

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 32, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

Aprova o Regimento Interno do Câmpus Jaraguá do Sul – Rau.

A PRESIDENTE do CONSELHO SUPERIOR do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 15/04/2016, publicado no DOU de 18/04/2016, e atendendo as determinações da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

Considerando as decisões do Conselho Superior, na 23ª Reunião Extraordinária, em 25 de novembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento interno do Câmpus Jaraguá do Sul – Rau, em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

Autorizado conforme despacho no documento nº 23292.055552/2019-44



REGIMENTO INTERNO

CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - RAU

Índice

TÍTULO I.....	4
Do Regimento e seus Objetivos.....	4
TÍTULO II.....	5
Da Organização.....	5
CAPÍTULO I.....	5
Da Estrutura Organizacional.....	5
CAPÍTULO II.....	6
Dos Órgãos Colegiados.....	6
Seção I.....	6
Da Assembleia Geral.....	6
Seção II.....	7
Do Colegiado do Câmpus.....	7
Seção III.....	9
Do Conselho de Gestão.....	9
Seção IV.....	10
Dos Colegiados dos Cursos de Graduação.....	10
CAPÍTULO III.....	11
Dos Órgãos de Execução.....	11
Seção I.....	11
Da Direção-geral.....	11
Subseção I.....	12
Da Assessoria da Direção-geral do Câmpus.....	12
Subseção II.....	13
Da Coordenadoria de Relações Externas.....	13
Seção II.....	14
Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.....	14
Subseção I.....	16
Do Departamento de Assuntos Estudantis.....	16
Subseção II.....	18
Da Coordenadoria de Registro Acadêmico.....	18
Subseção III.....	19
Da Coordenadoria de Extensão.....	19
Subseção IV.....	20
Da Coordenadoria Pedagógica.....	20
Subseção V.....	22
Da Coordenadoria de Biblioteca.....	22
Subseção VI.....	22
Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação.....	22
Subseção VII.....	23
Das Coordenadorias de Cursos.....	23
Seção III.....	25
Do Departamento de Administração.....	25
Subseção I.....	27



Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....	27
Subseção II.....	27
Da Coordenadoria de Compras.....	27
Subseção III.....	28
Da Coordenadoria de Infraestrutura.....	28
Subseção IV.....	29
Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.....	29
Subseção V.....	30
Da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação.....	30
CAPÍTULO IV.....	31
Do Provimento de Cargos.....	31
Seção I.....	32
Da Diretoria Geral.....	32
Seção II.....	33
Dos Demais Cargos de Direção.....	33
Seção III.....	33
Das Assessorias.....	33
Seção IV.....	34
Das Coordenadorias.....	34
CAPÍTULO V.....	35
Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos.....	35
Seção I.....	36
Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.....	36
TÍTULO III.....	36
Das Disposições Finais e Transitórias.....	36
ANEXO I - Cargos Comissionados.....	39
ANEXO II - Organograma do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau.....	40

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

Art. 3º São finalidades do Câmpus:

- I - proporcionar ao educando formação integral que o capacite para o exercício competente da cidadania e da profissão;
- II - contribuir para o desenvolvimento social, cultural e tecnológico da comunidade onde o Câmpus está inserido;
- 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) Coordenadoria de Relações Externas.

II. Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

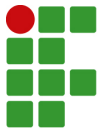
- a) Coordenadoria de Extensão;
- b) Coordenadoria Pedagógica;
- c) Coordenadoria de Biblioteca;
- d) Coordenadoria de Pesquisa e Inovação;
- e) Coordenadorias de Cursos.

III. Departamento de Assuntos Estudantis

- a) Coordenadoria de Registro Acadêmico.

IV. Departamento de Administração

- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- b) Coordenadoria de Compras;
- c) Coordenadoria de Infraestrutura;
- d) Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- e) Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação.



CAPÍTULO II

Dos Órgãos Colegiados

Art. 5º Os órgãos colegiados do Câmpus são:

- I - Assembleia Geral;
- II - Colegiado do Câmpus;
- III - Conselho de Gestão;
- 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, é constituída por:

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

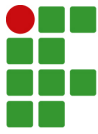
§1º O Diretor-geral será o Presidente nato da Assembleia.

