



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO I**

**RESOLUÇÃO Nº 155/CONSC-RE/UFFRS/2023**  
**REGIMENTO INTERNO DO *CAMPUS* REALEZA**

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I: DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.....	4
<b>TÍTULO II: DAS INSTÂNCIAS SUPERIORES DE DELIBERAÇÃO, CONSULTA E DIREÇÃO A NÍVEL DE CAMPUS.....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I: DO CONSELHO DO <i>CAMPUS</i> .....	5
<b>Seção I: Das Comissões Permanente do Conselho do <i>Campus</i>.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO II: DO CONSELHO COMUNITÁRIO DO <i>CAMPUS</i> REALEZA.....	7
CAPÍTULO III: DAS INTERAÇÕES ENTRE OS CONSELHOS DO <i>CAMPUS</i> E COMUNITÁRIO.....	8
CAPÍTULO IV: DA DIREÇÃO DO <i>CAMPUS</i> .....	9
<b>Seção I: Das Atribuições do Diretor Geral.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção II: Das Assessorias e Setores de Apoio Vinculadas à Direção Geral.....</b>	<b>9</b>
Subseção I: Da Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados.....	10
Subseção II: Da Assessoria de Comunicação e Eventos.....	10
CAPÍTULO V: DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	11
<b>Seção I: Da Unidade Hospitalar Veterinária Universitária.....</b>	<b>12</b>
<b>Seção II: Da Clínica Escola de Nutrição.....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DO <i>CAMPUS</i>.....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I: DA COORDENAÇÃO, ASSESSORIAS E SETORES ACADÊMICOS.....	14
<b>Seção I: Da Coordenação Acadêmica e suas Atribuições.....</b>	<b>14</b>
<b>Seção II: Das Assessorias e Setores Acadêmicos.....</b>	<b>15</b>
Subseção I: Da Assessoria Acadêmica.....	16
Subseção II: Da Secretaria Geral de Cursos.....	16



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Subseção III: Da Secretaria Acadêmica.....	17
Subseção IV: Da Assessoria de Biblioteca.....	17
Subseção V: Do Setor de Assuntos Estudantis.....	18
Subseção VI: Do Setor de Acessibilidade.....	19
Subseção VII: Do Setor de Estágios.....	19
Subseção VIII: Da Coordenação Adjunta de Laboratórios.....	20
Subseção IX: Da Coordenação Adjunta das Áreas Experimentais.....	22
CAPÍTULO II: DOS COMITÊS ASSESSORES E DAS COORDENAÇÕES ADJUNTAS.....	23
<b>Seção I: Do Comitê Assessor de Pesquisa e da Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação.....</b>	<b>23</b>
<b>Seção II: Do Comitê e da Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura.....</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO III: DAS UNIDADES ACADÊMICAS DO <i>CAMPUS</i> .....	24
CAPÍTULO IV: DAS COORDENAÇÕES, COLEGIADOS E NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES DOS CURSOS.....	24
CAPÍTULO V: DOS FÓRUMS DE DOMÍNIO FORMATIVO.....	25
CAPÍTULO VI: DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA.....	27
<b>Seção I: Do Núcleo de Apoio Pedagógico do <i>Campus</i>.....</b>	<b>27</b>
<b>Seção II: Do Núcleo de Inovação Tecnológica.....</b>	<b>28</b>
<b>Seção III: Do Fórum das Coordenações de Estágio.....</b>	<b>28</b>
<b>Seção IV: Do Fórum de Gestão Pedagógica.....</b>	<b>29</b>
CAPÍTULO VII: DOS MECANISMOS DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE.....	30
<b>TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO <i>CAMPUS</i>.....</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO I: DA COORDENAÇÃO, ASSESSORIAS E SETORES ADMINISTRATIVOS.....	30
<b>Seção I: Da Coordenação Administrativa.....</b>	<b>30</b>
<b>Seção II: Das Assessorias e Sektres Administrativos.....</b>	<b>31</b>
Subseção I: Da Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental.....	31
Subseção II: Da Assessoria de Gestão, Administração e Serviços.....	32
Subseção III: Da Assessoria de Logística e Suprimentos.....	33
Subseção IV: Da Assessoria de Planejamento.....	33
Subseção V: Da Assessoria de Gestão de Pessoas.....	34



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

CAPÍTULO II: DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS.....	35
<b>Seção I: Da Estrutura Física do <i>Campus</i>.....</b>	<b>35</b>
<b>Seção II: Dos Bens e Equipamentos.....</b>	<b>36</b>
<b>Seção III: Dos Recursos Materiais.....</b>	<b>37</b>
<b>Seção IV: Da Gestão de Pessoas.....</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO III: DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO.....	38
CAPÍTULO IV: DOS MECANISMOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO <i>CAMPUS</i> .....	39
<b>Seção I: Do Plano de Desenvolvimento do <i>Campus</i>.....</b>	<b>39</b>
<b>Seção II: Do Planejamento e Gestão Orçamentária.....</b>	<b>40</b>
TÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	41



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** O presente Regimento Geral define, estrutura e regulamenta a organização, o funcionamento, as ações e as atividades do *Campus* Realeza, nos aspectos didático-pedagógico, científico, administrativo, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

**Art. 2º** O *Campus* Realeza, sediado na Avenida Edmundo Gaievski, 1000, CEP 85770-000, Realeza, Paraná, é órgão constitutivo da estrutura multicampi da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), criada pela Lei Nº 12.029 de 15 de setembro de 2009, para efeito de organização administrativa e didático-científica, sendo regulamentado pela legislação federal, pelo Estatuto da UFFS, por seu Regimento Geral e por normas complementares específicas.

## CAPÍTULO I DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

**Art. 3º** Em conformidade com o Regimento Geral da UFFS, a comunidade universitária do *Campus* Realeza é composta pela comunidade acadêmica e pela comunidade regional.

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

**Art. 5º** Entende-se por comunidade regional a população do Sudoeste do Paraná e regiões do entorno onde a UFFS – *Campus* Realeza tem inserção e atuação acadêmica.

**Parágrafo único.** A comunidade regional, mediante a participação no Conselho Comunitário, poderá compor os conselhos, comitês e comissões do *Campus*, bem como participar dos processos de consulta para a escolha de Reitor, Vice-Reitor e Diretor de *Campus*, em conformidade com o estabelecido na legislação federal, no Estatuto e no Regimento Geral da UFFS e demais regramentos institucionais.

## TÍTULO II DAS INSTÂNCIAS SUPERIORES DE DELIBERAÇÃO, CONSULTA E DIREÇÃO A NÍVEL DE CAMPUS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

CAPÍTULO I  
DO CONSELHO DO *CAMPUS*

**Art. 6º** O Conselho do *Campus* é o órgão consultivo e deliberativo superior do *Campus* para as questões políticas, acadêmicas e administrativas.

**Art. 7º** A composição e o funcionamento do Conselho do *Campus* são definidos pelo respectivo Regimento Interno, em conformidade com o estabelecido no Estatuto da UFFS.

§ 1º A escolha dos representantes da comunidade acadêmica (discentes, docentes e servidores técnico-administrativos) para ocupação das cadeiras elegíveis é feita através do voto por pares.

§ 2º A indicação dos representantes da comunidade regional é feita pelo Conselho Comunitário.

**Art. 8º** Além das atribuições determinadas pelo Estatuto da Universidade, cabe ao Conselho do *Campus*:

I – zelar pela coerência das atividades acadêmicas e administrativas do *Campus* com os princípios do Projeto Pedagógico Institucional e demais regulamentos institucionais e legais em favor da consolidação da UFFS como instituição de educação superior pública e popular articulada com o contexto regional;

II – aprovar o Plano de Desenvolvimento do *Campus*, antes de ser submetido ao Conselho Universitário, bem como zelar por sua efetivação;

III – apreciar a proposta de execução orçamentária do *Campus* e aprovar seu plano de aplicação, bem como o plano de ação do mesmo;

IV – elaborar e atualizar o plano de expansão da oferta de cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do *Campus*, em diálogo com a comunidade acadêmica e regional;

V – elaborar a política de pessoal do *Campus* e definir fluxos para preenchimento de vagas de servidores;

VI – apreciar projetos político pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações, envolvendo justificativa, perfil de formação, oferta de vagas, carga horária do curso, demanda de servidores (docentes e técnico-administrativos) e de estrutura física, para encaminhamento aos órgãos competentes;

VII – fomentar debates e apreciar propostas de ampliação ou redução do quantitativo de vagas ofertadas pelos cursos do *Campus*, recomendando a decisão ao Conselho Universitário;

VIII – apreciar a proposta de organização das atividades curriculares do Domínio Conexo no âmbito do *Campus*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

IX – apreciar a criação ou extinção de órgãos suplementares no âmbito do *Campus* Realeza e de seus respectivos regimentos internos, antes de tramitarem no Conselho Universitário, respeitadas justificativas de necessidade acadêmica e administrativa.

