

## **REGIMENTO INTERNO**

### **CÂMPUS CHAPECÓ**



## Sumário

TÍTULO I.....	4
Do Regimento e seus Objetivos.....	4
TÍTULO II.....	4
Da Organização.....	4
CAPÍTULO I.....	4
Da Estrutura Organizacional.....	4
CAPÍTULO II.....	5
Dos Órgãos Colegiados.....	5
Seção I.....	6
Da Assembleia Geral.....	6
Seção II.....	7
Do Colegiado do Câmpus.....	7
Seção III.....	8
Do Conselho de Gestão.....	8
Seção IV.....	9
Dos Colegiados dos Cursos de Graduação.....	9
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.....	12
Da Coordenadoria de Relações Externas.....	12
Seção II.....	13
Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.....	13
Subseção I.....	15
Da Assessoria da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	15
Subseção II.....	16
Do Departamento de Assuntos Estudantis.....	16
Subseção III.....	17
Da Coordenadoria de Estágio.....	17
Subseção IV.....	17
Da Coordenadoria de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas.....	17
Subseção V.....	18
Da Coordenadoria de Registro Acadêmico.....	18
Subseção VI.....	19
Da Coordenadoria de Extensão.....	19
Subseção VII.....	20
Da Coordenadoria Pedagógica.....	20
Subseção VIII.....	21
Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância.....	21
Subseção IX.....	22
Da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.....	22
Subseção X.....	23



Das Coordenadorias de Cursos.....	23
Seção III.....	24
Do Departamento de Administração.....	24
Subseção I.....	26
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....	26
Subseção II.....	26
Da Coordenadoria de Materiais, Contratos e Orçamentos.....	26
Subseção III.....	28
Da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação.....	28
Subseção IV.....	29
Da Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção.....	29
CAPÍTULO IV.....	29
Do Provimento de Cargos.....	29
Seção I.....	30
Da Diretoria Geral.....	30
Seção II.....	31
Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Assuntos Estudantis, do Departamento de Administração e das Assessorias.....	31
Seção III.....	32
Das Coordenadorias.....	32
CAPÍTULO V.....	33
Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos.....	33
TÍTULO III.....	33
Das Disposições Finais e Transitórias.....	33
ANEXO I - Cargos Comissionados.....	36
ANEXO II - Organograma do Câmpus Chapecó.....	37



## **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 Chapecó 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 Chapecó 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) Assessoria da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) Departamento de Assuntos Estudantis;
- c) Coordenadoria de Estágio;
- d) Coordenadoria de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas;
- e) Coordenadoria de Registro Acadêmico;
- f) Coordenadoria de Extensão;
- g) Coordenadoria Pedagógica;
- h) Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância;
- i) Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- j) Coordenadorias de Cursos.

III. Departamento de Administração;

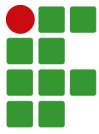
- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- b) Coordenadoria de Materiais, Contratos e Orçamento;
- c) Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- d) Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Órgãos Colegiados**

Art. 5º Os órgãos colegiados do Câmpus são:

- I - Assembleia Geral;
- II - Colegiado do Câmpus;
- III - Conselho de Gestão;
- 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.

§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.

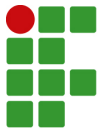
Art. 7º À Assembleia Geral do Câmpus compete:

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

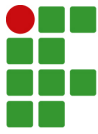
§ 3º Os conselheiros membros natos terão seu mandato pelo período em que se mantiverem na respectiva função e terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§ 4º Os demais conselheiros membros 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 membro 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 e aprovar 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 as solicitações dos docentes, técnicos administrativos, comunidade discente e comunidade externa, no que se refere às questões não previstas nas normas legais e regimentais;
- VIII - 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;
- IX - Aprovar a criação de grupos de trabalho e comissões internas;
- X - apreciar as propostas de atualização do Regimento Interno do Câmpus, após realização de Assembleia Geral;
- XI - apreciar e aprovar o seu Regulamento de Funcionamento e os regulamentos dos demais órgãos colegiados do Câmpus;
- XII - convocar a Assembleia Geral do Câmpus, quando julgar necessário;
- XIII - 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.

