



REGIMENTO GERAL DO CAMPUS CERRO LARGO - UFFS

CERRO LARGO - RS

JULHO DE 2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

REGIMENTO GERAL DO CAMPUS CERRO LARGO - UFFS

Sumário:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DO CAMPUS.....	3
CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS CERRO LARGO	5
Seção I - Do Conselho do Campus	5
Seção II - Da Direção do Campus.....	5
Seção III - Da Coordenação Acadêmica.....	6
Seção IV - Da Coordenação Administrativa	7
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CAMPUS.....	8
CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL DE BASE	18
Seção I - Do Órgão de Deliberação das Unidades Acadêmicas	19
CAPÍTULO VI - DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO	20
CAPÍTULO VII - DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	22
Seção I - Da Comunidade Acadêmica.....	22
Título I - Do Corpo Docente.....	22
Título II - Do Corpo Técnico-Administrativo.....	24
Título III - Do Corpo Discente	24
Seção II - Da Comunidade Regional	26
CAPÍTULO VIII - DO CONSELHO COMUNITÁRIO	26
CAPÍTULO IX - DA REPRESENTAÇÃO	27
CAPÍTULO X - DOS RECURSOS MATERIAIS, DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO	27
Seção I - Dos Recursos Materiais e do Patrimônio	27
Seção II - Das Finanças e do Orçamento	28
CAPÍTULO XI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	28
CAPÍTULO XII - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	28
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	29



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), criada pela Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009, com sede e foro no Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, situada na Mesorregião da Grande Fronteira do Mercosul e entornos, é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação, regulamentada pela legislação federal, por seu Estatuto, por seu Regimento Geral e por normas complementares específicas.

Parágrafo único. A UFFS tem estrutura *multicampi* e tem o Campus Universitário como órgão constitutivo para efeito de organização administrativa e didático-científica.

Art. 2º O Campus Cerro Largo está situado no município de Cerro Largo, na região Noroeste do estado do Rio Grande do Sul, sendo um dos *campi* da estrutura geral UFFS.

Art. 3º O presente Regimento Geral define, estrutura e regulamenta a organização, o funcionamento, as ações e as atividades do Campus Cerro Largo nos aspectos didático-pedagógico, científico, administrativo, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, no tocante aos aspectos específicos do Campus, respeitando as normas do país e os demais regimentos institucionais.

Parágrafo único. Este Regimento não apresenta normatização específica sobre os temas, ações, atribuições, responsabilidades e fluxos regulamentados em outros instrumentos normativos da instituição, cuja validade se aplica ao conjunto dos campi que a compõem.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DO CAMPUS

Art. 4º São diretrizes de organização e funcionamento do Campus Cerro Largo da UFFS:

I - Unidade acadêmica, administrativa e patrimonial, com organização sistêmica multicampi de biblioteca, laboratórios e outras instalações, equipamentos e tecnologias;

II - Organização acadêmica e administrativa interdisciplinar, voltada à integração de cursos e de áreas afins;

III - Descentralização de responsabilidades e competências;

IV - Unidade de ação no desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

V - Observância às demandas das comunidades local e regional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

VI - Transparência na gestão financeira e patrimonial, com prestação de contas ao Conselho do Campus;

VII - Transparência na gestão dos serviços e processos sob sua responsabilidade.

Art. 5º Em sua estrutura *multicampi*, a UFFS organiza-se em órgãos superiores, intermediários e de base, que são deliberativos e administrativos, na seguinte forma:

I - No nível superior: o Conselho Universitário e a Reitoria;

II - No nível intermediário: o Conselho do Campus e a Direção do Campus;

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

§ 1º O Conselho do Campus é o órgão consultivo e deliberativo para as questões políticas, acadêmicas e administrativas no âmbito deste Campus, em consonância com a legislação brasileira e com os dispositivos legais da UFFS e do seu Regimento Interno.

§ 2º A Direção do Campus é composta pelo Diretor do Campus, nomeado pelo Reitor a partir de consulta à comunidade acadêmica, conforme as normativas e a legislação vigente, pelo Coordenador Acadêmico e pelo Coordenador Administrativo, estes indicados pelo Diretor do Campus.

§ 3º Estão diretamente vinculados à Direção do Campus a Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados e a Assessoria de Comunicação.

§ 4º Nos três níveis, os órgãos de deliberação e de execução poderão contar com órgãos suplementares setoriais ou auxiliares, que poderão ser dotados de órgãos internos de deliberação, consideradas as condições objetivas do Campus no que se refere ao corpo técnico.

§ 5º Os Órgãos Suplementares destinam-se a dar suporte às atividades específicas em matéria administrativa, técnica, jurídica, de ensino, pesquisa e extensão, de comunicação, de cooperação e intercâmbio, de assessoramento e complementação, de aperfeiçoamento e modernização institucional.

§ 6º Os setores de apoio vinculados à administração do Campus e das Unidades Acadêmicas são definidos no organograma institucional, aprovado pelo Conselho do Campus e pelo Conselho Universitário.

§ 7º A criação de novos órgãos suplementares setoriais ou auxiliares, em qualquer nível, deve ser aprovada pelo Conselho do Campus e pelo Conselho Universitário, e o ato de criação deverá informar sobre sua vinculação, competências e órgãos internos de administração.

Art. 6º Nos diversos níveis poderão ser criadas comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, para estudo de temas ou execução de programas e projetos específicos ou coordenação de determinadas atividades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 7º No âmbito do Campus Cerro Largo, a criação de comissões especiais é atribuição do Conselho do Campus e do Diretor do Campus, a quem cabe a designação.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS CERRO LARGO

Art. 8º Os campi universitários são as unidades constitutivas da UFFS, dotados de organização administrativa e didático-científica própria, que compõem as bases físicas, integradas e indissolúveis, onde são desenvolvidas permanentemente as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da Universidade.

Seção I - Do Conselho do Campus

Art. 9º O Conselho do Campus é um órgão consultivo e deliberativo, no âmbito do Campus, cuja composição e competências encontram-se estabelecidas no Estatuto da UFFS.

Parágrafo Único. As normas de funcionamento do Conselho do Campus são estabelecidas em regimento interno próprio.

Art. 10 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.

