



REGIMENTO DO *CAMPUS* ERECHIM- UFFS

ERECHIM
Setembro de 2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

REGIMENTO DO *CAMPUS* ERECHIM - UFFS

SUMÁRIO:

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	5
CAPÍTULO I: DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.....	6
CAPÍTULO II: DA COMUNIDADE REGIONAL.....	6
TÍTULO II: DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO, DIREÇÃO E CONSULTA DO <i>CAMPUS</i>	6
CAPÍTULO I: DO CONSELHO DO <i>CAMPUS</i>	7
CAPÍTULO II: DA DIREÇÃO DO <i>CAMPUS</i>	7
SEÇÃO I: DO DIRETOR DE CAMPUS.....	8
SEÇÃO II: DAS ASSESSORIAS E SETORES DE APOIO VINCULADAS À DIREÇÃO DO <i>CAMPUS</i>	8
SUBSEÇÃO I: DA SECRETARIA DE DIREÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	8
SUBSEÇÃO II: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	9
CAPÍTULO III: DO CONSELHO COMUNITÁRIO.....	9
TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DO <i>CAMPUS</i>	12
CAPÍTULO I: DA COORDENAÇÃO, ASSESSORIAS E SETORES ACADÊMICOS.....	12
SEÇÃO I: DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA E SUAS ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES.....	12
SEÇÃO II: DAS COORDENAÇÕES ADJUNTAS, ASSESSORIAS E SETORES ACADÊMICOS.....	13
SUBSEÇÃO I: COORDENAÇÃO ADJUNTA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....	13
SUBSEÇÃO II: COORDENAÇÃO ADJUNTA DE EXTENSÃO E CULTURA.....	14
SUBSEÇÃO III: DA COORDENAÇÃO ADJUNTA DE LABORATÓRIOS.....	15
SUBSEÇÃO IV: DA COORDENAÇÃO ADJUNTA DE ÁREAS EXPERIMENTAIS.....	15
SUBSEÇÃO V: DO SETOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS.....	16
SUBSEÇÃO VI: DA SECRETARIA GERAL DE CURSOS.....	16
SUBSEÇÃO VII: DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	17
SUBSEÇÃO VIII: DA ASSESSORIA ACADÊMICA.....	18



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

SUBSEÇÃO IX: DA ASSESSORIA DE BIBLIOTECA.....	18
SUBSEÇÃO X: DO SERVIÇO DE REGISTRO E SUPERVISÃO DE REAGENTES	19
CAPÍTULO II: DAS UNIDADES ACADÊMICAS DO <i>CAMPUS</i>	19
CAPÍTULO III: DAS COORDENAÇÕES, COLEGIADOS E NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES DOS CURSOS.....	20
CAPÍTULO IV: DOS FÓRUNS DE DOMÍNIO FORMATIVO.....	21
CAPÍTULO V: DOS FÓRUNS DE COORDENADORES DE CURSOS.....	24
CAPÍTULO VI: DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA.....	24
SEÇÃO I: DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO DO <i>CAMPUS</i> (NAP).....	24
SEÇÃO II: DO SETOR DE ESTÁGIOS.....	25
SEÇÃO III: DO SETOR DE ACESSIBILIDADE.....	26
CAPÍTULO VII: DOS MECANISMOS DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE.....	26
TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO <i>CAMPUS</i>	26
CAPÍTULO I: DA COORDENAÇÃO, ASSESSORIAS E SETORES ADMINISTRATIVOS.....	26
SEÇÃO I: DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E SUAS ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES.....	27
SEÇÃO II: DAS ASSESSORIAS E SETORES ADMINISTRATIVOS.....	28
SUBSEÇÃO I: DA ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO AMBIENTAL.....	28
SUBSEÇÃO II: DA ASSESSORIA DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS.....	28
SUBSEÇÃO III: DA ASSESSORIA DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS.....	29
SUBSEÇÃO IV: DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO.....	30
SUBSEÇÃO V: DA ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	30
CAPÍTULO II: DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS.....	31
SEÇÃO I: DA ESTRUTURA FÍSICA DO <i>CAMPUS</i>	31
SEÇÃO II: DOS BENS E EQUIPAMENTOS.....	33
SEÇÃO III: DOS RECURSOS MATERIAIS.....	34
SEÇÃO IV: DA GESTÃO DE PESSOAS.....	34



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

SEÇÃO V: DA OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS DA UFFS - <i>CAMPUS</i> ERECHIM.....	35
CAPÍTULO III: DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO.....	35
CAPÍTULO IV: DOS MECANISMOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO <i>CAMPUS</i>	35
SEÇÃO I: DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO <i>CAMPUS</i>	35
SEÇÃO II: DO PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.....	36
TÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	36



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Regimento do *Campus* Erechim é o conjunto de normas que disciplinam as atividades comuns aos vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional, nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias e regimentais da Universidade Federal da Fronteira Sul no *Campus* Erechim.

§ 1º O Regimento do *Campus* Erechim foi elaborado pela comunidade acadêmica, de forma participativa, em consonância com o Estatuto e o Regimento Geral da UFFS.

§ 2º Os conselhos normativos e consultivos, bem como outros colegiados criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas na UFFS *Campus* Erechim, desenvolverão seus próprios regimentos internos, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto, do Regimento Geral e deste Regimento do *Campus* Erechim.

Art. 2º A UFFS *Campus* Erechim, sediada na Rodovia RS135, km 72, nº 200, Interior, CEP 99700-970, Erechim/RS, CNPJ 11.234.780/0001-50 é parte integrante da Universidade Federal da Fronteira Sul, UFFS, criada nos termos da Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009, vinculado ao Ministério da Educação, com natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, domiciliado na sede de sua Reitoria, situada na Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, Chapecó/SC, Caixa Postal 181, CEP 89802-112.

Art. 3º A UFFS *Campus* Erechim rege-se pela legislação federal, por este regimento e pelos seguintes instrumentos normativos:

- I - Estatuto da UFFS;
- II - Regimento da UFFS;
- III - Resoluções do Conselho Universitário (CONSUNI);
- IV - Atos da Reitoria;
- V - Resoluções do Conselho do *Campus* Erechim; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

VI - Atos da Direção do *Campus* Erechim.

CAPÍTULO I DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 4º A comunidade acadêmica do *Campus* Erechim é composta por seu corpo docente, técnico administrativo em educação e discente, todos com identidade, direitos e deveres definidos no âmbito do Estatuto e Regimento Geral da UFFS, na legislação pertinente e nos regramentos institucionais atinentes.

