



**RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CÂMPUS URUPEMA n° 14, DE 28 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a aprovação da revisão do Regimento Interno do Câmpus Urupema

A presidente do COLEGIADO DO CÂMPUS URUPEMA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regulamento do Colegiado e o Regimento Interno do IFSC;

Considerando as deliberações da Assembleia Geral Virtual do Câmpus Urupema reunida em 15 de abril de 2021;

Considerando o encaminhamento da 2ª Reunião Ordinária do Colegiado do Câmpus Urupema de 28 de abril de 2021;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a revisão do Regimento Interno do Câmpus Urupema, conforme anexo desta resolução.

Art. 2º Encaminhar o Regimento aprovado em assembleia para análise técnica da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e, posteriormente, para apreciação do Conselho Superior do IFSC.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

---

Evelise Zerger

Diretora-Geral do Câmpus Urupema

Presidente do Colegiado do Câmpus Urupema - IFSC

*Autorizado conforme despacho no documento n.º 23292.011249/2021-15*

**REGIMENTO INTERNO**  
**CÂMPUS URUPEMA**

<b>TÍTULO I</b>	<b>4</b>
<b>Do Regimento e seus Objetivos</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>4</b>
<b>Da Organização</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I	4
Da Estrutura Organizacional	4
CAPÍTULO II	5
Dos Órgãos Colegiados	5
Seção I	5
Da Assembleia Geral	5
Seção II	6
Do Colegiado do Câmpus	6
Seção III	8
Do Conselho de Gestão	8
Seção IV	9
Dos Colegiados dos Cursos de Graduação	9
CAPÍTULO III	10
Dos Órgãos de Execução	10
Seção I	10
Da Direção-Geral	10
Subseção I	11
Da Assessoria da Direção-Geral do Câmpus	11
Subseção II	12
Da Assessoria de Relações Externas, Comunicação Social e Estágios	12
Seção II	13
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas	13
Seção III	13
Do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus	13
Subseção I	16
Da Coordenadoria de Registro Acadêmico	16
Subseção II	16
Da Coordenadoria de Extensão	16
Subseção III	17
Da Coordenadoria Pedagógica	17
Subseção IV	18
Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	18

Subseção V	19
Da Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada	19
Subseção VI	21
Das Coordenadorias de Cursos	21
Seção IV	22
Do Departamento de Administração	22
Subseção I	23
Da Coordenadoria de Materiais e Finanças	23
Subseção II	24
Da Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção	24
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>26</b>
Do Provimento de Cargos	26
Seção I	26
Da Diretoria Geral	26
Seção II	27
Do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Administração e das Assessorias	27
Seção III	28
Das Coordenadorias	28
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>29</b>
Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos	29
Seção I	29
Do Núcleo de Acessibilidade Educacional	29
Seção II	30
Do Núcleo de Educação a Distância	30
<b>TÍTULO III</b>	<b>31</b>
<b>Das Disposições Finais e Transitórias</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO A - CARGOS COMISSIONADOS DO CÂMPUS URUPEMA</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO B -ORGANOGRAMA DO CÂMPUS URUPEMA</b>	<b>34</b>

## TÍTULO I

### Do Regimento e seus Objetivos

**Art. 1º** O presente regimento disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Câmpus Urupema do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

**Art. 2º** O Câmpus Urupema é integrante do IFSC e deve atuar de forma integrada com a Reitoria para o alcance das finalidades dos Institutos Federais definidas na Lei nº 11.892/2008 e de pressupostos previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 3º** São finalidades do Câmpus:

- I - proporcionar ao educando formação integral que o capacite para o exercício competente da cidadania e da profissão;
- II - contribuir para o desenvolvimento social, cultural e tecnológico da comunidade onde o Câmpus está inserido; e
- III - promover o bem-estar, o desenvolvimento e a integração da comunidade acadêmica.

## TÍTULO II

### Da Organização

#### CAPÍTULO I

##### Da Estrutura Organizacional

**Art. 4º** O Câmpus é composto pela seguinte estrutura organizacional:

- I - Direção-Geral;
  - a) Assessoria da Direção-Geral;
  - b) Assessoria de Relações Externas, Comunicação Social e Estágios (novo);
  - c) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- II - Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão;
  - a) Coordenadoria de Registro Acadêmico;

- b) Coordenadoria Pedagógica;
  - c) Coordenadoria de Extensão;
  - d) Coordenadoria de Pesquisa e Inovação;
  - e) Coordenadorias de Cursos; e
  - f) Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada.
- III - Departamento de Administração;
- a) Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção; e
  - b) Coordenadoria de Materiais e Finanças.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 5º** Os órgãos colegiados do Câmpus são:

- I - Assembleia Geral;
- II - Colegiado do Câmpus;
- III - Conselho de Gestão; e
- IV - Colegiados dos Cursos de Graduação.

### **Seção I**

#### **Da Assembleia Geral**

**Art. 6º** A Assembleia Geral, instância consultiva ao(a) Diretor(a)-Geral e ao Colegiado do Câmpus, constituída por:

- I - discentes;
- II - docentes;
- III - técnico-administrativos em educação.

§1º O(a) Diretor(a)-Geral será o Presidente nato da Assembleia.

§2º A Assembleia Geral será regida por regulamento próprio aprovado pelo Colegiado do Câmpus, em consonância com diretrizes sistêmicas.

§3º O quórum, o sistema de votação, a composição da mesa, o uso da palavra e todo o funcionamento da Assembleia Geral serão definidos pelo Regulamento da Assembleia.

**Art. 7º** À Assembleia Geral do Câmpus compete apreciar:

- I - o Regimento Interno do Câmpus bem como suas alterações, de acordo com as disposições do Regimento Geral do IFSC e do Estatuto do IFSC;
- II - assuntos de interesse coletivo do Câmpus; e
- III - assuntos que lhe forem encaminhados.

**Art. 8º** A Assembleia Geral do Câmpus será convocada:

- I - por seu presidente;
- II - por determinação do Colegiado do Câmpus ou;
- III - por requerimento da comunidade acadêmica assinado por 2/3 do corpo docente, ou 2/3 do corpo técnico-administrativo ou por maioria simples do corpo discente.