Seção II - Da Direção do Campus

Art. 11 A Direção do Campus é composta por um Diretor do Campus, por um Coordenador Acadêmico e por um Coordenador Administrativo.

§ 1º O Diretor do Campus é nomeado pelo Reitor, mediante lista tríplice elaborada pelo Conselho do Campus, após consulta à comunidade universitária.

§ 2º Podem concorrer ao cargo de Diretor do Campus docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior, portadores do título de doutor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

§ 3º As normas que disciplinam a consulta de que trata o §1º deste artigo são definidas em instrumento próprio aprovado pelo CONSUNI.

§ 4º Nos casos de vacância do cargo, deve ser realizada consulta à comunidade universitária, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 12 São competências do Diretor do Campus:

I - Indicar o Coordenador Acadêmico e o Coordenador Administrativo do Campus;

II - Representar, executar e supervisionar atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do Campus, em consonância com as orientações fixadas pela Reitoria, pelo Conselho Universitário e pelo Conselho do Campus;

III - Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e no Regimento Geral do Campus, bem como as normas editadas pelo Conselho Universitário e as deliberações do Conselho do Campus;

IV - Elaborar e submeter ao Conselho do Campus, em consonância com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário, o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades do Campus;

V - Submeter ao Conselho do Campus as propostas de normatização no âmbito do Campus e demais pautas cuja deliberação necessite de análise daquele órgão;

VI - Promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas do Campus e destas com as dos outros órgãos da Universidade;

VII - Zelar pelo cumprimento das normas, direitos e deveres institucionais dos discentes e dos servidores lotados no Campus;

VIII - Convocar e presidir as reuniões do Conselho do Campus;

IX - Decidir, ad referendum do Conselho do Campus, em situações de urgência e no interesse do Campus Universitário;

X - Delegar atribuições ao Coordenador Acadêmico e ao Coordenador Administrativo;

XI - Cumprir as atribuições que lhe forem delegadas pelo Reitor;

XII - Decidir sobre matérias omissas nos regulamentos do Campus.

Seção III - Da Coordenação Acadêmica

Art. 13 À coordenação acadêmica cumpre auxiliar o Diretor do Campus no exercício de suas funções acadêmicas, especialmente no que concerne ao planejamento, à supervisão e à execução das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil, junto às Unidades Acadêmicas e coordenações dos cursos.

§ 1º O Coordenador Acadêmico é indicado pelo Diretor do Campus e nomeado pelo Reitor.

§ 2º O Coordenador Acadêmico é substituto imediato do Diretor do Campus e é substituído, em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais, por docente indicado pelo Diretor do Campus e nomeado pelo Reitor.

Art. 14 São competências da Coordenação Acadêmica:

I - Representar a Direção do Campus em assuntos relacionados às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil;

II - Substituir o Diretor do Campus em suas ausências e impedimentos;

III - Atuar como agente de ligação e comunicação entre Campus, Reitoria e Pró-Reitorias;

IV - Auxiliar na elaboração e execução da proposta pedagógica da Instituição;

V - Planejar, gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil do Campus, primando pela sua integração e qualidade;

VI - Propor, desenvolver e coordenar estudos relativos ao desenvolvimento e aprimoramento do ensino superior;

VII - Auxiliar na elaboração e na execução de projetos de cursos de Graduação e Pós-Graduação;

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

IX - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das atividades fim da universidade no âmbito do Campus, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela qualidade da formação acadêmica oferecida no Campus;

X - Fazer cumprir os procedimentos acadêmicos estabelecidos pela legislação em vigor;

XI - Auxiliar na elaboração do calendário acadêmico da instituição e zelar pelo seu cumprimento;

XII - Garantir a implantação das políticas institucionais de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil;

XIII - Auxiliar, no âmbito de sua competência, a Direção de Campus no que diz respeito à gestão de pessoas.

Seção IV - Da Coordenação Administrativa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS – CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 15 À coordenação administrativa cumpre auxiliar o Diretor do Campus no exercício de suas funções administrativas, especialmente no que concerne à realização e ao acompanhamento das atividades de finanças, contabilidade, patrimônio, infraestrutura, logística, planejamento, prestação de contas e gestão de pessoas.

§ 1º O Coordenador Administrativo é indicado pelo Diretor do Campus e nomeado pelo Reitor.

§ 2º O Coordenador Administrativo é substituído, em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais, por servidor indicado pelo Diretor do Campus e nomeado pelo Reitor.

Art. 16 São competências da Coordenação Administrativa:

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

II - Servir de ligação entre Campus, Reitoria e Pró-Reitorias;

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 - Acompanhar a política de tecnologia da informação da Universidade e coordenar as ações relativas à implantação dos sistemas de informatização e comunicação no âmbito do Campus;

V - Coordenar as atividades administrativas e acompanhar a execução dos projetos de construção civil do Campus;

VI - Exercer o poder disciplinar nos limites de sua competência e na forma do Regimento Geral;

VII - Encaminhar à Reitoria as demandas de receita e de despesas previstas para o Campus, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária;

VIII - Coordenar a elaboração do planejamento e do monitoramento anual das ações do Campus;

IX - Auxiliar, no âmbito de sua competência, a Direção de Campus no que diz respeito à gestão de pessoas;

X - Manter atualizado a regularidade cadastral e fiscal junto aos órgãos fiscalizadores na esfera federal, estadual e municipal;

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CAMPUS

Art. 17 São setores ligados à Direção do Campus:

I - Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

II - Assessoria de Comunicação;

Art. 18 São competências da Secretaria de Direção e Órgãos Colegiados:

I - Assessorar a Direção do Campus em todas as suas atividades;

II - Planejar e executar tarefas administrativas;

III - Planejar, organizar e acompanhar reuniões;

IV - Atender usuários internos e externos;

V - Elaborar e controlar documentos e correspondências;

VI - Acompanhar e dar encaminhamento necessário às demandas institucionais;

VII - Prestar apoio técnico e administrativo aos Órgãos Colegiados (Conselho de Campus, Câmaras Temáticas e Conselho Comunitário);

VIII - Receber e sugerir propostas para a pauta das reuniões. Providenciar a convocação para as sessões dos Conselhos. Instruir matérias submetidas à deliberação dos órgãos Colegiados;

IX - Redigir e publicizar atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo órgão;

X - Manter sob a sua guarda todo o material da secretaria e manter atualizados os arquivos de registros dos órgãos Colegiados;

XI - Atender e orientar a comunidade acadêmica e regional nos assuntos que dizem respeito às normas e resoluções emitidas pelos Órgãos Colegiados;

XII - Reservar salas de aula e espaços do Campus Cerro Largo no Sistema de Reservas;

XIII - Assessorar os eventos institucionais.