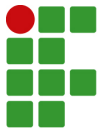
Art. 13. Ao Conselho de Gestão compete:

- 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;
- 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 um órgão de caráter 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 da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Administração, pelo Chefe Departamento de Assuntos Estudantis, ou no caso de ausência ou impedimento destes, por servidor por ele indicado.

Art. 17. À Direção-geral do Câmpus compete:

- I - coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Consup e demais colegiados sistêmicos e pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto do IFSC, com o Regimento Geral do IFSC, com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II - representar o Câmpus junto à Reitoria e aos órgãos externos públicos e privados;
- III - organizar o Plano Anual de Trabalho do Câmpus;
- IV - participar da elaboração do PDI;
- V - divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Câmpus;
- VI - autorizar a participação de servidores em eventos;
- VII - apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão aprovado pelo colegiado do Câmpus;
- VIII - fomentar o desenvolvimento dos servidores;



- IX - criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- X - expedir atos administrativos no âmbito do Câmpus;
- XI - apreciar sobre questões não previstas neste regulamento.

## **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 - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área;
- VI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VII - propor ao Diretor-geral o plano de capacitação dos servidores lotados na Assessoria
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor-geral.

Parágrafo único. O Assessor da Direção-geral do Câmpus será substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um servidor indicado pelo Diretor-geral.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Relações Externas**

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

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



- II - demandar formalização de parcerias institucionais conforme instrução normativa vigente;
- III - prospectar parcerias de interesse institucional;
- IV - desenvolver ações de divulgação da atuação do IFSC à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;
- V - apoiar ações de acompanhamento de egressos;
- VI - planejar, coordenar e acompanhar a operacionalização de políticas de relações externas, conforme diretrizes estabelecidas pelo IFSC e pelo Câmpus;
- VII - realizar articulações com a comunidade externa, com vistas ao suporte técnico e/ou financeiro de projetos, atividades de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e eventos;
- VIII - planejar, coordenar e acompanhar os projetos de extensão, de acordo com as políticas educacionais e administrativas do Câmpus;
- IX - buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de extensão, estágios de discentes pertencentes a outras instituições, visitas técnicas e eventos;
- X - coordenar e prover a infraestrutura necessária para os núcleos de extensão;
- XI - promover eventos no Câmpus destinado ao público interno;
- 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 - identificar as demandas regionais visando a oferta de novos cursos para a instituição;
- XV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

## **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.

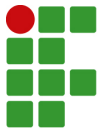


§ 1º A gestão da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, vinculada à Direção-Geral do Câmpus, será exercida por um Diretor, nomeado pelo Reitor.

§ 2º O Diretor da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis e, na ausência deste, por um dos Coordenadores vinculados a área 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 - apresentar à Direção-geral do Câmpus propostas de capacitação dos servidores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria Pedagógica;
- VII - estimular e participar da realização de eventos científicos e culturais relacionados ao ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - 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;
- IX - participar do processo de seleção de docentes e servidores técnico-administrativos em educação, vinculados à Diretoria;
- X - participar da elaboração do PPI e do PDI;
- XI - apresentar ao Diretor-geral do Câmpus relatório anual das atividades realizadas;
- XII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à Diretoria;
- XIII - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Diretoria;



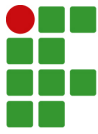
- XIV - Buscar a articulação de suas ações com a Direção-geral, com as Pró-reitorias e com a Reitoria;
- XV - propor programas, projetos e eventos, respeitando o orçamento, visando à realização articulada de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as políticas institucionais;
- XVI - apoiar e fortalecer a Pós-graduação;
- XVII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores desta Diretoria;
- XVIII - receber as comissões de reconhecimento e avaliação de cursos do MEC para questões relativas à Diretoria;
- XIX - desenvolver outras atividades correspondentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, atribuídas pelo Diretor-geral do Câmpus;
- XX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área;
- XXI - propor políticas de inserção socioprofissional e fomentar o acesso do egresso ao mundo do trabalho.