X – avaliar, em nível de *Campus*, a proposição de programas, convênios e parcerias, bem como estabelecer normas e critérios de acompanhamento, antes de encaminhá-los às instâncias administrativas superiores;

XI – instituir comissões e/ou outras instâncias deliberativas, delegando-lhes expressamente suas competências;

XII – aprovar regimentos e regulamentos internos de órgãos, setores, assessorias do *Campus*;

XIII – apreciar proposta de criação de despesas extraordinárias devidamente fundamentada;

XIV – rever, em grau de recurso, as decisões da Direção Geral e de outros órgãos do *Campus*;

XV – realizar sessões conjuntas com o Conselho Comunitário para tratar de questões relacionadas à inserção da UFFS no contexto regional.

### Seção I Das Comissões Permanente do Conselho do *Campus*

**Art. 9º** O Conselho do *Campus* é composto pelas seguintes comissões permanentes, que atuam como órgãos consultivos do Pleno, responsáveis por instruir matérias e emitir pareceres atinentes ao seu escopo de atuação, visando a otimização e a qualificação dos trabalhos do Conselho:

I – Comissão Permanente de Planejamento, Orçamento e Gestão (CPPOG);

II – Comissão Permanente de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CPEPEC);

III – Comissão Permanente de Legislação e Normas (CPLN);

**Parágrafo único.** Os membros titulares do Conselho deverão fazer parte de uma das comissões permanentes, sendo substituídos, na sua ausência, pelos respectivos suplentes.

**Art. 10** A regulamentação das atribuições de cada uma das comissões, do processo de composição e da atuação das comissões permanentes será definida pelo Regimento Interno do Conselho do *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

CAPÍTULO II  
DO CONSELHO COMUNITÁRIO DO *CAMPUS* REALEZA

**Art. 11** O Conselho Comunitário constitui-se em órgão consultivo do *Campus*, que tem por objetivos contribuir com a qualificação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, conferindo-lhe relevância histórica, social e regional, e promover o fortalecimento da inserção regional da UFFS como instituição de educação superior pública e popular.

**Art. 12** A composição e as regras de funcionamento do Conselho Comunitário são definidas no Regimento Interno próprio, em consonância com o Regimento do Conselho Estratégico Social da UFFS.

§ 1º A composição deverá integrar membros da comunidade regional e da comunidade acadêmica, observando-se a participação majoritária de membros da comunidade regional.

§ 2º A participação da comunidade regional é feita através de representantes dos movimentos sociais, entidades e organizações, com ênfase naquelas que contribuíram na constituição da Universidade.

§ 3º Os movimentos sociais, entidades e organizações têm autonomia para indicar/escolher seus membros, que integrarão a composição do Conselho Comunitário e demais órgãos colegiados do *Campus* Realeza.

§ 4º A atuação dos membros do Conselho Comunitário possui caráter voluntário, não incidindo em remuneração.

§ 5º O Conselho Comunitário se reunirá ordinariamente ao menos 2 (duas) vezes ao ano.

**Art. 13** O presidente do Conselho Comunitário do *Campus* Realeza é escolhido entre os membros da comunidade regional que o integram e exerce o seu mandato pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 14** O Conselho Comunitário tem como competências:

I – promover a articulação e mobilização da comunidade regional com a Universidade e contribuir com a integração regional e a definição de diretrizes estratégicas e pedagógicas.

II – analisar e avaliar o impacto social, econômico, cultural e educacional do *Campus* no Sudoeste do Paraná e entornos;

III – recomendar a execução de ações de natureza política, administrativa e acadêmica que possam melhorar a atuação do *Campus* no âmbito do desenvolvimento regional e, em especial, da população em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

IV – propor diretrizes gerais para desenvolvimento e expansão de atividades acadêmicas e a criação de novos cursos em consonância com o Conselho do *Campus*;

V – emitir parecer sobre o Plano de Desenvolvimento do *Campus*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

VI – fomentar o debate de temáticas emergentes no contexto regional e propor encaminhamentos;

VII – analisar e discutir resultados da Avaliação Institucional vinculados ao *Campus* Realeza;

VIII – convocar audiências públicas para aprofundar a discussão sobre temas pertinentes à comunidade regional na relação com a Universidade;

IX – propor à Direção do *Campus* formas, mecanismos e estratégias para aprofundar a inserção da Instituição na comunidade regional;

X – indicar os representantes da comunidade regional para integrar órgãos colegiados de curso, Conselho do *Campus*, Conselho Estratégico Social e Conselho Universitário;

XI – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XII – realizar sessões conjuntas com o Conselho do *Campus* para tratar de questões relacionadas à inserção da UFFS no contexto regional.

CAPÍTULO III  
DAS INTERAÇÕES ENTRE OS CONSELHOS DO *CAMPUS* E COMUNITÁRIO

**Art. 15** O Conselho do *Campus* e o Conselho Comunitário se reunirão em sessão conjunta ao menos uma vez a cada legislatura dos conselhos para debater temas de relevância estratégica do *Campus* Realeza.

§ 1º Constituem temáticas privilegiadas de apreciação conjunta:

I – a definição e atualização do Plano de Expansão da oferta de cursos;

II – a discussão do Plano de Desenvolvimento do *Campus*;

III – a análise dos resultados gerais da Avaliação Institucional relacionados ao *Campus* Realeza.

§ 2º A pauta das sessões conjuntas será composta a partir de temas propostos pelas presidências de ambos os conselhos e encaminhados à Secretaria da Direção e dos Órgãos Colegiados.

§ 3º As sessões conjuntas entre os conselhos deverão integrar as sessões ordinárias definidas no ano corrente para o Conselho Comunitário.

§ 4º As sessões conjuntas entre os conselhos poderão ser contabilizadas como sessões ordinárias do Conselho do *Campus*.

**Art. 16** O quórum das sessões conjuntas será computado de forma separada, respeitando-se o mínimo de integrantes previsto nos respectivos regimentos internos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

§ 1º Sendo computado o quórum e em havendo o número mínimo para sua instalação, ambos os presidentes ocuparão a mesa principal.

§ 2º A sessão iniciará com o momento para informes e, em seguida, a aprovação da ordem do dia.

§ 3º No desenvolvimento da ordem do dia, a presidência dos trabalhos será feita em conformidade com os pontos de pauta propostos, podendo haver revezamento na presidência dos trabalhos;

§ 4º A apreciação da ata da sessão conjunta ocorrerá na sessão subsequente de cada Conselho.

CAPÍTULO IV  
DA DIREÇÃO DO *CAMPUS*

**Art. 17** A Direção do *Campus* é constituída por uma equipe diretiva, integrada pela Direção Geral e pelas Coordenações Acadêmica e Administrativa.

§ 1º Cabe à Direção Geral definir os coordenadores que integram a equipe diretiva, em consonância com a legislação vigente e com o Estatuto da UFFS.

§ 2º A estrutura organizacional e as competências vinculadas às Coordenações Acadêmica e Administrativa são apresentadas em títulos específicos no presente Regimento.

**Seção I**  
**Das Atribuições do Diretor Geral**

**Art. 18** A Direção Geral é responsável pela direção geral das atividades acadêmicas e administrativas do *Campus* Realeza e sua articulação com a comunidade regional e com administração superior da UFFS, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional, com a legislação vigente e com o estabelecido nos regulamentos institucionais.

**Art. 19** As atribuições da Direção Geral são definidas pelo Estatuto da UFFS e demais normativas e portarias institucionais que lhe delegam atribuições.

**Seção II**  
**Das Assessorias e Setores de Apoio Vinculadas à Direção Geral**

**Art. 20** São assessorias e setores ligados diretamente à Direção Geral:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

I – Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados;

II – Assessoria de Comunicação e Eventos.

Subseção I  
Da Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados

**Art. 21** A Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados responde pelos trabalhos de assessoramento ao Diretor Geral no desenvolvimento de suas competências acadêmicas e administrativas e de secretaria do Conselho do *Campus* e suas respectivas Comissões Permanentes e do Conselho Comunitário.

**Art. 22** São competências da Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados:

I – assessorar ao Diretor Geral no planejamento e no desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas atinentes ao exercício de suas funções;

II – coordenar agendas, planejar e organizar reuniões e viagens e gerenciar o andamento de atividades diárias;

III – atender a comunidade acadêmica e regional;

IV – receber, elaborar e controlar documentos e correspondências da Direção Geral e dar encaminhamento às demandas institucionais;

V – assessorar às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI – prestar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados (Conselho do *Campus*, Comissões Permanentes e Conselho Comunitário) e à comunidade acadêmica e regional referente às normas e resoluções emitidas pelos órgãos colegiados;

VII – receber e/ou sugerir as propostas para a pauta das reuniões, providenciar as convocações de sessões, secretariar as reuniões, redigir e publicizar atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo órgão colegiado;

VIII – instruir matérias submetidas à deliberação dos órgãos colegiados;

IX – manter sob a sua guarda todo o material e manter atualizados os arquivos de registros dos órgãos colegiados.