Art. 19 São competências da Assessoria de Comunicação do Campus:

I - Planejar e coordenar, em conjunto com a Diretoria de Comunicação da UFFS, a comunicação no Campus;

II - Produzir e atualizar matérias e materiais para a página eletrônica do Campus;

III - Executar, no âmbito do Campus, a política de comunicação da UFFS;

IV - Assessorar a Direção do Campus em assuntos de comunicação;

V - Levantar e gerenciar a mala direta da imprensa e dos formadores de opinião da região de abrangência do Campus;

VI - Realizar atividades designadas pela Diretoria de Comunicação da UFFS e pela Direção do Campus;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- VII** - Divulgar a UFFS na região de abrangência do Campus;
- VIII** - Desenvolver e colaborar com iniciativas de comunicação interna e de divulgação científica;
- IX** - Contribuir com as iniciativas e veículos de comunicação institucional;
- X** - Orientar quanto ao uso da identidade visual da UFFS;
- XI** - Planejar, orientar, gerenciar e executar a confecção de materiais de divulgação impressos;
- XII** - Gerenciar solicitações de impressão de materiais de divulgação;
- XIII** - Gerenciar e manter atualizada a página do Campus no site institucional;
- XIV** - Assessorar e orientar a comunidade acadêmica em questões relacionadas à comunicação Institucional, divulgação de eventos, comunicação visual e divulgação de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XV** - Coletar pautas institucionais, acompanhar eventos e elaborar notícias, matérias e releases;
- XVI** - Planejar e coordenar a execução de atividades de Assessoria de Comunicação, atendendo demandas internas e externas e realizando atendimento à imprensa;
- XVII** - Fazer a gestão, controle, empréstimo e distribuição de equipamentos e/ou materiais sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação;
- XVIII** - Gerenciar as redes sociais do Campus.

Art. 20 São setores ligados à Coordenação Acadêmica:

- I** - Secretaria Geral de Graduação;
- II** - Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III** - Secretaria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação;
- IV** - Assessoria Acadêmica;
- V** - Assessoria de Bibliotecas;
- VI** - Coordenação Adjunta de Laboratórios;
- VII** - Coordenação Adjunta de Áreas Experimentais;
- VIII** - Setor de Assuntos Estudantis.

Art. 21 São competências da Secretaria Geral de Graduação:

- I** - Atender e orientar os discentes sobre fluxos, procedimentos e prazos;
- II** - Organizar o processo de matrículas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- III - Atualizar dados cadastrais dos discentes;
- IV - Executar, atualizar e acompanhar o registro da vida acadêmica dos discentes;
- V - Receber e encaminhar pedidos de transferência externa, interna e aproveitamentos de componentes curriculares;
- VI - Emitir, tramitar, controlar e organizar documentos dos discentes e docentes de competência da secretaria;
- VII - Auxiliar os coordenadores e realizar encaminhamentos das demandas rotineiras dos cursos;
- VIII - Secretariar as reuniões dos Colegiados e Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos;
- IX - Atender às demandas institucionais para o funcionamento dos cursos;
- X - Organizar e tramitar a documentação institucional para o funcionamento, avaliação e reconhecimento dos cursos;
- XI - Elaborar documentos dos acadêmicos referentes à realização das atividades de estágios;
- XII - Atender e orientar os discentes em relação às informações e processos dos cursos;
- XIII - Auxiliar na gestão das atividades relativas às bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Relatórios de Estágios dos cursos de graduação;
- XIV - Auxiliar a Coordenação Acadêmica na organização das formaturas;
- XV - Executar os procedimentos necessários à diplomação dos acadêmicos;
- XVI - Recebimento, controle e entrega de diplomas da graduação;
- XVII - Organizar e efetuar reservas referentes à utilização das salas de aula e dos auditórios do Campus;
- XVIII - Cadastro semestral de horários dos CCRS;
- XIX - Requisição, organização e entrega de materiais de expediente aos docentes do campus;
- XX - Prestar informações dos cursos à comunidade regional;
- XXI - Auxiliar a coordenação acadêmica na realização de levantamento de dados e elaboração de estudos sobre perfil discente e vida acadêmica dos estudantes;
- XXII - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 22 São competências da Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-graduação:

- I - Atuar como agente de ligação entre as diretorias e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e as Coordenações de Programas de Pós-graduação e o Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) do campus;
- II - Coordenar a Secretaria de Pesquisa e Pós-Graduação do campus;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

-
- III** - Planejar, gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa e pós-graduação do campus;
- IV** - Auxiliar na organização e processamento de documentação da especialização, programas de pós-graduação e residências;
- V** - Fomentar e gerenciar as atividades de pesquisa e inovação no Campus, nos termos do Regulamento da Pesquisa;
- VI** - Fomentar e apoiar a organização de eventos da pós-graduação, das residências, da pesquisa e da inovação no campus;
- VII** - Avaliar as atividades de pesquisa e pós-graduação no campus, propondo e fomentando aprimoramentos;
- VIII** - Promover a integração e o diálogo entre os pesquisadores, estudantes bolsistas e voluntário e os grupos de pesquisa no Campus;
- IX** - Prever, encaminhar e acompanhar o provimento de materiais e recursos necessários ao bom funcionamento das atividades de pesquisa e pós-graduação;
- X** - Acompanhar as políticas de Pós-Graduação, de Pesquisa, e de Inovação, assim como o planejamento e os demais regramentos que regem essas atividades na UFFS;
- XI** - Auxiliar, no âmbito de sua competência, a Coordenação Acadêmica do Campus no que diz respeito à gestão da Pesquisa e Pós-graduação.

