



**RESOLUÇÃO CONSUP Nº 55 DE 11 DE DEZEMBRO 2023.**

*Aprovar o Regimento Geral do Câmpus Urupema do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Santa Catarina (IFSC).*

O CONSELHO SUPERIOR do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições estatutárias, e atendendo as determinações da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

CONSIDERANDO a aprovação realizada pelo Conselho Superior, na 83ª Reunião Ordinária, em 11 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO o Processo SIPAC nº 23292.039067/2023-04;

**RESOLVE**

Art. 1º Aprovar o Regimento Geral do Câmpus Urupema, na forma do anexo I.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir do dia 11 de dezembro de 2023.

**MAURÍCIO GARIBA JUNIOR**

Presidente do Conselho Superior

Autorizado conforme despacho no processo nº 23292.039067/2023-04.



ANEXO I - Regimento Geral do IFSC Câmpus Urupema  
(a que se refere o caput do art.1º desta resolução)



## **REGIMENTO INTERNO**

### **CÂMPUS URUPEMA**

## **Sumário**

TÍTULO I.....	4
Do Regimento e seus Objetivos.....	4
TÍTULO II.....	4



Da Organização .....	4
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
Da Estrutura Organizacional .....	4
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
Dos Órgãos Colegiados .....	5
Seção I.....	5
Da Assembleia Geral.....	5
Seção II .....	6
Do Colegiado do Câmpus .....	6
Seção III.....	7
Do Conselho de Gestão.....	7
Seção IV.....	8
Dos Colegiados dos Cursos de Graduação.....	8
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>9</b>
Dos Órgãos de Execução .....	9
Seção I.....	9
Da Direção-Geral .....	9
Subseção I.....	10
Da Assessoria da Direção-Geral do Câmpus .....	10
Subseção II .....	10
Da Assessoria de Relações Externas e Comunicação Social e Estágios.....	10
Subseção III.....	11
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....	11
Seção II .....	12
Do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.....	12
Subseção I.....	13
Da Coordenadoria de Registro Acadêmico.....	13
Subseção II .....	14
Da Coordenadoria de Extensão.....	14
Subseção III.....	14
Da Coordenadoria Pedagógica.....	14
Subseção IV.....	16
Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação.....	16
Subseção V .....	17
Da Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada.....	17
Subseção VI.....	17
Das Coordenadorias de Cursos .....	17
Subseção VII .....	18
Da Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional.....	18
Seção III.....	19
Do Departamento de Administração .....	19
Subseção I.....	20
Da Coordenadoria de Materiais e Finanças .....	20
Subseção II .....	21
Da Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção .....	21
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>22</b>



Do Provimento de Cargos.....	22
Seção I.....	22
Da Diretoria Geral.....	22
Seção II.....	23
Do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Administração e das Assessorias.....	23
Seção III.....	24
Das Coordenadorias.....	24
CAPÍTULO V.....	25
Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos.....	25
Seção I.....	25
Do Núcleo de Educação a Distância.....	25
TÍTULO III.....	26
Das Disposições Finais e Transitórias.....	26
ANEXO I - CARGOS COMISSIONADOS.....	28
ANEXO II - ORGANOGRAMA DO CÂMPUS URUPEMA.....	29

## 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

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



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 e Comunicação Social;
  - c) Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
- II. Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão;
  - a) Coordenadoria de Registro Acadêmico;
  - b) Coordenadoria de Extensão;
  - c) Coordenadoria Pedagógica;
  - d) Coordenadoria de Pesquisa e Inovação;
  - e) Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada;
  - f) Coordenadorias de Cursos; e
  - g) Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional.
- III. Departamento de Administração;
  - a) Coordenadoria de Materiais e Finanças; e
  - b) Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção.

#### **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 Diretor-Geral e ao Colegiado do Câmpus, constituída por:

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

§1º O Diretor-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:

- I. Apreciar 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. Apreciar assuntos de interesse coletivo do Câmpus; e
- III. Apreciar 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 assinado por 2/3 de seus membros.

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-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.

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



§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, sendo permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente. Os conselheiros suplentes serão designados conforme as normas previstas em regulamento próprio.

§5º Os suplentes substituirão os titulares nos seus impedimentos, afastamentos, vacância ou renúncia.

§6º O conselheiro suplente poderá participar de todas as reuniões, porém, sem direito a voto quando o membro titular estiver presente;

§7º 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 CEPE;
- 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;
- 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. criar grupos de trabalho e comissões internas;
- IX. apreciar 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 ao Diretor-Geral do Câmpus, será composto pelo próprio Diretor-Geral, pelo Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Administração e pelos Coordenadores do Câmpus.

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

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

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





substituto legal.