Parágrafo único. A convocação da Assembleia Geral deverá ser feita com antecedência mínima de três dias úteis.

## **Seção II**

### **Do Colegiado do Câmpus**

**Art. 9º** O Colegiado do Câmpus é órgão normativo e deliberativo por delegação do Conselho Superior do IFSC (Consup) no âmbito do Câmpus, com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento dos processos relacionados à gestão, ensino, pesquisa e extensão e de zelar pela correta execução das políticas do IFSC.

**Art. 10** O Colegiado do Câmpus é constituído por:

- I - Diretor(a)-Geral;
- II - Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III - Chefe do Departamento de Administração;
- IV - 2 (dois) representantes dos discentes;
- V - 2 (dois) representantes dos docentes;
- VI - 2 (dois) representantes dos técnico-administrativos em educação; e
- VII - 2 (dois) representantes da sociedade civil.

§1º O Diretor-Geral é o Presidente do Colegiado do Câmpus.

§2º O Diretor-Geral do Câmpus, o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Chefe do

Departamento de Administração são membros natos do Colegiado do Câmpus.

§3º Os conselheiros natos terão seu mandato pelo período em que se mantiverem na respectiva função e terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§4º Os representantes de servidores e da sociedade civil terão mandatos de dois anos, e os representantes dos discentes, de um ano, admitida a recondução por mais um período idêntico.

§5º Os suplentes serão designados conforme as normas previstas em regulamento próprio e substituirão os titulares nos seus impedimentos, afastamentos, vacância ou renúncia.

§6º Deve ser assegurada a representatividade paritária dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica descritos nos incisos IV, V e VI.

**Art. 11** Ao Colegiado do Câmpus compete:

I - apreciar internamente e encaminhar ao Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) os projetos de novos cursos e as alterações dos cursos existentes em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - apreciar a proposta de calendário letivo anual, em concordância com as diretrizes estabelecidas pelo Consup;

III - apreciar a oferta anual de vagas do Câmpus, de acordo com diretrizes expedidas pelo CEPE;

IV - apreciar e aprovar o Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus e deliberar sobre questões orçamentárias, considerando recursos disponíveis e verbas extraorçamentárias;

V - apreciar o Relatório Anual de Gestão do Câmpus;

VI - apreciar as solicitações dos discentes, no que se refere às questões não previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC;

VII - apreciar e definir as linhas de pesquisa do Câmpus, em conformidade com as políticas institucionais estabelecidas pelo CEPE e pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

VIII - propor a criação de grupos de trabalho e comissões internas;

IX - apreciar e encaminhar as propostas de atualização do Regimento Interno do Câmpus, após realização de Assembleia Geral;

X - apreciar e aprovar o seu Regulamento de Funcionamento e os regulamentos dos demais órgãos colegiados do Câmpus;

XI - convocar a Assembleia Geral do Câmpus, quando julgar necessário;

XII - deliberar sobre questões submetidas à sua apreciação, no âmbito do Câmpus.



### Seção III

#### Do Conselho de Gestão

**Art. 12** O Conselho de Gestão, órgão consultivo de assessoramento à Direção-Geral do Câmpus, será composto pelo(a) próprio(a) Diretor(a)-Geral, pelo(a) Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo(a) Chefe do Departamento de Administração, pelos Coordenadores do Câmpus, bem como servidores com encargos administrativos nomeados por portaria da Direção-Geral.

§1º O Conselho de Gestão será regido por regulamento próprio aprovado pelo Colegiado do Câmpus, em consonância com diretrizes sistêmicas.

§2º O(a) Diretor(a)-Geral será presidente do Conselho e, em caso de necessidade, caberá a ele(a) o voto de qualidade.

§3º Nas ausências e impedimentos do(a) Diretor(a)-Geral, a presidência do Conselho de Gestão será exercida pelo seu substituto legal.

**Art. 13** São finalidades do Conselho de Gestão do Câmpus Urupema: auxiliar na tomada de decisões relativas ao funcionamento do Câmpus em suas diversas áreas de atuação organizacional; acompanhar a gestão e a implementação de suas políticas e diretrizes; garantir o exercício da gestão democrática e participativa; integrar as diversas coordenadorias e direções que compõem a estrutura organizacional do Câmpus.

**Art. 14** Ao Conselho de Gestão compete:

I - propor, ao Colegiado do Câmpus, o Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus;

II - propor, ao Colegiado do Câmpus, o calendário letivo anual, em concordância com as diretrizes estabelecidas pelo Consup;

III - propor, ao Colegiado do Câmpus, regulamentos internos dos processos de administração, de ensino, de pesquisa e de extensão do Câmpus, bem como suas alterações e revogações;

IV - sugerir os encaminhamentos necessários à execução dos Projetos Pedagógicos de Cursos, dos Planejamentos das Unidades Curriculares e das decisões das Reuniões de Avaliações das Práticas Educativas (conselhos de classe);

V - colaborar com o desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos e/ou administrativos das unidades do Câmpus;

VI - analisar, quando se fizer necessário ou quando solicitado, quaisquer assuntos pertinentes ao Câmpus e manifestar-se sobre os mesmos;

VII – assessorar, quando solicitado, sobre assuntos de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou Administrativos;

VIII – propor a constituição de Comissões e Grupos de Trabalho para tratar e dar encaminhamentos a situações e assuntos observados e discutidos;

IX – apreciar outros assuntos de interesse da Administração do Câmpus.

#### **Seção IV**

#### **Dos Colegiados dos Cursos de Graduação**

**Art. 15** Os Colegiados dos Cursos de Graduação, órgãos consultivos no âmbito dos respectivos cursos, têm por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas do IFSC.

**Art. 16** Os colegiados de Cursos de Graduação serão constituídos por:

I - coordenador(a) do curso;

II - coordenador(a) pedagógico(a);

III - docentes que ministram aula no Curso no ano corrente, conforme previsto em regulamento próprio;

IV - representantes do corpo discente do curso, conforme proporção prevista em regulamento próprio.