§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 de 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;
- 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 da comunidade acadêmica assinado por 2/3 do corpo docente, ou 2/3 do corpo técnico-administrativo ou por maioria simples do corpo discente.

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

Seção II

Do Colegiado do Câmpus

Art. 9º O Colegiado do Câmpus é órgão normativo e deliberativo por delegação do Conselho Superior do IFSC (Consup) no âmbito do Câmpus, de forma a assessorar o Diretor-geral, com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IFSC.

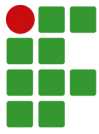
Art. 10. O Colegiado do Câmpus é constituído por:

- I - Diretor-geral;
- II - Diretor da Diretoria 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;
- VII - 2 (dois) representantes da sociedade civil.

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

§ 2º O Diretor-geral, o Diretor da Diretoria—de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Chefe do Departamento de Administração são membros natos do Colegiado do Câmpus.

§ 3º Os conselheiros natos terão seu mandato pelo período em que se mantiverem na respectiva



função e terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§ 4º Os demais conselheiros do Colegiado do Câmpus terão um mandato de dois anos, 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 (Proppi);
- 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 Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Administração, pelo Chefe de Departamento de Assuntos Estudantis 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 o presidente do Conselho, 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.



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 representante docente de cada área que tenha unidades curriculares no curso;
- III - 3 (três) docentes da área específica do curso;
- IV - representantes do corpo discente do curso, na proporção de um discente para cada quatro docentes deste Colegiado;
- V - um técnico-administrativo em educação.

§ 1º 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.

§ 2º 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 nas tomadas de decisões relativas à gestão acadêmica;



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 Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Administração, pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis ou, na ausência destes, pelo Assessor da Direção ou por um dos Coordenadores 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 - participar da elaboração do PDI;
- IV - divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Câmpus;
- V - autorizar a participação de servidores em eventos;



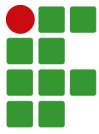
- VI - apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;
- VII - promover o desenvolvimento dos servidores;
- VIII - criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- IX - expedir atos administrativos no âmbito do Câmpus;
- X - supervisionar os centros vocacionais tecnológicos vinculados ao Câmpus;
- XI - organizar o Plano Anual de Trabalho do Câmpus e colaborar na elaboração do orçamento para sua área de atuação.

Subseção I

Da Assessoria da Direção-geral do Câmpus

Art. 18. À Assessoria da Direção-geral, vinculada à Direção-geral do Câmpus, compete:

- I - assistir a Direção-geral no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II - coordenar as atividades administrativas do gabinete da Direção-geral e organizar o conjunto normativo;
- III - supervisionar os eventos da Direção-geral e prestar suporte à realização de eventos no Câmpus;
- IV - assessorar as reuniões da Direção-geral, do Colegiado do Câmpus e do Conselho de Gestão e providenciar seus encaminhamentos;
- V - 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;
- VI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- VII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VIII - propor ao Diretor-geral o plano de capacitação dos servidores lotados na Assessoria;
- IX - promover a articulação entre os servidores da Assessoria;
- X - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor-geral;
- XI - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.



Subseção II

Da Coordenadoria de Relações Externas

Art. 19. À Coordenadoria de Relações Externas, vinculada à Direção-geral do Câmpus, compete:

- I - planejar, coordenar e acompanhar a operacionalização de políticas de relações externas, conforme diretrizes estabelecidas pelo IFSC e pelo Câmpus;
- II - desenvolver ações de divulgação da atuação do IFSC à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;
- III - prospectar e demandar articulações e formalização de parcerias de interesse institucional para a realização de atividades acadêmicas ou complementares, conforme instrução normativa vigente;
- IV - promover e apoiar a organização de eventos, no Câmpus e em outros espaços, destinados aos públicos interno e externo;
- V - apoiar ações de acompanhamento de egressos;
- VI - articular os processos de contratações ligados à área de comunicação;
- VII - assessorar a Direção-geral nos assuntos de comunicação social e relações-públicas;
- VIII - articular com a área de jornalismo ações de relacionamento com a imprensa;
- IX - administrar os canais de relacionamento;
- X - gerenciar o plano de comunicação;
- XI - zelar pela identidade visual do IFSC;
- XII - zelar pela Política de Comunicação;
- XIII - realizar atendimento específico à comunidade externa quando solicitado pela área técnica envolvida (ensino, pesquisa ou extensão);
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XVII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Seção II

Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus

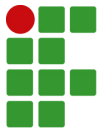
Art. 20. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) é o órgão que planeja a execução e avalia as políticas de ensino, pesquisa e extensão homologadas pelo Consup, pelo CEPE e Colegiado do Câmpus, a partir de orientações do Diretor-geral do Câmpus e em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação (MEC), promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

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

§ 2º O Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis ou, na ausência deste, por um dos Coordenadores vinculados à Diretoria e por ele indicado.

Art. 21. À Diretoria 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 - 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;
- IV - coordenar o planejamento, a execução, a avaliação e a atualização dos projetos pedagógicos dos cursos;
- 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 os projetos de formação continuada para os docentes, articulando os setores subordinados à Diretoria;
- VII - apresentar à Direção-geral do Câmpus propostas de capacitação dos servidores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria Pedagógica;



- VIII - fomentar e participar da realização de eventos científicos e culturais relacionados ao ensino, pesquisa e extensão;
- IX - fomentar o desenvolvimento de ações de integração do Câmpus - empresa - comunidade, por meio de parcerias, de intercâmbios, de convênios, de acordos de cooperação e outros;
- X - participar do processo de seleção de docentes e servidores técnico-administrativos em educação, vinculados à Diretoria;
- XI - propor programas, projetos e eventos, respeitando o orçamento, visando à realização articulada de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as políticas institucionais;
- XII - fomentar e fortalecer a pós-graduação;
- XIII - colaborar com o Departamento de Ingresso da Pró-reitoria de Ensino nos planejamentos dos processos de ingressos;
- XIV - coordenar, no âmbito do Câmpus, o processo de ingresso;
- XV - analisar a oferta semestral de vagas para ingresso nos cursos do Câmpus, de acordo com diretrizes expedidas pelo CEPE;
- XVI - propor diretrizes para a realização do processo de ingresso de novos discentes;
- XVII - propor políticas de inserção socioprofissional e fomentar o acesso do egresso ao mundo do trabalho;
- XVIII - articular a implementação de políticas de inserção do egresso;
- XIX - fomentar a realização de programas, projetos, atividades, cursos e eventos no âmbito do Câmpus, visando ao contato e à aproximação com seus egressos;
- XX - envolver os egressos da instituição em formações continuadas e demais projetos do Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão (EPE), com o objetivo de instrumentalizar discussões que possibilitem o aprimoramento das atividades institucionais;
- XXI - garantir o cumprimento das diretrizes de avaliação e indicadores da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF);
- XXII - acompanhar e avaliar as ações e projetos voltados à acessibilidade estudantil e à educação especial e inclusiva;
- XXIII - acompanhar o planejamento de horário, ensalamento, alocação dos docentes e número de vagas abertas nas unidades curriculares e turmas ofertadas no Câmpus;
- XXIV - apresentar ao Diretor-geral do Câmpus relatório anual das atividades realizadas;



- XXV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à Diretoria;
- XXVI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Diretoria;
- XXVII - receber as comissões de reconhecimento e avaliação de cursos do MEC para questões relativas à Diretoria;
- XXVIII - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Diretoria;
- XXIX - promover a articulação de suas ações com a Direção-geral e com a Reitoria;
- XXX - desenvolver outras atividades correspondentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, atribuídas pelo Diretor-geral do Câmpus;
- XXXI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.
- XXXII - participar da elaboração do PPI e do PDI;
- XXXIII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção I

Do Departamento de Assuntos Estudantis

Art. 22. O Departamento de Assuntos Estudantis (DAE) é o órgão que planeja a execução e avalia as políticas de apoio ao educando, homologadas pelo Consup, pelo CEPE e Colegiado do Câmpus, a partir de orientações do Diretor-geral e da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

§ 1º A gestão do Departamento de Assuntos Estudantis, vinculado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus será exercida por um Chefe, nomeado pelo Reitor.