### **Subseção I**

#### **Da Assessoria da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Art. 22. À Assessoria da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

- I. assistir e assessorar o Diretor da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. auxiliar na execução do processo de ingresso dos novos discentes;
- III. elaborar e acompanhar o Plano Semestral de Atividade Docente (PRSADs) dos docentes;
- IV. representar a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão em reuniões, quando solicitado;
- V. participar e secretariar as reuniões da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou quando designado pelo Diretor da Diretoria;
- VI. propor normas e procedimentos para a melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito da Assessoria;
- VII. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à Assessoria;
- VIII. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Assessoria, quando solicitado pelo Diretor da Diretoria;



- IX. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor da Diretoria;
- X. Acompanhar e auxiliar nos processos relacionados ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Assuntos Estudantis**

Art. 23. O Departamento de Assuntos Estudantis 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 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.

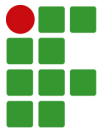
§ 1º A gestão do Departamento de Assuntos Estudantis, vinculado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus será exercida pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis.

§ 2º O Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis será substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos Coordenadores/servidores vinculados a área e por ele indicado.

Art. 24. Ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - acompanhar as inscrições e processos seletivos, proporcionando as condições e o acolhimento adequados aos candidatos;
- II - promover em articulação com a coordenação de extensão e coordenações de curso, projetos e ações que contribuam na divulgação da oferta e captação de públicos estratégicos;
- III - planejar, coordenar e avaliar as atividades de acolhimento dos discentes pelos setores competentes;
- IV - coordenar, auxiliar e orientar ações que visam assegurar que toda a comunidade acadêmica tenha acesso às orientações referentes aos aspectos de disciplina, orientações e normas internas do Câmpus.
- V - acompanhar e colaborar com a Coordenadoria Pedagógica nas atividades político-pedagógicas;
- VI - garantir o efetivo acompanhamento da frequência discente e organizar a atuação dos setores responsáveis pelo contato e relacionamento com alunos faltantes;
- VII - promover o monitoramento (implementação do Plano de Permanência e Êxito - PPE) dos





dados de evasão e retenção das diferentes turmas e cursos, visando diagnosticar as principais causas e promover ações que contribuam à permanência e êxito dos estudantes;

- VIII - colaborar com a coordenadoria pedagógica 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;
- IX - 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;
- X - participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- XI - acompanhar o monitoramento dos discentes dentro das dependências do Câmpus, nos âmbitos disciplinares e de segurança;
- XII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores do Departamento;
- XIV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Estágio**

Art. 25. À Coordenadoria de Estágio, vinculada ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - viabilizar os estágios curriculares;
- II - acompanhar os estágios curriculares;
- III - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- IV - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- V - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

### **Subseção IV**

#### **Da Coordenadoria de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas**

Art. 26. A Coordenadoria de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas, 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. 27. À Coordenadoria de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas, vinculada ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - implementar políticas de inclusão, por meio de projetos 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.

### **Subseção V**

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

Art. 28. À Coordenadoria de Registro Acadêmico, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

- I - Cumprir o que estabelece a legislação vigente no que tange às competências do Registro Acadêmico, estabelecidas na Resolução Nº 41/2013 do Consup ou outra que venha a substituí-la;
- II - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à Coordenadoria;
- III - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IV - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos



administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;

V - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

VI - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área;

## **Subseção VI**

### **Da Coordenadoria de Extensão**

Art. 29. À Coordenadoria de Extensão, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

I - gerenciar editais próprios de fomento à extensão dando ciência prévia à Diretoria de Extensão do IFSC (Direx);

II - promover a divulgação da extensão;

III - criar e manter diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;

IV - observar e fazer cumprir as políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFSC;

V - administrar o sistema de gestão e os canais de relacionamento da extensão;

VI - zelar pelos princípios, objetivos e diretrizes da extensão no IFSC conforme resolução própria;

VII - participar na discussão orçamentária articulando o fomento à extensão com recursos próprios;

VIII - articular ações de capacitação para extensionistas;

IX - realizar atendimento de orientação à elaboração de proposta de atividades de extensão (Programa, Projeto, Evento, Produto ou Curso);

X - prospectar oportunidades de captação de recursos externos para fomento às atividades de extensão;

XI - apoiar o processo de curricularização das atividades de extensão nos cursos superiores;

XII - acompanhar a execução das atividades de extensão;

