



REGIMENTO INTERNO

CÂMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE



Sumário

Sumário

TÍTULO I.....	3
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.....	5
Da Assembleia Geral.....	5
Seção II.....	6
Do Colegiado do Câmpus.....	6
Seção III.....	8
Do Conselho de Gestão.....	8
Seção IV.....	9
Dos Colegiados dos Cursos de Graduação.....	9
CAPÍTULO III.....	10
Dos Órgãos de Execução.....	10
Seção I.....	10
Da Direção-Geral.....	10
Subseção I.....	11
Da Assessoria da Direção-Geral do Câmpus.....	11
Subseção II.....	11
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....	11
Seção II.....	12
Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	12
Subseção I.....	16
Da Assessoria da Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão.....	16
Subseção II.....	16
Do Departamento de Assuntos Estudantis.....	16
Subseção III.....	17
Da Coordenadoria de Registro Acadêmico e Secretaria.....	17
Subseção IV.....	18
Da Coordenadoria de Estágios e Assistência aos Discentes.....	18
Subseção V.....	19
Da Coordenadoria de Extensão e Relações Externas.....	19
Subseção VI.....	20
Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância.....	20
Subseção VII.....	21
Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação.....	21
Subseção VIII.....	22
Das Coordenadorias dos Cursos Técnicos.....	22
Subseção IX.....	23
Da Coordenadoria dos Cursos do Programa Nacional de Integração Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.....	23
Subseção X.....	24



Das Coordenadorias dos Cursos Superiores de Tecnologia.....	24
Subseção XI.....	25
Da Coordenadoria dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas.....	25
Seção III.....	25
Do Departamento de Administração.....	25
Subseção I.....	27
Da Coordenadoria de Compras e Contratos.....	27
Subseção II.....	28
Da Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção.....	28
Subseção III.....	29
Da Coordenadoria de Materiais e Finanças.....	29
Subseção IV.....	30
Da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação.....	30
CAPÍTULO IV.....	31
Do Provimento de Cargos.....	31
Seção I.....	31
Da Diretoria Geral.....	31
Seção II.....	32
Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Assuntos Estudantis, do Departamento de Administração e das Assessorias.....	32
Seção III.....	33
Das Coordenadorias.....	33
CAPÍTULO V.....	34
Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos.....	34
Seção I.....	35
Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.....	35
TÍTULO III.....	36
Das Disposições Finais e Transitórias.....	36
ANEXO I - CARGOS COMISSIONADOS.....	38
ANEXO II - ORGANOGRAMA DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE.....	39

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 Florianópolis Continente 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 Florianópolis Continente 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 Gestão de Pessoas;

- II. Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
 - a) Assessoria da Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão;
 - b) Departamento de Assuntos Estudantis;



- c) Coordenadoria de Registro Acadêmico e Secretaria;
- d) Coordenadoria de Estágios e Assistência aos Discentes
- e) Coordenadoria de Extensão e Relações Externas;
- f) Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância;
- g) Coordenadoria de Pesquisa e Inovação;
- h) Coordenadorias dos Cursos Técnicos;
- i) Coordenadoria de Curso PROEJA;
- j) Coordenadorias dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- k) Coordenadoria dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas.

III. Departamento de Administração;

- a) Coordenadoria de Compras e Contratos;
- b) Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção;
- c) Coordenadoria de Materiais e Finanças;
- d) 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 - a apreciação do 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 - a apreciação sobre assuntos de interesse coletivo do Câmpus;
- III - a apreciação sobre 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 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 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;
- 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



Curso, dos Planejamentos das Componentes 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 Componentes Curriculares e à transferência de curso ou turno;



- VI - acompanhar o cumprimento de suas decisões;
- VII - propor alterações no Regulamento de Funcionamento do Colegiado do Curso;
- VIII - manifestar-se em assuntos acadêmicos pertinentes ao referido curso;
- IX - auxiliar o coordenador do curso;
- X - exercer as demais atribuições conferidas pela legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Execução

Seção I

Da Direção-Geral

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

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

§ 2º O Diretor-Geral será substituído, nas suas ausências e impedimentos, respectivamente pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Chefe do Departamento de Administração ou pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis, 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 Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- V - divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Câmpus;
- VI - autorizar a participação de servidores em eventos;



- VII - apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;
- VIII - promover o desenvolvimento dos servidores do Câmpus;
- IX - criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- X - expedir atos administrativos no âmbito do Câmpus;
- XI - supervisionar os centros vocacionais tecnológicos vinculados ao Câmpus;

Subseção I

Da Assessoria da Direção-Geral do Câmpus

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

- I - 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.

