



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## RESOLUÇÃO Nº 26-COU/UNICENTRO, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025.

### Aprova o Regulamento do Câmpus Universitário Santa Cruz, da UNICENTRO.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE  
(UNICENTRO):

Faço saber que o Conselho Universitário (COU), aprovou, pelo Parecer nº 44-COU, de 3 de dezembro de 2025, contido no Protocolo nº 16.117, de 12 de julho de 2024, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento Geral da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Câmpus Universitário Santa Cruz, da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO).



Prof. Dr. Fábio Hernandez,  
Reitor.

# UNICENTRO



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## REGULAMENTO DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO SANTA CRUZ, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO)



# UNICENTRO

2025

Home Page: <http://www.unicentro.br>

**Câmpus Santa Cruz:** Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090  
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Câmpus Cedeteg:** Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

**Câmpus de Irati:** Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000  
CEP 84.500-000 – IRATI – PR



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## SÚMULA

<b>TÍTULO ÚNICO</b>	
REGULAMENTO DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO SANTA CRUZ, DA UNICENTRO ..	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	1
<b>CAPÍTULO II</b>	
DOS OBJETIVOS .....	1
<b>CAPÍTULO III</b>	
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....	1
<b>SEÇÃO I</b>	
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE CÂMPUS .....	2
<b>SEÇÃO II</b>	
DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS .....	3
<b>SEÇÃO III</b>	
DO(A) SECRETARIO(A) DE CÂMPUS .....	4
<b>SEÇÃO IV</b>	
DA UNIDADE DE LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO .....	5
<b>SEÇÃO V</b>	
DA UNIDADE DE LIMPEZA .....	6
<b>SEÇÃO VI</b>	
DA UNIDADE DE RECURSOS AUDIOVISUAIS .....	6
<b>SEÇÃO VII</b>	
DA UNIDADE ADMINISTRATIVA .....	7
<b>SEÇÃO VIII</b>	
DA UNIDADE DE LABORATÓRIOS .....	8
<b>SEÇÃO IX</b>	
DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA .....	8
<b>SEÇÃO X</b>	
DAS UNIDADES ESCOLA .....	9
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	9

Home Page: <http://www.unicentro.br>

**Câmpus Santa Cruz:** Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090  
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Câmpus Cedeteg:** Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

**Câmpus de Irati:** Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000  
CEP 84.500-000 – IRATI – PR



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

**ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 26-COU/UNICENTRO, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**REGULAMENTO DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO SANTA CRUZ, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO).**

## **TÍTULO ÚNICO**

**REGULAMENTO DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO SANTA CRUZ, DA UNICENTRO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Câmpus Universitário Santa Cruz, da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), instância de descentralização administrativa e pedagógica da Universidade e de organização dos meios a serviço de uma ou mais unidades universitárias, passa a ser regido por este Regulamento e é administrado pela Direção-Geral do Câmpus Universitário Santa Cruz.

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS OBJETIVOS**

Art. 2º Os objetivos da gestão do Câmpus Universitário Santa Cruz são:

- I – supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades-meio relacionadas ao Câmpus;
- II – organizar e gerir a manutenção da estrutura física do Câmpus;
- III – coordenar e autorizar atividades e serviços relativos à instalação e movimentação de itens no Câmpus;
- IV – orçar, programar e coordenar a aplicação dos recursos destinados ao Câmpus.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 3º O Câmpus Universitário Santa Cruz, da UNICENTRO, possui a seguinte estrutura administrativa:

- I – Órgão Consultivo e Deliberativo: Conselho Administrativo de Câmpus (Cadcam/SC);
- II – Órgãos Executivos;
- III – Órgãos Suplementares e de Apoio ao Câmpus.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## SEÇÃO I

### DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE CÂMPUS

Art. 4º O Cadcam/SC é órgão do Câmpus Universitário Santa Cruz, de caráter consultivo e deliberativo em matéria administrativa.