XIII - orientar os coordenadores de atividades de extensão sobre fluxos institucionais de certificação;

XIV - participar dos processos de avaliação de propostas de atividades de extensão quando



solicitado pela Diretoria de Extensão da Reitoria (Direx);

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

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

XVII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

## **Subseção VII**

### **Da Coordenadoria Pedagógica**

Art. 30. 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;
- II - acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), Planos de Unidade Curricular (PUC), e outros projetos voltados ao ensino;
- III - participar, junto à comunidade acadêmica, da articulação, da elaboração, da execução, da atualização e da avaliação do PPI, do PDI e do Regulamento Didático-pedagógico (RDP), contribuindo para a gestão educacional democrática;
- IV - propor, realizar, acompanhar e avaliar ações para a formação continuada dos docentes e dos técnico-administrativos em educação, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- V - assessorar os Coordenadores de curso em questões pedagógicas;
- VI - organizar, junto às coordenações de curso, as Atividades de Avaliação Semestral (Semana Pedagógica, Pré-conselho, Conselho de Classe), estimulando a integração e a reflexão da prática pedagógica;
- VII - participar do processo de seleção e ambientação dos docentes e dos técnico-administrativos em educação na instituição, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- VIII - realizar o atendimento e o acompanhamento dos discentes no que se refere aos aspectos pedagógicos, contribuindo para o acesso e a permanência dos mesmos na escola;
- IX - acompanhar as políticas que visam à inclusão de acordo com a política institucional, contemplando o acesso, a permanência e êxito;
- X - realizar pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicológico e



pedagógico aos discentes, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado;

- XI - desenvolver atividades de Orientação Profissional para contribuir com o processo de (re)inserção socioprofissional dos discentes;
- 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 sua área.

### **Subseção VIII**

#### **Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância**

Art. 31. À Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância (Nead), vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

- I - solicitar avaliação de habilitação do Nead junto ao Centro de Referência em Formação e Educação a Distância (Cerfead) e acompanhar todo o processo, bem como coordenar os processos de correções das eventuais pendências constantes no relatório de avaliação;
- II - estimular a elaboração de cursos a distância pelo Câmpus;
- III - articular com os diversos setores do Câmpus para que se tenha as condições adequadas para a realização de videoconferências, utilização da biblioteca e dos laboratórios pelos alunos dos cursos a distância ofertados pelo Câmpus, bem como atendimento aos alunos no serviço de secretaria e no Registro Acadêmico;
- IV - analisar demandas de interesse de ofertas de cursos na região de atuação do Câmpus, acompanhado da Direção-geral e a direção de ensino;
- V - articular ofertas e reofertas dos cursos a distância em conjunto com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do seu Câmpus, com o Cerfead e com seus demandantes;
- VI - acompanhar a elaboração dos PPCs e outros documentos referentes à organização didático-pedagógica dos cursos a distância ofertados pelo Câmpus;
- VII - participar das atividades de planejamento do Câmpus que envolvam EaD, tais como PAT e PDTI;
- VIII - assessorar coordenadores de curso e demais envolvidos no planejamento e execução dos cursos a distância do Câmpus;
- IX - apresentar ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e ao Cerfead informações sobre as ofertas de cursos e sobre o funcionamento do Nead;
- X - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos do Nead;
- XI - fomentar a participação do Câmpus em ofertas de cursos vinculados aos programas de

EaD;

- XII - coordenar processos de seleção de coordenadores, professores e tutores, em conjunto com o Cerfead e com os coordenadores de cursos, nos cursos com fomento;
- XIII - contribuir com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e com as coordenações dos cursos para a identificação de profissionais para a atuação nos cursos sem fomento;
- XIV - analisar e solicitar capacitação para os professores e tutores para mediação no processo de ensino e aprendizagem na EaD;
- XV - participar de eventos/fóruns sobre EaD que estimulem o desenvolvimento de cursos a distância em seu Câmpus;
- XVI - participar de reuniões com o Cerfead.
- XVII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XVIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XIX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

## **Subseção IX**

### **Da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação**

Art. 32. À Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação 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 - cadastrar, acompanhar e realizar ações referentes à qualificação dos Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);



