SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA
INSTITUTO DE ENGENHARIA DO ARAGUAIA - IEA
Rua Geraldo Ramalho s/n, Bairro: Centro - Santana do Araguaia, Pará, Brasil.
Cep 68560000 E-mail: iea@unifesspa.edu.br Tel: (94) 2101-5937 ou 2101-5936

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE ENGENHARIA DO ARAGUAIA

OUTUBRO DE 2018

SUMÁRIO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 2
TÍTULO II DO INSTITUTO DE ENGENHARIA DO ARAGUAIA 2
CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS 2
TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO 3
TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO 3
CAPÍTULO I DA CONGREGAÇÃO 3
SEÇÃO I DAS COMISSÕES PERMANENTES, COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO ESPECIAIS 6
CAPÍTULO II DA DIRETORIA 8
CAPÍTULO III DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS 9
SEÇÃO I DA DIREÇÃO DAS SUBUNIDADES 10
SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE CURSO 11
SEÇÃO III DOS COLEGIADOS E CONSELHOS DAS SUBUNIDADES 12
CAPÍTULO IV DA SECRETARIA EXECUTIVA 13
CAPÍTULO V DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS 15
CAPÍTULO VI DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA 17
CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA (DEB) 19
CAPÍTULO VIII DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI) 20
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 20
ANEXO – ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL DO IEA 22

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° O presente Regimento Interno estabelece os objetivos, a estrutura, as finalidades e as atribuições do Instituto de Engenharia do Araguaia (IEA) e é parte integrante do Regimento Geral da Unifesspa.

TÍTULO II
DO INSTITUTO DE ENGENHARIA DO ARAGUAIA

Art. 2° O Instituto de Engenharia do Araguaia (IEA), unidade acadêmica de formação superior em graduação e pós-graduação voltada para as áreas de conhecimento de ciências exatas e da terra e engenharias, integra o Campus de Santana do Araguaia da Universidade Federal do Sul e do Sudeste do Pará (Unifesspa), e está diretamente subordinado à Reitoria.

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º O Instituto de Engenharia do Araguaia é órgão interdisciplinar com autonomia acadêmica e administrativa, que tem como objetivo proporcionar de forma indissociável o ensino, a pesquisa e a extensão, na forma do Estatuto *pro tempore* da Unifesspa.

Art. 4º O IEA promoverá, para a consecução de seus objetivos:

I. realização de programas inter e multidisciplinares no âmbito de cada curso, de outras unidades acadêmicas da Unifesspa e/ou de instituições congêneres;
II. desenvolvimento de intercâmbio acadêmico, cultural, artístico, científico e tecnológico com instituições nacionais e internacionais;
III. prestação de serviços especializados à comunidade, atendendo às suas demandas e necessidades;
IV. permanente avaliação de seus projetos pedagógicos.

Art. 5º São princípios do Instituto de Engenharia do Araguaia:

I. defesa da educação pública, gratuita para todos e com qualidade social;
II. autonomia universitária;
III. indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
IV. formação de profissionais, pautada no compromisso com a valorização do trabalho e na construção de práticas inovadoras com vistas à transformação social;
V. afirmação e a ampliação da democracia como referência para a gestão institucional;
VI. compromisso com a inclusão social e educacional dos sujeitos historicamente excluídos;
VII. reconhecimento da pluralidade e das diferenças como constitutivas das relações acadêmicas, políticas e sociais;
VIII. exercício crítico e criativo como elemento central na construção de agendas para a ação educacional emancipatória;
IX. excelência acadêmica.

Art. 6º São objetivos do Instituto de Engenharia do Araguaia:

I. oferecer, de forma gratuita, cursos de graduação, pós-graduação, extensão, qualificação e aperfeiçoamento;
II. desenvolver ações que tenham como objetivo a formação contínua de profissionais da área da educação e Ciência e Tecnologia (C&T);
III. efetivar o planejamento de uma política de ensino, pesquisa e extensão em consonância com as diretrizes do projeto pedagógico dos cursos ofertados;
IV. promover a permanente avaliação de seus projetos pedagógicos;
V. realizar estudos e pesquisas que consubstanciem seu papel propulsor na produção e disseminação do conhecimento educacional e científico, prioritariamente, no Estado do Pará e na Região Amazônica;
VI. estimular e consolidar a articulação de redes e grupos de estudos e pesquisas no campo educacional e da C&T;
VII. promover eventos acadêmico-científicos, artísticos e culturais envolvendo a comunidade universitária, instituições de ensino, pesquisa, extensão e os poderes públicos.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO

Art. 7º Integram o IEA, sem prejuízo de outros órgãos que possam vir a ser criados:

I. Congregação;
II. Diretoria:
   a) Diretor-Geral;
   b) Diretor Adjunto;
III. Subunidades acadêmicas:
   a) Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação;
   b) Conselho dos Cursos de Graduação;
      - Coordenações dos Cursos;
         - Núcleo Docente Estruturante (NDE);
IV. Secretaria Executiva;
V. Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos (COAAP);
   a) Secretaria de Apoio Acadêmico dos Cursos de Graduação (SAACG);
   b) Secretaria de Apoio Administrativo dos Cursos de Graduação (SADCG);
VI. Coordenadoria Administrativa (CAD):
   a) Departamento de Administração de Material (DAM);
VII. Departamento de Biblioteca (DEB);
VIII. Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I
DA CONGREGAÇÃO

Art. 8º A congregação, órgão colegiado máximo do IEA, de caráter consultivo, deliberativo,

normativo e recursal, tem a seguinte composição:

I. Diretor-Geral do Instituto, como seu Presidente;
II. Diretor Adjunto, na qualidade de Coordenador Acadêmico;
III. Coordenadores de cursos da graduação e pós-graduação;
IV. o (s) representante(s) dos servidores docentes, eleitos pelos seus pares em Assembleia, cujo o número deverá estar de acordo com o estabelecido no parágrafo 1° deste artigo;
V. o (s) representante(s) dos servidores técnico-administrativos, eleitos pela respectiva Assembleia, representando 15% da congregação.;
VI. o (s) representante(s) dos discentes, eleitos pela respectiva Assembleia, compondo 15% da congregação, sendo que 25% das vagas dos discentes no conselho devem ser destinadas a estudantes de pós-graduação;
VII. o representante docente do Instituto no CONSEPE.