Art. 5º O Cadcam/SC tem a seguinte composição:

I – Diretor(a)-Geral de Câmpus, como Presidente(a);

II – Vice-Diretor(a) de Câmpus;

III – Diretores(as) de Setores do respectivo Câmpus;

IV – um(a) representante docente de cada Setor do respectivo Câmpus;

V – um(a) representante dos agentes universitários do Câmpus;

VI – um(a) representante discente do Câmpus.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos de I a III, deste artigo, são membros natos.

§ 2º Os membros previstos nos incisos IV e V, deste artigo, são eleitos por seus pares para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º O membro discente é indicado pelo respectivo órgão de representação, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 4º Todos os membros do Cadcam/SC têm direito a voz e voto.

§ 5º As reuniões do Cadcam/SC são presididas pelo(a) Diretor(a) do Câmpus ou, em sua ausência, pelo(a) Vice-Diretor(a) do Câmpus.

Art. 6º O Cadcam/SC se reúne, ordinariamente, com periodicidade mensal, mediante convocação do(a) Presidente(a) e, extraordinariamente, quando convocado pelo(a) Presidente(a), ou por requerimento da maioria qualificada de seus membros.

§ 1º O Cadcam/SC se reúne com a presença da maioria de seus membros e suas decisões são tomadas por maioria simples de votos dos presentes.

§ 2º Quando a reunião do Conselho ocorre por convocação de maioria qualificada, exige-se sempre quórum qualificado para deliberação.

Art. 7º Ao Cadcam/SC compete:

I – no exercício de suas atribuições normativas:

a) efetuar a implementação das políticas, diretrizes e normas gerais da Universidade relativas ao desenvolvimento e à evolução do Câmpus, à operacionalização, à integração e à gestão de suas atividades-meio, além de supervisionar o seu cumprimento;

b) aprovar planos estratégicos, táticos e operacionais do Câmpus e de aperfeiçoamento de suas atividades, produtos e serviços;

c) aprovar proposta orçamentária e plano de investimentos do Câmpus a serem encaminhados à Reitoria;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

d) aprovar instruções e procedimentos complementares referentes à gestão dos recursos humanos no âmbito do Câmpus;

e) aprovar instruções e procedimentos complementares destinados a orientar a execução das atividades ordenadas do regime escolar;

f) aprovar instruções e procedimentos complementares referentes ao uso dos laboratórios didáticos no âmbito do Câmpus;

g) aprovar relatórios anuais das atividades do Câmpus.

II – no exercício de suas atribuições judicantes:

a) julgar recurso administrativo interposto por alunos, professores e funcionários, em nível do Câmpus;

b) decidir acerca de providências com vistas à prevenção ou encaminhamentos de atos individuais ou coletivos de indisciplina, em nível de Câmpus;

c) analisar e emitir parecer sobre a distribuição dos espaços físicos e equipamentos no âmbito do Câmpus.

III – no exercício de suas atribuições consultivas relativas a matérias sujeitas à decisão de órgãos executivos ou deliberativos superiores:

a) apreciar e emitir posição sobre o número de vagas para os cursos e/ou habilitações do Câmpus, no que se refere aos impactos administrativos das mudanças;

b) propor iniciativas interinstitucionais de atualização e qualificação funcional;

c) propor a criação de grupos de trabalho, para estudo e resolução de questões específicas que transcendam o âmbito da competência do Câmpus;

d) instruir o processo de Calendário Universitário, de acordo com a compatibilidade da estrutura do Câmpus, com as atividades didático-pedagógicas dos Setores de Conhecimento;

e) apreciar projetos, pesquisas e convênios que impactam a estrutura física do Câmpus.

## SEÇÃO II

### DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS

Art. 8º A Direção-Geral é uma unidade executiva da administração intermediária, que planeja, desenvolve e coordena as atividades-meio da Universidade, vinculando-se à administração superior da UNICENTRO.