§1º O(a) Coordenador(a) do Curso é membro nato e presidirá o Colegiado;

§2º O coordenador(a) pedagógico(a) é membro nato, podendo indicar representante para compor o Colegiado;

§3º Os Colegiados dos Cursos de Graduação terão regulamento de funcionamento próprio, a ser apreciado e aprovado pelo Colegiado do Câmpus, em consonância com as diretrizes emitidas pelo CEPE;

§4º As normas para a escolha dos representantes dos Colegiados dos Cursos de Graduação serão organizadas por comissão constituída especificamente para esse fim e aprovadas pelo Colegiado do Câmpus.

**Art. 17** Aos Colegiados dos Cursos de Graduação compete:

I - analisar, avaliar e propor alterações ao Projeto Pedagógico do curso;

II - acompanhar o processo de reestruturação curricular;

- III - propor e/ou validar a realização de atividades complementares do curso;
- IV - acompanhar os processos de avaliação do curso;
- V - decidir, em primeira instância, recursos referentes à matrícula, à validação de Unidades Curriculares e à transferência de curso ou turno;
- VI - acompanhar o cumprimento de suas decisões;
- VII - propor alterações no Regulamento de Funcionamento do Colegiado do Curso;
- VIII - manifestar-se em assuntos acadêmicos pertinentes ao curso;
- IX - acompanhar os trabalhos e dar suporte ao Núcleo Docente Estruturante;
- X - exercer as demais atribuições conferidas pela legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Órgãos de Execução**

#### **Seção I**

##### **Da Direção-Geral**

**Art. 18** A Direção-Geral é o órgão executivo responsável pela gestão das atividades do Câmpus e será exercida pelo(a) Diretor(a)-Geral.

§1º O(a) Diretor(a)-Geral do Câmpus responde solidariamente ao Reitor por seus atos de gestão, no limite da delegação.

§2º O(a) Diretor(a)-Geral será substituído, nas suas ausências e impedimentos, respectivamente pelo Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Administração ou, no caso de ausência ou impedimento desses, por servidor por ele indicado.

**Art. 19** À Direção-Geral do Câmpus compete:

- I - coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Consup e demais colegiados sistêmicos e pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto do IFSC, com o Regimento Geral do IFSC, com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II - supervisionar, acompanhar e avaliar as políticas e ações de gestão de pessoas;
- III - representar o Câmpus junto à Reitoria e aos órgãos externos públicos e privados;

- IV - organizar o Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus;
- V - participar da elaboração do PDI;
- VI - divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Câmpus;
- VII - autorizar a participação de servidores em eventos;
- VIII - apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;
- IX - propor ações para o desenvolvimento dos servidores;
- X - criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- XI - expedir atos administrativos no âmbito do Câmpus.

### **Subseção I**

#### **Da Assessoria da Direção-Geral do Câmpus**

**Art 20** À Assessoria da Direção-geral, vinculada à Direção-Geral do Câmpus, compete:

- I - assessorar as reuniões da Direção-geral, do Colegiado do Câmpus e do Conselho de Gestão e providenciar seus encaminhamentos;
- II - assistir a Direção-geral no seu relacionamento institucional e administrativo;
- III - coordenar as atividades administrativas do gabinete da Direção-geral e organizar o conjunto normativo;
- IV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- V - supervisionar e dar suporte aos eventos da Direção-geral e prestar suporte à realização de outros eventos no Câmpus;
- VI - apoiar as ações de divulgação da atuação do IFSC à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;
- VII - apoiar ações de acompanhamento de egressos;
- VIII - acompanhar o processo de solicitações de diárias e passagens dos servidores do Câmpus no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), para posterior aprovação do Diretor-geral;
- IX - promover a articulação entre os servidores das Assessorias;
- X - zelar pela identidade visual do IFSC;
- XI - zelar pela Política de Comunicação;
- XII - alimentar o site do câmpus
- XIII - demandar formalização de parcerias institucionais na modalidade Ofício de entendimentos, conforme instrução normativa vigente;
- XIV - realizar atendimento específico à comunidade externa quando solicitado pela área técnica envolvida

(ensino, pesquisa ou extensão);

XV - propor à Direção-Geral o plano de capacitação dos servidores lotados na Assessoria;

XVI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

XVII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor-geral.

Parágrafo único - O(a) assessor(a) da Direção-Geral do câmpus poderá ser substituído(a), nas suas ausências e impedimentos, por servidor (a) indicado(a) pela Direção-Geral.

## **Subseção II**

### **Da Assessoria de Relações Externas, Comunicação Social e Estágios**

**Art 21** À Assessoria de Relações Externas, Comunicação Social e Estágios, vinculada à Direção-Geral do Câmpus, compete:

I - realizar atendimento específico à comunidade externa quando solicitado pela área técnica envolvida (ensino, pesquisa ou extensão);

II - demandar formalização de parcerias institucionais conforme normatização vigente;

III - prospectar e viabilizar parcerias de interesse institucional, relacionadas às áreas de ensino, pesquisa e extensão, inclusive aos estágios;

IV - desenvolver ações de divulgação da atuação do IFSC à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;

V - apoiar ações de acompanhamento de egressos;

VI - planejar, coordenar e acompanhar a operacionalização de políticas de relações externas, conforme diretrizes estabelecidas pelo IFSC e pelo Câmpus;

VII - articular com a comunidade externa suporte técnico e/ou financeiro de projetos, atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - articular-se com os coordenadores de curso, visando definir ações de desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - apoiar a integração do ensino, da pesquisa e da extensão;

X - apresentar relatório e planejamento anual sobre as atividades da assessoria;

XI - propor ao Diretor-geral normas e procedimentos para a melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito da assessoria;

XII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à assessoria;

XIII - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em

questões pertinentes;

XIV - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-geral;

XV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área de relações externas.

XVI - articular os processos de contratações ligados à área de comunicação;

XVII - articular com a área de jornalismo ações de relacionamento com a imprensa;

XVIII - administrar os canais de relacionamento;

XIX - gerenciar o plano de comunicação;

XX - zelar pela identidade visual do IFSC;

XXI - viabilizar os estágios curriculares;

XXII - assessorar os coordenadores de curso na formalização de parcerias de estágio.