Subseção II  
Da Assessoria de Comunicação e Eventos

**Art. 23** São competências da Assessoria de Comunicação e Eventos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

I – coordenar a comunicação no *Campus*, em conjunto com a Diretoria de Comunicação da UFFS e a equipe diretiva do *Campus* em consonância com as normativas institucionais;

II – atuar como responsável direta nas questões protocolares e técnicas relativas à realização de eventos oficiais promovidos pela equipe diretiva do *Campus* e, de forma colaborativa, nas questões protocolares e técnicas relativas à realização de eventos oficiais promovidos pelos demais órgãos do *Campus*;

III – fazer a assessoria de imprensa do *Campus*;

IV – implementar e avaliar ações pertinentes à comunicação do *Campus* com a comunidade regional;

V – divulgar a UFFS na região de abrangência do *Campus* (escolas, feiras, eventos, etc.);

VI – desenvolver e colaborar com iniciativas de comunicação interna e de divulgação científica e cultural;

VII – produzir e atualizar matérias e materiais para a página e redes sociais do *Campus* e fazer a atualização e manutenção do guia de fontes dos docentes;

VIII – levantar e gerenciar a mala direta da imprensa e dos formadores de opinião da região de abrangência do *Campus*;

IX – acompanhar e gerenciar as atividades de comunicação audiovisual no *Campus*;

X – contribuir com as iniciativas e veículos de comunicação institucional;

XI – desenvolver outras atribuições delegadas pela equipe diretiva.

CAPÍTULO V  
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

**Art. 24** Os órgãos suplementares destinam-se a dar suporte a atividades específicas vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão e cultura e aos processos de gestão administrativa e pedagógica do *Campus* Realeza e ficam vinculados ao Diretor Geral.

**Art. 25** A proposta de criação de novos órgãos suplementares para atuar no *Campus* Realeza, para além dos já existentes, deverá ser submetida à apreciação do Conselho do *Campus*, antes de sua submissão ao Conselho Universitário e deverá contemplar:

I – a natureza e finalidades do órgão e abrangência das atividades no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e cultura;

II – a explicitação das competências e órgãos internos de administração requeridos;

III – um estudo de viabilidade para sua implantação no *Campus*, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e do *Campus*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

IV – um projeto técnico, explicitando demanda de recursos humanos, infraestrutura e financeira;

V – indicação dos recursos financeiros administrados e da prestação de serviços à comunidade, quando for o caso;

VI – minuta de regimento interno, que normatize a organização e o funcionamento das atividades e dos processos de gestão administrativa e colegiada do respectivo órgão.

**Parágrafo único.** Cabe ao Conselho do *Campus* decidir sobre institucionalização de comissão para elaboração de proposta de criação de novo órgão suplementar.

**Art. 26** A gestão dos órgãos suplementares vinculados ao *Campus* Realeza é composta por:

I – coordenação e coordenação adjunta;

II – órgão colegiado.

§ 1º As funções de coordenação e coordenação adjunta serão exercidas por servidores docentes ou técnico-administrativos do quadro efetivo do *Campus* Realeza, cujos critérios de elegibilidade deverão ser definidos pelo regimento interno do órgão.

§ 2º O coordenador e o coordenador adjunto serão nomeados pelo Diretor Geral a partir de uma consulta à comunidade acadêmica a ele vinculada, em processo de voto definido pelo regimento interno do respectivo órgão;

§ 3º O tempo máximo de permanência na função do coordenador e de seu adjunto é de 04 (quatro) anos, podendo ser abreviado em conformidade com os princípios da administração pública.

§ 4º A composição, atribuições e funcionamento do órgão colegiado será definida pelo regimento interno de cada órgão suplementar, que deverá ser aprovado pelo Conselho do *Campus*.

**Art. 27** Constituem órgãos suplementares vinculados à Direção Geral do *Campus* Realeza:

I – Unidade Hospitalar Veterinária Universitária;

II – Unidade Clínica Escola de Nutrição.

### Seção I Da Unidade Hospitalar Veterinária Universitária

**Art. 28** A Unidade Hospitalar Veterinária Universitária (UHVU), é regrada por regimento próprio e tem por finalidades:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO CAMPUS

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

I – servir como referência de suporte e apoio às atividades do ensino da graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão, vinculadas à UFFS, ao *Campus* e, primariamente, ao Curso de Graduação em Medicina Veterinária da UFFS;

II – oferecer serviços de atendimento médico-veterinário à comunidade;

III – possibilitar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional para acadêmicos da UFFS, e de outras instituições de ensino, através de Programas de Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório (ESCO) e Não Obrigatório (ESCNO);

IV – contribuir para a atualização e renovação do conhecimento na área de Medicina Veterinária, proporcionando treinamento supervisionado pelos docentes do Curso de Graduação em Medicina Veterinária da UFFS para médicos veterinários regularmente inscritos no Sistema CFMV/CRMV;

V – buscar constantemente a aquisição e a difusão de novos conhecimentos, através da promoção de eventos de natureza técnica, científica e cultural, em parceria com a comunidade acadêmica;

VI – contribuir com a qualificação dos processos produtivos da agricultura familiar e com o desenvolvimento regional, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

## Seção II Da Clínica Escola de Nutrição

**Art. 29** A Unidade Clínica Escola de Nutrição (UCEN) é regrada por regimento próprio e possui por objetivos:

I – promover a integração de atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, em conformidade ao previsto na Legislação Federal, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição do *Campus* Realeza;

II – habilitar os futuros nutricionistas para atuarem de forma participativa e colaborativa junto à comunidade através do atendimento qualificado à população residente nas áreas urbanas e rurais do município de Realeza e seu entorno;

III – promover a articulação entre formação teórica e prática no Curso de Nutrição, como perspectiva de qualificação da formação dos acadêmicos e do aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso;

IV – promover atendimento nutricional qualificado a população em geral, preferencialmente advinda do Sistema Único de Saúde;

V – dar suporte à realização de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e de estágios na área clínica nutricional, respeitadas as atribuições dos docentes responsáveis pelo componente curricular.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.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**

**Art. 30** A Coordenação Acadêmica constitui-se no espaço institucional responsável pela coordenação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura em nível de *Campus*, em consonância com o projeto pedagógico institucional e em diálogo com as respectivas pró-reitorias, envolvendo a gestão pedagógica das atividades junto às instâncias colegiadas e às assessorias e setores de apoio, bem como a gestão administrativa de servidores docentes e de técnico-administrativos em educação lotados em setores de sua competência de atuação.

**Art. 31** A Coordenação Acadêmica é exercida por um Coordenador Acadêmico, que integra a equipe diretiva do *Campus*, em conformidade com o estabelecido no Regimento Geral da UFFS.

**Art. 32** Compete à Coordenação Acadêmica:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura do *Campus*, em consonância com o projeto pedagógico institucional, com as políticas institucionais e a legislação vigente;

II – responder pela gestão administrativa dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação vinculados aos setores apoio de sua competência de atuação;

III – propor, acompanhar e avaliar programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão e cultura desenvolvidos em nível de *Campus* e/ou articulados institucionalmente;

IV – promover a integração entre os domínios formativos e o fortalecimento da indissociabilidade entre o ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;

V – promover estudos, reflexões, debates e ações voltados para a inclusão e a permanência dos estudantes que ingressam nos cursos de graduação do *Campus*, em consonância com a política de acesso da UFFS;

VI – organizar e coordenar o Fórum de Gestão Pedagógica, envolvendo as coordenações de curso (de graduação e pós-graduação), dos fóruns de domínios formativos e de pesquisa, extensão e cultura;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

VII – acompanhar e avaliar o Relatório Individual Docente (RID), em conformidade com os regimentos institucionais;

VIII – promover e acompanhar o desenvolvimento de atividades de formação continuada para servidores docentes e técnicos administrativos em educação vinculados às demandas do *Campus*;

IX – delegar outras atribuições aos setores e assessorias acadêmicas, além das especificadas no presente regimento;

X – representar o *Campus* junto às Pró-Reitorias das áreas fim e ao Fórum de Gestão Pedagógica da instituição;

XI – promover a aproximação e o diálogo entre a Universidade e as escolas da educação básica através de projetos e atividades voltados para a inserção dos jovens na formação superior;

XII – integrar a composição do Conselho do *Campus*, na condição de membro nato;

XIII – representar o Diretor Geral em suas ausências ou impedimentos.

XIV – acompanhar o desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFFS e coordenar as ações no âmbito do *Campus*, junto com a Coordenação Administrativa.