§1º A proporcionalidade de representação de servidores docentes, técnicos administrativos e dos discentes obedecerá a legislação em vigor, que estabelece: em qualquer caso, os docentes ocuparão setenta por cento (70%) dos assentos em cada órgão colegiado e comissões, inclusive nos que tratarem da elaboração e modificações estatutárias e regimentais, bem como da escolha de dirigentes (Art. 56, Parágrafo único, da Lei n°9.394/1996).

§2º Nenhum membro da Congregação poderá assumir mais de uma representação.

Art. 9º A Congregação do Instituto de Engenharia do Araguaia organizar-se-á em Comissão de Ensino de Graduação, Comissão de Pesquisa e Extensão e Comissão de Gestão Administrativa e de Pessoas.

Parágrafo único: Poderão ainda ser criadas comissões especiais ou grupos de trabalho.

Art. 10 Compete à Congregação do Instituto:

I. apreciar o Regimento Interno da Unidade e submetê-lo à aprovação do CONSUN, assim como propor a sua reforma, pelo voto de, no mínimo, dois terços (2/3) dos seus membros;
II. propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado à respectiva Unidade Acadêmica;
III. apreciar sobre o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade, em consonância com as normas da UNIFESSPA;
IV. Supervisionar as atividades das Subunidades Acadêmicas e das funções administrativas da Unidade;
V. deliberar sobre a criação de novos cursos, a alteração de cursos já existentes e sobre a oferta de cursos demandados através de contratos e convênios;
VI. deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidas as coordenações de curso interessadas;
VII. compor comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;
VIII. manifestar-se sobre pedidos de remoção ou movimentação de servidores e sobre afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento ou prestação de cooperação técnica;
IX. avaliar o desempenho e a progressão de servidores, respeitadas as normas e as políticas

estabelecidas pela UNIFESSPA;

X. aprovar relatórios de desempenho de servidores para fins de acompanhamento, estágios probatórios e progressões na carreira;
XI. praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar;
XII. julgar os recursos que lhe forem interpostos;
XIII. instituir comissões, especificando expressamente suas competências;
XIV. deliberar sobre o processo eleitoral para nomeação do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto do Instituto de Engenharia do Araguaia, respeitado o disposto no Estatuto *pro tempore*;
XV. propor, motivadamente, pelo voto de, no mínimo, dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto;
XVI. apreciar as contas da gestão do Diretor-Geral da Unidade;
XVII. apreciar o veto do Diretor-Geral às decisões da Congregação.

Parágrafo único: As comissões que são citadas no inciso XIII, serão objeto de posterior resolução específica, voltada a definição de suas naturezas, funções, composição, atribuições e atividades.

Art. 11 A Congregação se reunirá ordinariamente a cada bimestre, sendo a primeira reunião anual no mês de fevereiro.

Parágrafo único: O quórum para a realização de reunião da Congregação efetivar-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 12 As reuniões ordinárias serão convocadas por correio eletrônico pelo Presidente da Congregação ou seu substituto, em exercício, com antecedência mínima de dois (2) dias úteis, excetuados os casos determinados neste Regimento.

§ 1º - A convocação deverá conter a ordem do dia completa.

§2º - Somente será admitida a ulterior inclusão de item na pauta da reunião quando a deliberação sobre a matéria for de caráter inadiável, mediante aquiescência dos membros da Congregação.

§3º - O prazo de convocação poderá ser reduzido para o mínimo de vinte e quatro (24) horas, em caso de urgência.

Art. 13 A frequência dos conselheiros às reuniões será registrada pela Secretaria Executiva.

§ 1º - A participação nas sessões da congregação é obrigatória e prefere a qualquer outra atividade da unidade universitária.

§ 2º - O membro da Congregação que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião deverá fazer à secretaria executiva do Instituto a comunicação devida, por escrito encaminhado via e-mail, pelo menos vinte e quatro (24) horas antes da reunião, a fim de permitir a convocação do seu suplente, quando couber.

§ 3º - Os membros da Congregação que, sem justificativa, faltarem a duas reuniões seguidas ou a

quatro reuniões no mesmo exercício perderão seus mandatos.

§ 4º - Não havendo solicitação de justificativa, a falta será tida como não justificada.

§5º - As justificativas serão analisadas com base na Lei 8.112/90.

Art. 14 Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se completem em anotações, despachos e comunicações de secretaria, as decisões da Congregação poderão, de acordo com a sua natureza, assumir a forma de Resoluções, a serem baixadas pelo seu Presidente.

Art. 15 Para cada assunto da ordem do dia será obedecido o seguinte processo de discussão:

I. Cada membro presente só poderá manifestar-se mediante inscrição, até duas (2) vezes em cada matéria, no tempo máximo de três (3) minutos cada vez, salvo o relator, que poderá dar tantas explicações quantas solicitadas;
II. Quando houver convidados para participar das reuniões da Congregação, esses poderão se manifestar acerca do assunto que motivou o convite;
III. Encerrada a discussão, só poderá ser usada a palavra para encaminhamento de votação.

Art. 16 Os diferentes assuntos serão submetidos à votação.

Art. 17 São normas comuns aos órgãos colegiados disciplinados por este Regimento:

I. os representantes e suplentes dos docentes e dos técnico-administrativos serão eleitos pelo voto direto e secreto dos seus respectivos pares;
II. os representantes e respectivos suplentes dos docentes e técnico-administrativos deverão pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Instituição e exercerão seus mandatos por dois (2) anos, podendo ser reconduzidos uma vez, por eleição;
III. os representantes do corpo discente, indicados conforme critérios definidos pelo movimento estudantil em seus estatutos, exercerão seus mandatos por um (1) ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

Art. 18 Excetuando-se as situações previstas neste Regimento, as deliberações da Congregação precisam ser aprovadas pela maioria simples de seus membros.

Parágrafo único: O Presidente, no caso de empate, disporá do voto de qualidade.