Art. 13. 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 CEPE;
- III. propor, ao Colegiado do Câmpus, regulamentos internos dos processos de administração, de ensino, de pesquisa e de extensão do Câmpus;
- IV. implementar 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. acompanhar 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 encaminhamento 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. 14. Os Colegiados dos Cursos de Graduação, órgão consultivo no âmbito do respectivo curso, serão constituídos por:

- I. coordenador do curso, membro nato que o presidirá;
- II. um técnico-administrativo em educação;
- 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 Indica-se que o técnico-administrativo em educação esteja vinculado à Coordenadoria Pedagógica do Câmpus;

§2º 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;

§3º 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. 15. 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 referido curso;



- IX. auxiliar o coordenador do curso;
- X. exercer as demais atribuições conferidas pela legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III**

## **Dos Órgãos de Execução**

### **Seção I**

#### **Da Direção-Geral**

Art. 16. A Direção-Geral é o órgão executivo responsável pela gestão das atividades do Câmpus e será exercida pelo Diretor-Geral.

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

§2º O Diretor-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 destes, por servidor por ele indicado.

Art. 17. 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. representar o Câmpus junto à Reitoria e aos órgãos externos públicos e privados;
- III. organizar o Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus;
- IV. participar da elaboração do PDI;
- V. divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Câmpus;
- VI. autorizar a participação de servidores em eventos;
- VII. apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;
- VIII. propor ações para o desenvolvimento dos servidores;
- IX. criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- X. expedir atos administrativos no âmbito do Câmpus;
- XI. supervisionar os centros vocacionais tecnológicos vinculados ao Câmpus.

### **Subseção I**

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

Art. 18. 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

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



- 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. manter atualizado 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 assessor da Direção-Geral do Câmpus poderá ser substituído, nas suas ausências e impedimentos, por servidor indicado pela Direção-Geral.

## *Subseção II*

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

- Art. 19. À Assessoria de Relações Externas e Comunicação Social, 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 da Reitoria as ações de relacionamento com a imprensa;

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



- XVIII. administrar os canais de relacionamento;
- XIX. gerenciar o plano de comunicação;
- XX. zelar pela identidade visual do IFSC;

### *Subseção III*

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

- Art. 20. 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 pelo Diretor-Geral.

### *Seção II*

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

Art. 21. 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 Coordenador Pedagógico e, na ausência deste, por um dos Coordenadores vinculados a área e por ele indicado.

- Art. 22. 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
  - VIII. com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria Pedagógica;
  - IX. estimular e participar da realização de eventos científicos e culturais relacionados ao ensino, pesquisa e extensão;



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

### *Subseção I*

## **Da Coordenadoria de Registro Acadêmico**

Art. 23. 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;

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



- VII. propor ao Chefe do Departamento 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 Chefe do Departamento.

### *Subseção II*

## **Da Coordenadoria de Extensão**

Art. 24. 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 Diretoria de Extensão da Reitoria (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
- XVII. servidores da Coordenadoria;
- XVIII. representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.
- XIX. exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento.

### *Subseção III*

## **Da Coordenadoria Pedagógica**

Art. 25. À Coordenadoria Pedagógica, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

- I. orientar e acompanhar discentes, docentes e técnico-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 técnico-administrativos em educação, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



- 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. realizar estudos sobre as necessidades do mercado de trabalho, visando ao fornecimento de subsídios à avaliação curricular;
- XIX. promover a orientação, organização e controle da movimentação do corpo discente;
- XX. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XXI. incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XXII. representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XXIII. exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento.

### *Subseção IV*

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

Art. 26. 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;
  - X. acompanhar a execução de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no IFSC;
  - XI. 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 o Câmpus nos fóruns específicos da área;
  - XVI. exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento.

### *Subseção V*

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

Art. 27. À Coordenadoria de Cursos de Formação Inicial e Continuada, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, responsável pelo 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. 28. 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 de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- X. coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XI. acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
- XII. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 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 Coordenadoria;
- XV. representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XVI. exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento.





## *Subseção VI*

### **Das Coordenadorias de Cursos**

- Art. 29. 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. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão;
  - IX. 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;
  - X. observar e fazer cumprir, junto aos setores a ele vinculados, as políticas institucionais;
  - XI. participar da elaboração do planejamento estratégico e do relatório de gestão com informações relacionadas à sua coordenação;
  - XII. efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
  - XIII. planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
  - XIV. articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;
  - 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 Coordenação;
  - XVII. representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
  - XVIII. exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento.