## Seção II Das Assessorias e Setores Acadêmicos

**Art. 33** São assessorias e setores ligados diretamente à Coordenação Acadêmica:

I – Assessoria Acadêmica;

II – Secretaria Geral de Cursos;

III – Secretaria Acadêmica;

IV – Assessoria de Biblioteca;

V – Setor de Assuntos Estudantis;

VI – Setor de Acessibilidade;

VII – Setor de Estágios;

VIII – Coordenação Adjunta de Laboratórios;

IX – Coordenação Adjunta das Áreas Experimentais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Subseção I  
Da Assessoria Acadêmica

**Art. 34** A Assessoria Acadêmica constitui um órgão de apoio da Coordenação Acadêmica voltado para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito do *Campus* Realeza e suas articulações com as respectivas Pró-Reitorias.

**Art. 35** São competências da Assessoria Acadêmica:

I – assessorar a Coordenação Acadêmica no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura no *Campus* e no atendimento de demandas junto às respectivas coordenações;

II – prestar apoio técnico e atividades de secretaria ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) e Fórum de Gestão Pedagógica;

III – auxiliar no funcionamento do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), do Programa de Residência Pedagógica, do Programa de Educação Tutorial (PET), do Núcleo de Inovação Tecnológica e Social (NITS), entre outros;

IV – articular as atividades e demandas de ensino, pesquisa, extensão e cultura do *Campus* com as respectivas pró-reitorias.

V – desempenhar outras atribuições demandadas pela Coordenação Acadêmica, em conformidade com as regulamentações internas.

Subseção II  
Da Secretaria Geral de Cursos

**Art. 36** A Secretaria Geral de Cursos responde pelo atendimento a discentes, docentes, coordenadores de curso e instâncias colegiadas dos cursos de graduação e pós-graduação relacionado a questões curriculares e programas e projetos de ensino e pelos trabalhos de secretaria dos respectivos órgãos.

**Art. 37** São competências da Secretaria Geral de Cursos:

I – prestar apoio técnico e atividades de secretaria aos coordenadores de cursos e colegiados de cursos de graduação e pós-graduação, Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos cursos de graduação e Fóruns do Domínio Comum e Conexo;

II – atender as demandas institucionais para o funcionamento, avaliação e reconhecimento dos cursos;

III – contribuir com a organização de atividades relacionadas ao funcionamento da graduação e suas relações com a comunidade regional;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

IV – coordenar a reserva e utilização de espaços das salas de aula do *Campus*;

V – fornecer apoio técnico e logístico aos cursos de pós-graduação e realizar os respectivos registros acadêmicos;

VI – desempenhar outras atribuições demandadas pela Coordenação Acadêmica, em conformidade com as regulamentações internas.

Subseção III  
Da Secretaria Acadêmica

**Art. 38** A Secretaria Acadêmica responde pelo registro da vida acadêmica dos cursos de graduação do *Campus* Realeza, em conformidade com as normativas e o ordenamento institucional.

**Art. 39** São competências da Secretaria Acadêmica:

I – proceder ao registro da vida acadêmica dos estudantes dos cursos de graduação do *Campus* Realeza, desde o ingresso até à colação de grau;

II – atender e orientar os estudantes sobre procedimentos e prazos vinculados às políticas de graduação e ao desenvolvimento do calendário acadêmico;

III – efetuar matrículas, rematrículas, ajustes, cancelamento, trancamentos, desligamentos e atualizar os dados dos estudantes com matrícula ativa;

IV – receber e encaminhar pedidos de transferência externa, interna, de aproveitamentos de componentes curriculares, atividades curriculares complementares e atividade curriculares de extensão e cultura;

V – emitir, tramitar, controlar e organizar documentos dos discentes e docentes de competência da secretaria;

VI – prestar informações dos cursos à comunidade acadêmica e regional;

VII – desempenhar outras atribuições demandadas pela Coordenação Acadêmica, em conformidade com as regulamentações internas.

Subseção IV  
Da Assessoria de Biblioteca

**Art. 40** A Assessoria de Biblioteca responde pela organização e funcionamento da biblioteca no *Campus* Realeza e por sua articulação no âmbito institucional.

**Art. 41** São competências da Assessoria de Biblioteca:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO CAMPUS

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

I – prover a infraestrutura adequada aos usuários do sistema de bibliotecas e zelar pela eficácia dos processos operacionais, utilizando-se de tecnologia adequada;

II – promover o atendimento pleno de todos os serviços de biblioteca aos usuários da biblioteca do *Campus*, nos diferentes turnos de funcionamento da universidade, mediante organização de escalas de trabalho;

III – assessorar a Comissão de Desenvolvimento de Coleções (CDC) no levantamento de demandas e na definição de encaminhamentos, incluindo as alterações e atualizações dos projetos pedagógicos de cursos;

IV – acompanhar e fiscalizar os serviços de biblioteca;

V – zelar pela preservação do acervo e pelo respeito às condições requeridas para leitura, estudo e pesquisa no espaço da biblioteca;

VI – desenvolver outras funções relacionadas ao serviço de biblioteca e requeridas pela Coordenação Acadêmica.

Subseção V  
Do Setor de Assuntos Estudantis

**Art. 42** O Setor de Assuntos Estudantis é responsável, em nível do *Campus*, pela coordenação das atividades vinculadas à implementação da Política Nacional de Assistência Estudantil ou seu equivalente, em articulação com a respectiva Pró-Reitoria.

**Art. 43** São competências do Setor de Assuntos Estudantis:

I – planejar, organizar, executar e coordenar as atividades de assistência estudantil no *Campus* Realeza;

II – promover ações de acolhimento, integração acadêmica e social e de permanência dos estudantes;

III – realizar análise socioeconômica dos discentes;

IV – gerenciar programas de benefícios financeiros;

V – orientar o estudante em sua transição ao ensino superior e ao mundo do trabalho;

VI – promover ações voltadas para o reconhecimento da diversidade e da dignidade universal no âmbito do *Campus* Realeza;

VII – oferecer apoio psicopedagógico e social nos processos de ensino/aprendizagem e de relações interpessoais;

VIII – promover ações de prevenção e orientação em saúde física e mental;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

IX – assessorar atividades discentes e de organização estudantil;

X – desenvolver outras atividades delegadas pela Coordenação Acadêmica e vinculadas ao setor.

Subseção VI  
Do Setor de Acessibilidade

**Art. 44** O Setor de Acessibilidade é o órgão responsável, em nível de *Campus*, pela coordenação e supervisão das atividades vinculadas ao Programa Nacional de Acessibilidade e ao Programa de Promoção e Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência, e por sua articulação com as instâncias institucionais.

**Art. 45** São competências do Setor de Acessibilidade:

I – discutir e propor medidas para a proteção da integridade física e mental da pessoa com deficiência, bem como das pessoas com habilidades especiais;

II – fomentar a implantação de desenho universal e tecnologia assistiva requeridas pelas pessoas com deficiência;

III – promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas nesse campo de conhecimento para o desenvolvimento de produtos, serviços, equipamentos e instalações;

IV – elaborar estudos e diagnósticos sobre a situação da acessibilidade arquitetônica, urbanística, de transporte, comunicação e informação e tecnologia assistiva no âmbito do *Campus*;

V – auxiliar na formulação, articulação e implementação de políticas para pessoas com deficiência e com altas habilidades no âmbito do *Campus*;

VI – desenvolver programas, projetos e ações voltadas ao atendimento das necessidades das pessoas com deficiência;

VII – contribuir para a promoção da intersetorialidade e da transversalidade entre os programas, planos e projetos desenvolvidos pelo *Campus*, especialmente os desenvolvidos junto ao Setor de Assuntos Estudantis.

VIII – desenvolver outras ações demandadas pelas políticas institucionais e/ou delegadas pela Coordenação Acadêmica, vinculadas ao respectivo setor.

Subseção VII  
Do Setor de Estágios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**Art. 46** O Setor de Estágios do *Campus* Realeza compreende o setor responsável pela interlocução entre a UFFS e as Unidades Concedentes de Estágios (UCEs), divulgação de vagas, cadastro, indicação de orientador(a), conferência de documentos e acompanhamento dos estágios no *Campus*.

**Art. 47** São competências do Setor de Estágios:

- I – a interação com as Unidades Concedentes de Estágios (UCEs);
- II – o acompanhamento e a avaliação das atividades de estágio no âmbito do *Campus*;
- 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*.

Subseção VIII  
Da Coordenação Adjunta de Laboratórios

**Art. 48** A Coordenação Adjunta de Laboratórios do *Campus* Realeza compreende o conjunto de laboratórios voltados para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura dos cursos de graduação e pós-graduação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**Art. 49** A Coordenação Adjunta de Laboratórios é coordenada por um Coordenador Adjunto, cuja nomeação e competências são definidas em Regulamento dos Laboratórios aprovado pelo Conselho do *Campus*, o qual define também as competências específicas dos servidores lotados no setor, as normativas de uso e os fluxos para aquisição de equipamentos e materiais.