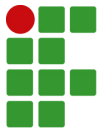
- VI - promover a articulação da pesquisa com o ensino e a extensão.
- VII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IX - articular, fomentar operacionalizar e avaliar a Pós-graduação *lato e stricto sensu*, em acordo com as políticas e diretrizes institucionais do IFSC;
- X - prospectar oportunidades para oferta própria ou em conjunto com as outras instituições de cursos *lato e stricto sensu*;
- XI - elaborar anualmente o calendário de submissão de propostas de cursos *lato e stricto sensu* à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes);
- XII - coordenar e articular as propostas de pesquisa e inovação;
- XIII - planejar, coordenar e acompanhar os projetos de pesquisa de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Pró-reitoria de pesquisa, Pós-graduação e Inovação do IFSC pelo colegiado do Câmpus;
- XIV - gerenciar a produção científica e tecnológicas;
- XV - buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa voltados à inovação;
- XVI - propor e auxiliar na realização de eventos do IFSC, relativos à pesquisa e inovação;
- XVII - assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- XVIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XIX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

### **Subseção X**

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

Art. 33. Às Coordenadorias de Cursos, vinculadas a 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 - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;



- IV - propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- V - efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
- VI - planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
- VII - participar de ações de integração junto à comunidade externa, em articulação com a Coordenadoria de Relações Externas, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- VIII - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- IX - articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;
- X - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
- XI - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 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 - receber e apoiar as comissões externas de avaliações;
- XV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

### **Seção III**

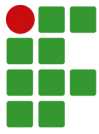
#### **Do Departamento de Administração**

Art. 34. 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, contábeis, de estrutura física, tecnológica, material e de pessoal 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 pelo Chefe do Departamento de Administração.

§ 2º O Chefe do Departamento de Administração será substituído, nas suas ausências e





impedimentos, por um dos Coordenadores/servidores vinculados ao Departamento, por ele indicado.

Art. 35. 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 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 - desenvolver outras atividades, dentro da sua competência, atribuídas pela Direção-geral do Câmpus.
- XIV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XV - criar plano de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- XVI - promover a articulação entre os servidores do Departamento;

XVII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.

### **Subseção I**

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

Art. 36. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - planejar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e executar no seu Câmpus a política de pessoal do IFSC por meio das atividades relativas à seleção, administração e desenvolvimento de pessoas, de acordo com a legislação federal e as normativas internas vigentes;
- II - 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;
- III - coordenar a ambientação dos novos servidores em conformidade com as normas e procedimentos institucionais;
- IV - promover ações relativas à saúde e a qualidade de vida dos servidores;
- 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 - articular ofertas de capacitação em conjunto com os demais setores do câmpus a fim de promover o desenvolvimento institucional;
- VIII - acompanhar os processos de avaliação de desempenho dos servidores bem como sugerir ofertas de capacitação para o desenvolvimento dos servidores;
- IX - representar o Câmpus nos fóruns da sua área.

### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Materiais, Contratos e Orçamentos**

Art. 37. À Coordenadoria de Materiais, Contratos e Orçamentos, vinculada ao Departamento de Administração, compete:



- I - encaminhar as estimativas aos gestores do Câmpus e cadastrar as mesmas no sistema de compras;
- II - solicitar acompanhamento e retorno das áreas técnicas na avaliação dos materiais/serviços inseridos nos processos licitatórios;
- III - receber os pedidos de compras das áreas demandantes, com especificações, orçamentos e quantitativos para elaboração de edital e montagem do processo licitatório;
- IV - atuar na fase de orçamentação dos itens licitados (acompanhado da área requisitante) seguindo as legislações e diretrizes aplicáveis;
- V - elaborar e revisar as minutas de editais, termos de referência e projetos básicos, e outros anexos, referentes a processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade, encaminhando-os para análise e parecer da Procuradoria Federal;
- VI - revisar os editais de licitação e executar o certame licitatório em conformidade com o instrumento convocatório e legislação complementar;
- VII - prestar apoio e assessoria ao Câmpus em assuntos relativos a compras e licitações;
- VIII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- IX - fazer levantamento das estimativas do almoxarifado administrativo;
- X - acompanhar e coordenar a fiscalização dos contratos terceirizados e dos prestadores de serviços;
- XI - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos relativos a fiscalização de contratos;
- XII - elaborar e divulgar o planejamento de gastos dos contratos, bem como, propor melhorias dos mesmos;
- XIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XIV - elaborar planejamento e relatório anual sobre as atividades da Coordenadoria;
- XV - 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;
- XVI - acompanhar e comunicar os gestores sobre os eventos orçamentários/financeiros que podem afetar a execução orçamentária do Câmpus, como contingências, recursos extraorçamentários e outros;
- XVII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da sua área.



### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação**

Art. 38. À Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação, 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, 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 sua 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 sua área.



#### **Subseção IV**

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

Art. 39. À Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de manutenção e engenharia no Câmpus;
- II - atuar junto à administração do 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 - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à 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 sua área.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Provisamento de Cargos**

Art. 40. A definição sobre a distribuição das funções gratificadas para as coordenadorias obedecerá à legislação vigente, conforme o quantitativo específico do Câmpus.

Parágrafo único. As funções gratificadas serão ocupadas por servidores do Câmpus escolhidos por seus pares, na forma prevista neste regimento, pelo período de 2 (dois) anos.

## **Seção I**

### **Da Diretoria Geral**

Art. 41. 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. 42. 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. 43. 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 da Diretoria 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 da Diretoria 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. 44. 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

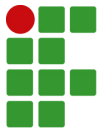
### **Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Assuntos Estudantis, do Departamento de Administração e das Assessorias**

Art. 45. Os cargos de Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, de Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis, Chefe do Departamento de Administração e de Assessor da Direção-geral do Câmpus serão de livre indicação do Diretor-geral do Câmpus.

§ 1º 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.

§ 2º As Assessorias serão de livre indicação das respectivas Chefias.

§ 3º Os titulares das assessorias poderão ser substituídos a critério de suas chefias.



### **Seção III**

#### **Das Coordenadorias**

Art. 46. As funções de Gratificadas, dispostas no artigo 4º deste regimento, serão ocupadas por servidores efetivos do Câmpus, após o processo de consulta 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.

§ 5º Os coordenadores serão substituídos, nos seus impedimentos, por membros de suas equipes, indicados pela chefia imediata.

Art. 47. Aos coordenadores de cursos será designada uma Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) a ser exercida, exclusivamente, por servidores que desempenhem atividade de coordenação acadêmica de cursos técnicos, tecnológicos, de graduação e de Pós-graduação *stricto sensu*, regularmente instituídos no âmbito das instituições federais de ensino.

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

§ 2º Serão eleitores deste processo de escolha todos os servidores do câmpus e todos os discentes do câmpus vinculados ao curso.

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

Art. 48. Os demais coordenadores serão substituídos, nos seus impedimentos, por membros de suas equipes, indicados pela chefia imediata.





Art. 49. 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. 50. Poderá haver apenas uma recondução consecutiva aos cargos, exceto nos casos em que não existam outros candidatos inscritos.

Art. 51. O Colegiado do Câmpus homologará o resultado do processo de escolha.

## **CAPÍTULO V**

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

Art. 52. 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.

## **TÍTULO III**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Compete ao Diretor-geral do Câmpus, ao Diretor 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. 56. O Câmpus deverá se articular com a Reitoria por meio de estruturas correlatas.

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

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

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

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

**ANEXO I - Cargos Comissionados**

<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>
Direção-geral do Câmpus	CD2
Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão	CD3
Departamento de Assuntos Estudantis	CD4
Departamento de Administração	CD4
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG1
Coordenadoria de Registro Acadêmico	FG1
Coordenadoria de Materiais, Contratos e Orçamentos	FG1
Assessoria da Direção-geral	FG2
Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação	FG2
Coordenadoria de Relações Externas	FG2
Coordenadoria de Extensão	FG2
Coordenadoria Pedagógica	FG2
Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância	FG2
Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	FG2
Coordenadoria de Estágio	FG2
Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção	FG2
Coordenadoria de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas	FG4
Assessoria da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão	FG4
Coordenadoria de Curso	FCC



## ANEXO II - Organograma do Câmpus Chapecó

