



RESOLUÇÃO N° 10/84/CONSUNI

Aprova o Regimento das Unidades  
de Ensino da UDESC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ES  
TADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, com base no  
Artigo 8° do Regimento Geral e considerando a deliberação do Egrê-  
gio Conselho Universitário, em sua reunião de 26 de novembro de  
1984,

R E S O L V E:

Art.1° - APROVAR o Regimento das Unidades de Ensino  
da Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catari  
na - UDESC, anexo a esta Resolução.

Art.2° - Esta Resolução entra em vigor na presente  
data.

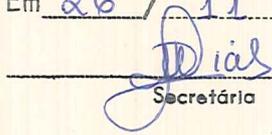
Art.3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 26 de novembro de 1984.

  
Prof. Lauro Ribas Zimmer  
REITOR

Registrado às fls. 002 do  
livro competente n° 01

Em 26 / 11 / 84

  
Secretária



## REGIMENTO DAS UNIDADES DE ENSINO

### SUPERIOR DA UDESC

#### TÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º - O presente Regimento ordena as atividades dos órgãos integrantes da estrutura e administração das Unidades de Ensino Superior nos planos didático, científico, administrativo, financeiro e disciplinar, observadas as disposições do Regimento Geral e do Estatuto da Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina e da Legislação aplicável.

#### TÍTULO II

##### DAS UNIDADES DE ENSINO E SEUS FINS

##### CAPÍTULO I

##### DAS UNIDADES DE ENSINO

Art.2º - Compõem a Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina as seguintes Unidades de Ensino, que assim se definem:

I - A FACULDADE DE EDUCAÇÃO - FAED, criada nos termos da Lei Estadual nº 3.191, de 08 de maio de 1963, autorizada a funcionar pelo Parecer nº 181/64 do Conselho Estadual de Educação, reconhecida pelo Decreto Federal nº 63.615 de 13 de novembro de 1968, é uma entidade destinada a formar professores e profissionais em Educação para o desenvolvimento de atividades de ensino na rede pública e privada, e exercer outras atividades na administração do ensino, pesquisa e extensão, assistência técnica e de planejamento educacional.



II - A ESCOLA SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA - ESAG, criada pela Lei Estadual nº 3.530, de 16 de outubro de 1964, autorizada a funcionar pelo Parecer nº 157/65, do Conselho Estadual de Educação, e reconhecida pelo Decreto Federal nº 67.598, de 18 de novembro de 1970, é uma entidade destinada a formar Técnicos em Administração, para o desenvolvimento de atividades no setor público e privado, e exercer outras atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência técnica e planejamento.

III - A ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ESEF, criada pelo Decreto N/SEE/45, de 17 de fevereiro de 1972, autorizada pelo Decreto Federal nº 71.810, de 06 de fevereiro de 1973, e reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.967, de 16 de dezembro de 1976, é uma entidade destinada a formar professores de Educação Física para o desenvolvimento de atividades de ensino e de desportos na rede educacional pública e privada, e exercer outras atividades de ensino, pesquisa e extensão, assistência técnica desportiva e de planejamento.

IV - A FACULDADE DE ENGENHARIA DE JOINVILLE - FEJ, criada pelas Leis Estaduais nº 1.501 de 09 de outubro de 1956 e nº 1.520 de 14 de dezembro de 1956, autorizada a funcionar pelo Parecer nº 107/65 do Conselho Estadual de Educação e reconhecida pelo Decreto Federal nº 81.177, de 03 de janeiro de 1978, é uma entidade destinada a formar técnicos para o desenvolvimento de atividades da Engenharia dos setores público e privado, e exercer outras atividades de ensino, pesquisa e extensão, assistência técnica e planejamento.

V - O CENTRO DE CIÊNCIAS AGRO-VETERINÁRIAS - CAV, criado pelo Decreto Estadual nº SE 2.802 de 20 de maio de 1965, autorizado a funcionar pelo Decreto Federal nº 71.811 de 06 de fevereiro de 1973 e reconhecido pelo Decreto Federal nº 79.851, de 23 de junho de 1977, é uma entidade destinada a formar técnicos para o desenvolvimento de atividades no setor primário da economia, e exercer outras atividades nas áreas do ensino, pesquisa e extensão, assistência técnica e planejamento.