**Art. 50** São competências da Coordenação Adjunta de Laboratórios do *Campus* Realeza:

I – dar suporte técnico aos docentes, discentes e demais usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas (ensino, pesquisa, extensão e cultura) e pedagógicas que necessitem dos recursos de laboratórios;

II – auxiliar os docentes na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos protocolos de aulas práticas dos componentes curriculares;

III – recepcionar e encaminhar as solicitações de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios didáticos;

IV – organizar o agendamento dos laboratórios para as aulas práticas e demais atividades pertinentes;

V – orientar os estudantes sobre como proceder em relação ao descarte dos resíduos de materiais utilizados nas aulas práticas, no âmbito de cada laboratório;

VI – zelar pelo patrimônio dos laboratórios sob sua responsabilidade e cuidado;

VII – zelar pelas coleções didáticas e coleções científicas tombadas no *Campus*;

VIII – proceder à limpeza, higienização e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;

IX – preparar adequadamente o material e equipamentos para a realização das aulas práticas e conferir, higienizar e guardá-los após as atividades;

X – elaborar uma matriz de consumo de materiais para o planejamento de orçamento e aquisição;

XI – colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento do setor;

XII – gerenciar almoxarifado próprio de materiais consumíveis, realizando a entrada, controle e entrega dos materiais utilizados nas atividades práticas;

XIII – notificar ao Coordenador Adjunto de Laboratórios todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios;

XIV – desenvolver outras atribuições delegadas pela Coordenação Acadêmica, vinculadas ao setor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Subseção IX  
Da Coordenação Adjunta das Áreas Experimentais

**Art. 51** A Coordenação Adjunta das Áreas Experimentais é o órgão responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento do uso e conservação física das áreas experimentais, das máquinas e equipamentos, pela aquisição de insumos e destinação de resíduos e pela definição da logística de uso das áreas experimentais para fins didáticos.

**Parágrafo único.** O uso e zoneamento das áreas experimentais devem ser propostos em conjunto com a Coordenação Acadêmica e coordenadores de curso e apreciados pelo Conselho do *Campus*.

**Art. 52** A Coordenação Adjunta das Áreas Experimentais será coordenada por um Coordenador Adjunto, definida em regulamento próprio aprovado pelo Conselho do *Campus*, que definirá também as respectivas atribuições.

**Parágrafo único.** O regulamento deverá prever a constituição de comissão específica que assegure a participação de representações dos cursos que desenvolvem atividades junto ao setor.

**Art. 53** São competências da Coordenação Adjunta das Áreas Experimentais:

I – elaborar os manuais de uso e segurança das áreas experimentais, insumos e equipamentos e constituir arquivos de protocolos operacionais padrões para as áreas e/ou setores que os demandarem;

II – organizar e estabelecer procedimentos de gestão interna, para controles de consumo de materiais e solicitações de compra, de acordo com o definido pelo *Campus*, e respeitando as diretrizes dos órgãos executores;

III – propor a normatização do uso de cada área/setor, baseado em suas especificidades;

IV – organizar o agendamento de uso das áreas experimentais;

V – auxiliar na elaboração das solicitações de aquisição de materiais para as aulas do respectivo *Campus*;

VI – administrar o acondicionamento e o recolhimento de resíduos das áreas experimentais e orientar os usuários quanto ao descarte de resíduos;

VII – controlar o acesso e o uso dos equipamentos de acordo com os riscos operacionais estabelecidos pelos manuais dos equipamentos e pelo manual de uso e segurança das áreas experimentais;

VIII – notificar ao Coordenador Adjunto todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nas áreas experimentais;

IX – desenvolver outras ações previstas em regulamentos institucionais e/ou delegadas pela Coordenação Acadêmica vinculadas às áreas experimentais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

CAPÍTULO II  
DOS COMITÊS ASSESSORES E DAS COORDENAÇÕES ADJUNTAS

**Seção I**

**Do Comitê Assessor de Pesquisa e da Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação**

**Art. 54** O Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) é a instância consultiva, de assessoria e de apoio às atividades de pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG), vinculado à Diretoria de Pesquisa.

**Art. 55** O *Campus* contará com uma Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG), indicado pelo Coordenador Acadêmico e homologado pelo Conselho do *Campus*.

**Art. 56** A composição e as atribuições do CAP e do CAPPG estão regulamentadas pelo Regulamento da Pesquisa da UFFS.

**Seção II**

**Do Comitê e da Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura**

**Art. 57** 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.

**Art. 58** A composição do Comitê Assessor de Extensão e Cultura, no âmbito do *Campus*, será efetuada por meio de indicação da Coordenação Acadêmica após consulta pública ao corpo docente 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.

**Art. 59** As Coordenações Adjuntas de Extensão e de Cultura serão escolhidas pelo Conselho do *Campus*, mediante indicação da Coordenação Acadêmica, preferencialmente entre os membros do Comitê Assessor de Extensão e Cultura dos *Campus* Realeza.

**Parágrafo único.** Caso as Coordenações Adjuntas de Extensão e de Cultura não sejam membros do Comitê de Extensão e Cultura, passarão a integrá-lo automaticamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

CAPÍTULO III  
DAS UNIDADES ACADÊMICAS DO *CAMPUS*

**Art. 60** As Unidades Acadêmicas (UNAs) são estruturas de natureza acadêmica e administrativa que objetivam organizar, no âmbito do *Campus*, a oferta das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, identificadas por critérios epistêmicos multidisciplinares, sob a coordenação de um coordenador e seu adjunto e de um órgão colegiado respectivo, em conformidade com o estabelecido no Estatuto da UFFS.

**Art. 61** A proposta de criação de Unidade Acadêmica, a ser apreciada pelo Pleno do CONSUNI, deverá ser submetida ao Conselho do *Campus*, devendo contemplar:

I – os requisitos de criação estabelecidos no Regimento Geral da UFFS;

II – a organização dos processos de coordenação e funcionamento previstos no Estatuto da UFFS;

III – os critérios específicos definidos pelo Conselho do *Campus* para este fim, com destaque à viabilidade acadêmica e administrativa da criação e da avaliação de seus impactos sobre a oferta das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito da graduação e da pós-graduação no *Campus* Realeza.

**Parágrafo único.** A estrutura administrativa e as competências das Unidades Acadêmicas deverão obedecer ao estabelecido no Estatuto da UFFS.

CAPÍTULO IV  
DAS COORDENAÇÕES, COLEGIADOS E NÚCLEOS DOCENTES  
ESTRUTURANTES DOS CURSOS

**Art. 62** As Coordenações de Curso são responsáveis pela coordenação didático-pedagógica e organizacional dos cursos no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da cultura, em conformidade com o Regulamento de Graduação da UFFS e das políticas institucionais.

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

**Art. 63** Os colegiados de curso são órgãos consultivos e deliberativos, responsáveis pela proposição, implementação e acompanhamento da proposta pedagógica do curso, nos âmbitos do ensino, da pesquisa, da extensão e da cultura, em conformidade com o Regulamento de Graduação e as políticas institucionais.

**Parágrafo único.** As competências, normas de funcionamento e eleição dos colegiados de curso são estabelecidas em regimento interno próprio, em conformidade com o Regulamento





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

de Graduação.

**Art. 64** Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) constituem-se em colegiado de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico no âmbito dos cursos de graduação do *Campus* Realeza.

**Art. 65** Em conformidade com a legislação, são atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

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.

**Art. 66** A regulamentação das atribuições e das normas de funcionamento dos NDEs serão definidas nos regimentos internos dos colegiados de curso.

## CAPÍTULO V DOS FÓRUNS DE DOMÍNIO FORMATIVO

**Art. 67** Os Fóruns Permanentes do Domínio Comum e Conexo constituem espaços de estudo, discussão e proposição de iniciativas pedagógicas vinculadas aos objetivos da formação, às concepções curriculares e à operacionalização, articulação e integração dos domínios formativos no currículo dos cursos de graduação, envolvendo as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, em conformidade com os regulamentos institucionais.

**Parágrafo único.** Os Fóruns do Domínio Comum e Conexo estão vinculados acadêmica e administrativamente à Coordenação Acadêmica, no âmbito do *Campus*, e à Pró-Reitoria de Graduação, no âmbito institucional.

**Art. 68** 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

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 reformulações institucionais;

V – contribuir com o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) 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, extensão e cultura 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, extensão e cultura no âmbito dos cursos de graduação;

X – elaborar proposta de distribuição dos componentes curriculares ofertados semestralmente junto aos cursos de graduação do *Campus* Realeza no âmbito do Fórum de Gestão Pedagógica do *Campus*;

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* Realeza;

XV – integrar o Fórum de Gestão Pedagógica do *Campus* Realeza 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 do *Campus*.