CAPÍTULO II DA COMUNIDADE REGIONAL

Art. 5º Entende-se por comunidade regional, a população da região do Alto Uruguai Gaúcho e seu entorno.

Parágrafo único. A comunidade regional, mediante a participação no Conselho Comunitário, poderá compor os conselhos, comitês e comissões do *Campus*, em conformidade com o estabelecido no Estatuto da UFFS, neste Regimento e nos demais regramentos institucionais.

TÍTULO II DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO, DIREÇÃO E CONSULTA DO *CAMPUS* ERECHIM

Art. 6º A UFFS possui estrutura *multicampi*, na qual o *Campus* Erechim é parte integrante, e organiza-se em órgãos superiores, intermediários e básicos, que são deliberativos e administrativos.

I - No nível superior: o Conselho Universitário e a Reitoria, regulamentados no Estatuto e Regimento Geral da UFFS;

II - No nível intermediário: o Conselho de *Campus* e a Direção de *Campus*, regulamentados pelo Estatuto da UFFS e por este regimento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

III - No nível de base: o Conselho da Unidade Acadêmica e a Coordenação da Unidade Acadêmica.

Art. 7º O *Campus* Erechim conta com o Conselho Comunitário, que tem funções consultivas, propositivas e de integração com a comunidade regional.

CAPÍTULO I DO CONSELHO DE *CAMPUS*

Art. 8º O Conselho de *Campus* é órgão consultivo e deliberativo no âmbito do *Campus* Erechim, conforme disposto no Estatuto da UFFS.

Art. 9º A composição do Conselho de *Campus* bem como suas competências e atribuições são definidas pelo Estatuto da UFFS e por regimento próprio.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO DO *CAMPUS* ERECHIM

Art. 10 A administração do *Campus* é realizada pela Direção do *Campus*, constituída por um diretor, um coordenador administrativo e um coordenador acadêmico.

Parágrafo único. O *Campus* Erechim poderá ter órgãos suplementares, submetendo a proposta de sua criação ao Conselho Universitário.

Art. 11 O Diretor é nomeado pelo Reitor, a partir do resultado de consulta à comunidade universitária do *Campus* e homologada pelo Conselho de *Campus*, e seu mandato é de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução subsequente.

§1º Podem concorrer à consulta à comunidade universitária os docentes integrantes da Carreira de Magistério Superior, efetivos, portadores do título de doutor.

§2º Nos casos de vacância do cargo deve ser realizada, no prazo de 60 (sessenta) dias, consulta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

à comunidade universitária conforme estabelecido pela legislação vigente e normas internas da Universidade.

Art. 12 O coordenador acadêmico é escolhido pelo Diretor do *Campus*, entre os servidores integrantes da carreira do Magistério Superior, pertencentes ao quadro ativo permanente da UFFS.

Art. 13 O coordenador administrativo é escolhido pelo Diretor do *Campus*, entre os servidores pertencentes ao quadro ativo permanente da UFFS.

Art. 14 Em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais, o diretor é substituído, respectivamente, pelo coordenador acadêmico, pelo coordenador administrativo e pelo membro docente do Conselho de *Campus* mais antigo na UFFS.

Parágrafo único. Para os casos de substituição temporária do Diretor de *Campus*, é dispensada a habilitação exigida no Art. 27 do Estatuto da UFFS.

Seção I **Do Diretor de *Campus***

Art. 15 As competências e atribuições do Diretor de *Campus* são definidas pelo Estatuto da UFFS

Seção II **Das Assessorias e Setores de apoio à Direção de *Campus***

Subseção I **Da Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 16 São atribuições da Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados:

- I - Assessorar a Direção do *Campus*, prestar auxílio no planejamento e na execução de tarefas administrativas;
- II - Prestar apoio administrativo aos Órgãos Colegiados de Base - Conselho de *Campus*, Conselho Comunitário e Câmaras Temáticas; e;
- III - Colaborar na organização e realização de eventos institucionais no âmbito do *Campus* Erechim.

Subseção II
Da Assessoria de Comunicação

Art. 17 São atribuições da Assessoria de Comunicação:

- I - Informar a comunidade acadêmica e regional acerca das atividades, eventos e ações relacionadas a ensino, pesquisa e extensão promovidas pelo *Campus* Erechim, bem como iniciativas do âmbito administrativo e ações educativas;
- II - Efetuar o registro das atividades e fatos relevantes relacionados ao *Campus* Erechim;
- III - Colaborar na organização de eventos e atividades acadêmicas;
- IV - Manter mailing com contatos da comunidade acadêmica e regional;
- V - Orientar sobre o uso correto da Identidade Visual da UFFS e produção de material gráfico;
- VI - Suporte técnico nos mais diversos eventos no *Campus*.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO COMUNITÁRIO

Art. 18 O Conselho Comunitário da UFFS - *Campus* Erechim, criado pela RESOLUÇÃO Nº 002/CONSC-ER/UFFS/2014, de 27 de novembro de 2014, constitui-se em órgão colegiado, em caráter permanente, com funções consultivas, propositivas, fiscalizadora e na formulação de estratégias de desenvolvimento do *Campus* Erechim da UFFS, por meio da efetiva participação das comunidades das regiões de inserção, fortalecendo a missão da UFFS pela via do diálogo, promoção da participação social e melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Art. 19 O Conselho Comunitário é constituído por 20 (vinte) conselheiros titulares e os seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

respectivos suplentes, conforme relação constante abaixo:

I - Diretor do *Campus*;

II - 01 (um) representante docente;

III - 01 (um) representante discente;

IV - 01 (um) representante técnico-administrativo;

V - 05 (cinco) representantes do Setor Público;

VI - 02 (dois) representantes de Comunidades Indígenas e Quilombolas;

VII - 09 (nove) representantes da Sociedade Civil Organizada.

Parágrafo único. A proposição, ao Conselho de *Campus*, da ampliação ou qualquer outra alteração na composição plenária do conselho deverá ser previamente deliberada pelo plenário, com aprovação de dois terços de seus integrantes, em reunião extraordinária.

Art. 20 Compete ao Conselho Comunitário, sem prejuízo nas funções do poder legislativo:

I - Analisar e avaliar o impacto social, econômico, cultural e educacional da UFFS – *Campus* Erechim na região de inserção do *Campus*;

II - Propor ao Conselho de *Campus* da UFFS – *Campus* Erechim formas, mecanismos e estratégias para aprofundar a inserção da instituição na comunidade da região;

III - Recomendar a execução de ações de natureza política, administrativa e acadêmica que possam melhor colocar a UFFS – *Campus* Erechim a serviço do desenvolvimento regional e, em especial, da população mais carente;

IV - Propor questões estratégicas, diretrizes gerais, expansão de atividades, criação de novos cursos, em permanente diálogo com a produção acadêmica da instituição, considerando sempre a sua pertinência e seu impacto social para a região da UFFS – *Campus* Erechim;

V - Indicar representações aos conselhos que requerem representação da comunidade regional.