Art. 9º A Direção-Geral é exercida de forma compartilhada entre o(a) Diretor(a) e o(a) Vice-Diretor(a) de Câmpus.

Art. 10. O(A) Diretor(a)-Geral e o(a) Vice-Diretor(a)-Geral do Câmpus, integrantes do quadro de servidores da respectiva unidade, são designados pelo Reitor(a), após consulta à respectiva comunidade acadêmica, para mandato de quatro anos, permitida uma recondução.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

§ 1º O(a) Diretor(a)-Geral e o(a) Vice-Diretor(a)-Geral do Câmpus exercem suas funções em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE).

§ 2º A consulta a que se refere o *caput* deste artigo segue as mesmas normas fixadas para a escolha da Reitoria, resguardada a especificidade do colégio eleitoral.

Art. 11. À Direção-Geral do Câmpus compete:

I – representar e fazer representar o Câmpus e exercer as relações públicas nessa instância;

II – orientar e fazer executar as atividades relacionadas com os Setores e suas respectivas unidades;

III – convocar e presidir as reuniões do Cadcam/SC;

IV – administrar e coordenar os serviços de manutenção de todos os bens móveis e imóveis, de uso do Câmpus;

V – orçar, programar e gerir as aplicações dos recursos destinados ao Câmpus;

VI – supervisionar a aplicação dos recursos financeiros destinados ao Câmpus;

VII – requerer a liberação e o pagamento de créditos das unidades do Câmpus, originários de dotações orçamentárias, serviços prestados, convênios e outros;

VIII – solicitar às instâncias competentes obras, aquisição de materiais e prestação de serviços destinados ao Câmpus;

IX – propor a instauração de sindicância para apuração de responsabilidade funcional no âmbito do Câmpus;

X – encaminhar à Reitoria relatório das atividades desenvolvidas e prestação de contas, quando solicitado;

XI – articular com órgãos da Universidade, objetivando orientação imediata sobre políticas, legislação e normas relativas ao seu âmbito de ação, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades sob sua responsabilidade;

XII – zelar pelo perfeito relacionamento entre os órgãos sob sua responsabilidade, objetivando a integração e a harmonia entre eles;

XIII – propor ao Cadcam/SC intervenções nas dependências do Câmpus;

XIV – autorizar a realização de eventos que não sejam próprios das Unidades e Órgãos da UNICENTRO, em espaços do Câmpus, ouvido o Cadcam/SC, quando necessário;

XV – cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## SEÇÃO III

### DO(A) SECRETARIO(A) DE CÂMPUS

Art. 12. O(A) Secretário(a) de Câmpus realiza atividades diversas relacionadas ao apoio administrativo à Direção-Geral de Câmpus.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 13. Ao(À) Secretário(a) de Câmpus compete:

- I – assessorar a Direção-Geral de Câmpus no desenvolvimento de suas atividades diárias;
- II – organizar e atualizar a agenda de compromissos da Direção-Geral de Câmpus;
- III – tomar as providências necessárias ao transporte, alimentação e hospedagem da Direção-Geral de Câmpus, por ocasião das viagens a serviço;
- IV – emitir relatórios ou outros documentos relativos aos assuntos da Direção-Geral de Câmpus;
- V – receber, classificar, controlar, arquivar e/ou distribuir documentos que tramitam na Direção-Geral de Câmpus;
- VI – acompanhar e/ou auxiliar na organização de eventos da Direção-Geral de Câmpus;
- VII – examinar e ordenar os processos encaminhados à Direção-Geral de Câmpus, verificando a necessidade de elaboração de atos oficiais;
- VIII – analisar e despachar os processos recebidos, ouvida a Direção-Geral de Câmpus;
- IX – secretariar as reuniões do Cadcam/SC;
- X – zelar pela organização do arquivo da unidade;
- XI – elaborar e encaminhar mensagens, memorandos, instruções normativas, ofícios e orientações no âmbito da Direção-Geral de Câmpus;
- XII – atuar de forma integrada e colaborativa com as demais unidades do Câmpus de forma a garantir o perfeito funcionamento das atividades;
- XIII – executar tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Direção-Geral de Câmpus.

## SEÇÃO IV

### DA UNIDADE DE LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO

Art. 14. A Unidade de Logística e Manutenção presta suporte nas tarefas de serviços e manutenção da Direção-Geral do Câmpus.

Art. 15. À Unidade de Logística e Manutenção compete:

- I – organizar tarefas relacionadas ao atendimento e ao fluxo de pessoas da comunidade e das unidades internas no Câmpus;
- II – organizar e manter arquivos das informações sobre serviços e manutenção do Câmpus;
- III – receber, gerenciar e distribuir os serviços de manutenção do Câmpus diariamente, conforme sistema institucional;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- IV – acompanhar e controlar a execução dos serviços e manutenções do Câmpus;
- V – prever e planejar as necessidades de aquisição de materiais para os serviços e manutenções;
- VI – acompanhar a elaboração, prazos e execução dos contratos dos prestadores de serviços ao Câmpus;
- VII – fornecer informações à Direção-Geral de Câmpus e/ou aos órgãos da administração superior sobre serviços e manutenção do Câmpus;
- VIII – atuar de forma integrada e colaborativa com as demais divisões do Câmpus de forma a garantir o perfeito funcionamento das atividades;
- IX – executar tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Direção-Geeral de Câmpus.

## SEÇÃO V DA UNIDADE DE LIMPEZA

Art. 17. À Unidade de Limpeza compete:

- I – organizar tarefas relacionadas à limpeza de instalações do Câmpus;
- II – prever e planejar as necessidades de aquisição de materiais para os serviços de limpeza;
- III – coordenar os serviços de coleta e destinação dos resíduos gerados no Câmpus;
- IV – atuar de forma integrada e colaborativa com as demais divisões do Câmpus de forma a garantir o perfeito funcionamento das atividades;
- V – executar tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Direção-Geral de Câmpus.

## SEÇÃO VI DA UNIDADE DE RECURSOS AUDIOVISUAIS

Art. 18. A Unidade de Recursos Audiovisuais presta suporte nas tarefas relativas ao planejamento e à manutenção dos recursos audiovisuais necessários ao funcionamento administrativo e pedagógico do Câmpus.

Art. 19. À Unidade de Recursos Audiovisuais compete:

- I – gerenciar e controlar os recursos audiovisuais do Câmpus, incluindo os dispositivos audiovisuais, circuitos de vigilância e acesso, alarmes, dentre outros;
- II – prever e planejar as necessidades de aquisição de materiais para os recursos audiovisuais;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- III – providenciar a manutenção dos equipamentos audiovisuais do Câmpus;
- IV – atuar de forma integrada e colaborativa com as demais unidades do Câmpus de forma a garantir o perfeito funcionamento das atividades;
- V – executar tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Direção-Geral de Câmpus.

## SEÇÃO VII

### DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 20. A Unidade Administrativa presta suporte técnico administrativo na realização das tarefas da Direção-Geral do Câmpus, no que se refere à elaboração orçamentária, à execução e à elaboração de relatórios.

Art. 21. À Unidade Administrativa compete:

I – executar tarefas relacionadas ao atendimento à comunidade e às unidades internas, com vistas à busca e ao fornecimento de informações e orientações inerentes às suas atividades;

II – receber documentos, providenciar a apreciação no âmbito da Direção-Geral de Câmpus, encartar documentos ou despachos e expedir processos que tratam de questões orçamentárias e compras;

III – organizar e manter arquivos das informações sobre orçamentos e compras;

IV – emitir e conferir notas e liquidação de empenho, referentes às despesas realizadas, de acordo com as rubricas orçamentárias;