Art. 23 São competências da Secretaria Geral de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I** - Prestar atendimento aos coordenadores dos cursos de pós-graduação e seus respectivos colegiados no que se refere à pós-graduação;
- II** - Secretariar as reuniões dos colegiados dos cursos de pós-graduação;
- III** - Atender às demandas institucionais para o funcionamento dos cursos de pós-graduação;
- IV** - Organizar e tramitar a documentação institucional para o funcionamento, avaliação e reconhecimento dos cursos de pós-graduação;
- V** - Auxiliar na gestão das atividades relativas às bancas de defesa de trabalhos de conclusão dos cursos de pós-graduação;
- VI** - Atender e orientar os discentes em relação às informações e processos dos cursos;
- VII** - Apoiar o cerimonial de eventos relacionados à pós-graduação.
- VIII** - Executar os procedimentos técnico-administrativos necessários aos processos seletivos para estudantes junto aos cursos de pós-graduação;
- IX** - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.



Art. 24 São competências da Assessoria Acadêmica:

- I - Assessorar a Coordenação Acadêmica e a comunidade acadêmica nas demandas de Ensino, Extensão e Cultura;
- II - Secretariar a Coordenação Acadêmica;
- III - Atender e orientar os docentes em relação a informações e processos;
- IV - Auxiliar nas demandas do Núcleo de Apoio Pedagógico, Núcleo Permanente de Pessoal Docente, Fóruns e Comissões;
- V - Articular as atividades do Campus com as demandas das Pró-Reitorias fim;
- VI - Realizar Convênios para Estágios de acadêmicos com instituições públicas e privadas;
- VII - Prestar atendimento às demandas dos servidores e acadêmicos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VIII - Acolher e acompanhar acadêmicos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, proporcionando apoio didático-pedagógico e tecnológico, nos processos de ensino-aprendizagem;
- IX - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 25 – São competências da Assessoria de Bibliotecas:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e orçamentários da Biblioteca para atingir os objetivos propostos;
- II - Auxiliar as coordenações de curso na elaboração de relatórios sobre os recursos informacionais e solicitações de bibliografias;
- III - Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Biblioteca;
- IV - Indicar e executar ações de conservação e manutenção do acervo bibliográfico;
- V - Atender as demandas administrativas nos sistemas institucionais, com a emissão, tramitação e organização de documentos;
- VI - Efetuar a gestão dos recursos financeiros destinados à aquisição de material bibliográfico;
- VII - Realizar a análise e processamento técnico das doações recebidas, de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções vigente;
- VIII - Preservar a memória institucional e promover o acesso aberto à produção filosófica, científica, tecnológica, artística e cultural através da alimentação do Repositório Digital da UFFS;
- IX - Coordenar o fluxo e realizar empréstimos, devoluções e reservas de materiais aos usuários;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

X - Orientar pesquisas e consultas ao acervo;

XI - Capacitar os usuários com relação às normas e recursos informacionais;

XII - Elaborar manuais e materiais de divulgação de serviços e produtos informacionais;

XIII - Realizar revisões bibliográficas em Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs);

XIV - Zelar pelo patrimônio sob sua guarda;

XV - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 26 São competências da Coordenação Adjunta de Laboratórios:

I - Supervisionar, gerenciar e controlar a operação dos laboratórios da UFFS no Campus;

II - Avaliar, em primeira instância, a viabilidade e adequação dos pedidos de compras de materiais permanentes e consumíveis para os laboratórios, encaminhando os pedidos para a Secretaria Especial de Laboratórios da UFFS;

III - Orientar e zelar pelos procedimentos de segurança e descarte de resíduos, além dos procedimentos de instalação de equipamentos;

IV - Participar da avaliação e planejamento de novos laboratórios;

V - Colaborar na redação de regimentos, normas e formulários para a gestão dos laboratórios;

VI - Elaborar a lista de produtos controlados pela Polícia Federal e pelo Exército;

VII - Responsabilizar-se, por meio de sua equipe, pela fiscalização dos contratos de compra de equipamentos e materiais para os laboratórios, promovendo a realização dos aceites técnicos durante a realização de pregões, bem como recebimento técnico para ateste de notas fiscais de compra de equipamentos e materiais para os laboratórios;

VIII - Organizar e gerir o almoxarifado dos Materiais de Laboratórios, bem como os bens permanentes alocados nas dependências dos laboratórios;

IX - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Parágrafo único. O setor possui regulamento específico no âmbito do Campus e também deve seguir o Regulamento Geral dos Laboratórios da UFFS, bem como o seu Plano de Gerenciamento de Resíduos.

Art. 27 São competências da Coordenação Adjunta de Áreas Experimentais:

I - Coordenar o planejamento das áreas experimentais da UFFS no Campus;

II - Supervisionar a operação e a implantação das áreas experimentais da UFFS no Campus;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS – CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

-
- III - Avaliar em primeira instância a viabilidade e a adequação dos pedidos relacionados aos projetos vinculados às áreas experimentais do Campus;
 - IV - Avaliar em primeira instância a viabilidade e adequação dos pedidos de compra de equipamentos e materiais para as áreas experimentais, encaminhando-os para a Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB);
 - V - Zelar pelos procedimentos de segurança e procedimentos de instalação dos equipamentos nas áreas experimentais do Campus;
 - VI - Responsabilizar-se, por meio de sua equipe, pela fiscalização dos contratos de compra de equipamentos e materiais para as áreas experimentais, promovendo a realização dos aceites técnicos durante a realização de pregões, bem como recebimento técnico para ateste de notas fiscais de compra de equipamentos e materiais para as áreas experimentais;
 - VII - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 28 São competências do Setor de Assuntos Estudantis:

- I - Auxiliar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) no cumprimento do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- II - Estimular a integração acadêmica e social dos estudantes;
- III - Auxiliar na permanência e na formação qualificada dos acadêmicos;
- IV - Realizar análise socioeconômica dos estudantes de graduação;
- V - Gerenciar programas de auxílio financeiro aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- VI - Acolher e orientar o estudante em sua transição ao ensino superior;
- VII - Oferecer apoio pedagógico, psicológico e social nos processos de ensino/aprendizagem e de relações interpessoais;
- VIII - Assessorar atividades esportivas e de organização estudantil;
- IX - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 29 Como órgãos auxiliares, a Coordenação Acadêmica conta com o Núcleo de Apoio Pedagógico, Núcleo Permanente de Pessoal Docente, Fóruns e Comissões cujas atribuições e competências estão definidas em documentos normativos próprios e pelas Pró-Reitorias às quais se vinculam.