## **Seção II**

### **Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Art. 22** À Coordenadoria de Gestão de Pessoas, vinculada à Direção-Geral, compete:

I - planejar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e executar no seu Câmpus a política de pessoal do IFSC por meio das atividades relativas à seleção, administração e desenvolvimento de pessoas, de acordo com a legislação federal e as normativas internas vigentes;

II - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;

III - participar da elaboração das políticas de qualidade de vida no trabalho, atuando nos Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) propostos pelo IFSC;

IV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;

V - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

VI - exercer outras atividades que lhe forem determinadas (a) Diretor(a)-Geral.

## **Seção III**

### **Do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus**

**Art. 23** O Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) é o órgão que planeja a execução e avalia as políticas de ensino, pesquisa e extensão homologadas pelo Consup, pelo CEPE e Colegiado do Câmpus, a partir de orientações do Diretor-geral do Câmpus e em consonância com as diretrizes emanadas do

Ministério da Educação (MEC), promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

§1º A gestão do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, vinculada à Direção-geral do Câmpus, será exercida por um Chefe, nomeado pelo Reitor.

§2º O Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão será substituído, nas suas ausências e impedimentos pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) ou por um dos outros Coordenadores vinculados à área e por ele indicado.

§3º O Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá delegar parcialmente suas competências a servidores do câmpus, mediante Portaria da Direção-Geral de encargo de atividades, cabendo-lhe nesse caso, a supervisão das atividades delegadas.

**Art. 24** Ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, vinculado à Direção-geral do Câmpus, compete:

- I - observar e fazer cumprir as políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFSC;
- II - coordenar o planejamento anual e proporcionar as condições necessárias para o desenvolvimento das áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- IV - encaminhar e acompanhar os programas e projetos institucionais, visando à ampliação da oferta de vagas, à permanência e êxito dos discentes e à articulação do ensino, da pesquisa e da extensão;
- V - coordenar o planejamento, a operacionalização e a avaliação da formação de formadores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria Pedagógica;
- VI - coordenar o planejamento, a execução, a avaliação e a atualização dos projetos pedagógicos dos cursos;
- VII - apresentar à Direção-Geral do Câmpus propostas de capacitação dos servidores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria Pedagógica;
- VIII - estimular e participar da realização de eventos científicos e culturais relacionados ao ensino, pesquisa e extensão;
- IX - fomentar o desenvolvimento de ações de integração do Câmpus - empresa - comunidade, por meio de parcerias, de intercâmbios, de convênios, de acordos de cooperação e outros;
- X - participar do processo de seleção de docentes e servidores técnico-administrativos em educação, vinculados ao Departamento;
- XI - participar da elaboração do PPI e do PDI;
- XII - apresentar ao Diretor-Geral do Câmpus relatório anual das atividades realizadas;
- XIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados ao Departamento;

- XIV - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes ao Departamento;
- XV - promover a articulação de suas ações com a Direção-Geral e com a Reitoria;
- XVI - propor programas, projetos e eventos, respeitando o orçamento, visando à realização articulada de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as políticas institucionais;
- XVII - apoiar e fortalecer a pós-graduação;
- XVIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores do Departamento;
- XIX - receber as comissões de reconhecimento e avaliação de cursos do MEC para questões relativas ao Departamento;
- XX - elaborar em conjunto com as coordenações e os responsáveis pelos cursos proposta sobre o número de vagas para ingresso;
- XXI - prestar informações quanto aos cursos ofertados e sua estrutura, turno, duração, processo de ingresso e gratuidade;
- XXII - articular, fomentar, operacionalizar e avaliar os cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, em acordo com as políticas e diretrizes institucionais do IFSC;
- XXIII - elaborar anualmente o calendário de submissão de propostas de cursos lato e stricto sensu à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes);
- XXIV - prospectar oportunidades para oferta própria ou em conjunto com outras instituições de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu;
- XXV - propor, fomentar e articular a implementação de políticas de inserção socioprofissional e de acesso do egresso ao mundo do trabalho;
- XXVI - promover a orientação, organização e controle do uso dos ambientes de ensino, e da assiduidade e pontualidade dos docentes em sala de aula;
- XXVII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XXVIII - desenvolver outras atividades correspondentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, atribuídas pelo Diretor-Geral do Câmpus.

#### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Registro Acadêmico**



**Art. 25** À Coordenadoria de Registro Acadêmico, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

- I - assessorar e contribuir na recepção de visitantes interessados no ingresso;
- II - colaborar com o Departamento de Ingresso da Pró-Reitoria de Ensino nos planejamentos dos processos de ingressos;
- III - cumprir o que estabelece a legislação vigente no que tange às competências do Registro Acadêmico, estabelecidas na Resolução nº 41/2013 do Consup;
- IV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- V - prestar informações da instituição, dos cursos ofertados, das formas de ingresso e dos processos acadêmicos;
- VI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VII - propor ao Chefe o plano de capacitação dos servidores lotados na sua Coordenadoria;
- VIII - promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.
- X - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Extensão**

**Art. 26** À Coordenadoria de Extensão, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

- I - gerenciar editais próprios de fomento à extensão dando ciência prévia à DIREX;
- II - promover a divulgação da extensão;
- III - criar e manter diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;
- IV - administrar o sistema de gestão e os canais de relacionamento da extensão;
- V - zelar pelos princípios, objetivos e diretrizes da extensão no IFSC conforme resolução própria;
- VI - participar na discussão orçamentária articulando o fomento à extensão com recursos próprios;
- VII - articular ações de capacitação para extensionistas;
- VIII - realizar atendimento de orientação à elaboração de proposta de atividades de extensão (Programa, Projeto, Evento, Produto ou Curso);

- IX - prospectar oportunidades de captação de recursos externos para fomento às atividades de extensão;
- X - apoiar o processo de curricularização das atividades de extensão nos cursos superiores;
- XI - acompanhar a execução das atividades de extensão;
- XII - orientar os coordenadores de atividades de extensão sobre fluxos institucionais de certificação;
- XIII - participar dos processos de avaliação de propostas de atividades de extensão quando solicitado pela DIREX;
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XV - coordenar e prover a infraestrutura necessária para os núcleos de extensão;
- XVI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.
- XVIII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria Pedagógica**