§ 2º O Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis será substituído, nas suas ausências e impedimentos, respectivamente por um dos Coordenadores vinculados ao Departamento, por um dos Coordenadores vinculados à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou, na ausência destes, por um servidor por ele indicado.



Art. 23. Ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - desenvolver e fomentar ações direcionadas ao ingresso e acompanhamento discente, contribuindo para os processos de permanência e êxito do estudante, de forma articulada com os demais setores do Câmpus e com as políticas do IFSC;
- II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar ações permanentes de ingresso em suas diferentes etapas, viabilizando o acesso dos públicos estratégicos às diferentes ofertas educativas do Câmpus;
- III - promover, acompanhar e avaliar a operacionalização dos programas de atendimento ao discente e programas complementares previstos no Regulamento da Assistência Estudantil (RAE) do IFSC, com o objetivo de garantir a permanência e êxito dos estudantes;
- IV - criar canais de comunicação, recepção e encaminhamento de demandas junto às entidades representativas dos estudantes (grêmios estudantis, centros acadêmicos ou outros coletivos estudantis);
- V - fomentar, acompanhar e avaliar as ações e projetos voltados à acessibilidade estudantil e à educação especial e inclusiva;
- VI - apoiar a Coordenadoria Pedagógica nas atividades político-pedagógicas;
- VII - apoiar a Secretaria Acadêmica nas suas atividades;
- VIII - organizar e coordenar a logística para o desenvolvimento dos processos de ingresso no âmbito do Câmpus;
- IX - viabilizar os estágios curriculares;
- X - realizar estudos sobre as necessidades do mercado de trabalho, visando ao fornecimento de subsídios à avaliação curricular;
- XI - acompanhar os estágios curriculares;
- XII - realizar o acompanhamento dos egressos na sua inserção no processo produtivo e no mundo do trabalho, a fim de obter informações e dados que possam subsidiar o planejamento ou readequação das ofertas educacionais e de formação profissional;
- XIII - conhecer a situação profissional, os índices de empregabilidade e a inserção no mundo do trabalho, associados à formação profissional pela Instituição;
- XIV - identificar a continuação dos estudos dos egressos ou suas necessidades de cursos de atualização e formação continuada;
- XV - promover a integração entre os egressos, bem como destes com a comunidade acadêmica;



- XVI - fomentar ações de formação complementar, relacionadas aos temas transversais da educação;
- XVII - promover a veiculação dos informes institucionais e assegurar que os estudantes tenham acesso às informações referentes aos aspectos de disciplina, orientações e normas internas do Câmpus;
- XVIII - promover a orientação, organização e controle do uso das salas de aula e outros ambientes de uso comum, para fins de desenvolvimento de atividades acadêmicas e complementares, conforme planejamento do Câmpus;
- XIX - realizar o monitoramento dos discentes dentro das dependências do Câmpus, nos âmbitos disciplinares e de segurança;
- 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 do Departamento;
- XXII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XXIII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Registro Acadêmico

Art. 24. À Coordenadoria de Registro Acadêmico, vinculada ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - cumprir o que estabelece a legislação vigente no que tange às competências do Registro Acadêmico, estabelecidas na Resolução N° 41/2013 do Consup;
- II - prestar informações da instituição, dos cursos ofertados, das formas de ingresso e dos processos acadêmicos;
- III - gerir e emitir, no que lhe concerne, documentações relativas aos discentes;
- IV - assessorar e contribuir na recepção de visitantes interessados no ingresso;
- V - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os



servidores da Coordenadoria;

VII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

VIII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção III

Da Coordenadoria de Extensão

Art. 25. À Coordenadoria de Extensão, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

- I - zelar pelos princípios, objetivos e diretrizes da extensão no IFSC conforme resolução própria;
- II - participar na discussão orçamentária articulando o fomento à extensão com recursos próprios;
- III - gerenciar editais próprios de fomento à extensão dando ciência prévia à Diretoria de Extensão da Reitoria (DIREX);
- IV - promover a divulgação da extensão;
- V - criar e manter diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;
- VI - administrar o sistema de gestão e os canais de relacionamento da extensão;
- 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;