SEÇÃO I
DAS COMISSÕES PERMANENTES, COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO ESPECIAIS

Art. 19 A Congregação do IEA organizar-se-á em três Comissões Permanentes e sua convocação e funcionamento serão regidos, no que couber, pelo Regimento Geral da Universidade:

I. Comissão de Ensino de Graduação;
II. Comissão de Gestão Administrativa e de Pessoas;
III. Comissão de Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Cada comissão será composta por no mínimo 4 membros e um presidente, definidos em reunião

ordinária pela Congregação do Instituto de Engenharia do Araguaia.
§ 2º - As comissões do IEA reunir-se-ão sempre que convocadas pelo seu respectivo presidente ou por dois terços (2 / 3) de seus membros, exigindo-se *quorum* mínimo para apreciação das matérias.

§ 3º - As matérias deverão ser deliberadas no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias mediante indicação e aprovação na Congregação.

Art. 20 Compete à Comissão de Ensino de Graduação:

I. Emitir parecer sobre:
   a) projetos de normas complementares do ensino de Graduação;
   b) propostas de planos e projetos de ensino, bem como os seus desdobramentos e os de sua execução, inclusive para efeito orçamentário;
   c) proposta de criação e extinção de cursos ou Faculdades e dos seus respectivos planos e projetos pedagógicos;
   d) propostas de participação do Instituto em programas de iniciativa própria ou de terceiros no campo do ensino;
   e) planos de concurso público para docentes;
   f) relatórios de comissões de avaliação;
   g) processo disciplinar de discente;
   h) protocolo de segurança em atividades acadêmicas de campo;
   i) quaisquer outros assuntos relacionados com o ensino, que devam ser objeto de deliberação da Congregação.

Art. 21 Compete à Comissão de Pesquisa e Extensão:

I. Emitir parecer sobre:
   a) normas complementares sobre o regime de Pesquisa e Extensão no Instituto;
   b) planos plurianuais e anuais de Pesquisa e Extensão, bem como os seus desdobramentos e os de sua execução, inclusive para efeito orçamentário;
   c) propostas de participação do Instituto em programas de iniciativa própria ou alheia, no campo da Pesquisa e/ou Extensão, que importem cooperação com entidades do país ou do exterior;
   d) propostas de participação do Instituto em programas ou convênios de iniciativa própria que importem em cooperação com Instituições brasileiras e estrangeiras.
   e) programas e projetos de pesquisa e extensão integrados com o ensino e a extensão.
   f) relatórios de comissões de avaliação;
   g) processo disciplinar discente;
   h) quaisquer outros assuntos relacionados com a Pesquisa e Extensão, que devam ser objetos de deliberação da Congregação;

II. Deliberar sobre:
   a) matéria relacionada com a Pesquisa e Extensão, já decidida por jurisprudência normativa do plenário da Congregação ou do CONSEPE.

Art. 22 Compete à Comissão de Gestão Administrativa e de Pessoas:

I. Emitir parecer sobre:
   a) quadro de pessoal do Instituto;

b) movimentação ou afastamento de docentes ou de servidores técnico-administrativos do Instituto;
c) instauração de processo administrativo, com base em sindicância cujos autos lhe sejam encaminhados;
d) normas complementares para contratação de bolsistas para atuação no Instituto;
e) serviços de qualquer natureza prestados no âmbito do Instituto;
f) plano anual dos trabalhos administrativos do Instituto;
g) normas complementares sobre assuntos administrativos e financeiros;
h) proposta de criação, modificação e extinção de órgãos administrativos do Instituto;
i) sugestões relativas à administração de material e bens do Instituto;
j) proposta orçamentária e orçamento analítico do Instituto;
k) encargos financeiros não previstos no orçamento, quando da necessidade de alteração do orçamento aprovado para o exercício;
l) aplicação dos recursos financeiros provenientes de serviços prestados e de projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&D);
m) acordos, contratos ou convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais;
n) aceitação de doações e legados não onerosos;
o) sobre quaisquer outros assuntos referentes à administração geral do Instituto.

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA

Art. 23 O Instituto de Engenharia do Araguaia será administrado pelo (a) Diretor (a) Geral e pelo (a) Diretor (a) Adjunto (a), eleitos pela comunidade do Instituto e nomeados pelo (a) Reitor (a), em conformidade com a legislação vigente, as normas do Estatuto e do Regimento Geral da Unifesspa.

Art. 24 Só poderão candidatar-se aos cargos de Diretor (a) Geral e Diretor (a) Adjunto (a), docentes lotados (as) no Instituto, integrantes da carreira do magistério superior com dedicação exclusiva (DE) e possuidores do título de doutor pertencentes ao quadro efetivo do Instituto.

Art. 25 Compete ao (à) Diretor (a) Geral do Instituto:
I. administrar e representar o Instituto;
II. presidir a Congregação;
III. supervisionar, em conjunto com a Congregação, as atividades acadêmicas e os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos dos cursos ofertados;
IV. convocar e presidir as reuniões da Congregação;
V. cumprir e fazer cumprir, no âmbito do Instituto, as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, as deliberações dos colegiados superiores, da Congregação e as deste Regimento, sem prejuízo das demais normas vigentes sobre matéria de sua competência;
VI. decidir sobre a lotação do pessoal técnico-administrativo no Instituto;
VII. assinar certificados;
VIII. instituir comissões para estudos de temas e execução de projetos específicos;
IX. adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis e resolver os casos omissos, ad referendum da Congregação, submetendo seu ato à ratificação desta na reunião seguinte;

X. apresentar à Congregação relatório das atividades desenvolvidas anualmente, acompanhado de propostas visando o aperfeiçoamento das atividades do Instituto, encaminhando-o à instância competente;
XI. propor e executar ações que visem à melhoria do serviço prestado;
XII. exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da função;
XIII. exercer o poder disciplinar, na forma da legislação vigente;
XIV. elaborar relatório ao término do mandato ou após desligamento, caso este tenha sido em período antecipado;
XV. representar o Instituto no CONSAD e CONSUN.

Art. 26 O (a) Diretor (a) Geral poderá vetar decisões da Congregação, excetuada a prestação de contas anual.