**Art. 27** À Coordenadoria Pedagógica, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

- I. orientar e acompanhar discentes, docentes e técnicos-administrativos em educação no que diz respeito a questões pedagógicas;
- II - acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), Planos de Unidade Curricular (PUC), e outros projetos voltados ao ensino;
- III - participar, junto à comunidade acadêmica, da articulação, da elaboração, da execução, da atualização e da avaliação do PPI, do PDI e do Regulamento Didático-pedagógico (RDP), contribuindo para a gestão educacional democrática;
- IV - propor, realizar, acompanhar e avaliar ações para a formação continuada dos docentes e dos técnicos-administrativos em educação, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- V - assessorar os Coordenadores de área/nível/curso em questões pedagógicas;
- VI - organizar, junto às coordenações de curso, as Atividades de Avaliação Semestral (Semana Pedagógica, Pré Conselho, Conselho de Classe), estimulando a integração e a reflexão da prática pedagógica;
- VII - participar do processo de seleção e ambientação dos docentes e dos técnico-administrativos em educação na instituição, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- VIII - participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- IX - realizar o atendimento e o acompanhamento dos discentes no que se refere aos aspectos pedagógicos,

contribuindo para o acesso e a permanência dos mesmos na escola;

X - colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas e projetos complementares à formação integral do discente, incluindo a reflexão sobre temas transversais e o desenvolvimento artístico e cultural;

XI - operacionalizar e acompanhar os programas de assistência estudantil e demais políticas que visam à inclusão de acordo com a política institucional, contemplando o acesso, a permanência e êxito;

XII - realizar pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicopedagógico aos discentes, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado;

XIII - desenvolver atividades de Orientação Profissional para contribuir com o processo de (re)inserção socioprofissional dos discentes;

XIV - participar, junto com as Coordenadorias de Curso, da eleição de representantes de turma;

XV - promover e assegurar que toda a comunidade acadêmica tenha acesso às orientações referentes aos aspectos de disciplina, orientações e normas internas do Câmpus;

XVI - efetuar o monitoramento dos discentes dentro das dependências do Câmpus, nos âmbitos disciplinares e de segurança;

XVII - promover a veiculação dos informes institucionais, junto ao corpo discente e comunidade acadêmica;

XVIII - apoiar a secretaria acadêmica nas suas atividades;

XIX - realizar estudos sobre as necessidades do mercado de trabalho, visando ao fornecimento de subsídios à avaliação curricular;

XX - promover a orientação, organização e controle da movimentação do corpo discente;

XXI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;

XXII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;

XXIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

XIV - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

#### **Subseção IV**

#### **Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação**

**Art. 28** À Coordenadoria de Pesquisa e Inovação, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

I - estimular o desenvolvimento de pesquisa e inovação no Câmpus, de forma articulada com o ensino e a extensão;

- II - propor e implementar políticas de pesquisa e inovação de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC e pelo Colegiado do Câmpus;
- III - planejar, coordenar e executar, junto ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, as atividades relacionadas ao gerenciamento dos editais de fomento à pesquisa lançados pelo IFSC ou pelo Câmpus;
- IV - assessorar os coordenadores de pesquisas do Câmpus, acompanhar os projetos e auxiliar os bolsistas (servidores e estudantes) dos programas de incentivo à pesquisa do IFSC;
- V - participar da elaboração dos planejamentos anuais e bianuais da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI), bem como efetuar os relatórios de gestão referentes à pesquisa;
- VI - organizar eventos seminários e/ou mostras de divulgação e acompanhamento dos resultados das pesquisas e inovação realizadas no IFSC e no Câmpus;
- VII - participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a pesquisa e inovação da Instituição;
- VIII - cadastrar, acompanhar e realizar ações referentes à qualificação dos Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- IX - propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas e de inovação;
- XI - acompanhar a execução de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no IFSC;
- XII - gerenciar a produção científica e tecnológica;
- XII - buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- XIII - assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XV - representar os pesquisadores do Câmpus nos órgãos colegiados da instituição;
- XVI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XVII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

#### **Subseção V**

#### **Da Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada**

**Art. 29** À Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete o planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação dos procedimentos acadêmicos em conformidade com a política de desenvolvimento dos cursos de formação inicial e continuada, sejam eles ofertados isoladamente ou em articulação com a Educação de Jovens e Adultos (EJA-EPT).

**Art. 30** À Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) compete:

- I - participar da identificação e do planejamento da oferta de cursos FIC;
- II - acompanhar a execução das ações e projetos relativos ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao desenvolvimento dos cursos;
- III - prestar informações quanto aos cursos ofertados e sua estrutura, turno, duração, processo de ingresso e gratuidade;
- IV - elaborar, em conjunto com o Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão, proposta sobre o número de vagas para ingresso;
- V - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- VI - propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- VII - efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
- VIII - planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
- IX - participar da divulgação de editais e eventos relativos à Formação Inicial e Continuada;
- X - participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- XI - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XII - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
- XIII - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVI - representar o Campus nos fóruns específicos da área;
- XVII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

#### **Subseção VI**

#### **Das Coordenadorias de Cursos**

**Art 31** Às Coordenadorias de Curso, vinculadas ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

- I - acompanhar a execução das ações e projetos relativos ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao desenvolvimento dos cursos e dos estágios;
- II - prestar informações quanto aos cursos ofertados e sua estrutura, turno, duração, processo de ingresso e gratuidade;
- III - elaborar, em conjunto com o Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão, proposta sobre o número de vagas para ingresso;
- IV - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- V - propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- VI - participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- VII - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- VIII - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
- IX - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- X - planejar a distribuição da carga horária dos docentes, a distribuição do espaço físico e dos recursos materiais, em conjunto com os demais coordenadores e o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XI - observar e fazer cumprir, junto aos setores a ele vinculados, as políticas institucionais;
- XII - participar da elaboração do planejamento estratégico e do relatório de gestão com informações relacionadas à sua coordenação;
- XIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XIV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenação;
- XV - representar o Campus nos fóruns específicos da área;
- XVI - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

#### **Seção IV**

#### **Do Departamento de Administração**

**Art. 32** O Departamento de Administração, vinculado à Direção-Geral do Câmpus é o órgão que planeja,

coordena, supervisiona, acompanha e avalia as políticas e ações orçamentárias, financeiras, de estrutura física, tecnológica e material do Câmpus, a partir de orientações do Diretor-Geral do Câmpus e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo IFSC.