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 Gestão de Pessoas



Art. 19. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas, vinculada à Direção-Geral, compete:

- I - planejar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e executar no seu Câmpus a política de pessoal do IFSC, de acordo com a legislação federal e as normativas internas vigentes;
- II - planejar e executar ações estratégicas da área de gestão de pessoas junto à Direção-Geral, Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e Departamento de Administração;
- III - incentivar a capacitação e a formação continuada dos servidores do Câmpus;
- IV - promover ações que corroborem para a saúde do servidor e para a melhoria do ambiente organizacional do Câmpus;
- V - coordenar os processos de seleção de professores substitutos do quadro de pessoal do Câmpus, junto à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI - coordenar o processo de admissão de servidores, estagiários e funcionários contratados por tempo determinado, provendo as ações necessárias para sua ambientação;
- VII - protocolar e instruir requerimentos funcionais dos servidores do Câmpus;
- VIII - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores do Câmpus, de acordo com a legislação federal e as normativas internas vigentes;
- IX - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- X - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Seção II

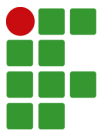
Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 20. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão 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 e, na ausência deste, por um dos Coordenadores vinculados a área e por ele indicado.

Art. 21. À Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, vinculada 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 de Curso;
- V - coordenar o planejamento, a operacionalização e a avaliação da formação de formadores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e o Núcleo Pedagógico;
- VI - apresentar à Direção-Geral do Câmpus propostas de capacitação dos servidores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e o Núcleo Pedagógico;
- 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 - promover a articulação de suas ações com a Direção-Geral 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 da Diretoria;
- XVIII - receber as comissões de reconhecimento e avaliação de cursos do MEC para questões relativas à Diretoria;
- XIX - articular com a área de jornalismo ações de relacionamento com a imprensa;



- XX - encaminhar a administração dos canais de relacionamento;
- XXI - planejar, coordenar, supervisionar e administrar, em articulação com as demais áreas envolvidas, as atividades e serviços relacionados com a área de audiovisual.
- XXII - desenvolver outras atividades correspondentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, atribuídas pelo Diretor-Geral do Câmpus.
- XXIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.
- XXIV - propor políticas de inserção socioprofissional e fomentar o acesso do egresso ao mundo do trabalho;
- XXV - articular a implementação de políticas de inserção do egresso.

Art. 22. Ao Núcleo Pedagógico, vinculado 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, psicológicas e socioassistenciais;
- II - acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), Planos de Componente Curricular, 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 Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão - DEPE e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- V - assessorar à DEPE, ao Departamento de Assuntos Estudantis - DAE e os Coordenadores de área/nível/curso, em questões pedagógicas;
- VI - organizar, junto à DEPE e coordenações de curso, as atividades de avaliação aemstral (Semana Pedagógica, Pré Conselho, Conselho de Classe), estimulando a integração e a reflexão da prática pedagógica;
- VII - participar do processo de seleção e ambientação dos docentes e dos técnico-administrativos em educação na instituição, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- VIII - participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- IX - realizar o atendimento e o acompanhamento dos discentes no que se refere aos aspectos pedagógicos, contribuindo para o acesso e a permanência dos mesmos na escola;
- X - colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas e projetos complementares à formação integral do discente, incluindo a reflexão sobre temas transversais e o



desenvolvimento artístico e cultural;

- XI - operacionalizar e acompanhar os programas de assistência estudantil e demais políticas que visam à inclusão de acordo com a política institucional, contemplando o acesso, a permanência e êxito;
- XII - realizar pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicopedagógico aos discentes, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado;
- XIII - desenvolver atividades de Orientação Profissional para contribuir com o processo de (re)inserção socioprofissional dos discentes;
- XIV - 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 - realizar pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicopedagógico e socioassistencial aos discentes, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado;
- XVIII - supervisionar os estágios de acadêmicos das áreas de Pedagogia, Psicologia e Serviço Social;