65



## CAPÍTULO II

### DOS FINS

Art. 3º - As finalidades das Unidades de Ensino da Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina, são assim caracterizadas:

#### DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO - FAED

I - formar, aperfeiçoar e especializar professores, técnicos, especialistas em educação e bibliotecários;

II - promover o desenvolvimento do ensino e da pesquisa no campo educacional;

III - estudar os problemas atuais da Educação Nacional e Catarinense, com vistas a contribuir para as respectivas soluções;

IV - favorecer o aperfeiçoamento de seu pessoal docente, técnico e administrativo;

V - cooperar no processo de desenvolvimento educacional e cultural na área em que está inserida;

VI - promover por iniciativa própria ou através de convênios com entidades públicas ou privadas, atividades relacionadas com ensino, pesquisa e assistência técnica.

#### DA ESCOLA SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA - - ESAG

I - preparar profissionais em administração, habilitados a exercer atividades de estudo, pesquisa, orientação técnica, planejamento, direção de serviços e de ensino;

II - promover o treinamento, aperfeiçoamento e especialização em administração;

III - realizar estudos, levantamentos, pesquisas no campo da administração ou correlato;

IV - manter intercâmbio com Universidades, Escolas de Administração e outras instituições culturais, nacionais ou estrangeiras, e internacionais;



V - promover a divulgação de conhecimentos e de novas técnicas de racionalização de serviços administrativos, bem como, prestar assistência técnica, mediante convênios, aos organismos públicos ou privados que a solicitarem;

VI - organizar, com a cooperação de órgãos públicos e de entidades privadas, um centro de documentação relativa à administração no país e exercer outras funções correlatas.

DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ESEF

I - contribuir para a formação e aperfeiçoamento constante de recursos humanos;

II - difundir e incentivar a prática da Educação Física, dos Desportos e do Lazer;

III - realizar investigações científicas;

IV - atuar na comunidade através da prestação de consultorias ou de atividades de extensão;

V - contribuir para a consecução dos objetivos da Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina.

DA FACULDADE DE ENGENHARIA DE JOINVILLE - FEJ

I - promover o ensino de Engenharia visando a preparação científica de profissionais;

II - realizar estudos e pesquisas nos vários domínios científicos e tecnológicos, que constituem direta ou indiretamente, objeto de seu ensino;

III - manter intercâmbio com Universidades e outras instituições culturais, nacionais ou estrangeiras e internacionais;

IV - realizar estudos, levantamentos e pesquisas, em cooperação com órgãos públicos ou privados, mediante acordos ou convênios;

V - estender à comunidade sob a forma de cursos e serviços, as atividades que lhe são inerentes;

67

VI - proporcionar o aperfeiçoamento de seu pes -



soal docente, técnico e administrativo;

VII - estudar os problemas atuais da Ciência e Tecnologia na busca de soluções.

DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRO-VETERINÁRIAS - CAV

I - formar, aperfeiçoar e especializar técnicos em ciências médico-veterinária e agronomia, visando a preparação científica de profissionais;

II - realizar estudos e pesquisas nos vários domínios científicos e técnicos, que constituem, direta ou indiretamente, objetos do seu ensino;

III - manter intercâmbio com Escolas, Universidades e outras instituições culturais, nacionais ou estrangeiras e internacionais;

IV - realizar estudos, levantamentos, pesquisas, em cooperação com órgãos públicos ou privados, mediante acordos ou convênios;

V - habilitar os candidatos ao exercício profissional que lhes é facultado pelos respectivos cursos;

VI - estender à comunidade, sob forma de cursos e serviços, as atividades de ensino e pesquisa que lhe são inerentes;

VII - estudar os problemas atuais da Medicina Veterinária e Agronomia, com vistas a contribuir para as respectivas soluções.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE CENTRO

Art.4º - São órgãos da administração do Centro:

- a) Conselho de Centro;
- b) Diretoria;
- c) Colegiados de Curso e Departamentos.



Art.5º - O Conselho de Centro reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois (2) meses, mediante convocação do Diretor Geral e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço (1/3) dos seus mem-bros.

§ 1º - O Conselho de Centro funcionará com a presença da maioria dos conselheiros e suas decisões, ressalvados os casos expressos em Lei, serão tomadas pela maioria de votos dos presentes.

§ 2º - A convocação do Conselho de Centro far-se-á por aviso pessoal e por escrito, com antecedência de setenta e duas (72) horas, pelo menos, mencionando-se o assunto que deve ser tratado, salvo se for considerado reservado pelo Diretor Ge-ral.

§ 3º - Haverá dispensa de prazo para as reuniões em caráter de urgência.