VI - Atuar no processo de credenciamento e homologação das inscrições para processos de consultas eleitorais propostas pela UFFS, em que é necessária representação da comunidade regional, especialmente para escolha de Reitor, Vice-Reitor e Diretor de *Campus*;

VII - Aprovar seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Conselho do *Campus*;

VIII - Pronunciar-se sobre matérias encaminhadas pelo Conselho do *Campus* e/ou Direção do *Campus*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- IX - Elaborar, quando solicitado ou por iniciativa própria, relatório específico sobre o cumprimento da missão da Universidade Federal da Fronteira Sul - *Campus* Erechim, com observações e sugestões, apontando indicativos para melhorias;
- X - Elaborar sugestões relativas à expansão do *Campus*, de seus cursos de graduação e de seus programas de pós-graduação;
- XI - Sugerir atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XII - Pronunciar-se, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre os processos avaliativos internos e externos relativos à qualidade dos cursos, programas e atividades, propondo políticas ou ações que visem ao aperfeiçoamento da qualidade da Universidade;
- XIII - Propor e acompanhar iniciativas que conduzam à interação e ao diálogo entre a comunidade e a Universidade;
- XIV - Propor medidas que se substanciem enquanto fomento à construção do compromisso social da UFFS;
- XV - Indicar os membros da comunidade que deverão compor o Conselho do *Campus*;
- XVI - Outras atribuições, definidas e asseguradas em atos complementares, baixadas pelos conselhos da UFFS.

Art. 21 Quando necessário, de acordo com as pautas a serem abordadas, os Conselhos do *Campus* e Comunitário poderão realizar sessões conjuntas.

§ 1º As sessões conjuntas deverão possuir pauta exclusiva e não serão deliberativas, constituindo-se em estratégia para o debate de temas de relevância para o *Campus* e sua região de entorno.

§ 2º As sessões conjuntas de que trata o *caput* deste artigo serão presididas pelo Diretor do *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DO *CAMPUS*

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO, ASSESSORIAS E SETORES ACADÊMICOS

Seção I

Da Coordenação Acadêmica e Suas Atribuições Complementares

Art. 22 À Coordenação Acadêmica cumpre auxiliar o diretor do *Campus* no exercício de suas funções acadêmicas, especialmente no que concerne ao planejamento, à supervisão e execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, junto às Unidades Acadêmicas e coordenações dos cursos

Parágrafo Único: O Coordenador Acadêmico é substituído em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais pelo Diretor do *Campus*.

Art. 23 A Coordenação Acadêmica é composta pelo Coordenador Acadêmico, os órgãos suplementares vinculados e os servidores Técnico-administrativos neles lotados.

Art. 24 Ao Coordenador Acadêmico compete:

I - Auxiliar o Diretor do *Campus* no exercício de suas funções acadêmicas, especialmente no que concerne ao planejamento, à supervisão e à execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, junto às Unidades Acadêmicas e coordenações dos cursos;

II - Planejar, gerenciar, coordenar e supervisionar atividades do campus relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem;

III - Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do ensino em relação a aspectos pedagógicos;

IV - Acompanhar e supervisionar a execução das atividades acadêmicas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

V - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos necessários ao desenvolvimento e expansão do ensino superior.

Seção II Das Coordenações Adjuntas, Assessorias e Setores Acadêmicos

Subseção I Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 25 A Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) é instância vinculada à Coordenação Acadêmica do *Campus*, sendo responsável pela execução de políticas e diretrizes institucionais da pesquisa, da tecnologia e da inovação e da pós-graduação, estabelecidas pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura (CPPGEC) e pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG) e pelos Regulamentos da Pesquisa e da Pós-Graduação.

Art. 26 O Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) é instância institucional, vinculado à Diretoria de Pesquisa, responsável pelo apoio, pela assessoria e execução das atividades de pesquisa no âmbito da UFFS. Em âmbito do *Campus*, o CAP será composto pelo Coordenador Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação e por docentes, sendo no mínimo quatro e no máximo nove membros titulares e seus respectivos suplentes, de forma a contemplar as grandes áreas do conhecimento, de acordo com o CNPq, existentes no *Campus*.

Parágrafo Único. O CAP está regulamentado pelo Regulamento da Pesquisa.

Art. 27. A composição do Comitê Assessor de Pesquisa, no âmbito do *Campus*, será efetuada por meio de edital bianual a ser estabelecido pela Diretoria de Pesquisa e coordenado pela CAPPG do *Campus*, respeitado o número de vagas regulamentares e os critérios de composição definidos pelo CAP, especialmente no que tange à representatividade das áreas do conhecimento.

Art. 28 São atribuições da Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- I - Assessorar acadêmica e administrativamente as coordenações, comissões e discentes dos cursos Lato e Stricto Sensu;
- II - Organizar, em conjunto com as coordenações dos cursos e comissões, os eventos promovidos pelos programas;
- III - Fomentar e gerenciar as atividades de pesquisa e inovação no campus, nos termos do Regulamento da Pesquisa;
- IV - Oferecer suporte às atividades de comissões, comitês e núcleos vinculados à pesquisa.

Subseção II

Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura

Art. 29 A Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura é instância vinculada à Coordenação Acadêmica do *Campus*, sendo responsável por fomentar e acompanhar o desenvolvimento das ações de extensão e cultura e suas atividades serão assessoradas pelo Comitê de Extensão e Cultura.

Parágrafo Único. As competências do coordenador adjunto de Extensão e Cultura estão regulamentadas pelo Regulamento da Extensão e Cultura.

Art. 30 Em consonância com o disposto no Regulamento da Extensão, o Comitê Assessor de Extensão e Cultura (CAEC) é um órgão assessor vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, de caráter consultivo e deliberativo, que tem a finalidade de colaborar para o desenvolvimento das políticas e ações da extensão e da cultura na UFFS.

Parágrafo Único. O CAEC está regulamentado pelo Regulamento de Extensão e Cultura.

Art. 31 A composição do Comitê Assessor de Extensão e Cultura, no âmbito do *Campus*, será efetuada por processo eleitoral junto ao corpo docente ou, em caso de pleito deserto, por candidaturas apresentadas diretamente à apreciação do Conselho do *Campus*, respeitado o número de vagas regulamentares e os critérios de composição definidos pelo CAEC, especialmente no que tange à representatividade das áreas do conhecimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Parágrafo Único. A Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura do *Campus* Erechim será exercida por docente conduzido à participação no CAEC por meio de um dos processos descritos no *caput*.