**Art. 69** As atividades dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo do *Campus* Realeza



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

serão organizadas de forma colegiada, através de regimento próprio, em conformidade com a regulamentação institucional.

CAPÍTULO VI  
DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE APOIO DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Seção I  
Do Núcleo de Apoio Pedagógico do *Campus*

**Art. 70** O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) tem por finalidade ser um espaço institucional de apoio didático e pedagógico aos professores da UFFS e de promoção da formação docente em nível de *Campus* e sua articulação institucional.

**Art. 71** São atribuições do NAP:

I – acolher os novos professores, apresentando a eles a instituição, os objetivos, as diretrizes e os documentos norteadores da UFFS;

II – promover uma formação inicial ao professor ingressante na carreira do magistério superior embasada na proposta de origem da universidade;

III – assessorar a Coordenação Acadêmica, as coordenações e os colegiados de cursos nas questões pedagógicas;

IV – fomentar o debate político-pedagógico no *Campus*;

V – fortalecer a comunicação e a interdisciplinaridade entre os professores, entre as áreas do conhecimento e entre os componentes curriculares;

VI – promover a formação continuada dos professores, visando o aperfeiçoamento didático-pedagógico por meio de um programa de formação continuada, articulado com a política de formação institucional;

VII – proporcionar apoio pedagógico a partir de necessidades apontadas pelos diversos setores, envolvendo os diferentes núcleos que atuam no *Campus*.

**Art. 72** Caberá ao Conselho do *Campus* homologar regimento próprio que regulamenta a composição, organização e funcionamento do NAP no âmbito do *Campus*, em conformidade com a regulamentação institucional.

§1º A composição do NAP será feita respeitando os princípios de participação e escolha democrática, em diálogo com a Coordenação Acadêmica e com o Fórum de Gestão Pedagógica.

§2º A função da Coordenação do NAP será exercida por um de seus membros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

## Seção II Do Núcleo de Inovação Tecnológica

**Art. 73** O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) é o órgão responsável, no *Campus* Realeza, por implementar a política de inovação considerando as características constitutivas e de atuação da Universidade, principalmente em sua região de abrangência, bem como seus princípios e objetivos de desenvolvimento sustentável, e em conformidade com normativas institucionais e legislação vigente.

**Parágrafo único.** O NIT é um órgão executivo subordinado à estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e à Coordenação Acadêmica e tem suas regras de composição, organização e funcionamento definidas em regulamento interno próprio.

## Seção III Do Fórum das Coordenações de Estágio

**Art. 74** O Fórum das Coordenações de Estágio é uma instância pedagógica, organizada em nível de *Campus*, com o objetivo de qualificar a concepção, o planejamento, a organização, o funcionamento e a avaliação das atividades de estágio e contribuir com o aperfeiçoamento dos projetos formativos dos cursos de graduação da UFFRS.

**Art. 75** O Fórum das Coordenações de Estágio é integrado pelos seguintes membros:

- I – Coordenador Acadêmico do *Campus*;
- II – Coordenações de Estágio e Coordenações Adjuntas de Estágio, quando houver;
- III – 1 (um) servidor técnico-administrativo, vinculado ao setor de estágio;
- IV – 1 (um) representante do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- V – 2 (dois) representantes discentes, sendo 1 (um) dentre os cursos de licenciatura e 1 (um) de bacharelado.

**§1º** O Coordenador de Curso deverá comunicar a nomeação do Coordenador de Estágios à Direção do *Campus* para emissão de Portaria.

**§2º** Os encaminhamentos relacionados à participação dos discentes no Fórum das Coordenações de Estágio será definida no âmbito do Fórum de Gestão Pedagógica, respeitando-se a alternância entre os cursos.

**§3º** O Fórum das Coordenações de Estágios do *Campus* reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre letivo.

**§4º** Em seu planejamento anual, o Fórum deve prever a realização de seminários de avaliação das atividades de estágio, envolvendo supervisores de Unidades Concedentes de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Estágios (UCEs), orientadores e estagiários.

#### **Seção IV** **Do Fórum de Gestão Pedagógica**

**Art. 76** O Fórum de Gestão Pedagógica é um órgão da Coordenação Acadêmica que tem por finalidade articular e integrar a organização e o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura dos cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do *Campus* Realeza.

**Art. 77** São competências do Fórum de Gestão Pedagógica:

I – promover o planejamento das atividades acadêmicas dos cursos e fortalecer a sua integração no âmbito do *Campus* Realeza;

II – promover discussões relativas às políticas de ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito do *Campus* e da UFFS;

III – acompanhar, avaliar e propor estratégias vinculadas à execução e melhoria das políticas de ingresso e de permanência dos estudantes;

IV – constituir-se num espaço de acolhimento e discussão de demandas pedagógicas, funcionais e organizacionais dos cursos;

V – promover a integração curricular dos diferentes domínios formativos e fortalecer o exercício da interdisciplinaridade;

VI – propor estratégias de acompanhamento dos egressos dos cursos;

VII – assessorar a Coordenação Acadêmica no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura no âmbito do *Campus*.

**Art. 78** Integram o Fórum de Gestão Pedagógica do *Campus* Realeza:

I – o(a) Coordenador(a) Acadêmico(a), que o preside;

II – os coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação;

III – os coordenadores dos Fóruns do Domínio Comum e Conexo;

IV – os coordenadores adjuntos da pesquisa e pós-graduação e da extensão e cultura;

V – um(a) pedagogo(a) do *Campus*;

VI – um servidor técnico-administrativo vinculado à Coordenação Acadêmica.

**Art. 79** O Fórum de Gestão Pedagógica se reunirá, ao menos, bimestralmente, mediante convocação da Coordenação Acadêmica a partir de demandas da Coordenação Acadêmica e/ou dos membros do Fórum.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

CAPÍTULO VII  
DOS MECANISMOS DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE

**Art. 80** O *Campus* Realeza reconhece como legítimas instâncias de consulta, representação e participação estudantil nos processos de tomada de decisões do *Campus*:

- I – o Diretório Central dos Estudantes (DCE);
- II – os Centros Acadêmicos (CAs);
- III – as Associações Atléticas Acadêmicas (AAAs);

**Art. 81** A regulamentação da organização e funcionamento dessas entidades deverá ser estabelecida em regulamentos próprios, respeitando os princípios e normativas institucionais.

TÍTULO IV  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO *CAMPUS*

CAPÍTULO I  
DA COORDENAÇÃO, ASSESSORIAS E SETORES ADMINISTRATIVOS

Seção I  
Da Coordenação Administrativa

**Art. 82** A Coordenação Administrativa constitui-se num espaço institucional responsável pela gestão de atividades administrativas vinculadas à organização e funcionamento do *Campus*, envolvendo a gestão dos setores administrativos de sua competência e dos serviços terceirizados, em consonância com os princípios institucionais e em diálogo com as respectivas pró-reitorias.

**Art. 83** A Coordenação Administrativa é exercida por um Coordenador Administrativo, que integra a equipe diretiva do *Campus*, em conformidade com o estabelecido no Regimento Geral da UFFS.

**Art. 84** São atribuições da Coordenação Administrativa, em consonância com as regulamentações institucionais:

I – auxiliar a Direção Geral no exercício de suas funções administrativas, especialmente no que concerne à realização e acompanhamento das atividades de finanças, contabilidade, patrimônio, infraestrutura, prestação de contas, gestão de pessoas e gestão ambiental;

II – coordenar a elaboração do planejamento e do monitoramento anual das ações do *Campus*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

III – prever, encaminhar e acompanhar o provimento de equipamentos, recursos materiais e serviços terceirizados necessários ao bom funcionamento de todas as atividades acadêmico-administrativas, bem como coordenar as ações de gestão do patrimônio e de serviços;

IV – encaminhar à Reitoria as demandas de receita e de despesas previstas para o *Campus*, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária;

V – acompanhar o desenvolvimento do PDTIC da UFFS e coordenar as ações no âmbito do *Campus*, junto com a Coordenação Acadêmica;

VI – coordenar e acompanhar a execução dos projetos de construção civil do *Campus*;

VII – integrar a composição do Conselho do *Campus*, na condição de membro nato;

VIII – delegar outras atribuições aos setores e assessorias administrativas, além das especificadas no presente regimento.

## Seção II Das Assessorias e Setores Administrativos

**Art. 85** A estrutura da Coordenação Administrativa do *Campus* é definida segundo organograma institucional aprovado pelo Conselho Universitário e se dá por intermédio de assessorias, vinculadas diretamente à Coordenação Administrativa, sendo estas:

I – Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental;

II – Assessoria de Gestão, Administração e Serviços;

III – Assessoria de Logística e Suprimentos;

IV – Assessoria de Planejamento;

V – Assessoria de Gestão de Pessoas.