§ 4º - As competências do Conselho de Centro estão definidas no Art.41 do Estatuto da UDESC.

## CAPÍTULO II DA DIRETORIA

Art.6º - A Diretoria de Centro, exercida pelo Diretor Ge-ral e pelos Diretores Assistentes, é o órgão ao qual competirá a execução das atividades técnico-administrativas, na área da Unida-de de Ensino, dentro dos limites legais, estatutários e regimen-tais.

§ 1º - O Diretor Geral designará os Diretores Assistentes dentre Professores Responsáveis nos termos do Parágrafo Único, Art.92, do Estatuto da UDESC, devendo exercer suas funções em tempo integral:

§ 2º - O Diretor Geral designará o Secretário Geral, ligado ao Quadro de Pessoal da Unidade de Ensino, com ní-vel superior completo, que deverá exercer suas funções em tempo integral:

69 § 3º - O Diretor Geral definirá e delegará compe



tência sobre Planos de Estágios dos acadêmicos, em cada Unidade;

§ 4º - As atribuições do Diretor Geral estão definidas no Art. 45 do Estatuto.

§ 5º - Na falta ou impedimento dos diretores caberá ao Conselho de Centro indicar o substituto temporário.

## SEÇÃO I

### DOS DIRETORES ASSISTENTES

Art.7º - A Diretoria Assistente de Ensino é o órgão executivo que coordena, orienta e supervisiona todas as atividades de ensino da Unidade.

Art.8º - Compete à Diretoria Assistente de Ensino:

I - integrar os cursos de graduação e pós-graduação mantidos pela unidade;

II - organizar o plano de trabalho para o exercício seguinte, submetendo-o ao Conselho de Centro;

III - manter registro atualizado dos programas de ensino;

IV - acompanhar e avaliar a execução dos Planos e Programas de Ensino aprovados pelo Colegiados de Curso e homologados pelo Conselho de Centro;

V - organizar a grade de horário do corpo docente da Unidade conjugando a disponibilidade de espaço físico, objetivando a ocupação integral das salas de aula, salas especiais, oficinas e laboratórios;

VI - supervisionar o Registro e Controle Acadêmico, bem como o planejamento e a execução dos trabalhos escolares;

VII - dar parecer nos processos de matrícula por transferência, a serem posteriormente encaminhados ao Colegiado de Curso;

<sup>70</sup> VIII - propor ao Conselho de Centro o Plano Anual de Aperfeiçoamento do Corpo Docente da Unidade, baseado nos planos elaborados pelos Departamentos;



IX - elaborar anualmente o Plano de Contratação de Professores da Unidade, a partir das necessidades evidenciadas pelos Departamentos, submetendo-o ao Conselho de Centro;

X - prever anualmente, com antecedência de 90 (noventa) dias do início do ano letivo, todas as necessidades de material de consumo e equipamentos necessários ao desenvolvimento do ensino da Unidade, ouvidos os Departamentos;

XI - promover o remanejamento docente da Unidade para a melhoria do ensino;

XII - planejar anualmente as necessidades de monitoria e apresentar relatório semestral de avaliação, com base nos planos dos Departamentos;

XIII - coordenar e supervisionar o aconselhamento de matrícula do corpo discente;

XIV - encaminhar à Direção Geral das Unidades, anualmente, até 15 de janeiro, relatório das atividades desenvolvidas;

XV - executar outras atividades similares, quando solicitadas pela autoridade competente;

XVI - zelar pelo cumprimento do Calendário Acadêmico, dos horários de aula, provas e testes da Unidade.

Art.9º - A Diretoria Assistente de Pesquisa e Extensão é o órgão executivo que coordena, orienta e supervisiona todas as atividades de pesquisa e extensão da Unidade.

Art.10 - Compete à Diretoria Assistente de Pesquisa e Extensão:

I - coordenar, a nível de Unidade de Ensino, as atividades de pesquisa e extensão em consonância com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento;

II - coordenar em conjunto com os Chefes de Departamentos e Coordenadores de Curso, a elaboração do Plano de Pesquisa e Extensão da Unidade de Ensino, encaminhando-o à Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento;

71

III - acompanhar a execução dos planos, programas



e projetos de pesquisa e extensão aprovados pelo órgão competente;

IV - dar parecer sobre projetos de pesquisa e extensão elaborados pelos Departamentos e pelo Instituto para encaminhamento ao Conselho de Centro;

V - propor ao Diretor Geral da Unidade de Ensino a contratação de especialista, quando da execução de convênio para pesquisa científica, com tempo determinado;

VI - propor o expediente a ser cumprido pelos técnicos do Instituto e solicitar, sempre que necessário, jornada especial de trabalho para execução de tarefas de pesquisa e extensão;

VII - encaminhar à Direção Geral da Unidade, até 15 de janeiro, relatório das atividades desenvolvidas;

VIII - executar outras atividades similares, quando solicitadas pela autoridade competente;

IX - elaborar e supervisionar o Plano de Estágio para os acadêmicos da Unidade, juntamente com o diretor assistente de ensino.