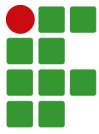
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XVII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção IV

Da Coordenadoria Pedagógica

Art. 26. À Coordenadoria Pedagógica, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

- I - orientar e acompanhar discentes, docentes e técnico-administrativos em educação no que diz respeito a questões pedagógicas e psicossociais;
- 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 - assessorar a Direção de Ensino, as Coordenações de Curso e Gestão de Pessoas a propor, realizar, acompanhar e avaliar ações para a formação continuada dos docentes e dos técnico-administrativos em educação;
- V - assessorar os Coordenadores de curso e docentes, em questões referentes aos processos de ensino e aprendizagem;
- VI - assessorar as Coordenadorias de Cursos no planejamento, execução e avaliação das 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 e psicossociais, contribuindo para o acesso e a permanência dos mesmos na escola;
- X - acompanhar e avaliar as ações e projetos voltados à acessibilidade estudantil e à educação especial e inclusiva;
- XI - 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;
- XII - assessorar 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;
- XIII - assessorar, fomentar, acompanhar e avaliar a implantação dos programas previstos no Regulamento da Assistência Estudantil (RAE) do IFSC;
- XIV - identificar fatores individuais, internos e externos que contribuem para a permanência e êxito ou provocam a repetência e evasão, traçando ações para a manutenção, prevenção ou combate;
- XV - realizar pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicológico, pedagógico e de serviço social aos discentes no âmbito escolar, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado quando necessário;
- XVI - desenvolver atividades de Orientação Vocacional e Profissional para contribuir com o processo de (re)inserção socioprofissional dos discentes;
- XVII - participar, junto às Coordenadorias de Cursos, do processo de eleição de representantes de turma, bem como de reuniões de formação e orientação das atribuições;
- XVIII - fomentar o movimento estudantil organizado, respeitando a sua autonomia e contribuindo para o fortalecimento democrático na instituição;
- XIX - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XX - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XXI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XXII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção V

Da Coordenadoria de Biblioteca

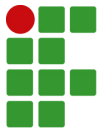
Art. 27. À Coordenadoria de Biblioteca, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

- I - elaborar e submeter à aprovação da coordenação do SiBI/IFSC e Direção do Câmpus, as Políticas e o Plano de Ação da Biblioteca;
- II - apresentar à coordenação do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC (SiBI/IFSC) e à Direção-geral do Câmpus relatório anual de todas as atividades da biblioteca, bem como do estado do acervo e das instalações;
- III - auxiliar na aquisição de acervos científicos, técnicos, tecnológicos e culturais em articulação com as Coordenadorias de Cursos do Câmpus;
- IV - manter a Biblioteca integrada ao SiBI/IFSC e cooperar com programas e projetos estabelecidos;
- V - coordenar as atividades da Comissão de Política de Desenvolvimento de Coleções, exercendo suas deliberações;
- VI - planejar, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades pertinentes a biblioteca de seu Câmpus;
- VII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- X - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação

Art. 28. À Coordenadoria de Pesquisa e Inovação, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e



Extensão, compete:

- I - planejar, coordenar e executar, junto à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, as atividades relacionadas ao gerenciamento dos editais de fomento à pesquisa lançados pelo IFSC;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - organizar seminários e/ou mostras de acompanhamento dos resultados das pesquisas realizadas no IFSC;
- V - incentivar a formação e a participação de servidores em Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- VI - promover a articulação da pesquisa com o ensino e a extensão;
- VII - articular as propostas de pesquisa e inovação;
- VIII - fomentar a produção científica e tecnológica;
- IX - buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa voltados à inovação;
- X - propor e auxiliar na realização de eventos do IFSC relativos à pesquisa e inovação;
- XI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XIV - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção VII

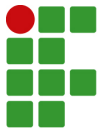
Das Coordenadorias de Cursos

Art. 29. Às Coordenadorias de Cursos, vinculadas à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, competem:

- 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 - organizar, junto à Coordenadoria Pedagógica, as Atividades de Avaliação Semestral (Semana Pedagógica, Pré-conselho, Conselho de Classe), estimulando a integração e a reflexão da prática pedagógica;
 - 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 - efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
 - VII - acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
 - VIII - participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
 - IX - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
 - X - acompanhar a execução do planejamento das atividades realizadas nos ambientes de ensino;
 - XI - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
 - XII - elaborar, com apoio da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, o planejamento de horário, ensalamento, alocação dos docentes e número de vagas abertas nas unidades curriculares e turmas ofertadas semestralmente, inclusive turmas especiais ou de férias;
 - XIII - supervisionar a substituição ou reposição de aulas;
 - XIV - conhecer a situação profissional, a empregabilidade do egresso e a inserção no mundo do trabalho para subsidiar o processo pedagógico de reformulação e atualização curricular;
 - XV - acompanhar e avaliar as ações e projetos voltados à acessibilidade estudantil e à educação especial e inclusiva no âmbito do curso;
 - XVI - promover ações de formação complementar, relacionadas aos temas transversais da educação;
 - XVII - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
 - XVIII - elaborar o Plano de Ação Semestral da coordenação de curso e divulgá-lo à



comunidade acadêmica;

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

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

XXI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

XXII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Seção III

Do Departamento de Administração

Art. 30. O Departamento de Administração (DAM), vinculado à Direção-geral do Câmpus é o órgão que planeja, coordenada, 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. 31. 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 - coordenar 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 - gerenciar, acompanhar e emitir relatórios periodicamente da execução orçamentária e financeira;

VI - propor normas e procedimentos para a melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito do



Departamento;

- VII - orientar e acompanhar os processos contábeis em articulação com o Departamento de Orçamentos e Finanças (DOF) da Reitoria e acompanhar a execução orçamentária e financeira do Câmpus;
- VIII - orientar e acompanhar os processos de requisição e aquisição de materiais de consumo e permanentes e contratações de serviços;
- IX - orientar e acompanhar os procedimentos que garantam a conservação e manutenção predial, elétrica, hidráulica e demais demandas da infraestrutura do Câmpus;
- X - articular e acompanhar a elaboração de projetos e execução das obras e serviços de engenharia do Câmpus;
- XI - orientar e acompanhar o registro dos materiais permanentes, no tocante ao patrimônio, localização, responsabilidade e a movimentação desses materiais;
- XII - orientar e acompanhar os procedimentos administrativos em caso de desaparecimento de bens e materiais de consumo e permanente;
- XIII - acompanhar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e o Relatório de Gestão do Câmpus;
- XIV - prestar suporte ao desenvolvimento e utilização dos sistemas relacionados a elaboração e acompanhamento do Planejamento Institucional;
- XV - auxiliar nas capacitações que envolvam o Planejamento Institucional;
- XVI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XVII - participar das atividades relacionadas ao processo de avaliação institucional;
- XVIII - desenvolver outras atividades, dentro da sua competência, atribuídas pela Direção-geral do Câmpus.
- XIX - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XX - criar plano de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- XXI - promover a articulação entre os servidores do Departamento;
- XXII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XXIII - coordenar a elaboração do Plano Anual de Trabalho e colaborar na elaboração do orçamento para sua área de atuação.



Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 32. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - planejar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) da Reitoria 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 - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- V - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Compras

Art. 33. À Coordenadoria de Compras, 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;
- III - revisar os editais de licitação e executar o certame licitatório em conformidade com o instrumento convocatório e legislação complementar;
- IV - propor normas e procedimentos ao Departamento de Compras da Reitoria com o objetivo de uniformizar e organizar os processos de compras;



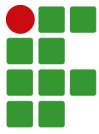
- V - prestar apoio e assessoria ao Câmpus em assuntos relativos a compras e licitações;
- VI - acompanhar e coordenar a fiscalização dos contratos terceirizados e dos prestadores de serviços;
- VII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- VIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- X - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção III

Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 34. À Coordenadoria de Infraestrutura, 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 à administração dos Câmpus no tocante ao desenvolvimento do plano diretor (urbanístico, de manutenção e de obras);
- III - prestar apoio e assessoria ao Câmpus em assuntos relativos à sua Coordenação;
- IV - coordenar a elaboração de projetos básicos, relatórios e orçamentários de obras, manutenção predial e serviços de engenharia;
- V - coordenar as equipes de execução e fiscalização do desenvolvimento de projetos de obras;
- VI - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura;
- VII - encaminhar equipamentos para manutenção quando necessário;
- VIII - 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;

IX - emitir parecer sobre o material permanente e equipamento em uso a serem alienados;

X - orientar sobre os procedimentos administrativos em caso de desaparecimento de materiais de consumo ou permanente;

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

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

XIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

XIV - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Art. 35. À Coordenadoria de Orçamento e Finanças, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

I - coordenar 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;

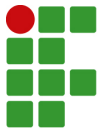
II - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;

III - elaborar planejamento e relatório anual sobre as atividades da Coordenadoria;

IV - fiscalizar e coordenar a execução orçamentária e financeira, em articulação com o Chefe do Departamento, com a Direção-geral do Câmpus e com a Pró-reitoria de Administração;

V - 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;

VI - emitir mensal e anualmente relatório físico-financeiro do Câmpus;



- VII - alertar, periodicamente, o Chefe do Departamento e a Direção-geral sobre contingências ou ampliação de recursos, saldos, cotas de empenhos e possibilidades financeiras;
- VIII - 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;
- IX - realizar as liquidações de todas as notas do Câmpus e juntar os demais documentos exigidos para pagamento em conformidade com as orientações do Departamento de Orçamento e Finanças (DOF) da Reitoria;
- X - alertar sobre liquidações prejudicadas por motivos diversos e sobre novos procedimentos para correção e nova liquidação no menor prazo possível;
- XI - propor estratégias de melhor utilização dos recursos de custeio e permanente no Câmpus;
- XII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XIV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XV - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

Subseção V

Da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação

Art. 36. À Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação (CTIC), vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - 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;
- II - projetar e executar a especificação, a instalação e a manutenção de equipamentos, de serviços e de componentes de informática e telecomunicações;
- III - prestar suporte técnico aos usuários do Câmpus;



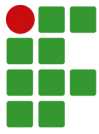
- IV - apoiar o desenvolvimento de sistemas de informação referentes às tecnologias da informação e comunicação em consonância com as diretrizes e normas emanadas da Diretoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação (DTIC);
- V - proporcionar assessoria técnica às áreas quando da aquisição, contratação e utilização de bens e serviços relacionados à tecnologia de informação e comunicação;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - implantar, adaptar e monitorar sistemas de aplicações;
- IX - gerenciar e manter em funcionamento os equipamentos de informática (computadores clientes e servidores) do Câmpus;
- X - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- XIII - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e do orçamento para sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

Do Provedimento de Cargos

Art. 37. A definição sobre a distribuição das funções gratificadas e funções de coordenação de curso para as coordenadorias obedecerá à legislação vigente, conforme o quantitativo específico do Câmpus.

Parágrafo único. As funções gratificadas e as funções de coordenação de curso 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. 38. 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. 39. 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. 40. 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 Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, de Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis e de Chefe do Departamento de Administração.

§ 1º O Diretor-geral do Câmpus, o Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis 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. 41. O mandato do Diretor-geral do Câmpus será extinto nas seguintes hipóteses:



- I - exoneração ou demissão, de acordo com a Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - posse em outro cargo não acumulável;
- III - falecimento;
- IV - renúncia;
- V - aposentadoria;
- VI - término de mandato.

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

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

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

Seção II

Dos Demais Cargos de Direção

Art. 42. Os cargos de Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, de Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis e de Chefe do Departamento de Administração serão de livre indicação do Diretor-geral do Câmpus.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis 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.

Seção III

Das Assessorias

Art. 43. As Assessorias serão de livre indicação das respectivas Chefias.



§ 1º Os titulares das assessorias poderão ser substituídos a critério de suas chefias.