Art. 30 São setores ligados a Coordenação Administrativa:

- 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.

Art. 31 São competências da Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e reformas do Campus;

II - Elaborar projetos de engenharia e orçamentos;

III - Planejar e coordenar a operação e fiscalizar a execução de serviços de manutenção dos prédios do Campus;

IV - Elaborar laudos, pareceres e relatórios de engenharia;

V - Implantar, no âmbito do Campus, ações de sustentabilidade definidas no Plano de Gestão e Logística Sustentável;

VI - Coordenar os processos de elaboração, implantação, gestão e fiscalização do Plano de Gerenciamento de Resíduos do Campus;

VII - Gerir os recursos hídricos e energéticos do Campus;

VIII - Avaliar os impactos ambientais e obter as licenças necessárias ao funcionamento e a expansão do Campus;

IX - Zelar pelo funcionamento das estações de tratamento de esgoto;

X - Auxiliar na promoção da educação ambiental e gestão das áreas verdes do Campus;

XI - Acompanhar as ações da Comissão de Coleta Seletiva Solidária;

XII - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 32 São competências da Assessoria de Gestão, Administração e Serviços:

I - Gerir, fiscalizar, auxiliar, acompanhar, comunicar e controlar sistematicamente a execução contratual;

II - Auxiliar no planejamento e execução de processos de compras e contratações de demandas institucionais;

III - Promover aos usuários do Campus a qualidade no serviço de Tecnologia da Informação e Gestão de Informação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

IV - Aplicar e cooperar com as políticas institucionais e diretrizes da área de tecnologia da Informação da SETI e da Direção do Campus;

V - Fazer a gestão da Tecnologia de Informação do campus;

VI - Prover a infraestrutura adequada aos usuários de sistemas de informação;

VII - Zelar pela eficácia dos processos operacionais, utilizando-se de tecnologia adequada;

VIII - Auxiliar a coordenação administrativa na gestão do Campus;

IX - Realizar a gestão do Restaurante Universitário e Cantina, administrando a equipe de servidores e empresas terceirizadas, além de auxiliar na supervisão e fiscalização dos contratos;

X - Auxiliar a direção de Campus no controle e no gerenciamento dos suprimentos de fundos;

XI - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 33 Competências da Assessoria de Logística e Suprimentos:

I - Assessorar nos assuntos relacionados a compras e contratações, recebimento, armazenagem, registro, distribuição, controle e movimentação de materiais permanentes e de consumo adquiridos pela UFFS;

II - Auxiliar nos processos de manutenção de bens móveis, realizar a gestão e controle dos veículos próprios, dos contratos de transporte terceirizados, bem como administrar e realizar as aquisições com o cartão corporativo;

III - Prospectar e cadastrar fornecedores em nível regional no âmbito regional;

IV - Efetuar o recebimento, conferência e registro das movimentações de materiais e coleta do ateste do solicitante;

V - Armazenar os materiais, com os devidos cuidados para conservação, e mantê-los organizados;

VI - Controlar a agenda, utilização e abastecimento dos veículos oficiais;

VII - Atestar as notas fiscais de transportes terceirizados, do serviço de motoristas e encaminhar para pagamento;

VIII - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 34 São competências da Assessoria de Planejamento:

I - Propor e acompanhar o planejamento do Campus, encaminhando à PROPLAN as informações solicitadas;

II - Servir de referência e auxiliar os servidores do Campus em matéria de planejamento e orçamento;

III - Auxiliar a direção do Campus no controle e gerenciamento de convênios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

IV - Auxiliar no mapeamento de fluxos e processos, além de garantir o controle para o seu correto funcionamento no âmbito do Campus;

V - Coordenar atividades ligadas a diárias e passagens do Campus, zelando pela correta destinação dos recursos;

VI - Receber, distribuir e controlar a entrega de correspondências destinadas à instituição;

VII - Auxiliar discentes, docentes e técnicos em matéria de auxílios a eventos;

VIII - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

Art. 35 São competências da Assessoria de Gestão de Pessoas:

I - Prestar informações, efetuar consultas e auxiliar os servidores em assuntos concernentes à gestão de pessoas no Campus, no que se refere a provimento, acompanhamento, movimentação de pessoal, capacitação, aperfeiçoamento e qualificação, avaliação de desempenho, estágio probatório, progressão e desenvolvimento na carreira, seleção e admissão de servidores, cadastro, registro funcional, benefícios, pagamentos, exonerações, férias, licenças, exames de ingresso (admissionais), perícias médicas, adicionais ocupacionais, ponto eletrônico e registro de frequência

II - Viabilizar perícias oficiais em saúde, promover ações de promoção e prevenção da saúde e qualidade de vida dos servidores e orientar ações relacionadas à segurança do trabalho;

III - Organizar e assessorar Processos Seletivos para Contratação de Professores Substitutos;

IV - Administrar processos e efetuar registros do exercício funcional dos servidores nos sistemas institucionais e de governo;

V - Acompanhar o exercício funcional, a formação, a avaliação, o dimensionamento e o desenvolvimento das carreiras no âmbito do Campus;

VI - Seguir e fiscalizar o cumprimento das Normativas elaboradas pela PROGESP;

VII - Elaborar o Plano Anual de Atividades do setor.

CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL DE BASE

Art. 36 No nível de base, a administração organiza-se em Unidades Acadêmicas (UNA's), que são partes constitutivas dos *campi* da UFFS, de natureza acadêmica e administrativa, identificadas por critérios epistêmicos multidisciplinares, constituídas por no mínimo dois Colegiados de Cursos.