Subseção III Da Coordenação Adjunta de Laboratórios

Art. 32 São atribuições da Coordenação Adjunta de Laboratórios:

- I - Efetuar acompanhamento e assessoramento às atividades realizadas nos laboratórios;
- II - Realizar controle sobre a utilização de materiais de consumo e permanentes;
- III - Auxiliar em procedimentos de elaboração e encaminhamentos de pedidos de compras de materiais permanentes e de consumo;
- IV - Orientar e zelar pelos procedimentos de segurança e descarte de resíduos;
- V - Participar de ações de avaliação e planejamento relativas à área de laboratórios;
- VI - Colaborar na elaboração de regimentos, normas e formulários para gestão dos laboratórios;
- VII - Auxiliar na supervisão, gerenciamento e controle da operação dos laboratórios.

Subseção IV Da Coordenação Adjunta de Áreas Experimentais

Art. 33 São atribuições da Coordenação Adjunta de Áreas Experimentais:

- I - Efetuar acompanhamento e assessoramento às atividades realizadas nas áreas experimentais;
- II - Realizar controle sobre a utilização de materiais de consumo e permanentes;
- III - Auxiliar em procedimentos de elaboração e encaminhamentos de pedidos de compras de materiais permanentes e de consumo;
- IV - Orientar e zelar pelos procedimentos de segurança e descarte de resíduos;
- V - Participar de ações de avaliação e planejamento relativas às áreas experimentais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

VI - Colaborar na elaboração de regimentos, normas e formulários para gestão das áreas experimentais;

VII - Auxiliar na supervisão, gerenciamento e controle da operação das áreas experimentais.

Subseção V
Do Setor de Assuntos Estudantis

Art. 34 São atribuições do Setor de Assuntos Estudantis:

I - Acolher e orientar os discentes em relação às questões da Assistência Estudantil;

II - Auxiliar no planejamento, execução e coordenação do cumprimento do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

III - Prestar atendimento social, psicológico e pedagógico, visando contribuir para os processos de ensino/aprendizagem e de relações interpessoais;

IV - Realizar análise socioeconômica dos estudantes;

V - Gerenciar programas de benefícios financeiros;

VI - Promover ações de promoção à saúde;

VII - Colaborar com ações que promovam a inclusão e a diversidade.

Subseção VI
Da Secretaria Geral de Cursos

Art. 35 São atribuições da Secretaria Geral de Cursos:

I - Assessorar as coordenações dos cursos de graduação em atividades administrativas;

II - Organizar a documentação para reconhecimento dos cursos de graduação junto ao Ministério da Educação;

III - Organizar e encaminhar documentos relativos à quebra de pré-requisitos e validação de componentes curriculares, atividades curriculares complementares e outros referentes aos cursos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- IV - Realizar atividades relativas ao processo de diplomação dos cursos de graduação;
- V - Auxiliar as coordenações dos cursos de graduação na sistematização dos planos de ensino;
- VI - Organizar e encaminhar os processos de jubilação, de exame de suficiência e disciplinares dos discentes;
- VII - Auxiliar na organização de eventos promovidos pelos cursos de graduação;
- VIII - Prestar informações relativas aos cursos de graduação à comunidade acadêmica e regional;
- IX - Apoiar a realização de cerimônias de formatura.

Subseção VII
Da Secretaria Acadêmica

Art. 36 São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I - Efetuar o registro de matrícula dos candidatos aprovados nos processos seletivos de ingresso na graduação;
- II - Adotar as providências cabíveis, referentes aos diversos requerimentos acadêmicos, conforme Guia de Procedimentos Acadêmicos, de acordo com os prazos previstos em Calendário Acadêmico;
- III - Registrar, emitir, tramitar, organizar e arquivar documentos referentes à vida acadêmica dos discentes, buscando a atualização dos dados, junto aos alunos;
- IV - Atender e orientar os estudantes sobre procedimentos e prazos, conforme Calendário Acadêmico;
- V - Prestar informações diversas, referentes aos cursos de graduação ofertados pelo *Campus* e informações gerais sobre a Instituição à comunidade acadêmica e regional.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Subseção VIII
Da Assessoria Acadêmica

Art. 37 São atribuições da Assessoria Acadêmica:

- I - Prestar apoio administrativo e acadêmico/pedagógico à Coordenação Acadêmica;
- II - Prestar apoio aos processos seletivos de ingresso de graduação na UFFS (regular e especiais);
- III - Colaborar nas ações e planejamento sobre evasão e retenção nos cursos de graduação;
- IV - Acompanhar e assessorar as coordenações de cursos de graduação;
- V - Realizar os processos simplificados para contratação de professores substitutos;
- VI - Colaborar na organização e realização de eventos institucionais no âmbito do *Campus* Erechim;
- VII - Elaborar o planejamento anual da área acadêmica relativo a diárias, passagens e transporte;

Subseção IX
Da Assessoria de Biblioteca

Art. 38 São atribuições da Assessoria de Biblioteca:

- I - Atender às demandas de informação da comunidade acadêmica;
- II - Contribuir com as atividades de ensino, pesquisa e extensão nos diversos campos do conhecimento;
- III - Realizar o processamento técnico dos recursos informacionais em todos os suportes;
- IV - Organizar, preservar e divulgar o acervo sob sua guarda;
- V - Promover ações que preservem e estimulem a arte e a cultura;
- VI - Auxiliar na aquisição de acervo bibliográfico;
- VII - Contribuir para a produção e disseminação do conhecimento científico;
- VIII - Orientar sobre normas técnicas aplicadas à produção acadêmica;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

IX - Colaborar com o Comitê Gestor para elaboração de políticas, normas e planejamento do Sistema de Bibliotecas.

Subseção X
Do Serviço de Registro e Supervisão de Reagentes

Art. 39 São atribuições do Serviço de Registro e Supervisão de Reagentes:

I - Obter os certificados de registro e licença de funcionamento de laboratórios no departamento de Polícia Federal e no Exército;

II - Garantir o cadastramento anual da UFFS nos órgãos supracitados;

III - Atualizar permanentemente as listas de consumo de reagentes químicos e manter os órgãos supracitados informados do consumo e das aquisições desses reagentes.

Capítulo II
Das Unidades Acadêmicas do *Campus*

Art. 40 Para auxiliar na administração ao nível de base, o *Campus* Erechim contará com a criação de Unidades Acadêmicas.

§1º As regras de criação e competências das Unidades Acadêmicas estão definidas no Capítulo III, Título II do Regimento Geral da UFFS.