§ 2º Os titulares das assessorias serão substituídos, nas suas ausências e impedimentos, por um servidor indicado pela chefia imediata.

Seção IV

Das Coordenadorias

Art. 44. 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. 45. Os coordenadores serão substituídos, nas suas ausências e impedimentos, por membros de suas equipes, indicados pela chefia imediata.

Art. 46. 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, de graduação e de pós-graduação, regularmente instituídos no âmbito das instituições federais de ensino.

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

§ 2º Serão eleitores os servidores do Câmpus e os discentes regularmente matriculados no curso.



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

Art. 47. 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 poderá indicar um substituto, devendo o Colegiado do Câmpus homologar a indicação.

Art. 48. Poderá haver apenas uma recondução consecutiva aos cargos, exceto nos casos em que não existam outros candidatos inscritos.

Art. 49. O Colegiado do Câmpus homologará o resultado do processo de escolha.

CAPÍTULO V

Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos

Art. 50. 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, Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis 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 Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

Art. 51. O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), visa promover a inclusão de pessoas com necessidades específicas no Câmpus, de acordo com orientações do Núcleo Central de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas e da Coordenadoria de Inclusão e Assuntos Estudantis, vinculados à Pró-reitoria de Ensino.

Art. 52. Ao Napne compete:

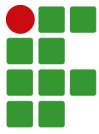
- I - implementar políticas de inclusão, por meio de projetos, assessorias e ações educacionais, na região de abrangência do Câmpus;
- II - implementar políticas de acesso, permanência e conclusão com êxito dos discentes com necessidades específicas;
- III - estimular a cultura da inclusão na comunidade acadêmica, de modo que o discente, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos técnicos e também valores sociais consistentes, que o levem a atuar na sociedade de forma consciente e comprometida;
- IV - promover a educação para o exercício da cidadania, a convivência, a aceitação da diferença, a quebra das barreiras atitudinais, educacionais e arquitetônicas;
- V - elaborar, em conjunto com as coordenadorias das áreas e docentes, programas de atendimento aos discentes com necessidades específicas do Câmpus, bem como auxiliar os docentes a adequarem suas aulas conforme programa definido.

Art. 53. O acompanhamento das atividades do Napne do Câmpus será realizado pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis.

TÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 54. 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 homologada pelo Colegiado do Câmpus, deverá ser encaminhada para análise técnica da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodin) e, posteriormente, ao Consup para apreciação e aprovação.

Art. 55. Os Cargos de Direção (CD), Funções Gratificadas (FG) e Funções de Coordenador de Curso (FCC) destinadas a complementar 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. 56. O Diretor-geral do Câmpus, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores mediante expedição de portarias, observadas as especificidades dos cargos e funções.

Parágrafo único. Compete ao Diretor-geral do Câmpus, ao Diretor da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis e ao Chefe do Departamento de Administração o acompanhamento dos encargos delegados.

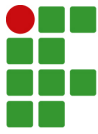
Art. 57. O Câmpus deverá se articular com a Reitoria por meio de estruturas correlatas.

Art. 58. Os manuais de procedimentos, os processos pedagógicos e administrativos e as normatizações internas deverão ser observados pelo Câmpus.

Art. 59. 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. 60. Os casos omissos deste regimento deverão ser encaminhados para a apreciação do Colegiado do Câmpus.

Art. 61. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.



ANEXO I - Cargos Comissionados

CARGOS COMISSIONADOS	CÓDIGO
Direção-geral do Câmpus	CD2
Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão	CD3
Departamento de Administração	CD4
Departamento de Assuntos Estudantis	CD4
Assessoria da Direção-geral	FG1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG1
Coordenadoria de Registro Acadêmico	FG1
Coordenadoria de Biblioteca	FG2
Coordenadoria de Compras	FG2
Coordenadoria de Extensão	FG2
Coordenadoria de Infraestrutura	FG2
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	FG2
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	FG2
Coordenadoria de Relações Externas	FG2
Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação	FG2
Coordenadoria Pedagógica	FG2
Coordenadorias de Cursos	FCC



ANEXO II - Organograma do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau

