

RESOLUÇÃO Nº 035/2022 – CONSUNI
(vide [Resolução nº 79/2023-CONSUNI](#))

Readequa as Funções de Confiança da estrutura administrativa do Centro de Educação Superior do Oeste – CEO da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

O Vice-Presidente, no exercício da presidência, do Conselho Universitário – CONSUNI, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do plenário relativa ao Processo nº 38269/2021, tomada na sessão de 06 de julho de 2022,

R E S O L V E:

Art. 1º O inciso III e § 3º do art. 1º da Resolução nº 075/2011 - CONSUNI passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

(...)

III – Chefia de Serviços e Apoio - Campus Pinhalzinho,

(...)

§ 3º A Chefia de Serviços e Apoio - Campus Pinhalzinho possui as seguintes atribuições:

I – Colaborar em atividades e ações para divulgação dos cursos e para a permanência dos estudantes do Centro;

II – Ser um elo de ligação entre a sede e a administração central para acompanhar e solicitar serviços na sede (limpeza, vigilância, jardinagem, coleta de lixo, fornecimento de água, luz, reformas, etc) via chamado UDESC;

III – Realizar o controle de estoque de material de expediente, material de consumo geral e solicitar via sistema de almoxarifado de UDESC;

IV – Atender as solicitações referentes a parte administrativa da sede de Pinhalzinho, oriundas das Direções;

V - Propor a aquisição de materiais e suprimentos de uso geral para o DEAQ;

VI – Apoiar as promoções comunitárias, culturais e desportivas, sociais, de lazer e de saúde realizadas no município de Pinhalzinho que tenham a participação da UDESC;

VII – Dar suporte as ações afirmativas, atenção à saúde e de apoio psicopedagógico aos servidores e estudantes do DEAQ;

VIII – Atuar em comissões e representações interesse do DEAQ e do Centro;

IX – Ser detentor de adiantamento e realizar toda movimentação, aplicação e prestação de contas de acordo com as normativas de uso de Cartão CPESC;

X – Receber, protocolar e despachar documentos recebidos via malote ou correio, incluindo a retirada de correspondências nas agências, e dar os devidos encaminhamentos de forma ágil, notificando os responsáveis e prestando conta dos serviços utilizados pela sede.”

Art. 2º O inciso IV e § 4º do art. 1º da Resolução nº 075/2011 – CONSUNI passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

(...)

IV - Chefia de Transportes.

(...)

§ 4º A Chefia de Transportes possui as seguintes atribuições:

- I – Programar as viagens e deslocamentos conforme solicitações de viagens de estudos (de acordo com resolução interna), analisar as peculiaridades das mesmas e contratar a melhor forma de transporte, de acordo com a disponibilidade de carros da UDESC e motoristas;
- II – Agendar e liberar os veículos dando as providências de documentação nos Sistemas de Gerenciamento de Frotas;
- III – Providenciar documentação dos veículos, licenciamentos e seguros junto aos órgãos oficiais (DETRAN, SIE);
- IV – Elaborar mensalmente planilha de gastos com veículos (combustível, peça, manutenção, pneu, seguro e licenciamento);
- V – Controlar os valores gastos em viagens a partir do orçamento pré-definido para o Centro. Este controle é realizado para cada curso e Administração, registrando-se os valores referentes às passagens aéreas e terrestres, diárias, transportes fretados e o próprio transporte da UDESC para viagens de estudos;
- VI – Realizar o controle da quilometragem realizada nas viagens por veículos próprios ou fretados, para que o mesmo atenda ao estabelecido no orçamento próprio;
- VII – Manter controle mensal de gastos com projetos aprovados;
- VIII – Certificar notas fiscais referentes as despesas relacionadas ao setor de transporte;
- IX – Supervisionar, organizar e coordenar a equipe e agenda dos servidores do setor e dos veículos;
- X – Elaborar a escala de serviço dos motoristas;
- XI – Controlar as diárias e horas extras dos motoristas;
- XII – Efetivar a compra de passagens aéreas e terrestres;
- XIII - Agendar viagens e translados necessários;
- XIV – Efetivar reservas de hospedagem e alimentação de convidados externos;
- XV – Acompanhar e fiscalizar contratos de combustível, mecânica, lavação de veículos oficiais, serviços de fretamentos eventuais e contínuos, emissão e reserva de passagens, hospedagem e alimentação.”

Art. 3º O art, 2º da Resolução nº 083/2019 – CONSUNI passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Fica criada a “Coordenadoria de Obras e Engenharia” – FC 03 na estrutura administrativa do Centro de Educação Superior do Oeste – CEO da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

P. Único. A “Coordenaria de Obras e Engenharia” - FC 03 tem as seguintes atribuições:

- I - Desenvolver estudo dos espaços físicos já existentes na Udesc Oeste, melhorá-los e adequá-los a necessidade da comunidade acadêmica;
- II - Realizar memoriais descritivos/termos de referência e orçamentos para contratação de projetos, obras e reformas priorizados pelo Conselho de Centro;
- III – organizar e manter arquivos em meio informatizado de pranchas, mapas e projetos técnicos de obras e instalações, configurações e exigências para tipo e subtipo de obra;
- IV - Fiscalizar a execução de atividades de manutenção predial, obras e reformas, quando designados pela Direção Geral;
- V – Dar suporte a administração para manter as instalações físicas de eletricidade, água, esgoto, vias e calçadas do campus;
- VI – Responder pela legalização de obras do centro perante os órgãos públicos competentes;
- VII – acompanhar e fornecer atestado de visita aos interessados nos processos licitatórios relacionados ao setor;
- VIII - realizar a gestão e atendimento do sistema de chamados;
- IX - Supervisionar, organizar e coordenar a equipe do setor;
- X - Emitir parecer técnico quando solicitado pela Direção Geral ou Conselho de Centro.”



Art. 4º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 06 de julho de 2022.

Prof. Luiz Antônio Ferreira Coelho
Vice-Presidente do CONSUNI