§2º As normas de funcionamento das Unidades Acadêmicas são estabelecidas em Regimento Interno próprio, respeitado o disposto na Seção I, do Capítulo III, do Título II do Estatuto da UFFS.

Art. 41 Em conformidade com o disposto no Estatuto da UFFS, a estrutura administrativa das Unidades Acadêmicas compreende:

I - Órgão Colegiado da Unidade, cujas competências estão definidas no Estatuto da UFFS.

II - Órgão Executivo, composto por um Coordenador Geral e, no impedimento deste, pelo Coordenador Adjunto, aos quais competem:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do órgão colegiado da unidade;
- b) Convocar, estabelecer pauta, presidir e providenciar os registros das reuniões do órgão colegiado da unidade;
- c) Elaborar e submeter ao órgão colegiado da unidade o Plano de Ação da Unidade Acadêmica;
- d) Decidir, nos casos de urgência, ad referendum do órgão colegiado da unidade, devendo submeter sua decisão à apreciação deste, em reunião extraordinária realizada no prazo máximo de setenta e duas horas;
- e) Fazer cumprir os Planos de Atividades dos docentes e técnicos lotados na Unidade Acadêmica;
- f) Atuar como instância recursiva dos colegiados de curso nas questões de ordem pedagógica.

Capítulo III

Das Coordenações, Colegiados e Núcleos Docentes Estruturantes Dos Cursos

Art. 42 As Coordenações de Curso são instâncias executivas do planejamento acadêmico para os assuntos de política de ensino, pesquisa, extensão e cultura, em conformidade com o Regulamento da Graduação da UFFS.

Parágrafo único. A eleição da Coordenação de Curso, composta por Coordenador e Coordenador Adjunto, será orientada por regulamentação própria de cada curso.

Art. 43 Os Colegiados de Curso são órgãos deliberativos, consultivos, normativos e de planejamento acadêmico, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com o Regulamento da Graduação da UFFS.

§ 1º As normas de funcionamento dos colegiados de curso são estabelecidas em regimento interno próprio.

§ 2º A eleição dos membros do Colegiado de Curso será orientada por regimento eleitoral interno de cada curso.

Art. 44 Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE's) constituem-se em colegiado de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuante no processo de concepção,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico no âmbito dos cursos de graduação do *Campus* Erechim.

Parágrafo Único. As normas de funcionamento dos NDE's serão definidas no Regimento Interno dos Colegiados de Curso.

Art. 45 Em qualquer caso, serão atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes, minimamente:

- I - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

Capítulo IV **Dos Fóruns de Domínio Formativo**

Art. 46 Os Fóruns Permanentes do Domínio Comum e Conexo do *Campus* Erechim estão vinculados acadêmica e administrativamente à Coordenação Acadêmica, à Diretoria de Organização Pedagógica (DOP) e à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 47 São atribuições dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo:

- I - Promover, no âmbito do *Campus*, a realização dos objetivos definidos para os respectivos fóruns;
- II - Planejar, desenvolver e avaliar as atividades vinculadas ao respectivo domínio curricular;
- III - Dispor o laboratório interdisciplinar para o desenvolvimento de suas atividades e definir a logística de seu funcionamento;
- IV - Promover debates, estudos e reflexões sobre a estrutura curricular e propor ajustes ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

reformulações institucionais;

V - Contribuir com o desenvolvimento dos PPC's dos cursos e com seus processos de aperfeiçoamento;

VI - Identificar demandas formativas junto aos cursos de graduação e seus respectivos colegiados e avaliá-las no âmbito do respectivo Fórum;

VII - Desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão vinculados ao desenvolvimento dos domínios formativos comum e conexo;

VIII - Promover alternativas relacionadas ao acesso e permanência dos estudantes na universidade, em diálogo com outros setores, como o Setor de Assuntos Estudantis (SAE), Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), Programa de Acesso e Permanência dos Povos Indígenas (PIN) e Setor de Acessibilidade;

IX - Promover articulações entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito dos cursos de graduação;

X - Elaborar proposta de distribuição dos componentes curriculares ofertados semestralmente junto aos cursos de graduação do *Campus* Erechim e encaminhá-la à Coordenação Acadêmica;

XI - Elaborar proposta de conteúdos programáticos e indicação de integrantes de banca para os processos de seleção de professores dos respectivos domínios;

XII - Publicar estudos e pesquisas sobre os domínios curriculares da Instituição;

XIII - Produzir materiais didáticos vinculados aos respectivos domínios curriculares;

XIV - Integrar a composição dos Colegiados e dos NDEs dos Cursos de Graduação do *Campus*;

XV - Integrar o Fórum das Coordenações de Curso do *Campus* Erechim através dos presidentes dos Fóruns;

XVI - Indicar representantes para compor os Fóruns institucionais dos respectivos domínios;

XVII - Escolher o presidente para coordenar os trabalhos do respectivo Fórum;

XVIII - Elaborar o Regimento Interno, aplicável a cada Fórum em particular e também às atividades desenvolvidas conjuntamente por ambos os Fóruns, devendo tal Regimento ser homologado pelo Conselho de *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 48 As atividades dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo do *Campus* Erechim serão organizadas de forma colegiada e serão integrados pelos seguintes membros, respectivamente:

I - Todos os docentes que ministram disciplinas nos Cursos de Graduação vinculados ao Domínio Comum e Conexos, respectivamente;

II - O Coordenador Acadêmico do *Campus* Erechim;

III - Um representante dos Coordenadores de Curso do *Campus* Erechim;- Um representante dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação do *Campus* Erechim;

IV - Um representante discente.

§1º O representante dos Coordenadores de Curso, referido no inciso III, será indicado pelo Fórum dos Coordenadores de Curso do *Campus* Erechim.

§2º O representante dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação, referido no inciso IV, será indicado pela respectiva categoria.

§3º O representante dos discentes, referido no inciso V, será indicado pela respectiva categoria.

Art. 49 Os colegiados dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo se reunirão conforme convocação de suas respectivas presidências.

§1º Para viabilizar a integração das atividades dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo, serão realizadas reuniões anuais conjuntas dedicadas ao planejamento e à avaliação das atividades dos Fóruns.

§2º Os Fóruns definirão o calendário de reuniões para o ano letivo, em conformidade com o calendário acadêmico.

§3º O calendário de reuniões dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo integrará a agenda anual do *Campus* Erechim.

Art. 50 As demais normas de funcionamento dos Fóruns de Domínio Formativo são estabelecidas em Regimento Interno próprio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Capítulo V

Dos Fóruns de Coordenadores de Cursos

Art. 51 O Fórum de Coordenadores dos Cursos de graduação tem por função avaliar, planejar e propor, de forma articulada, ações e medidas para o desenvolvimento e fortalecimento dos cursos ofertados no *Campus* Erechim.

§1º - O Fórum reunir-se-á ordinariamente nos meses letivos, sendo convocados pela Coordenação Acadêmica todos os coordenadores de cursos de graduação.

§2º - As pautas deste fórum são aquelas que impactam todos os cursos, servindo de base para as ações no âmbito da gestão administrativa e acadêmica do *Campus* Erechim.

Art. 52 O Fórum de Coordenadores dos Cursos de pós-graduação tem por função avaliar, planejar e propor, de forma articulada, ações e medidas para o desenvolvimento e fortalecimento dos cursos/programas ofertados no *Campus* Erechim.

§ 1º - O Fórum reunir-se-á ordinariamente bimestralmente, sendo convocados pela Coordenação Acadêmica todos os coordenadores de cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu* e a Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 2º - As pautas deste fórum são aquelas que impactam todos os cursos/programas, servindo de base para as ações no âmbito da gestão administrativa e acadêmica do *Campus* Erechim.

Capítulo VI

Dos Demais Órgãos de Apoio da Coordenação Acadêmica

Seção I

Do Núcleo de Apoio Pedagógico do *Campus* (NAP)

Art. 53 O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é um órgão subordinado à estrutura organizacional da Diretoria de Organização Pedagógica da Pró-reitoria de Graduação e à coordenação Acadêmica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Parágrafo Único. No que tange à estrutura organizacional, composição e regras de funcionamento, o NAP do *Campus* Erechim é disciplinado pela Resolução 39/CONSUNI/CGAE/2022.

Seção II

Do Setor de Estágios

Art. 54 São competências do Setor de Estágios:

- I - a interação com as Unidades Cedentes de Estágio (UCEs);
- III - o apoio técnico-administrativo para a realização dos estágios dos estudantes do *Campus*, incluindo:
 - a) proceder o cadastro de acadêmicos interessados em estágios;b) encaminhar acadêmicos para seleção junto às UCEs, tomando por base os perfis definidos por estas;
 - c) proceder o cadastro de entidades interessadas em conceder estágios;
 - d) fiscalizar e supervisionar as UCEs;
 - e) prestar informações e orientações à comunidade acadêmica sobre estágios;
 - f) receber, protocolar e encaminhar documentos relacionados ao estágio;
 - g) providenciar o recolhimento e/ou fiscalização do seguro obrigatório;
 - h) emitir cartas de recomendação e de apresentação para estágio;
 - i) intermediar a realização de convênios e/ou de sua renovação;
 - j) emitir e arquivar Termos de Convênio e Termos de Compromisso;
 - k) arquivar relatórios e planos de atividades de estágio;
 - l) apresentar relatórios periódicos das atividades de estágio às Coordenações de Estágio;
 - m) providenciar a emissão de certificação dos Estágios Não-Obrigatórios;
 - n) publicizar as atividades de estágio no âmbito do *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Seção III

Do Setor de Acessibilidade

Art. 55 As atribuições do Setor de Acessibilidade estão previstas na Resolução Nº 6/2015 – CONSUNI/CGRAD que aprova o Regulamento do Núcleo de Acessibilidade da UFFS.

Capítulo VII

Dos Mecanismos de Representação Discente

Art. 56 A Representação Discente ocorre por meio do Diretório Central dos Estudantes (DCE) e dos Diretórios ou Centros Acadêmicos (CAs).

Art. 57 A Representação Discente em instâncias deliberativas segue o que é regulamentado pelo estatuto da UFFS, em acordo com as normas legais vigentes.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CAMPUS

Capítulo I

Da Coordenação, Assessorias e Setores Administrativos

Art. 58 A estrutura organizacional da Coordenação Administrativa do *Campus*, composta por secretarias, assessorias e setores, bem como as atribuições específicas de cada órgão suplementar, está definida em regulamentação específica, respeitando as disposições estatutárias e diretrizes organizacionais da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Seção I

Da Coordenação Administrativa e suas atribuições complementares

Art. 59 Em consonância com o Regimento Geral à Coordenação Administrativa cumpre auxiliar o Diretor do *Campus* no exercício de suas funções administrativas.

Art. 60 A Coordenação Administrativa é composta pelo Coordenador Administrativo, indicado pelo diretor e nomeado pelo reitor, os órgãos suplementares vinculados e os servidores Técnico- administrativos neles lotados.

Art. 61 Ao Coordenador Administrativo compete:

I - Auxiliar o Diretor do *Campus* no exercício de suas funções administrativas, especialmente no que concerne à realização e ao acompanhamento das atividades de planejamento e gestão do orçamento, finanças, contabilidade, patrimônio, infraestrutura, prestação de contas e gestão de pessoas;

II - Garantir a articulação entre as ações, no âmbito da Coordenação Administrativa, priorizando a consolidação de programas institucionais;

III - Gerir o funcionamento das atividades de administração dos órgãos vinculados;

IV - Coordenar e supervisionar, no âmbito do *Campus*, a execução de serviços contratados;

V - Coordenar a elaboração de projetos que visem a melhoria das instalações, considerando a política administrativa da UFFS e o planejamento do *Campus*;

VI - Acompanhar e avaliar a execução das atividades de obras de reforma, reparo e manutenção estruturais;

VII - Dimensionar as necessidades de recursos humanos e áreas físicas.

Art. 62 A estrutura organizacional da Coordenação Administrativa do *Campus*, composta por secretarias, assessorias, setores e coordenações adjuntas, bem como as atribuições específicas de cada um dos órgãos suplementares, está definida em regulamentação específica, respeitando as disposições estatutárias e diretrizes organizacionais da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Seção II

Das Assessorias e Setores Administrativos

Subseção I

Da Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental

Art. 63 São atribuições da Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental:

- I - Executar ações de planejamento e auxiliar em procedimentos para contratação de serviços;
- II - Fiscalizar a execução de contratos e instrumentos resultantes de processos licitatórios relativos à gestão de mão de obra na prestação de serviços continuados e referentes a obras e manutenções infraestruturais;
- III - Elaborar projetos, orçamentos, laudos, pareceres e relatórios técnicos e de engenharia;
- IV - Planejar, organizar e coordenar a realização de serviços referentes a obras e manutenções infraestruturais;
- V - Adotar ações relativas à obtenção e renovação de licenças para o funcionamento do *Campus*;
- VI - Auxiliar na promoção da educação ambiental e gestão de áreas verdes, implantar e acompanhar a execução de ações relativas à gestão ambiental;
- VII - Gerir recursos hídricos e energéticos;
- VIII - Promover a realização de ações relacionados ao saneamento ambiental e saúde pública;
- IX - Realizar as atividades pertinentes à tecnologia e gestão da informação.