§ 1º A gestão do Departamento de Administração, vinculado à Direção-Geral do Câmpus, será exercida por um Chefe, nomeado pelo Reitor.

§ 2º O Chefe do Departamento de Administração será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo(a) Coordenador(a) de Materiais e Finanças.

**Art. 33** Ao Departamento de Administração compete:

- I - fazer cumprir as políticas e diretrizes estabelecidas pela Reitoria e pela Direção-Geral;
- II - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do planejamento do departamento;
- III - orientar as atividades das Coordenadorias vinculadas ao Departamento de Administração;
- IV - coordenar e fazer cumprir as diretrizes relativas aos processos de aquisição, manutenção e armazenamento de materiais e equipamentos;
- V - propor normas e procedimentos para a melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito do Departamento;
- VI - orientar e acompanhar os processos contábeis em articulação com o Departamento de Orçamentos e Finanças da Reitoria e acompanhar a execução orçamentária e financeira do Câmpus;
- VII - orientar e acompanhar os procedimentos que garantam a conservação e manutenção predial, elétrica, hidráulica e demais demandas da infraestrutura do Câmpus;
- VIII - articular e acompanhar a elaboração de projetos e execução das obras e serviços de engenharia do Câmpus;
- IX - orientar e acompanhar o registro dos materiais permanentes, no tocante ao patrimônio, localização, responsabilidade e a movimentação desses materiais;
- X - orientar e acompanhar os procedimentos administrativos em caso de desaparecimento de bens e materiais de consumo e permanente;
- XI - elaborar e/ou propor adequações para o espaço físico e para a ergonomia do Departamento de Administração;
- XII - fiscalizar e coordenar a execução orçamentária e financeira, em articulação com o Chefe do Departamento, com a Direção-Geral do Câmpus e com a Pró-Reitoria de Administração;
- XIII - desenvolver outras atividades, dentro da sua competência, atribuídas pela Direção-Geral do Câmpus;
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;

- XV - criar plano de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- XVI - promover a articulação entre os servidores do Departamento;
- XVII - avocar competências das coordenações vinculadas ao Departamento;
- XVIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria de Materiais e Finanças**

**Art. 34** A Coordenadoria de Materiais e Finanças, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - receber os pedidos de compras das áreas demandantes, com especificações, orçamentos e quantitativos para elaboração de edital e montagem do processo licitatório;
- II - elaborar e revisar as minutas de editais, termos de referência e projetos básicos referentes a processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade, encaminhando-os para análise e parecer da Procuradoria Federal, nos casos em que couber;
- III - revisar os editais de licitação e executar o certame licitatório em conformidade com o instrumento convocatório e legislação complementar;
- IV - prestar apoio e assessoria aos setores do Câmpus em assuntos relativos a compras e licitações;
- V - executar os processos contábeis em articulação com o Chefe do Departamento de Administração, com a Direção-Geral do Câmpus e com a Pró-Reitoria de Administração;
- VI - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;
- VII - elaborar planejamento e relatório anual sobre as atividades da Coordenadoria;
- VIII - realizar a execução orçamentária e financeira, em articulação com o Chefe do Departamento, com a Direção-Geral do Câmpus e com a Pró-Reitoria de Administração;
- IX - participar do processo de prestação de contas em articulação com o Chefe do Departamento, com a Direção-Geral do Câmpus, e com a Pró-Reitoria de Administração;
- X - emitir mensal e anualmente relatório físico-financeiro do Câmpus;
- XI - fazer os empenhos necessários, reforçar e administrar saldos para que todos os contratos, serviços e materiais possam ser pagos nos prazos legais e em conformidade com os editais de licitação;
- XII - realizar as liquidações de todas as notas do Câmpus e juntar os demais documentos exigidos para pagamento em conformidade com as orientações do Departamento de Orçamento e Finanças (DOF) da Reitoria;



- XIII - ajustar liquidações prejudicadas por motivos diversos e adotar novos procedimentos para correção e execução da nova liquidação no menor prazo possível;
- XIV - propor estratégias de melhor utilização dos recursos de custeio e de investimento no Câmpus;
- XV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XVI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVII - coordenar e/ou executar o envio e o acompanhamento dos Avisos de Fornecimento (AF) para as empresas e acompanhar o prazo de entrega, solicitando esclarecimento em caso de atrasos;
- XVIII - emitir parecer sobre o material permanente e equipamento em uso a serem alienados;
- XIX - orientar sobre os procedimentos administrativos em caso de desaparecimento de materiais de consumo ou permanente;
- XX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XXI - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção**

**Art. 35** À Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de manutenção e engenharia no Câmpus;
- II - atuar junto ao Departamento de Administração e Direção-Geral do Câmpus no tocante ao desenvolvimento do plano diretor (urbanístico, de manutenção e de obras);
- III - prestar apoio e assessoria aos setores do Câmpus em assuntos relativos à sua Coordenação;
- IV - acompanhar a elaboração de projetos básicos, relatórios orçamentários de obras, manutenção predial e serviços de engenharia;
- V - supervisionar as equipes de execução e de fiscalização no acompanhamento de projetos de obras;
- VI - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura;
- VII - acompanhar e coordenar a fiscalização dos contratos terceirizados e dos prestadores de serviços;
- IX - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;
- X - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da

Coordenadoria;

XII - encaminhar equipamentos para manutenção quando necessário, seguindo os processos administrativos necessários para esta finalidade;

XIII - elaborar e orientar o planejamento para a aquisição, a implementação e o gerenciamento da rede corporativa do Câmpus e de todas as conexões com o ambiente externo;

XIV - projetar e executar a especificação, a instalação e a manutenção de equipamentos, de serviços e de componentes de informática e telecomunicações;

XV - prestar suporte técnico aos usuários do Câmpus;

XVI - apoiar o desenvolvimento de sistemas de informação referentes às tecnologias da informação e comunicação em consonância com as diretrizes e normas emanadas da Diretoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação (DTIC);

XVII - proporcionar assessoria técnica às áreas quando da aquisição, contratação e utilização de bens e serviços relacionados à tecnologia de informação e comunicação;

XVIII - apoiar e prestar assessoramento técnico e normativo de tecnologia da informação e comunicação ao Câmpus na definição e implementação de programas, projetos e atividades de comunicação e segurança de dados;

XIX - prover a coordenação, a orientação e a execução no processo de alocação de recursos, de aquisição de equipamentos e aplicativos, e da contratação de prestação de serviços na área de informática, assegurando a racionalidade e a observância dos padrões e normas estabelecidos;

XX - implantar, adaptar e monitorar sistemas de aplicações;

XXI - gerenciar e manter em funcionamento os equipamentos de informática (computadores clientes e servidores) do Câmpus;

XXII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

XXIII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo(a) Chefe do Departamento.