§ 1º - Em caso de veto, o (a) Diretor (a) Geral convocará a Congregação para dar conhecimento das razões do veto, no prazo de dez dias úteis.

§ 2º - O veto poderá ser rejeitado pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Congregação, o que resultará em aprovação das decisões da Congregação.

Art. 27 São atribuições do (a) Diretor (a) Adjunto (a) do Instituto:
I. substituir o (a) Diretor (a) Geral em suas faltas e impedimentos;
II. colaborar com o (a) Diretor (a) Geral na supervisão administrativa do Instituto;
III. colaborar com a Coordenadoria de Apoio Acadêmico do Instituto;
IV. propor e executar ações que visem à melhoria do serviço prestado;
V. acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto, em conjunto com as Coordenações dos cursos e da Coordenadoria de Assuntos Pedagógicos e Acadêmicos;
VI. assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos, nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
VII. assessorar pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
VIII. registrar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa, ensino e extensão do Instituto;
IX. exercer outras atividades delegadas pelo titular ou determinadas pela Congregação que assegurem o eficaz desempenho da função.

Parágrafo único: Nas faltas e impedimentos, o (a) Diretor (a) Adjunto (a) será substituído pelo decano da Unidade Acadêmica, que é o conselheiro mais antigo da Unidade Acadêmica, considerando-se o cargo em exercício, ou, em igualdade de condições, o mais idoso.

CAPÍTULO III
DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS

Art. 28 Na organização das Faculdades do IEA serão observadas as seguintes condições:
I. A cada Faculdade corresponderá, pelo menos, um curso de graduação, com as habilitações e as modalidades pertinentes, quando for o caso;

II. A Faculdade constituída por mais de um curso, habilitação ou modalidade admitirá coordenações distintas para cada caso, mantido o mesmo Conselho comum;
III. Nenhuma faculdade será constituída sem o mínimo de oito (8) docentes efetivos da carreira do magistério superior;
IV. Enquanto esse número não for atingido, o pessoal e as atividades de determinado curso ficarão vinculados a uma Faculdade que com ele tenha maior afinidade ou vinculados diretamente ao Instituto, a critério e segundo normas estabelecidas pelo CONSEPE.

Art. 29 Integram o IEA, na qualidade de Subunidades Acadêmicas:
I. a Faculdade de Tecnologias e Ciências (FATEC), contendo os cursos:
a) Licenciatura em Matemática;
b) Engenharia Civil.
II. os Programas de Pós-Graduação, quando instituídos;
III. as Faculdades dos novos cursos que forem implantados.

Art. 30 Outras Subunidades poderão ser criadas a partir de demanda plenamente justificada e segundo projetos políticos-pedagógicos aprovados pela Congregação e pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 31 As Subunidades Acadêmicas organizar-se-ão conforme Regimento Interno, obedecidas as disposições do Estatuto e Regimento Geral da Unifesspa, deste Regimento e, na sua esfera de competência, das Resoluções da Congregação do IEA.

Art. 32 As Faculdades serão integradas por uma Direção, um Conselho e pelo menos uma Secretaria.

Art. 33 Cada Faculdade contará com laboratórios de ensino com as seguintes características:
I. A organização interna dos laboratórios atenderá, prioritariamente, as demandas de ensino da Faculdade;
II. Cada laboratório será criado respeitando os PPCs dos cursos, ou aprovados na Congregação com votação da maioria absoluta, e serão coordenados por professores efetivos da carreira do magistério superior lotados no IEA;
III. Os laboratórios atenderão também aos Programas de Pós-Graduação;
IV. Cada laboratório terá uma coordenação, subordinada à Diretoria da Faculdade;
V. A criação dos laboratórios deve priorizar a demanda em conjunto dos diferentes cursos na instituição, podendo agregar o caráter multiuso.

Art. 34 Os Programas de Pós-Graduação serão integrados por uma Coordenação, um Colegiado e uma Secretaria.

SEÇÃO I
DA DIREÇÃO DAS SUBUNIDADES

Art. 35 Cada Faculdade terá um (a) diretor (a) e um (a) vice-diretor (a), eleitos em conformidade com o Regimento Interno da Subunidade e Resoluções específicas, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma 1 (uma) vez.

Parágrafo único: Somente poderão concorrer aos cargos a que se refere o *caput* deste artigo professores efetivos, portadores de título de Doutor (a).

Art. 36 A nomeação de diretor (a) e vice-diretor (a) de Faculdade, após processo eleitoral definido em seu Regimento Interno, será feita pelo (a) Reitor (a).

Art. 37 A cada Faculdade corresponderá, pelo menos, um curso de graduação, com as habilitações e as modalidades pertinentes, quando for o caso.

Art. 38 O (a) diretor (a) da Faculdade, além das funções inerentes à direção, desempenhará também as funções relativas à coordenação de um dos cursos de graduação vinculados à Subunidade Acadêmica.

Art. 39 Nas Faculdades compostas por 2 (dois) cursos, o (a) vice-diretor (a) da Faculdade assumirá as atividades de coordenação de 01 (um) dos cursos.

Art. 40 Nas Faculdades compostas por 03 (três) ou mais cursos, haverá um (a) coordenador (a) para cada curso vinculado à Faculdade, considerando-se as condições já dispostas no Art. 37 e no Art. 38 deste Regimento.

Art. 41 Compete ao (à) Diretor (a) ou Coordenador (a) da subunidade acadêmica:

I. presidir o Conselho ou o Colegiado, conforme o caso;
II. superintender as atividades a cargo da subunidade acadêmica;
III. estabelecer as datas mais significativas para o curso, como por exemplo: reuniões do colegiado de curso, reuniões do NDE, reuniões docentes, prazos iniciais e finais para solicitação de aproveitamento de estudos e extraordinário aproveitamento de estudos, entre outros;
IV. coordenar as atividades de graduação ou de pós-graduação, conforme o caso.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 42 Cada curso ofertado pelo IEA terá seu (sua) coordenador (a).

Art. 43 O (a) Coordenador (a) de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos (as) docentes e dos (as) colaboradores (as). Suas atividades envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

Art. 44 A função de Coordenador (a) de Curso deverá ser atribuída a um (a) docente da carreira de magistério superior, do quadro de servidores do IEA, indicado pelo Conselho da Faculdade e homologado pela Congregação.