§1º Cada assessoria poderá criar setores de trabalho para dar conta de suas atribuições, sempre considerando o princípio do trabalho coletivo, colaborativo e multiprofissional.

§2º As competências de cada assessoria poderão sofrer alterações de acordo com suas atribuições e com a necessidade do *Campus*, devendo ser previamente aprovadas pelo Conselho do *Campus*.

### Subseção I Da Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental

**Art. 86** A Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental é órgão responsável pelo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

planejamento, acompanhamento e fiscalização de ações vinculadas à implementação e conservação da infraestrutura física e da gestão ambiental no âmbito do *Campus* Realeza e de sua articulação com as respectivas pró-reitorias, em consonância com as legislações e as normativas institucionais.

**Art. 87** São competências da Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental:

I – elaborar projetos, orçamentos, laudos, pareceres e relatórios de engenharia;

II – acompanhar e fiscalizar a execução de obras, reformas e serviços de manutenção preventiva e corretiva das áreas físicas do *Campus* em articulação, se necessário, com a Assessoria de Gestão, Administração e Serviços;

III – assessorar a elaboração e acompanhar a execução do plano de zoneamento das áreas físicas do *Campus*;

IV – implantar, no âmbito do *Campus*, ações de sustentabilidade, definidas no Plano de Gestão e Logística Sustentável;

V – coordenar os processos de elaboração, implantação, gestão e fiscalização do Plano de Gerenciamento de Resíduos do *Campus*;

VI – responder pela gestão hídrica e energética do *Campus*;

VII – avaliar os impactos ambientais e requerer as licenças necessárias ao funcionamento e a expansão do *Campus*;

VIII – zelar pelo funcionamento adequado do saneamento ambiental do *Campus*;

IX – auxiliar na promoção da educação ambiental e gestão das áreas verdes do *Campus*;

X – desenvolver outras ações demandadas pela Coordenação Administrativa do *Campus*.

## Subseção II

### Da Assessoria de Gestão, Administração e Serviços

**Art. 88** A Assessoria de Gestão, Administração e Serviços é o órgão da Coordenação Administrativa responsável pela gestão e qualificação de serviços de correspondência, de tecnologia da informação e da fiscalização de contratos terceirizados no âmbito do *Campus* Realeza, em consonância com a legislação vigente e sua articulação institucional.

**Art. 89** São competências da Assessoria de Gestão, Administração e Serviços:

I – fiscalizar, acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos diversos contratos de serviços terceirizados e de concessão de uso dos espaços no âmbito do *Campus*;

II – receber, distribuir e controlar a entrega de correspondências destinadas à Instituição;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

III – fazer a gestão e zelar pela qualidade no serviço de Tecnologia da Informação e Gestão de Informação no *Campus*, em articulação com a Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (SETI);

IV – cooperar com as políticas institucionais e diretrizes da área de Tecnologia da Informação da UFFS;

V – estruturar os processos informatizados no que se refere a gestão da informação e da tecnologia no âmbito do *Campus*;

VI – ofertar serviços de arquivamento digital de informações à comunidade acadêmica;

VII – desenvolver outras ações demandadas pela Coordenação Administrativa do *Campus*.

Subseção III  
Da Assessoria de Logística e Suprimentos

**Art. 90** A Assessoria de Logística e Suprimentos é o setor da Coordenação Administrativa responsável pelo gerenciamento de materiais permanentes, materiais de consumo, transporte, diárias e passagens do *Campus*, em articulação com a Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura e em consonância com a legislação vigente.

**Art. 91** São competências da Assessoria de Logística e Suprimentos:

I – auxiliar nos processos de manutenção de bens móveis;

II – efetuar o recebimento, conferência dos materiais e coleta do atesto do solicitante;

III – registrar as movimentações de materiais e bens permanentes;

IV – implementar ações visando o consumo consciente e o uso racional dos recursos e materiais disponíveis;

V – proceder a distribuição de materiais permanentes e de consumo adquiridos;

VI – desenvolver outras atividades afins demandadas pela Coordenação Administrativa.

VII – coordenar atividades ligadas à concessão de diárias e passagens do *Campus*, zelando pela correta destinação dos recursos;

Subseção IV  
Da Assessoria de Planejamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO CAMPUS

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**Art. 92** A Assessoria de Planejamento é o setor da Coordenação Administrativa responsável pela condução do processo de planejamento e execução financeira do Campus, em articulação com a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) da UFFS e responsável pelo planejamento e execução das atividades vinculadas ao setor de compras e licitações, em articulação com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFFS.

**Art. 93** São competências da Assessoria de Planejamento:

- I – coordenar a elaboração e a execução do planejamento do *Campus*;
- II – responder pelo orçamento e contabilidade do *Campus*;
- III – coordenar o planejamento e execução das demandas de compras e contratações do *Campus*;
- IV – auxiliar os servidores quanto a celebração de acordos e convênios para com o *Campus* Realeza;
- V – auxiliar a Direção do *Campus* no controle e gerenciamento dos suprimentos e dos fundos e convênios;
- VI – auxiliar no mapeamento de fluxos e processos, além de garantir o controle para o seu correto funcionamento no âmbito do *Campus*;
- VII – atuar na elaboração do Relatório Anual de Atividades do *Campus*;
- VIII – prospectar e cadastrar potenciais fornecedores em nível regional;
- IX – desenvolver outras atividades afins demandadas pela Coordenação Administrativa.

Subseção V  
Da Assessoria de Gestão de Pessoas

**Art. 94** A Assessoria de Gestão de Pessoas é o setor da Coordenação Administrativa que responde pelo provimento, acompanhamento e movimentação de servidores no âmbito do *Campus*, em articulação com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da instituição.

**Art. 95** São competências da Assessoria de Gestão de Pessoas:

- I – desenvolver, junto aos servidores do *Campus*, atividades associadas a:
  - a) capacitação, aperfeiçoamento e qualificação;
  - b) avaliação de desempenho, estágio probatório, progressão e desenvolvimento na carreira;
  - c) cadastro, registro funcional, benefícios, pagamentos, exonerações;
  - d) férias, licenças e outras formas de afastamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

e) perícias médicas, adicionais ocupacionais e exames periódicos.

II – zelar pelo cumprimento das orientações relativas à segurança e qualidade de vida no trabalho;

III – fiscalizar o cumprimento das normativas legais e institucionais;

IV – desenvolver outras atividades afins demandadas pela Coordenação Administrativa.

## CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

**Art. 96** Constituem patrimônio do *Campus* Realeza:

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* Realeza pode, obedecendo aos casos e condições permitidos em lei, bem como as disposições estatutárias e regimentais, receber, alienar, permutar, consentir 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 UFRS.

§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. 97** 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;

II – o uso de espaços coletivos do *Campus* dar-se-á mediante ao agendamento junto ao setor responsável pelo espaço;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO CAMPUS

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

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.);

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 – os espaços cedidos às instâncias referenciadas nos incisos I a III do Art. 80 deverão respeitar o regulamentado no respectivo Termo de Permissão de Uso Não Oneroso;

VI – quando houver disponibilidade, os espaços físicos do *Campus* poderão ser destinados a outras atividades, promovidas por entidades não vinculadas ao *Campus*, por cedência, mediante autorização da Direção Geral.

**Parágrafo único.** A cedência de espaços a terceiros deverá atender ao estabelecido em regulamento próprio.

**Art. 98** A utilização de espaços de divulgação e/ou comercialização de produtos e serviços será concedida mediante aprovação da Direção Geral, em conformidade com as normativas institucionais.

§1º As exposições acadêmicas ou culturais, vinculadas à administração ou a eventos aprovados nas instâncias competentes 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 setor responsável.

§2º Em eventos 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 autorização e supervisão do setor responsável.

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

§4º Quando se tratar de atividades de extensão e cultura, a solicitação de realização de exposição e a prévia autorização da Direção Geral 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 Geral.

**Art. 99** A utilização dos espaços se fará mediante assinatura de termo de responsabilidade próprio.

## Seção II Dos Bens e Equipamentos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**Art. 100** Compõem o patrimônio institucional, os bens móveis e imóveis frutos de aquisição ou recebimento por doação, devidamente registrados de acordo com as normas legais e institucionais da UFFS, necessários para a execução de suas atividades.

**Art. 101** Os bens e equipamentos se destinam às atividades institucionais, sendo vedado o uso de caráter privado.

**Art. 102** O tombamento, guarda, disponibilização e movimentação dos bens são geridos pela Assessoria de Logística e Suprimentos.

**Art. 103** Todo bem patrimonial ficará sob a guarda de um servidor, que será o responsável primeiro por sua integridade e alocação.

**Art. 104** Anualmente, será realizado Inventário de Bens Permanentes por uma comissão inventariante devidamente nomeada para este fim.

**Art. 105** A gestão do uso de espaços, bens e equipamentos deverão ser regradas por regulamentos específicos, em conformidade com os princípios e regulamentos institucionais.

