

### **Das eleições de representantes**

**Art. 8º** A Presidência do Conselho de Administração do Campus providenciará a realização de eleições para escolha dos representantes junto ao Conselho de Administração do Campus nas quantidades estabelecidas no artigo 4º.

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

**Art. 10.** Cabe à Presidência do Conselho de Administração do Campus informar às unidades acadêmicas, aos órgãos e às entidades estudantis, com antecedência de sessenta dias, sobre o término de mandato dos representantes junto ao Conselho de Administração do Campus, para que seja realizada a eleição do novo representante pelos respectivos pares.

**Art. 11.** Nas eleições previstas neste Regimento não será permitido o voto por procuração.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

#### **Seção I**

#### **Da Direção do Campus de Curitiba**

**Art. 12.** A Direção de Campus fora de sede 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.

**Art. 13.** O diretor e o vice-diretor do Campus de Curitiba serão, respectivamente, o diretor e vice-diretor de uma de suas unidades acadêmicas, exercendo as duas funções cumulativamente.

*Parágrafo único.* Havendo mais de uma unidade acadêmica, haverá alternância na ocupação dos cargos de diretor e vice-diretor a cada dois anos.

**Art. 14.** Compete à Direção do Campus de Curitiba.

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 delegadas pelas unidades vinculadas à Reitoria, às pró-reitorias e aos demais setores da Administração Central;

V – representar o Campus junto aos órgãos internos da UFSC, sem prejuízo das demais representações;

VI – representar o Campus junto a órgãos ou entidades externas, por delegação do reitor;

VII – auxiliar a 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 de Curitiba;

- X – gerenciar o espaço físico do Campus de Curitiba;
- XI – delegar competência como instrumento de descentralização administrativa;
- XII – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração do Campus de Curitiba.

## **Seção II**

### **Da Direção Administrativa do Campus de Curitiba**

**Art. 15.** A Direção Administrativa do Campus de Curitiba será exercida por um diretor, a quem compete gerenciar as atividades do setor administrativo do Campus.

§ 1º A Direção Administrativa do Campus será exercida por um servidor técnico-administrativo em educação.

§ 2º Nas faltas e impedimentos do diretor administrativo, suas atribuições serão exercidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo da Direção Administrativa.

**Art. 16.** Compete à Direção Administrativa do Campus de Curitiba:

- I – gerenciar as atividades do setor administrativo do Campus de Curitiba;
- II – organizar o espaço físico e os recursos materiais do Campus de Curitiba;
- 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 lotados da Direção Administrativa;
- V – prestar contas, a cada ano letivo, das atividades administrativas, financeiras e patrimoniais ao diretor do Campus de Curitiba;
- VI – propor ao diretor do Campus a escala anual de férias dos servidores lotados na Direção Administrativa.
- VII – administrar o Campus, juntamente com o Diretor do Campus, dentro dos limites estatutários e regimentais e delegações do reitor, em consonância com os princípios, as finalidades e os objetivos da UFSC;
- VIII – assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores da UFSC, zelando pelo patrimônio e pela imagem da instituição;
- IX – indicar à Direção do Campus as funções gratificadas vinculadas à Direção Administrativa;
- X – encaminhar, em conjunto com a Direção do Campus de Curitiba, as informações do Campus para composição do Relatório de Gestão e Prestação de Contas da UFSC;
- XI – promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e de infraestrutura do Campus de Curitiba;
- XII – fazer cumprir as políticas e diretrizes de Gestão de Pessoas expedidas pelo órgão de Gestão de Pessoas UFSC;
- XIII – promover a gestão de Tecnologia da Informação do Campus de Curitiba e fazer cumprir as políticas e diretrizes da área de Tecnologia da Informação expedidas pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XIV – instruir e realizar processos licitatórios referentes à compra de materiais e à contratação de serviços referentes ao Campus de Curitiba;
- XV – planejar as contratações de obras e serviços de manutenção visando alcançar a economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais;
- XVI – encaminhar ao Departamento de Contabilidade e Finanças as solicitações de empenho e de pagamento