Art. 45 Ao (à) Coordenador (a) de Curso compete:

I. coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso;
II. supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso;

III. fomentar e promover ações para permanência e êxito do estudante;
IV. propor à Direção Geral do Campus a abertura e extinção de oferta de vagas de cursos;
V. favorecer o relacionamento entre grupos de estudantes e alargar a convivência com os diferentes segmentos da sociedade, além de estimular a tomada de iniciativa dos acadêmicos;
VI. acompanhar as atividades complementares do curso junto aos discentes;
VII. acompanhar o preenchimento dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) dos (as) docentes, propondo à Direção as medidas que se fizerem necessárias;
VIII. solicitar, receber e conferir os planos de ensino das disciplinas de cada docente do curso, em cada semestre, encaminhando-os posteriormente para arquivo;
IX. manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares no PPC e na Biblioteca Central;
X. propor, acompanhar e avaliar a execução do PPC, em conjunto com o NDE do Curso e o Conselho do Curso, visando à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão;
XI. coordenar a matrícula e a inscrição dos estudantes nos componentes curriculares do curso, em conjunto com Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos (COAAP);
XII. inteirar-se sobre a realização do Estágio Curricular Obrigatório dos acadêmicos do curso;
XIII. atentar-se para o período de publicação do Edital de Monitoria para, assim, encontrar professores (as) interessados (as) em orientar monitores e, ainda, fomentar a divulgação do programa;
XIV. coordenar, com apoio da Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos (COAAP) e da Direção do IEA, a semana de recepção aos calouros do curso, incentivando a participação da comunidade acadêmica;
XV. acompanhar a frequência dos (as) acadêmicos (as)nas atividades curriculares, organizando mecanismos para o seu acompanhamento;
XVI. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

SEÇÃO III
DOS COLEGIADOS E CONSELHOS DAS SUBUNIDADES

Art. 46 Os órgãos colegiados das subunidades acadêmicas são:
I. o Conselho, em Faculdades;
II. o Colegiado, em Programas de Pós-Graduação.

Art. 47 São atribuições dos Conselhos e Colegiados:
I. elaborar, avaliar e atualizar os projetos pedagógicos do curso;
II. planejar, definir e supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e avaliar os Planos Individuais de Trabalho (PIT) dos docentes;
III. estabelecer os programas das atividades acadêmicas curriculares do curso;
IV. criar, agregar ou extinguir comissões permanentes ou especiais sob sua responsabilidade;
V. opinar sobre pedidos de afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento ou cooperação técnica, estabelecendo o acompanhamento e a avaliação dessas atividades;
VI. solicitar à direção da Unidade Acadêmica e à Congregação concurso público para provimento de vaga às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários;
VII. manifestar-se sobre o desempenho de servidores, para fins de acompanhamento, aprovação

de relatórios, estágio probatório e progressão na carreira;

VIII. propor à Unidade Acadêmica critérios específicos para a avaliação do desempenho e da progressão de servidores, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

IX. elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação de verbas, submetendo-os à Unidade Acadêmica;

X. indicar ou propor membros de comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor (a);

XI. manifestar-se previamente sobre contratos, acordos e convênios de interesse do curso, bem como sobre projetos de prestação de serviços a serem executados, e assegurar que sua realização se dê em observância às normas pertinentes;

XII. decidir questões referentes à matrícula, opção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, aproveitamento de estudos e obtenção de títulos, bem como das representações e recursos relativos a matéria didática, obedecidas à legislação e normas pertinentes;

XIII. coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso;

XIV. representar junto à Unidade, no caso de infração disciplinar;

XV. aprovar a indicação de candidato para a coordenação do (s) curso (s);

XVI. propor, motivadamente, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, a destituição da direção da subunidade acadêmica;

XVII. cumprir outras atribuições decorrentes do prescrito no Estatuto e no Regimento Geral da Unifesspa.

Art. 48 Os órgãos colegiados das Faculdades e Programas de Pós-Graduação serão disciplinados pelos respectivos Regimentos Internos, atendidas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Unifesspa, assim como deste Regimento.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 49 A Secretaria Executiva é responsável por organizar, assistir e coordenar as atividades administrativas da Diretoria.

Art. 50 A Secretaria Executiva será exercida pelo (a) servidor (a) efetivo do cargo de Secretário Executivo ou pela função gratificada de Secretaria Executiva, a qual será dirigida por um servidor administrativo, de nível superior, indicado pelo (a) Diretor (a) Geral do IEA, o qual compete:

I. assistir o (a) Diretor (a) Geral em suas representações política e social;

II. revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do (a) Diretor Geral;

III. organizar e administrar a agenda de compromissos do (a) Diretor Geral;

IV. coordenar as atividades administrativas da Secretaria Executiva;

V. responsabilizar-se pelo cerimonial do Campus;

VI. dar suporte à realização de eventos no Campus;

VII. organizar e administrar a agenda de cerimonial e eventos do Campus;

VIII. presidir as comissões de formatura do Campus;

IX. gerenciar a documentação e a correspondência, que tramitam no âmbito da Secretaria Executiva;
X. proceder à emissão de diárias e passagens da Diretoria.

Art. 51 Todos os (as) servidores (as) técnico administrativos nomeados (as) para o IEA integrarão inicialmente a Secretaria Executiva, devendo ser direcionados (as) para uma coordenadoria ou departamento, levando-se em consideração, por ordem de prioridade cumulativas:

- necessidade da coordenação ou departamento;
- compatibilidade da formação do (a) servidor (a) com o serviço a ser executado;
- experiência profissional do (a) servidor (a).