Subseção II

Da Assessoria de Gestão, Administração e Serviços

Art. 64 São atribuições da assessoria de gestão, administração e serviços:

- I - Executar ações de planejamento e auxiliar em procedimentos para contratação de serviços;
- II - Fiscalizar a execução de contratos e instrumentos resultantes de processos licitatórios relativos à gestão de mão de obra na prestação de serviços continuados;
- III - Organizar e coordenar a realização de serviços referentes à conservação, limpeza, manutenção e segurança patrimonial e de apoio à realização de atividades administrativas e acadêmicas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- IV - Organizar a utilização de áreas físicas para atividades mediante agendamento de uso de espaços;
- V - Fiscalizar a execução de concessões administrativas de uso de espaços físicos para exploração comercial de atividades de interesse institucional e contratos de locação;
- VI - Executar ações de planejamento e auxiliar em procedimentos para contratação de serviços de manutenção de trator e seus implementos agrícolas;
- VII - Fiscalizar a execução administrativa de contratos e instrumentos resultantes de processos licitatórios relativos a serviço de manutenção de trator e seus implementos agrícolas;
- VIII - Executar ações de planejamento e auxiliar em procedimentos para contratação de serviços de manutenção de eletrodomésticos e mobiliários;
- IX - Fiscalizar a execução administrativa de contratos e instrumentos resultantes de processos licitatórios relativos a serviço de manutenção de eletrodomésticos e mobiliários;
- X - Realizar as atividades relativas à expedição e ao protocolo;
- XI - Fiscalizar contrato de concessão do Restaurante Universitário e da Cantina, realizar atividades administrativas, nutricionais e de controle de utilização necessários ao funcionamento, manutenção e segurança alimentar.
- XII - Realizar as atividades relacionadas a documentação intermediária e permanente do *Campus*;

Subseção III

Da Assessoria de Logística e Suprimentos

Art. 65 São atribuições da Assessoria de Logística e Suprimentos

- I - Auxiliar a Administração do *Campus* no levantamento das demandas para o planejamento anual de contratações, bem como realizar o lançamento nos sistemas do Governo. Auxiliar na gestão e execução das compras e contratações institucionais desconcentradas, atuando na transição entre a fase interna e externa da compra ou contratação como agente de compras e/ou membro da equipe de apoio em licitações;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- II - Proceder o recebimento, tombamento e controle de bens patrimoniais, registrar movimentações e auxiliar na apuração de responsabilidades sobre danos ou extravios;
- III - Realizar recebimento, armazenagem, distribuição e controle de materiais de consumo e as responsabilidades pertinentes ao almoxarifado;
- IV - Coordenar o serviço de transporte, realizar o controle do uso de veículos oficiais e contratados, fiscalizar a execução dos contratos e instrumentos resultantes dos serviços de transporte terceirizado e da manutenção da frota de veículos;
- V - Coordenar contratos de manutenção de bens móveis no *Campus*;
- VI - Demais atividades relacionadas às atribuições da assessoria.

Subseção IV
Da Assessoria de Planejamento

Art. 66 São atribuições da Assessoria de Planejamento

- I - Assessorar a Direção do *Campus* nas funções de planejamento, organização e controle;
- II - Auxiliar na elaboração e monitoramento de planos e na produção de relatórios de gestão;
- III - Realizar análises e controles orçamentários e financeiros;
- IV - Apoiar a formalização de convênios e congêneres;
- V - Executar procedimentos relativos a cadastramentos e prestações de contas de viagens.

Subseção V
Da Assessoria de Gestão de Pessoas

Art. 67 São atribuições da Assessoria de Gestão de Pessoas

- I - Acolher e orientar os discentes em relação às questões da Assistência Estudantil;
- II - Auxiliar no planejamento, execução e coordenação do cumprimento do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
- III - Prestar atendimento social, psicológico e pedagógico, visando contribuir para os processos de ensino/aprendizagem e de relações interpessoais;
- IV - Realizar análise socioeconômica dos estudantes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

V - Gerenciar programas de benefícios financeiros;

VI - Promover ações de promoção à saúde;

VII - Colaborar com ações que promovam a inclusão e a diversidade.

Capítulo II

Do Patrimônio, dos Recursos Materiais e Humanos

Art. 68 Constituem patrimônio do *Campus* Erechim:

I - Bens e direitos regularmente adquiridos ou que venha a adquirir;

II - Doações, legados e heranças regularmente aceitos, com ou sem encargo;

III - Saldos dos exercícios financeiros transferidos para a conta patrimonial.

§1º O *Campus* Erechim pode, obedecendo aos casos e condições permitidos em lei, bem como as disposições estatutárias e regimentais, alienar, permutar e adquirir bens, visando à valorização do seu patrimônio, assim como criar e promover inversões de fundos para obtenção de rendas.

§2º Os recursos destinados aos fundos especiais somente podem ser aplicados na realização dos objetivos que justificaram sua criação, sob pena de extinção e transferência dos recursos que o constituam à receita geral da UFFS.

§3º É competência privativa do Conselho do *Campus* recomendar às instâncias cabíveis a alienação, a permuta e a aquisição de bens imóveis, bem como a criação de fundos financeiros para o *Campus*.

Seção I

Da Estrutura Física do *Campus*

Art. 69 O uso dos espaços físicos do *Campus* fica submetido aos seguintes dispositivos gerais:

I - O horário de realização das atividades está sujeito ao horário de funcionamento da Universidade, com exceção das atividades que exijam horários especiais, a exemplo das desenvolvidas nos Laboratórios, conforme regulamento próprio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

II - O uso de espaços coletivos do *Campus* (auditórios, salas de reunião e videoconferência) dar-se-á mediante a formalização da permissão de uso em procedimento indicado pela Direção do *Campus*;

III - Os espaços de reuniões do *Campus* são de uso prioritário dos órgãos colegiados, seguidos da realização de eventos acadêmicos (palestras, seminários, congressos, simpósios, etc.). Na ausência de agendamentos desta ordem, tais espaços poderão ser disponibilizados para finalidades ligadas ao ensino, pesquisa, extensão e cultura;

IV - Os espaços de expediente e de uso individual ou restrito (gabinetes dos setores administrativos e acadêmicos, sala dos professores, etc.) são destinados ao desempenho das atividades inerentes aos respectivos cargos, conforme regulamento próprio;

V - Quando houver disponibilidade, os espaços físicos do *Campus* poderão ser destinados a outras atividades, promovidas por entidades não vinculadas ao *Campus*, mediante autorização da Direção do *Campus*.