## *Subseção VII*

### **Da Coordenação do Núcleo de Acessibilidade Educacional**

- Art. 30. A Coordenação de Acessibilidade Educacional, vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão 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 III*

## **Do Departamento de Administração**

Art. 31. O Departamento de Administração (DAM), vinculado à Direção-Geral do Câmpus é o órgão que planeja, coordena, supervisiona, acompanha e avalia as políticas e ações orçamentárias, financeiras, de gestão de pessoas, 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, por um dos coordenadores vinculados ao Departamento, por ele indicado.

Art. 32. 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 Orçamento e Execução Financeira (DOEF) da Reitoria e acompanhar a execução orçamentária e financeira do Câmpus;
- VII. orientar e acompanhar os processos de requisição e aquisição de materiais de consumo e permanentes e contratações de serviços;
- VIII. orientar e acompanhar os procedimentos que garantam a conservação e manutenção predial, elétrica, hidráulica e demais demandas da infraestrutura do Câmpus;
- IX. articular e acompanhar a elaboração de projetos e execução das obras e serviços de engenharia do Câmpus;
- X. orientar e acompanhar o registro dos materiais permanentes, no tocante ao patrimônio, localização, responsabilidade e a movimentação desses materiais;
- XI. orientar e acompanhar os procedimentos administrativos em caso de desaparecimento de bens e materiais de consumo e permanente;
- XII. elaborar e/ou propor adequações para o espaço físico e para a ergonomia do Departamento de Administração;
- XIII. fiscalizar e coordenar a execução orçamentária e financeira, em articulação com a Direção-Geral do Câmpus e com a Pró-Reitoria de Administração;
- XIV. desenvolver outras atividades, dentro da sua competência, atribuídas pela Direção-Geral do Câmpus;
- XV. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XVI. criar plano de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- XVII. promover a articulação entre os servidores do Departamento;
- XVIII. avocar competências das coordenações vinculadas ao Departamento;
- XIX. representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.



## *Subseção I*

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

- Art. 33. 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 Execução Financeira (DOEF) 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 Chefe do Departamento.

## *Subseção II*

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

- Art. 34. 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);

**Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus Urupema**

Rua: Estrada do Senadinho | Centro | Urupema /SC | CEP: 88.625-000

Fone: (49) 3236-3100 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.487/0016-47



- 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;
- VIII. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;
- IX. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- X. incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XI. encaminhar equipamentos para manutenção quando necessário, seguindo os processos administrativos necessários para esta finalidade;
- XII. 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;
- XIII. projetar e executar a especificação, a instalação e a manutenção de equipamentos, de serviços e de componentes de informática e telecomunicações;
- XIV. prestar suporte técnico aos usuários do Câmpus;
- XV. 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 Chefe do Departamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Provimento de Cargos**

Art. 35. 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. 36. 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. 37. 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. 38. 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. 39. O mandato do Diretor-Geral do Câmpus será extinto nas seguintes hipóteses: exoneração ou demissão, de acordo com a Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990;

- I. posse em outro cargo não acumulável;
- II. falecimento;
- III. renúncia;
- IV. aposentadoria;
- V. 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. 40. 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. 41. 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. 42. 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. 43. Os demais coordenadores e assessores serão substituídos, nos seus impedimentos, por servidor indicado pela chefia imediata.

Art. 44. 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. 45. Poderá haver apenas uma recondução consecutiva aos cargos, exceto nos casos em que não existam outros candidatos inscritos.

Art. 46. O Colegiado do Câmpus homologará o resultado do processo de escolha.

## **CAPÍTULO V**

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

Art. 47. 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 Educação a Distância**

Art. 48. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), é vinculado ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

Art. 49. Ao NEAD compete:

- I. solicitar avaliação de habilitação do NEAD junto à PROEN 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 a PROEN 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 à PROEN 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 a PROEN 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 a PROEN;
- 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. 50. 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. 51. 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. 52. 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. 53. O Câmpus deverá se articular com a Reitoria por meio de estruturas correlatas.

Art. 54. Os manuais de procedimentos, os processos pedagógicos e administrativos e as normatizações internas deverão ser observados pelo Câmpus.

Art. 55. 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. 56. Os casos omissos deste regimento deverão ser encaminhados para a apreciação do Colegiado do Câmpus.

Art. 57. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.



**ANEXO I - CARGOS COMISSIONADOS**

<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>
Direção-Geral do Câmpus	CD2
Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	CD4
Departamento de Administração	CD4
Coordenadoria de Materiais e Finanças	FG1
Coordenadoria de Registro Acadêmico	FG1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG1
Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional	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
Assessoria da Direção-Geral	FG2
Assessoria de Relações Externas e Comunicação Social	FG2
Coordenadoria de Curso	FCC



## ANEXO II - ORGANOGRAMA DO CÂMPUS URUPEMA