## SEÇÃO II

### DA SECRETARIA GERAL

Art.11 - A Secretaria Geral, órgão executivo e de assessoramento, é responsável pela execução de todos os serviços administrativos da Unidade de Ensino.

Art.12 - A Secretaria Geral é integrada por:

- a) Serviço de Administração;
- b) Serviço de Administração Acadêmica;
- c) Serviço de Assistência e Orientação ao Estudante.

Art.13 - Compete à Secretaria Geral:

72 I - Secretariar as reuniões do Conselho de Centro, colegiados de curso e outras convocadas pela direção, organizando a agenda e lavrando as respectivas atas;



II - organizar, orientar, dirigir e fiscalizar to do o serviço administrativo da Unidade de Ensino;

III - zelar pela disciplina, no recinto da Unidade, comunicando imediatamente à Direção Geral as respectivas ocorrên - cias;

IV - zelar pelo bom funcionamento dos diversos setores da Secretaria, fazendo funcionar com presteza e correção, os serviços de protocolo, arquivo, correspondência, almoxarifado, tesouraria, pessoal, limpeza e manutenção do prédio e instalações;

V - instruir e informar as petições e recursos referentes aos corpos docente, discente, técnico e administrativo, de acordo com os arquivos e a legislação vigente;

VI - registrar e acompanhar a vida funcional dos servidores da Unidade;

VII - abrir e encerrar, assinando com a Direção Geral, os termos de abertura e encerramento de todos os livros e/ ou documentos de registro da Unidade;

VIII - redigir, assinar e mandar publicar editais e avisos após visados pela Diretoria Geral;

IX - expedir e autenticar as certidões, informações e papéis outros requeridos à secretaria, após visados pelo Diretor Geral;

X - elaborar os relatórios da secretaria e coor denar a elaboração do relatório geral da Unidade;

XI - manter em dia os livros de atas e de regis tro, os termos de posse, os termos de inspeção e demais registros, afetos e da responsabilidade da secretaria;

XII - encaminhar por escrito aos interessados, to das as decisões exaradas em processo;

XIII - estabelecer a escala de férias dos seus funcionários encaminhando-a a Administração Central e manter a es crituração das mesmas em dia;

XIV - assessorar a Direção Geral em todos os as - untos administrativos que disserem respeito à Unidade de Ensino;

73 XV - coordenar a execução financeira e a contabi lidade da Unidade de Ensino, providenciando os necessários regis -



tros e prestação de contas;

XVI - executar e supervisionar os programas de assistência e orientação ao estudante e de atividades comunitárias;

XVII - executar outras atribuições que forem delegadas pela Direção Geral.

Art.14 - A Secretaria Geral obedecerá, em sua organização e funcionamento, aos preceitos gerais estabelecidos neste Regimento.

Art.15 - A Secretaria Geral fará seu expediente no período de funcionamento das atividades da Unidade de Ensino, atendendo às suas necessidades, com um mínimo de oito (8) horas diárias.

Parágrafo Único - As Unidades de Ensino, com sede em Florianópolis, terão seus serviços de Assistência e Orientação ao Estudante executados pela Prô-Reitoria Comunitária.

#### TÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.16 - Este Regimento poderá ser complementado por normas internas de funcionamento da Unidade de Ensino, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

Art.17 - Os casos omissos no presente Regimento serão solucionados pelo Diretor Geral, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art.18 - É facultado ao Diretor Geral, ouvido o Conselho de Centro, criar serviços de apoio.

24 Art.19 - O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do Reitor ou de no mínimo um terço (1/3) dos membros do Conselho Universitário, ou mediante proposta aprovada por Conselho de Centro, devendo a alteração ser aprovada, em sessão para esse fim especialmente convocada, pelo voto de dois terços (2/3) no mínimo dos membros do Conselho Universitário, ouvido o Conse -



lho de Ensino, Pesquisa e Extensão no que for de sua competência específica.

Art.20 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 26 de novembro de 1984.