### **Seção III**

#### **Dos Recursos Materiais**

**Art. 106** A guarda e disponibilização dos recursos materiais do *Campus* Realeza são geridos pela Assessoria de Logística e Suprimentos, através dos agentes de almoxarifado.

**Art. 107** Os recursos materiais se destinam às atividades institucionais, sendo vedado o uso de caráter privado.

**Art. 108** Os materiais somente serão fornecidos após requisição mediante sistema.

§1º Pedidos em caráter de urgência serão atendidos desde que justificados, após avaliação da chefia da assessoria responsável.

§2º 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. 109** Compreende-se por gestão de pessoas o conjunto de processos que envolvem a definição das demandas por servidores (técnicos administrativos em educação e docentes), a admissão e a inserção institucional, a capacitação e avaliação, as ações de saúde e bem estar, a remoção, transferência, exoneração e aposentadoria, em conformidade com as políticas institucionais, a legislação vigente e as regulamentações do *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**Art. 110** A definição das demandas por servidores e os fluxos para seu provimento, incluindo os processos de remoção e redistribuição, são regulamentados através de Resolução do Conselho do *Campus*, em consonância com os princípios e regulamentações institucionais.

**Parágrafo único.** Os fluxos para definição de vagas e seu provimento deverão envolver a realização de diagnósticos em nível de *Campus*, a manifestação dos órgãos colegiados e a apreciação do plenário do Conselho do *Campus*.

**Art. 111** A admissão e inserção profissional no *Campus* Realeza é feita através de ações vinculadas à Assessoria de Gestão de Pessoas, em articulação com os setores específicos, com o Núcleo de Apoio Docente (NAP) e os órgãos colegiados, em consonância com as políticas institucionais e as regulamentações específicas.

**Art. 112** Os processos de capacitação envolvem atividades formativas desenvolvidas ao longo do exercício profissional, promovidas em nível institucional e de *Campus*, e os processos de afastamento de servidores para capacitação, em conformidade com as políticas institucionais e com o planejamento do *Campus*.

**Parágrafo único.** O planejamento da capacitação dos servidores deverá explicitar e potencializar prioridades de capacitação vinculadas ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura do *Campus*.

**Art. 113** Considerando os processos formativos envolvidos, a legislação vigente e disponibilidade orçamentária, o *Campus* Realeza poderá viabilizar a contratação de estagiários em seus setores administrativos e acadêmicos.

### CAPÍTULO III DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO

**Art. 114** Aplica-se ao *Campus* Realeza o disposto no Estatuto da UFRS sobre a origem dos recursos financeiros, sendo estes provenientes de:

I – dotações que, a qualquer título, lhe são destinadas nos orçamentos da União, dos Estados e dos Municípios;

II – doações;

III – renda de aplicação de bens e valores patrimoniais;

IV – rendimentos provenientes da retribuição de serviços cobrados pelo *Campus* e suas unidades;

V – rendas provenientes de patentes, marcas, direitos autorais e outros previstos em lei;

VI – recursos oriundos de fundações e outros organismos de apoio e amparo à pesquisa, à extensão e à cultura;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

VII – rendas eventuais e recursos de fontes diversas, desde que aprovados pelo Conselho Universitário, mediante consulta ao Procurador Geral e ao Conselho Curador.

**Art. 115** Com base na distribuição orçamentária entre os *campi* da UFFS, o *Campus* Realeza observará os seguintes procedimentos na elaboração de sua proposta específica:

I – no segundo semestre do ano administrativo, serão elaboradas as diretrizes orçamentárias para o ano subsequente, a fim de orientar o planejamento e a aplicação dos recursos destinados ao *Campus*;

II – ao longo do primeiro semestre do ano subsequente, a Direção Geral deve submeter à apreciação do Conselho do *Campus* a prestação de contas do ano anterior.

**Parágrafo único.** No decorrer do exercício financeiro, podem ser abertos créditos adicionais a quaisquer órgãos interessados, que deverão submeter a petição ao Conselho do *Campus*, que apreciará o remanejamento de recursos do *Campus*.

**Art. 116** O *Campus* Realeza poderá celebrar convênios e contratos, nos termos da legislação vigente, por prazo determinado, com as fundações de apoio autorizadas e credenciadas com a finalidade de dar apoio a programas, projetos e ações de ensino, pesquisa extensão, cultura e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária a sua execução.

§1º Para a consecução do objeto referido no caput deste artigo, é permitida a associação entre fundações de apoio às Instituições Federais de Educação Superior (IFES), na forma de consórcio, para viabilizar projetos e ações multi-institucionais, bem como para atender a eventuais exigências em editais e chamadas públicas.

§2º É vedada a subcontratação total do objeto de projetos, ações, contratos e convênios celebrados pela UFFS com as fundações de apoio autorizadas e credenciadas, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

§3º Os projetos e as ações desenvolvidos com a participação de fundações de apoio autorizadas e credenciadas devem ser baseados em plano de trabalho que contenham os itens definidos no § 1º do art. 6º do Decreto nº 7.423/2010.

§4º Os instrumentos contratuais definidos no caput deste artigo devem conter o que está previsto no art. 9º do Decreto nº 7.423/2010.

CAPÍTULO IV  
DOS MECANISMOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO *CAMPUS*

Seção I  
Do Plano de Desenvolvimento do *Campus*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**Art. 117** O Plano de Desenvolvimento do *Campus* é um instrumento de planejamento que caracteriza a identidade do *Campus* e a partir do qual estão definidas sua missão e visão de futuro bem como as estratégias, diretrizes e políticas a serem seguidas para o alcance de seus objetivos e metas, inclusive relativas à expansão de seus cursos.

§ 1º O documento definido no *caput* deste artigo deve estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com vigência de um quinquênio, sendo seu processo de elaboração coordenado pela equipe diretiva do *Campus*, sem prejuízo de debates no âmbito da comunidade universitária.

§ 2º Ao Conselho do *Campus* compete apreciar o Plano de Desenvolvimento do *Campus*.

## Seção II Do Planejamento e Gestão Orçamentária

**Art. 118** Concebe-se o planejamento como processo de mobilização e articulação dos diferentes sujeitos, setores e coordenações que compõem a organização, o funcionamento e a articulação do *Campus* Realeza com a comunidade regional, para definir suas ações, em consonância com os princípios do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O planejamento abarca as ações de longo, médio e curto prazo e aplica-se ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), aos planejamentos anuais, das coordenações e dos setores específicos.

**Art. 119** Compete à Direção do *Campus* coordenar o processo de planejamento, em colaboração com as coordenações dos cursos de graduação, pós-graduação, dos órgãos suplementares e dos setores e assessorias que integram a organização funcional do *Campus*.

§1º Cabe às instâncias colegiadas dos cursos, dos órgãos suplementares e aos setores e assessorias propor ações específicas para o ano subsequente, em conformidade com os instrumentos definidos pela Pró-Reitoria de Planejamento da Universidade e pela Direção Geral, obedecendo aos prazos estabelecidos para este fim.

§2º A proposta de planejamento e orçamento deverá ser apreciada e aprovada pelo Conselho do *Campus*.

§3º Cabe à Assessoria de Planejamento do *Campus* realizar o acompanhamento das atividades planejadas, em especial aquelas que envolvem utilização de recursos financeiros.

**Art. 120** A Direção do *Campus*, com base nas informações fornecidas pelos setores, assessorias e coordenações, deve elaborar, anualmente, um relatório de atividades, contendo a prestação de contas e encaminhá-lo para apreciação do Conselho do *Campus*.

**Parágrafo único.** O relatório de gestão do exercício anterior deverá ser apreciado e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS REALEZA  
CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302  
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

aprovado até a 7ª Sessão Ordinária do Conselho do *Campus*.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 121** Todas as unidades do *Campus* têm o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação deste Regimento, para procederem às reestruturações pertinentes em seus Regimentos Internos.

**Parágrafo único.** Após o prazo estabelecido no caput, os dispositivos conflitantes nas resoluções do Conselho do *Campus* e nos regramentos infra deverão ser revogados.

**Art. 122** As disposições do presente Regimento 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. 123** Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Conselho do *Campus* ou pelo Conselho Universitário.

**Art. 124** O presente Regimento pode ser alterado por proposta do presidente ou qualquer membro do Conselho do *Campus*, por aprovação de maioria absoluta.



---

Emitido em 10/10/2023

MINUTA Nº 1/2023 - CONSC - RE (10.40.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 17/10/2023 15:12 )*

ADEMIR ROBERTO FREDDO

DIRETOR DO CAMPUS REALEZA EM EXERCÍCIO

ACAD - RE (10.40.07)

Matrícula: ###736#9

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **MINUTA**, data de emissão: **17/10/2023** e o código de verificação: **c5aa1087a2**