Parágrafo Único. A instituição de Unidades Acadêmicas objetiva organizar, no âmbito do Campus, a oferta das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão da Universidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 37 No exercício de suas competências, a UNA exerce as seguintes funções no âmbito de sua área de atuação:

I - Ofertar curso(s) de graduação;

II - Ofertar cursos de pós-graduação lato sensu e programas de pós-graduação stricto sensu;

III - Promover e desenvolver atividades de pesquisa científica e de produção de conhecimento;

IV - Promover e desenvolver atividades de extensão e cultura;

V - Ministras, no âmbito do Campus, em conjunto com os colegiados de curso e em diálogo com a coordenação acadêmica, as disciplinas relacionadas com a área de conhecimento em torno da qual se organiza;

VI - Propiciar colaboração técnica, científica e didática às demais Unidades Acadêmicas do Campus e da UFFS;

VII - Administrar os recursos disponibilizados para a execução de suas atividades, em consonância com o disposto no Estatuto da UFFS e neste Regimento Geral, e de acordo com as definições do Conselho do Campus;

VIII - Outras funções relacionadas com sua área de competência, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 38 A deliberação sobre a criação de Unidade Acadêmica compete ao Pleno do CONSUNI, a partir de proposição aprovada e encaminhada pelo Conselho do Campus do campus de origem.

Art. 39 Para a criação de uma Unidade Acadêmica, respeitado o interesse da Universidade, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I - Agrupamento de ao menos dois cursos de graduação;

II - Número de professores em proporção adequada ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão;

III - Condições adequadas a seu funcionamento, incluindo infraestrutura, equipamentos, recursos financeiros e de pessoal;

IV - Existência de ao menos um grupo de pesquisa certificado e um programa de extensão.

Seção I - Do Órgão de Deliberação das Unidades Acadêmicas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 40 O órgão de deliberação da Unidade Acadêmica é o Colegiado de Unidade, que deverá ser composto segundo normas a serem definidas no regimento interno da unidade e aprovadas pelo Conselho do Campus, respeitando-se a legislação vigente para a composição dos órgãos colegiados.

§ 1º Compete ao Colegiado de Unidade exercer funções deliberativas de primeira instância, em relação a questões acadêmicas de interesse da Unidade Acadêmica.

§ 2º Compete ao Colegiado de Unidade disciplinar relações entre os corpos docente e discente, bem como a atuação do corpo administrativo, nos termos do Parecer CNE/CES nº 282/2002.

§ 3º As competências, a composição, os processos de escolha e o funcionamento do Colegiado de Unidade serão definidas no Regimento Geral da UFFS e em regulamento específico.

§ 4º Os coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação vinculados à Unidade Acadêmica são membros natos do Colegiado da Unidade Acadêmica correspondente.

CAPÍTULO VI - DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

Art. 41 Constituem órgãos deliberativos do campus:

- I - Conselho do Campus;
- II - Colegiados das Unidades Acadêmicas;

Art. 42 Constituem órgãos consultivos do campus:

- I - Colegiados de Curso;
- II - Conselho Comunitário.

Parágrafo único. No âmbito da Coordenação Acadêmica, constituem-se como espaços organizacionais consultivos e de apoio:

- (a)** Os Fóruns dos Domínios Comum, Conexo e dos Estágios, cujas atribuições são definidas nas portarias de nomeação e nos documentos institucionais produzidos pela Pró-Reitoria de Graduação;
- (b)** O Fórum das Coordenações de Cursos, presidido pela Coordenação Acadêmica, a fim de debater e sugerir encaminhamentos para temas relevantes ao conjunto de Cursos de Graduação e/ou Pós-graduação;
- (c)** As Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação e Extensão e Cultura, cujas atribuições são definidas nos documentos internos produzidos pelas Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão e Cultura.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 43 A convocação do colegiado de órgão deliberativo é feita em documento escrito pelo seu presidente, por iniciativa própria ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros, mediante indicação da pauta da respectiva reunião, observando os seguintes prazos mínimos:

I - 7 (sete) dias de antecedência, no caso do Conselho do Campus;

II - 3 (três) dias de antecedência, no caso dos órgãos da administração de base, e dos colegiados de curso.

Parágrafo único. Os prazos mínimos podem ser abreviados por motivos excepcionais a serem justificados no documento de convocação.

Art. 44 Os membros dos Órgãos deliberativos e seus suplentes, quando houver, que não puderem comparecer à reunião convocada devem comunicar antecipadamente essa impossibilidade, por meio de instrumento único, escrito ao presidente do colegiado, indicando o motivo da sua ausência.

Parágrafo único. São justificadas as faltas amparadas pela legislação vigente ou pela regulamentação institucional.

Art. 45 Os colegiados dos órgãos de deliberação têm suas reuniões instaladas mediante a presença da maioria absoluta de seus membros, passando a deliberar por maioria simples, salvo os casos que exigirem voto de maioria qualificada, conforme regramento previsto em seus respectivos regimentos internos.

§ 1º Não havendo sessão por falta de quórum, deve ser convocada nova reunião sem alteração da pauta, havendo entre a data desta e a anterior o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - Como presença da maioria absoluta, a presença da maioria dos membros com direito a voto no respectivo órgão colegiado;

II - Como aprovação por maioria simples, a anuência da maioria dos presentes à sessão no momento da votação, com direito a voto no respectivo órgão colegiado, e excluindo-se, para fins de cômputo, as abstenções;

III - Como aprovação por maioria qualificada:

(a) a maioria absoluta, que compreende a anuência da maioria dos membros com direito a voto no respectivo órgão colegiado;

(b) a maioria de 3/5 (três quintos), que compreende a anuência de, ao menos, 3/5 (três quintos) dos membros com direito a voto no respectivo órgão colegiado;

(c) a maioria de 2/3 (dois terços), que compreende a anuência de, ao menos, 2/3 (dois terços) dos membros com direito a voto no respectivo órgão colegiado.



Art. 46 Na falta ou impedimento do presidente do colegiado e do seu substituto legal, a presidência será exercida pelo membro do colegiado há mais tempo em atividade no magistério da UFFS e, em caso de empate, pelo membro do colegiado há mais tempo em atividade no magistério superior e, persistindo o empate, pelo membro de maior idade.

Art. 47 O direito de voto é individual e intransferível.

Art. 48 A presidência do órgão de deliberação tem apenas o voto de desempate.

CAPÍTULO VII - DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 49 A comunidade universitária compõe-se de:

I - Comunidade acadêmica, compreendendo:

- a) corpo docente;
- b) corpo discente;
- c) corpo técnico-administrativo;

II - Comunidade regional.