Art. 52 O cargo de Assistente em Administração possui as seguintes atribuições:

I. dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, material, patrimônio, orçamento, finanças e logística;
II. atender usuários, fornecendo e recebendo informações;
III. tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas;
IV. executar serviços das áreas de escritório;
V. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
VI. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
VII. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 53 Ao cargo de técnico em laboratório, em geral, compete:

I. executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos;
II. preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
III. proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
IV. fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
V. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
VI. proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
VII. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
VIII. responsabilizar-se pelos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
IX. gerenciar o laboratório conjuntamente com o (a) responsável pelo mesmo;
X. utilizar recursos de informática;
XI. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
XII. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
XIII. fazer levantamento de necessidade de materiais para uso dos laboratórios e apresentar a

demanda ao setor responsável pela aquisição;

XIV. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CAPÍTULO V
DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS

Art. 54 A Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos (COAAP) é responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão e será coordenado pelo (a) Coordenador (a) de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos.

Parágrafo único: A função de Coordenador (a) de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos será atribuída a servidor (a), com formação superior, indicado (a) pelo (a) Diretor (a) Geral.

Art. 55 A COAAP compreende, além de seu (ua) Coordenador (a):

a) Secretaria de Apoio Acadêmico dos Cursos de Graduação (SAACG);
b) Secretaria de Apoio Administrativo dos Cursos de Graduação (SADCG);
c) demais servidores lotados no Instituto direcionados à Coordenadoria pela Direção do Instituto, incluindo o (a) Pedagogo (a) e o (a) Técnico de Assuntos Educacionais.

Art. 56 Ao (à) Coordenador (a) da COAAP compete, exclusivamente:

I. propor a reformulação de normas e procedimentos às Pró-reitorias de Ensino, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação;
II. analisar e propor a criação e adequação de projetos pedagógicos de cursos, com base no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;
III. orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas;
IV. propor, coordenar e acompanhar convênios com entidades que desenvolvam atividades de ensino, pesquisa e extensão;
V. apoiar, em conjunto com as Coordenações de Cursos, ações para permanência e êxito do estudante;
VI. providenciar a emissão de certificados da participação em cursos, eventos e outras atividades de pesquisa, inovação e extensão promovidos pelo Campus;
VII. coordenar e acompanhar a promoção de eventos científicos, artístico-culturais, sociais e desportivos;
VIII. acompanhar os concursos públicos para docentes;
IX. estimular a interação do Campus com a sociedade;
X. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 57 Ao cargo de Secretário (a) de Apoio Acadêmico dos Cursos de Graduação compete exclusivamente:

I. secretariar as reuniões do NDE dos cursos do Instituto;
II. receber, registrar e encaminhar ao NDE de cada curso as demandas de docentes e discentes, como matéria a ser decidida nas reuniões dos núcleos;
III. prestar apoio aos (às) acadêmicos (as) quanto à emissão de documentos e requerimentos

específicos dos cursos;

IV. exercer outras atividades compatíveis com as atribuições, que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 58 Ao cargo de Secretário (a) de Apoio Administrativo dos Cursos de Graduação compete exclusivamente:

I. dar suporte na realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados para a carreira do magistério superior do IEA;
II. receber e encaminhar demandas do Setor Acadêmico à Coordenação Administrativa;
III. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 59 Ao cargo de Pedagogo (a) compete:

I. implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico dos cursos ofertados no IEA;
II. viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade acadêmica e de associações a ela vinculadas.
III. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
IV. receber, registrar e encaminhar ao NDE as demandas de docentes e discentes relacionadas ao PPC dos cursos ofertados;
V. apoiar os docentes quanto às necessidades e aos problemas relacionados com processos pedagógicos, detectados no cotidiano acadêmico e nos processos avaliativos;
VI. promover ações, em conjunto com as Coordenações dos Cursos e Coordenação de Assuntos Acadêmicos e Pedagógicos, que visem à redução da evasão de discentes e na melhoria das relações interpessoais da comunidade acadêmica;
VII. prestar orientação e apoio às Coordenações de Cursos, na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e avaliação, bem como orientá-las sobre o seu desenvolvimento;
VIII. promover atividades de assessoramento à elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
IX. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, com o Departamento ao qual pertence e àquelas que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 60 Ao cargo de Técnico em Assuntos Educacionais compete:

I. coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
II. articular-se com os órgãos da UNIFESSPA, visando assegurar o fluxo sistemático de informações relativas a suas atividades;
III. assessorar docentes/pesquisadores na captação de recursos para financiamento de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
IV. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
V. produzir pesquisas e trabalhos estatísticos no campo educacional, com fins de obtenção de séries históricas e/ou pontuais sobre cotas, trancamentos, evasão, assistência estudantil, perfil dos ingressantes e dos egressos, jubilamento, estatísticas de aprovação em disciplinas e referentes ao acesso à graduação, taxas de sucesso acadêmico dos cursos e outros indicadores

e assuntos pertinentes à avaliação da qualidade dos cursos ofertados;

VI. colaborar com os Coordenadores de Estágio dos cursos ofertados;

VII. dar suporte no que diz respeito à legislação educacional superior;

VIII. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, com o Departamento ao qual pertence e àquelas que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 61 São atribuições da COAAP no Instituto:

I. realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica;

II. acompanhar e dar suporte a submissão e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão;

III. executar as atividades relacionadas à matrícula e habilitação dos acadêmicos dos cursos ofertados;

IV. participar e colaborar nas atividades de planejamento de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Campus;

V. executar os procedimentos relacionados à emissão de documentos acadêmicos;

VI. elaborar editais e normas do Campus, decorrentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VII. subsidiar ao trabalho docente, em relação ao processo didático-pedagógico, ensino e aprendizagem;

VIII. dar suporte à promoção de eventos científicos, artístico-culturais, sociais e desportivos;

IX. produzir, implementar e participar, em conjunto com docentes e monitores, de projetos extracurriculares e eventos acadêmicos voltados para os discentes (oficinas, cursos, palestras, seminários etc.);

X. propor e executar ações que visem à melhoria do serviço prestado;

XI. organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos do setor ;

XII. exercer outras atividades designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

CAPÍTULO VI
DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 62 A Coordenadoria Administrativa (CAD) é responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de administração, planejamento, infraestrutura, gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal no âmbito do IEA e será coordenada pelo (a) Coordenador (a) administrativo (a).

Parágrafo único: A função de Coordenador (a) Administrativo (a) será atribuída a servidor (a), com formação superior, indicado (a) pelo (a) Diretor (a) Geral.

Art. 63 O CAD compreende:

a. Departamento de Administração de Material (DAM);
b. Demais servidores lotados no Instituto, direcionados à Coordenadoria pela Direção do Instituto.

Art. 64 Ao (à) Coordenador (a) da CAD compete, exclusivamente:

I. executar as atividades burocráticas pertinentes aos serviços do Instituto;
II. acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados bem como elaborar as respectivas prestações de contas;
III. fiscalizar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do IEA;
IV. planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas às Atividades Gestão de Materiais e Patrimônio;
V. responsabilizar-se pelas Atividades de Gestão de Pessoas do IEA;
VI. acompanhar os projetos e ações emanados da Direção-Geral do IEA;
VII. coordenar as atividades de comunicação social e de protocolo e transporte;
VIII. gerenciar a distribuição dos espaços físicos pertencentes ao Instituto, assim como, a alocação dos espaços destinados às atividades acadêmicas, ensino, pesquisa e extensão do Instituto;
IX. planejar, organizar e controlar, sob a supervisão da Diretoria, a aplicação da dotação orçamentária destinada ao Instituto;
X. planejar previamente as despesas com diárias e passagens do IEA a partir das solicitações recebidas;
XI. receber, analisar e acompanhar os processos referentes a concursos públicos e processos seletivos simplificados para a carreira do magistério superior do IEA;
XII. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 65 Compete ao Departamento de Administração de Material (DAM):
I. realização de requisição de materiais e de contratação de serviços e obras necessários ao funcionamento e à modernização do IEA;
II. supervisão e orientação das atividades relacionadas à aquisição, controle, guarda, distribuição e alienação de material;
III. registro, controle e atualização de forma permanente a documentação dos bens móveis e imóveis do IEA;
IV. elaboração do inventário e tomada de contas do almoxarifado do IEA; e
V. controle e fiscalização do trabalho das empresas prestadoras de serviços.
VI. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, com o setor que está vinculado e outras que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

Art. 66 São atribuições da CAD no Instituto:
I. organização, controle e atualização da documentação gerada pelos servidores do IEA e seus dados cadastrais para posterior encaminhamento de documentação e demanda ao órgão competente;
II. operacionalização do programa de avaliação de desempenho dos servidores;
III. orientação e acompanhamento de novos servidores;
IV. instrução dos pedidos dos servidores lotados no Instituto, relativos a direitos e benefícios;
V. gerenciamento da correspondência e do malote do IEA;
VI. administração do Sistema de Protocolo do IEA;

VII. receber, encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos;

VIII. gerenciamento da frota de veículos do IEA;

IX. divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto;

X. atualização e manutenção da página do Instituto no sítio da Unifesspa;

XI. elaboração de matérias referentes ao IEA;

XII. registro de reuniões e eventos institucionais do IEA;

XIII. organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos do setor;

XIV. exercer outras atividades compatíveis com o setor designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

CAPÍTULO VII
DO DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA (DEB)

Art. 67 O Departamento de Biblioteca será estruturado com o objetivo de oferecer suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão, levados a efeito no âmbito do Instituto e será coordenado por um (a) Bibliotecário (a), servidor (a) do quadro efetivo do Instituto.

Art. 68 Ao DEB compete:

I. cumprir e fazer cumprir o Regimento e os Regulamentos do Sistema de Bibliotecas – SIBI/Unifesspa;

II. elaborar o Regimento Interno de funcionamento da Biblioteca, em consonância com as normas e procedimentos do SIBI/Unifesspa;

III. cumprir as Políticas de Formação e Desenvolvimento de Coleções, de Processamento Técnico e outras com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pela Coordenação do SIBI/Unifesspa;

IV. viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade acadêmica;

V. implementar e acompanhar os procedimentos administrativos da biblioteca;

VI. desenvolver ações referentes à manutenção e à melhoria da infraestrutura, do acervo e das condições de acesso e pesquisa no âmbito da biblioteca;

VII. administrar o catálogo dos materiais bibliográficos do acervo;

VIII. coletar e sistematizar a produção científica impressa e em meio eletrônico dos docentes e servidores técnico-administrativos gerada no Instituto;

IX. gerar relatórios específicos a fim de subsidiar a avaliação, manutenção e aprovação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação;

X. elaborar relatório anual/inventário com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhar à Direção da Unidade e à Coordenação do SIBI/Unifesspa;

XI. colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XII. fazer levantamento de necessidade de materiais para uso na biblioteca e apresentar a demanda ao setor responsável pela aquisição;

XIII. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, com o setor que está vinculado e

outras que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

CAPÍTULO VIII
DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)

Art. 69 O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) tem por objetivo criar e manter condições para o funcionamento sistêmico das atividades ligadas à tecnologia da informação no campus, a fim de dar suporte ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão e será coordenado por servidor (a) administrativo (a), designado (a) pelo Diretor (a) Geral do IEA.

Art. 70 Compete ao DTI, entre outros:

I. planejar, implantar e manter todas as atividades de interesse comum relacionadas à tecnologia da informação no Instituto;
II. coordenar a gestão dos sistemas de informação, redes de dados, suporte ao usuário e manutenção dos equipamentos de informática;
III. planejar e coordenar as ações relativas ao uso dos recursos de informática;
IV. prover os setores com os recursos computacionais adequados ao seu desempenho e funcionamento;
V. coordenar a introdução de novas tecnologias otimizando e integrando aos recursos existentes;
VI. propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à informatização do IEA;
VII. executar o suporte e o monitoramento dos sistemas de informação, registrando as ocorrências, contatando fornecedores, intervindo e acompanhando suas soluções;
VIII. gerenciar a manutenção dos privilégios de acesso aos sistemas de informação (senhas e perfis), em consonância com as normativas do CTIC/Unifesspa;
IX. emitir parecer para a aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos, quando necessário;
X. receber demandas de manutenção de equipamentos de informática, planejar e realizar manutenção dos mesmos;
XI. diagnosticar, consertar, substituir componentes de equipamentos de informática, reinstalar sistemas operacionais/aplicativos de estações de trabalho, efetuando backups dos dados das estações de trabalho em manutenção;
XII. enviar os equipamentos em garantia para assistência técnica, arquivando toda a documentação do procedimento;
XIII. conferir equipamentos de informática adquiridos, em conjunto com a Coordenadoria Administrativa, emitindo os termos de recebimento para o setor responsável;
XIV. emitir relatórios de atividades desenvolvidas na Seção;
XV. colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
XVI. dar suporte e atender às demandas do (s) Laboratório (s) de Informática, conforme regulamento interno;
XVII. exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, com o setor que está vinculado e outras que lhe forem designadas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71 O regimento da Congregação deverá ser proposto e aprovado até 90 (noventa dias) após a aprovação deste, com uma comissão própria para atender essa finalidade.