## CAPÍTULO IV

### Do Provimento de Cargos

**Art. 36** A definição sobre a distribuição das funções gratificadas para as coordenadorias obedecerá à legislação vigente, conforme o quantitativo específico do Câmpus.

Parágrafo único. As funções gratificadas serão ocupadas por servidores do Câmpus escolhidos por seus

pares, na forma prevista neste regimento, pelo período de 2 (dois) anos.

### **Seção I**

#### **Da Diretoria Geral**

**Art. 37** O Diretor-Geral do Câmpus deverá ser escolhido para um mandato de quatro anos, permitida uma recondução, por meio do processo de consulta à comunidade do Câmpus, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a manifestação dos técnico-administrativos em educação e de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo discente, conforme legislação vigente.

**Art. 38** Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor-Geral do Câmpus os servidores efetivos da carreira docente ou de cargo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos em educação desde que possuam o mínimo de cinco anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em, pelo menos, uma das seguintes situações:

- I - preencher os requisitos exigidos para a candidatura ao cargo de Reitor do Instituto Federal;
- II - possuir o mínimo de dois anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição;
- III - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.

**Art. 39** Os candidatos ao cargo de Diretor-Geral deverão informar por escrito, no ato da inscrição da candidatura, os nomes dos servidores que serão indicados para ocupar os cargos de Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e de Chefe do Departamento de Administração.

§ 1º O Diretor-Geral do Câmpus, o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Chefe do Departamento de Administração, deverão tomar posse em conjunto.

§ 2º O processo de escolha do Diretor-Geral será coordenado por uma Comissão nomeada pelo Reitor, observando-se a legislação vigente.

**Art. 40** O mandato do Diretor-Geral do Câmpus será extinto nas seguintes hipóteses:

- I - exoneração ou demissão, de acordo com a Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - posse em outro cargo não acumulável;
- III - falecimento;

IV - renúncia;

V - aposentadoria;

VI - término de mandato.

§ 1º Na ocorrência de vacância do cargo de Diretor-Geral do Câmpus antes do término do respectivo mandato, assumirá o seu substituto, que adotará as providências para realização, em prazo não superior a 90 dias, de novo processo de escolha.

§ 2º O candidato escolhido no processo referido no § 1o exercerá o cargo em caráter pró-tempore, pelo período correspondente ao restante do mandato do seu antecessor.

§ 3º A investidura para complementação de mandato de que trata o § 2o, por prazo inferior a dois anos, não será computada para fins no disposto no *caput* do art. 12 da Lei nº11.892, de 2008.

## **Seção II**

### **Do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Administração e das Assessorias**

**Art. 41** Os cargos de Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, Chefe do Departamento de Administração e de Assessor da Direção-Geral do Câmpus serão de livre indicação do Diretor-Geral do Câmpus.

§ 1º O Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Chefe do Departamento de Administração poderão ser substituídos a critério do Diretor-Geral do Câmpus, após apresentação de justificativa ao Colegiado do Câmpus.

§ 2º As Assessorias serão de livre indicação das respectivas Chefias e poderão ser substituídas a critério destas.

## **Seção III**

### **Das Coordenadorias**

**Art. 42** As funções de Coordenadores, dispostas no artigo 4º deste regimento, serão ocupadas por servidores efetivos do Câmpus, após o processo de escolha que será coordenado por comissão nomeada pelo Diretor-Geral.

§ 1º Caberá ao Colegiado do Câmpus aprovar o edital do processo de escolha para funções dispostas no *caput* deste artigo.

§ 2º Serão eleitores os servidores do Câmpus.

§ 3º Caso ocorra a inscrição de um único candidato, não será necessário realizar o processo de votação, sendo considerado escolhido o candidato inscrito, após homologação do Colegiado do Câmpus.

§ 4º Caso não haja candidato inscrito para assumir a função de alguma Coordenadoria, o Diretor-Geral indicará o servidor que ocupará a referida função.

**Art. 43** Aos coordenadores de cursos será designada uma Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) a ser exercida, exclusivamente, por servidores que desempenhem atividade de coordenação acadêmica de cursos técnicos, tecnológicos, de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, regularmente instituídos no âmbito das instituições federais de ensino.

§ 1º Poderão candidatar-se às Coordenadorias de Cursos somente os servidores docentes.

§ 2º Serão eleitores deste processo de escolha os docentes, os técnico-administrativos em educação e os discentes vinculados ao curso.

§ 3º O Coordenador de Curso será substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos docentes vinculados ao respectivo curso por ele indicado.

**Art. 44** Os demais coordenadores e assessores serão substituídos, nos seus impedimentos, por servidor indicado pela chefia imediata.

**Art. 45** No caso de vacância dos cargos de coordenadores, será realizado novo processo de escolha quando o ocupante não tiver completado um ano.

Parágrafo único. Caso o coordenador já tenha completado um ano de mandato, o Diretor-Geral na qualidade de Presidente do Colegiado do Câmpus poderá indicar um substituto, devendo o Colegiado do Câmpus homologar a indicação.

**Art. 46** Poderá haver apenas uma recondução consecutiva aos cargos, exceto nos casos em que não existam outros candidatos inscritos.

**Art. 47** O Colegiado do Câmpus homologará o resultado do processo de escolha.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos**

**Art. 48** O desenvolvimento e elaboração de propostas que envolvam as políticas de ensino e administração acadêmica poderão ser atribuídos a grupos de trabalho/comissões/núcleos, constituídos por servidores do Câmpus.

§1º Os grupos de trabalho/comissões/núcleos serão constituídos com base nas necessidades do Câmpus, a partir de portaria expedida pelo Diretor-Geral.