Seção I - Da Comunidade Acadêmica

Título I - Do Corpo Docente

Art. 50 O corpo docente da UFFS Campus Cerro Largo é constituído por:

I - Professor efetivo, contratado segundo o Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal, submetido a um dos regimes de trabalho:

- a) tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional;
- b) tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, sem dedicação exclusiva;
- c) tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

II - Professor substituto, contratado para suprir a falta de professor efetivo em razão de:

- a) vacância do cargo;
- b) afastamento ou licença;
- c) nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus;

III - Professor visitante e professor visitante estrangeiro, contratado para:

- a) apoiar a execução dos programas de pós-graduação stricto sensu;
- b) contribuir para o aprimoramento de programas de ensino, pesquisa e extensão;
- c) contribuir para a execução de programas de capacitação docente;
- d) viabilizar o intercâmbio científico e tecnológico;

IV - Professor temporário, contratado para suprir demandas decorrentes do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais.

§ 1º Cabe ao professor efetivo o exercício de atividades pertinentes ao ensino, à pesquisa, à extensão, ao assessoramento e à administração, além de outras previstas na legislação.

§ 2º Os professores substitutos e temporários ocupam-se prioritariamente com as atividades de ensino.

Art. 51 O ingresso nas carreiras do Magistério Superior na UFFS faz-se por concurso público de provas e títulos, segundo as exigências de titulação previstas na legislação vigente e especificada pela coordenação acadêmica, em diálogo com o curso ou demandante.

§ 1º A abertura de concurso público para provimento de cargos das carreiras do Magistério Superior é efetivada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, mediante proposta formulada pela Direção do Campus ou pelos órgãos de base, submetidos à apreciação do Conselho do Campus e aprovação do CONSUNI, observada a legislação vigente.

§ 2º Os procedimentos para abertura de concurso público devem ser previstos em resolução do CONSUNI, em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 52 A solicitação de mudança de regime de trabalho, requerida pelo interessado, precisa ser aprovada na respectiva unidade de lotação e encaminhada à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) para análise e parecer e, em seguida, à decisão final do Conselho Universitário.

Art. 53 Os serviços e encargos inerentes à atividade docente, bem como o estímulo ao aperfeiçoamento e à produtividade são definidos pelos colegiados superiores da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 54 A concessão de férias, afastamentos, licenças, remoções, redistribuições, exonerações, pensões e outros direitos, vantagens e benefícios para os integrantes das carreiras do magistério e para os professores temporários obedece à legislação vigente, aos planos de carreira pertinentes e às orientações e normas estabelecidas pelo Conselho Universitário.

Título II - Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 55 Ao corpo técnico-administrativo, constituído pelo pessoal investido nos cargos estruturados na carreira específica de técnico-administrativo em educação das Instituições Federais de Ensino Superior, cabe as seguintes atividades:

I - As relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais;

II - As inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência, além de outras previstas na legislação vigente;

III - Desenvolver, na condição de proponentes ou participantes, atividades de ensino, pesquisa e extensão, por meio de regulamentação própria e de acordo com as respectivas políticas;

IV - As referentes à participação na construção de políticas e elaboração de projetos de âmbito institucional ou do órgão a que o servidor se encontra vinculado;

V - Cumprir e fazer cumprir as normas institucionais;

VI - Viabilizar suporte administrativo e pedagógico necessário à realização das atividades fim da UFFS no âmbito do Campus.

Art. 56 O pessoal do corpo técnico-administrativo pode ter exercício em qualquer órgão ou serviço do Campus, respeitando a área de concurso e as atribuições do cargo.

Parágrafo único. Os técnicos-administrativos em educação podem ser designados para ocupar cargo de Coordenador Administrativo no Campus.

Art. 57 A representação técnico-administrativa faz-se conforme o Regimento Geral da UFFS em todos os órgãos colegiados e em comissões especiais, com direito a voz e voto.

Título III - Do Corpo Discente

Art. 58 O corpo discente é constituído por estudantes regulares e não regulares.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS – CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

§ 1º O corpo discente regular é formado por estudantes matriculados em cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação lato e stricto sensu, com observância de todos os requisitos necessários à obtenção dos correspondentes certificados e diplomas.

§ 2º O corpo discente não regular é formado por estudantes cujo vínculo com a Instituição se dá apenas em virtude de sua participação em projetos de pesquisa ou extensão e aqueles matriculados em regime especial nos cursos de graduação e de pós-graduação da UFFS.

Art. 59 Os alunos da UFFS têm os direitos à representação, associação e aos demais direitos inerentes à sua condição, como acesso à assistência estudantil, estágio e candidatura aos programas de bolsas acadêmicas e a outros programas que as instâncias superiores da UFFS vierem a criar com a finalidade de aprimorar o desempenho acadêmico.

Art. 60 Constituem direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - Zelar pelos interesses de sua categoria e pela qualidade do ensino que lhe é ministrado;

II - Utilizar-se dos serviços que são oferecidos no âmbito do Campus Cerro Largo UFFS;

III - Participar dos órgãos colegiados, dos diretórios e das associações e exercer o direito de voto para a escolha dos seus representantes, nos limites do Estatuto, deste Regimento e demais normas da Instituição;

IV - Recorrer de decisões dos órgãos executivos e deliberativos, obedecidos a hierarquia, os prazos e os fluxos estabelecidos;

V - Zelar pelo patrimônio da UFFS destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;

VI - Cumprir o Estatuto, o Regimento Geral e as normas em vigor na UFFS;

VII - Organizar-se em entidades representativas, definidas por suas entidades de base e conforme os estatutos respectivos;

VIII - Portar-se com civilidade e respeito na relação com os colegas, servidores e demais pessoas no ambiente do Campus.

Art. 61 Os membros do corpo discente do Campus Cerro Largo da UFFS, assegurado o pleno direito de defesa e ao contraditório, estão sujeitos a regime disciplinar, conforme definido no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente e no Regulamento da Graduação.

Art. 62 Os membros do corpo discente possuem organização de categoria nas seguintes formas:

I - Diretório Central dos Estudantes (DCE);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

II - Diretórios Acadêmicos (DA's);

III - Associação Atlética Acadêmica (AAA).

§ 1º Todos os acadêmicos de graduação e pós-graduação estão automaticamente vinculados ao DCE e, de acordo com o curso matriculado, aos DA's respectivos.