XVII – executar, acompanhar e realizar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços gerais do Campus de Curitiba;

XVIII – gerenciar a frota do Campus;

XIX – realizar os procedimentos necessários às contratações de serviços gerais necessários ao Campus de Curitiba;

XX – acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos e os serviços de manutenção nas edificações do Campus de Curitiba;

XXI – coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à aquisição, ao controle, à distribuição e alienação de material;

XXII – realizar a aquisição dos materiais, permanentes e de consumo, necessários ao funcionamento do Campus de Curitiba;

XXIII – registrar, controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Campus de Curitiba;

XXIV – gerenciar e fiscalizar as políticas de funcionamento do Restaurante Universitário do Campus de Curitiba;

XXV – receber, conferir, aceitar e tomar os bens patrimoniais adquiridos pelo Campus de Curitiba.

XXVI –

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### Seção I

#### Do Serviço de Assistência Estudantil

**Art. 17.** O Serviço de Assistência Estudantil é formado pelo Serviço Social e pela Psicologia Educacional e tem como função a coordenação e execução dos programas voltados ao atendimento de demandas sociais e psicológicas dos estudantes, com o objetivo de contribuir para a sua permanência e desempenho acadêmico na Universidade, seguindo as diretrizes da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CoAEs) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

*Parágrafo único.* Os servidores integrantes do Serviço de Assistência Estudantil serão lotados no Campus e responderão hierarquicamente à direção do Campus e tecnicamente/funcionalmente à CoAEs.

**Art. 18.** Compete ao Serviço de Assistência Estudantil:

I – colaborar na estruturação e coordenação da política de assistência estudantil no Campus com base nas diretrizes estabelecidas pela CoAEs, fortalecendo estratégias de trabalho de 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 da CoAEs;

IV – executar os programas e benefícios da CoAEs no âmbito do Campus, a saber Bolsa Estudantil UFSC, Auxílio Moradia, Auxílio Creche e concessão de Isenção do Restaurante Universitário (RU) mediante análise socioeconômica;

V – desenvolver análises e estudos que auxiliem na definição do perfil socioeconômico dos estudantes com objetivo de subsidiar e qualificar as ações.

VI – desenvolver ações de acolhimento de demandas e encaminhamentos socioassistenciais e psicossociais;

- VII – desenvolver atividades relacionadas à saúde mental;
- VIII – desenvolver atividades interdisciplinares e intersetoriais relacionadas às competências do serviço;
- IX – promover atividades de pesquisa e extensão;
- X – orientar os estudantes sobre os objetivos e a forma de operacionalização da política de assistência estudantil.
- XI – realizar o atendimento inicial dos estudantes que buscam a Assistência Estudantil;
- XII – receber e encaminhar correspondências diversas;
- XIII – arquivar e controlar as correspondências e documentos internos e externos;
- XIV – elaborar documentos oficiais.

#### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** O Conselho de Administração do Campus de Curitiba somente poderá funcionar com a presença de mais da metade de seus membros.

*Parágrafo único.* Os pareceres do Conselho de Administração do Campus serão aprovados por maioria simples, exceto nos casos em que a legislação disponha de modo diverso.

**Art. 20.** Excluída a hipótese de exigência legal, as alterações no presente Regimento só poderão ser propostas ao Conselho de Administração do *Campus* de Curitiba, pela Direção ou por 1/3 (um terço), no mínimo, dos seus membros.

§ 1º A alteração do presente Regimento somente poderá ocorrer por meio de aprovação em reunião com pauta específica e com o voto favorável de três quintos dos membros do Conselho de Administração do Campus de Curitiba.

§ 2º Este Regimento deverá ser revisado bianualmente.

**Art. 21.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração do Campus de Curitiba.