§2º O acompanhamento das atividades dos grupos de trabalho/comissões/núcleos será efetuado pelo Diretor-Geral, Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Chefe do Departamento de Administração, de acordo com a natureza das atividades envolvidas.

§3º Os núcleos terão regulamento de funcionamento próprio, a ser apreciado e aprovado pelo Colegiado do Câmpus.

#### **Seção I**

##### **Do Núcleo de Acessibilidade Educacional**

**Art. 49** O Núcleo de Acessibilidade Educacional (NAE) é um núcleo permanente para a promoção da acessibilidade vinculado ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, de natureza propositiva, consultiva e executiva, de composição multidisciplinar, que tem como referência, na Reitoria, a Diretoria de Assuntos Estudantis da Pró-Reitoria de Ensino (DAE/PROEN).

**Art. 50** Ao NAE compete:

- I – promover ações que exercitem os princípios fundamentais para a construção de uma perspectiva inclusiva na comunidade acadêmica;
- II – identificar a/s necessidade/s específica/s do/s aluno/s e qual(is) serão suas interferências no processo de aprendizagem e no âmbito pedagógico;
- III – prestar orientações acadêmicas sobre os alunos público-alvo da Educação Especial aos professores e técnico-administrativos do IFSC;
- IV – informar as coordenações de cursos que receberão alunos com deficiência, após a efetivação do registro acadêmico, no sentido de orientar sobre as necessidades do aluno.

## Seção II

### Do Núcleo de Educação a Distância

**Art. 51** O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), é vinculado ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

**Art. 52** Ao NEAD compete:

I - solicitar avaliação de habilitação do Nead junto ao Centro de Referência em Formação e Educação a Distância(Cerfead)e acompanhar todo o processo, bem como coordenar os processos de correções das eventuais pendências constantes no relatório de avaliação;

II - estimular a elaboração de cursos a distância pelo Câmpus;

III - articular com os diversos setores do Câmpus para que se tenha as condições adequadas para a realização de videoconferências, utilização da biblioteca e dos laboratórios pelos alunos dos cursos a distância ofertados pelo Câmpus, bem como atendimento aos alunos na Secretaria e no Registro Acadêmico;

IV - analisar demandas de interesse de ofertas de cursos na região de atuação do Câmpus, acompanhado da Direção-geral e a direção de ensino;

V - articular ofertas e reofertas dos cursos a distância em conjunto com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do seu Câmpus, com o Cerfead e com seus demandantes;

VI - acompanhar a elaboração dos PPCs e outros documentos referentes à organização didático-pedagógica dos cursos a distância ofertados pelo Câmpus;

VII- participar das atividades de planejamento do Câmpus que envolvam Educação a Distância (EaD), tais como PAT e PDTI;

VIII - assessorar coordenadores de curso e demais envolvidos no planejamento e execução dos cursos a distância do Câmpus;

IX - apresentar ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e ao Cerfead informações sobre as ofertas de cursos e sobre o funcionamento do Nead;

X - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos do Nead;

XI - fomentar a participação do Câmpus em ofertas de cursos vinculados aos programas de EaD;

XII - coordenar processos de seleção de coordenadores, professores e tutores, em conjunto com o Cerfead e com os coordenadores de cursos, nos cursos com fomento;

XIII - contribuir com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e com as coordenações dos cursos para a identificação de profissionais para a atuação nos cursos sem fomento;

XIV- analisar e solicitar capacitação para os professores e tutores para mediação no processo de ensino e aprendizagem na EaD;

XV - participar de eventos/fóruns sobre EaD que estimulem o desenvolvimento de cursos a distância em seu Câmpus;

XVI - participar de reuniões com o Cerfead;

XVII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;

XVIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;

XIX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

### TÍTULO III

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 53** Este regimento poderá ser avaliado e revisto a qualquer momento, conforme análise e aprovação pelo Colegiado do Câmpus.

Parágrafo único. A atualização deste regimento interno, apreciada pela Assembleia Geral e pelo Colegiado do Câmpus, deverá ser encaminhada para análise técnica da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e, posteriormente, ao Consup para apreciação e aprovação.

**Art. 54** As funções gratificadas destinadas a completar o quadro do Câmpus serão alocadas em ordem de prioridade, conforme a necessidade, de acordo com a legislação vigente, a ser determinada pelo Diretor-geral, em sincronia com as orientações do Consup.

§ 1º As competências das coordenadorias relacionadas no *caput* deste artigo estão, na ausência de titulares, atribuídas aos respectivos diretores/chefes de departamento.

§ 2º As incumbências dos coordenadores, assim como as funções operacionais de cada coordenadoria, deverão ser listadas em documento próprio.

**Art. 55** O Diretor-Geral do Câmpus, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores mediante expedição de Portaria, observadas as especificidades dos cargos e funções.



Parágrafo único. Compete ao Diretor-Geral do Câmpus, ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, e ao Chefe do Departamento de Administração o acompanhamento dos encargos delegados.

**Art. 56** O Câmpus deverá se articular com a Reitoria por meio de estruturas correlatas.

**Art. 57** Os manuais de procedimentos, os processos pedagógicos e administrativos e as normatizações internas deverão ser observados pelo Câmpus.

**Art. 58** A critério da Direção-Geral do Câmpus, mediante apreciação do Colegiado do Câmpus, poderão ser implantados outros órgãos colegiados, com o objetivo de subsidiar o processo de gestão.

**Art. 59** Os casos omissos deste regimento deverão ser encaminhados para a apreciação do Colegiado do Câmpus.

**Art. 60** Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO A - CARGOS COMISSIONADOS DO CÂMPUS URUPEMA**

<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>
Direção-Geral do Câmpus	CD2
Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	CD4
Departamento de Administração	CD4
Assessoria da Direção-Geral	FG2
Assessoria de Relações Externas, Comunicação Social e Estágios	FG2
Coordenadoria de Registro Acadêmico	FG1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG1
Coordenadoria de Extensão	FG2
Coordenadoria Pedagógica	FG2
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	FG2
Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada	FG2
Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção	FG2
Coordenadoria de Materiais e Finanças	FG1
Coordenadoria de Curso	FCC

## ANEXO B - ORGANOGRAMA DO CÂMPUS URUPEMA