Art. 72 O Instituto cumprirá, anualmente, atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados nos calendários acadêmico e administrativo da Unifesspa.

Art. 73 Os cursos ofertados pelo IEA organizarão suas atividades de ensino, pesquisa e extensão através de planos semestrais ou anuais que deverão ser submetidos à aprovação da Congregação do Instituto e dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, nos prazos e pela forma definidos em normas complementares.

Art. 74 A verificação do rendimento geral do ensino dos cursos ministrados pelo Instituto obedecerá às normas do regimento acadêmico da UNIFESSPA.

Art. 75 A avaliação dos acadêmicos nas atividades curriculares será registrada e apurada pelo (a) docente e encaminhada à Coordenação de Curso, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Instituto.

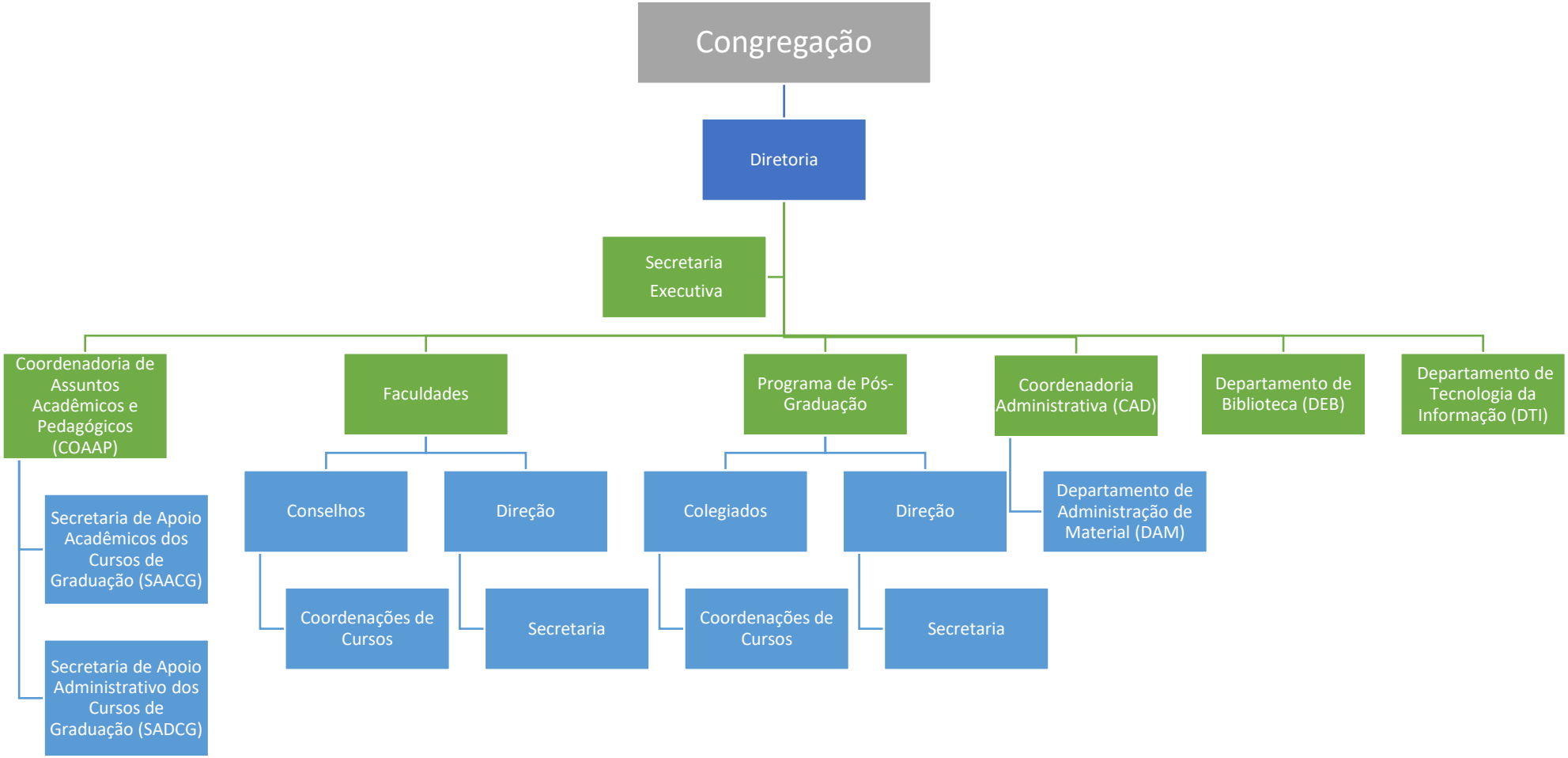
Art. 76 O Instituto e suas subunidades poderão manter publicação com a finalidade de veicular a produção científica dos (as) servidores (as) e acadêmicos (as) e servir ao intercâmbio científico em nível nacional e internacional, observada a legislação pertinente.

Art. 77 O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do (a) Reitor (a), do (a) Diretor (a) Geral do Instituto, ou por, no mínimo, 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros da Congregação, desde que aprovado em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário (CONSUN).

Art. 78 Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pelo (a) Diretor (a) Geral do Instituto, ouvida a Congregação.

Art. 79 Integra este Regimento o organograma institucional do IEA.

Art. 80 O presente Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo CONSUN e sua publicação pela Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados Superiores da UNIFESSPA.

Art. 81 Ficam revogadas as disposições em contrário.

ANEXO – ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL DO IEA