§1º A liberação do espaço não prevê a instalação por terceiros de quaisquer equipamentos, seja de iluminação, sonorização ou outros, bem como é vedada a modificação das estruturas móveis e móveis dos espaços utilizados sem a prévia autorização.

§2º Os espaços deverão ser entregues nas mesmas condições de manutenção, ordem e limpeza em que foram recebidos.

Art. 70 As vedações relativas à utilização dos mesmos serão descritas em regulamento próprio.

Art. 71 A utilização de espaços de divulgação e/ou comercialização de produtos será concedida mediante aprovação da Direção do *Campus* Erechim e regulamentada, conforme resolução aprovada pelo conselho de *Campus*.

§1º As exposições acadêmicas ou culturais, vinculadas à administração ou a eventos aprovados nas instâncias competentes, tais como exposição de pôsteres, poderão ocupar espaço indicado para este fim, sendo o proponente do evento responsável pela locação dos expositores, bem como sua colocação e retirada, sob supervisão e autorização do órgão suplementar competente.

§2º Em eventos vinculados à administração ou aprovados nas instâncias competentes, será permitida a permanência de patrocinador do evento na área de exposição, sendo o proponente do evento responsável pela colocação e retirada dos materiais necessários à exposição, sob supervisão e autorização do órgão suplementar competente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

§3º O *Campus* Erechim não se responsabiliza pelo material exposto durante a atividade.

§4º Quando se tratar de atividades de extensão, a solicitação de realização de exposição e a prévia autorização da Direção do *Campus* Erechim deverão fazer parte do processo de proposta da atividade.

§5º A captação de recursos para realização de eventos acadêmicos é de responsabilidade do proponente, com a ciência e aprovação da Direção do *Campus*.

Art. 72 A utilização dos espaços far-se-á mediante assinatura de Termo de Responsabilidade próprio.

Seção II Dos Bens e Equipamentos

Art. 73 Compõem o patrimônio institucional os bens móveis e imóveis adquiridos ou que venham a ser adquiridos, necessários para a execução de suas atividades.

Art. 74 O tombamento, guarda e disponibilização dos bens são geridos pelo órgão suplementar competente, de acordo com resolução do Conselho de *Campus*.

Art. 75 Todo bem patrimonial ficará sob a guarda de um servidor, que será o responsável primeiro por sua integridade e alocação.

Art. 76 Toda e qualquer movimentação de bens e equipamentos devem ser acompanhadas e registradas pelo órgão suplementar responsável, conforme resolução do Conselho de *Campus*.

Art. 77 Os bens e equipamentos se destinam às atividades institucionais, sendo vedado o uso de caráter privado.

Art. 78 Poderão ser criados regulamentos específicos para gestão do uso de espaços, bens e equipamentos, desde que não sejam contrários a este Regimento, ao Regimento Geral da Universidade e ao seu Estatuto e sejam respeitados os princípios institucionais.

Art. 79 Anualmente será realizado Inventário de Bens Permanentes por uma comissão inventariante devidamente nomeada para este fim.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Seção III

Dos recursos materiais

Art. 80 A guarda e disponibilização dos recursos materiais do *Campus* Erechim são geridos pelos órgãos suplementares responsáveis.

Art. 81 Os recursos materiais se destinam às atividades institucionais, sendo vedado o uso de caráter privado.

Art. 82 Os materiais somente serão fornecidos após requisição mediante sistema.
Parágrafo único. Pedidos em caráter de urgência serão atendidos desde que justificados.

Art. 83 O acesso ao local de guarda dos recursos materiais é restrito, podendo ser acessado a qualquer momento mediante o acompanhamento do responsável.

Seção IV

Da Gestão de Pessoas

Art. 84 O acompanhamento da vida funcional dos servidores do *Campus* Erechim é gerido pela Assessoria de Gestão de Pessoas.

Art. 85 Os processos de remoção e de redistribuição deverão seguir as regulamentações estabelecidas pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de *Campus*.

Art. 86 A alocação de novos códigos de vaga, bem como realocação interna dos servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) será regrada por regulamentação específica do Conselho de *Campus*.

Art. 87 Considerada a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária, o *Campus* Erechim realizará a contratação de estagiários para atuação em seus setores administrativos e acadêmicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Seção V

Da Ocupação dos Espaços da UFFS - *Campus* Erechim

Art. 88 A ocupação permanente dos espaços físicos do *Campus* Erechim será discutida pelos órgãos envolvidos, ouvidas a Coordenação Acadêmica e Administrativa e deliberada pelo Conselho de *Campus*.

Capítulo III

Das Finanças e do Orçamento

Art. 89 O valor dos recursos financeiros destinados ao *Campus* Erechim estará contemplado na proposta de execução orçamentária aprovada pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

Capítulo IV

Dos Mecanismos de Planejamento e Gestão do *Campus*

Seção I

Do Plano de Desenvolvimento do *Campus*

Art. 90 O *Campus* Erechim pode elaborar o Plano de Desenvolvimento do *Campus*, e compete ao Conselho de *Campus* o estabelecimento de critérios e metodologia para a constituição e a aprovação desse instrumento.

Parágrafo Único. O Plano de Desenvolvimento do *Campus* deve estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano Plurianual (PPA), Planejamento Anual (PA) e demais orientações institucionalmente estabelecidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Seção II

Do Planejamento e Gestão Orçamentária

Art. 91 A Direção do *Campus* coordenará os processos de planejamento e gestão orçamentária, em conformidade com a metodologia e cronograma propostos pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) ou pelos Órgãos Superiores.

Parágrafo Único O Conselho de *Campus* poderá instituir comissões para atuar nos processos de planejamento e alocação de recursos.

Art. 92 O diretor submeterá os planos, propostas de execução orçamentária e relatórios anuais ao Conselho de *Campus* para apreciação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 93 Todas as unidades organizacionais e órgãos suplementares têm o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação do Regimento do *Campus* Erechim, para procederem, com base no Estatuto e no Regimento Geral da UFFS e deste Regimento, às reestruturações pertinentes em seus Regimentos Internos.

Art. 94 As disposições do presente Regimento do *Campus* Erechim serão complementadas e explicitadas por meio de normas estabelecidas pelo Conselho Universitário e pelo Conselho do *Campus*, conforme a natureza da matéria de que se trate.

Art. 95 Os casos omissos neste Regimento de *Campus* serão resolvidos pelo Conselho do *Campus* e pelo Conselho Universitário.