§ 2º A participação na AAA se dará de forma espontânea, não sendo automática após a inserção no quadro de graduação da UFFS.

§ 3º O DCE e os DA's são organizações políticas que buscam debater assuntos relacionados à comunidade acadêmica em termos de acesso ao Campus, permanência do estudante, assistência social, melhores condições de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de colegiados de curso e coordenação acadêmica.

§ 4º A AAA é uma organização estudantil que busca desenvolver práticas esportivas entre a comunidade acadêmica, cuja participação dos estudantes é optativa.

Seção II - Da Comunidade Regional

Art. 63 Entende-se por comunidade regional, no que se refere ao Campus Cerro Largo, a população do Noroeste do estado do Rio Grande do Sul.

Art. 64 A comunidade regional participará do Conselho Comunitário do Campus, do Conselho do Campus, do Conselho Estratégico Social e demais Órgãos Colegiados que assim definirem em seus regimentos internos, e nos processos de consulta para a escolha de Reitor e Diretor do Campus, em conformidade com o estabelecido no Estatuto e nos regimentos específicos.

Parágrafo único. A representação da comunidade regional nos conselhos e órgãos colegiados, prevista no caput deste artigo não pode ser ocupada por membros do Corpo Docente efetivo da UFFS, definido no Inciso I do Art. 50, por membros do Corpo Técnico-Administrativo, definido no Art. 55, ou por membros do Corpo Discente, definido no Art. 58.

CAPÍTULO VIII - DO CONSELHO COMUNITÁRIO

Art. 65 A composição do Conselho Comunitário se dará pela representação dos Movimentos Sociais, Entidades e Organizações da Sociedade Civil.

Art. 66 O Conselho Comunitário tem como papel a articulação, a mobilização e a integração da Comunidade Regional com a Universidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 67 O Conselho Comunitário do Campus Cerro Largo poderá convocar audiências públicas para aprofundar a discussão sobre temas pertinentes à Comunidade Regional na sua relação com a Universidade.

CAPÍTULO IX - DA REPRESENTAÇÃO

Art. 68 A escolha de representante docente, discente e técnico-administrativo em educação para órgão colegiado é feita em consonância com a legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pelos respectivos colegiados.

Art. 69 A representação da comunidade regional junto aos órgãos colegiados de base e intermediários e junto aos órgãos superiores se dá por meio da indicação do Conselho Comunitário e do Conselho Estratégico Social, respectivamente, respeitando o disposto no Parágrafo Único do Artigo 64.

Art. 70 Os Movimentos, Entidades e Organizações que compõem os órgãos colegiados do Campus Cerro Largo têm autonomia para indicar os seus membros, respeitando as normas institucionais.

Art. 71 Na ausência de candidatos inscritos para as representações, cabe a cada órgão colegiado definir a forma de preenchimento das vagas para garantir a continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS MATERIAIS, DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO

Seção I - Dos Recursos Materiais e do Patrimônio

Art. 72 Os recursos materiais da Universidade Federal da Fronteira Sul são distribuídos pelos campi, e nestes pelos órgãos de base e pelos órgãos suplementares, conforme sua natureza.

Art. 73 Os recursos, bens ou direitos provenientes de convênios, doações ou legados são recolhidos à Universidade, inscritos ou averbados no registro público correspondente ou tombados no patrimônio, sempre em nome da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Parágrafo único. Doadores poderão manifestar sua vontade sobre a destinação dos bens, direitos ou proveitos, mediante a especificação do campus e/ou órgãos de base que os receberão.

Art. 74 A aquisição de equipamentos e material permanente será planejada pelos setores interessados, executada conforme a legislação em vigor e de acordo com os fluxos, normas e prazos determinados pelo sistema de compras do Campus, em consonância com as agendas institucionais.

Seção II - Das Finanças e do Orçamento

Art. 75 Os recursos financeiros sobre os quais cabe gestão no âmbito do Campus serão aqueles repassados pela Reitoria, através da Pró-Reitoria de Planejamento, de acordo com a divisão orçamentária institucional adotada para os campi no planejamento anual.

Parágrafo único. Definido o orçamento anual a ser destinado ao Campus, cabe à sua direção coordenar o processo que levará à definição das alocações para setores e atividades específicas, respeitado o Plano Anual de Atividades do Campus, aprovado por seu Conselho.

CAPÍTULO XI - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 76 O regime disciplinar da UFFS define normas, sanções e procedimentos que buscam assegurar o desenvolvimento das atividades fim e das atividades meio pelos membros da comunidade acadêmica, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios, as políticas e normas da Instituição.

§ 1º Os servidores docentes e técnico-administrativos em educação estão sujeitos ao código disciplinar estabelecido pela Lei nº 8.112/1990.

§ 2º Os discentes estão sujeitos a código disciplinar específico instituído pelo CONSUNI.

CAPÍTULO XII - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 77 Das decisões cabe pedido de reconsideração à própria autoridade que proferiu a decisão, a qual tem 5 (cinco) dias para reconsiderar, de acordo com o §1º do Art. 56 da Lei nº 9.784/1999.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS –CERRO LARGO
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3956
diretor.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 78 Cabem recursos contra as decisões da administração, fazendo valer o princípio do contraditório e da ampla defesa, em até 10 (dez) dias da decisão, a partir da ciência ou divulgação oficial, conforme Art. 59 da Lei nº 9.784/1999.

Parágrafo único. Os recursos serão apreciados na instância deliberativa do nível no qual a decisão foi proferida, cabendo recursos às instâncias deliberativas superiores.

Art. 79 O prazo máximo para julgamento do recurso é de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa explícita, conforme §§ 1º e 2º do Art. 59 da Lei nº 9.784/1999.

§ 1º O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato ou decisão recorrida, puder resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

§ 2º A autoridade declarará, para os fins do parágrafo anterior, o efeito com que receberá o recurso.

Art. 80 Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para o cumprimento da decisão proferida.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81 Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Conselho do Campus Cerro Largo.

Art. 82 O presente Regimento pode ser alterado em sessão especialmente convocada para esse fim, com aprovação de 3/5 (três quintos) dos membros do Conselho do Campus, para posterior aprovação do Conselho Universitário.