V – enviar, periodicamente, aos órgãos da Universidade, relatórios que evidenciem a execução orçamentária;

VI – fornecer informações ao sistema de processamento de dados, que permitam atualização orçamentária, contábil e do sistema de custos;

VII – acompanhar, controlar e classificar as receitas arrecadadas pelo Câmpus;

VIII – controlar o plano de aplicação dos recursos oriundos dos órgãos federais, estaduais, municipais e das empresas, bem como outros recursos destinados ao Câmpus;

IX – analisar e conferir as notas fiscais para a liquidação de empenho, objetivando o controle de seu pagamento nos respectivos vencimentos;

X – fornecer informações aos órgãos da administração superior sobre dados solicitados;

XI – trabalhar de forma integrada e colaborativa com as demais unidades do Câmpus de forma a garantir o perfeito funcionamento das atividades;

XII – executar tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Direção-Geral do Câmpus.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## SEÇÃO VIII

### DA UNIDADE DE LABORATÓRIOS

Art. 22. A Unidade de Laboratórios presta suporte técnico na realização das tarefas relativas aos laboratórios didáticos e unidades de prestação de serviços do Câmpus.

Art. 23. À Unidade de Laboratórios compete:

I – executar tarefas relacionadas ao atendimento à comunidade e às unidades internas, com vistas à busca e o fornecimento de informações e orientações inerentes às suas competências;

II – receber documentos, providenciar a apreciação no âmbito da Direção-Geral do Câmpus, despachar e expedir processos relacionados às atividades dos laboratórios didáticos e unidades de prestação de serviços;

III – organizar e manter arquivos das informações sobre orçamentos e compras referentes aos laboratórios didáticos e unidades de prestação de serviços;

IV – examinar e ordenar os processos encaminhados à Direção-Geral do Câmpus sobre os laboratórios didáticos e unidades de prestação de serviços;

V – dar encaminhamento às solicitações de material de expediente e aquisição e manutenção de equipamentos necessários ao funcionamento dos laboratórios didáticos e unidades de prestação de serviços, bem como organizar a destinação destes;

VI – atuar de forma integrada e colaborativa com as demais divisões do Câmpus de forma a garantir o perfeito funcionamento das atividades;

VII – executar tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Direção-Geral do Câmpus.

## SEÇÃO IX

### DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

Art. 24. O Centro de Documentação e Memória (Cedoc/G) é vinculado à Direção-Geral do Câmpus Santa Cruz, e tem como finalidade o tratamento arquivístico de documentos de caráter permanente, reconhecidos pelo seu valor histórico, científico e cultural, preferencialmente os documentos próprios ou de terceiros relacionados com a região de abrangência da UNICENTRO.

Art. 25. São objetivos do Centro de Documentação e Memória:

I – captar e constituir coleções e fundos documentais, bibliográficos e hemerográficos, realizando sua restauração, organização, conservação, manutenção e divulgação;

II – atuar como campo de estágio e laboratório de natureza científica e pedagógica, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, relacionadas à sua área de atuação.

Art. 26. As competências, estrutura organizacional e funcionamento interno do Cedoc/G devem estar previstos em regulamento próprio, aprovado pelo Cadcam/SC e demais



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

instâncias competentes.

## SEÇÃO X

### DAS UNIDADES ESCOLA

Art. 27. As Unidades Escola são órgãos vinculados à Direção-Geral de Câmpus Santa Cruz que congregam os campos de atuação pedagógica e profissional dos cursos abrigados pelo Câmpus Universitário Santa Cruz.

Parágrafo único. As estruturas organizacionais e as competências dessas unidades devem estar previstas em regulamento próprio, aprovado pelo Cadcam/SC e demais instâncias competentes.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 Este Regulamento pode ser alterado a qualquer tempo pelo Conselho Universitário, ouvido o Cadcam/SC.

Art. 29 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO).

  
Prof. Dr. Fábio Hernandes,  
Reitor.

UNICENTRO