Art. 23. À Biblioteca, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, compete:

- I - elaborar e submeter à aprovação da coordenação do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC (SiBI/IFSC) e Direção do Câmpus, as Políticas e o Plano de Ação da Biblioteca;
- II - apresentar à coordenação do 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 Curso 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 - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos



administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;

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

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

X - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção I

Da Assessoria da Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão

Art. 24. À Assessoria da Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão, vinculada à Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão - DEPE do Câmpus, compete:

I - assistir à DEPE no seu relacionamento institucional e administrativo;

II - coordenar as atividades administrativas da DEPE e organizar o conjunto normativo;

III - supervisionar os eventos da DEPE e prestar suporte à realização de eventos no Câmpus;

IV - assessorar as reuniões da DEPE, do Colegiado do Câmpus e do Conselho de Gestão e providenciar seus encaminhamentos;

V - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

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

VII - promover a articulação entre os servidores da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. O Assessor da Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão do Câmpus será substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um servidor indicado pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Subseção II

Do Departamento de Assuntos Estudantis

Art. 25. 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 por um Chefe, nomeado pelo Reitor.

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

Art. 26. Ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - acompanhar e articular as atividades desenvolvidas pelas coordenadorias e setores subordinados ao DAE;
- II - promover o acesso discente às normas internas do Câmpus;
- III - desenvolver 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;
- IV - subsidiar o Núcleo Pedagógico nas atividades político-pedagógicas;
- V - organizar, acompanhar e avaliar o ingresso em suas diferentes etapas, viabilizando o acesso dos públicos estratégicos às diferentes ofertas educativas do Câmpus;
- VI - planejar, coordenar e avaliar as atividades de acolhimento dos discentes em articulação com o Núcleo Pedagógico e Coordenadores de Curso;
- VII - articular a implementação dos programas que tratam da assistência estudantil no IFSC;
- VIII - promover o relacionamento e acompanhamento do egresso a fim de subsidiar os processos de avaliação da efetividade e organização da oferta educativa;
- IX - promover a orientação, organização e controle do uso dos ambientes de ensino e da movimentação do corpo discente;
- X - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XI - levantar e encaminhar as necessidades de capacitação e de formação continuada dos servidores ligados ao Departamento;
- XII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção III

Da Coordenadoria de Registro Acadêmico e Secretaria

Art. 27. 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 Nº 41/2013 do Consup;
- 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;
- V - gerir e emitir, no que lhe concerne, documentações relativas aos discentes;
- VI - propor ao Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis o plano de capacitação dos servidores lotados na sua Coordenadoria;
- VII - executar outras atividades, dentro de sua competência, a ele atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- VIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;

Subseção IV

Da Coordenadoria de Estágios e Assistência aos Discentes

Art. 28. À Coordenadoria de Estágios e Assistência aos Discentes, vinculada ao Departamento de Assuntos Estudantis, compete:

- I - viabilizar os estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- II - realizar estudos sobre as necessidades do mercado de trabalho, visando ao fornecimento de subsídios à avaliação curricular;
- III - controlar, acompanhar e supervisionar os estágios;
- IV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- V - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- VI - assistir e orientar os discentes no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares;
- VII - assistir ao corpo docente nos componentes curriculares com os materiais necessários e execução de suas atividades;
- VIII - executar outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pela Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão;
- IX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.



Subseção V

Da Coordenadoria de Extensão e Relações Externas

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

- I - gerenciar editais próprios de fomento à extensão dando ciência prévia à DIREX;
- II - promover a divulgação da extensão;
- III - criar e manter diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;
- IV - administrar o sistema de gestão e os canais de relacionamento da extensão;
- V - realizar atendimento específico à comunidade externa quando solicitado pela área técnica envolvida (ensino, pesquisa ou extensão);
- VI - demandar formalização de parcerias institucionais conforme instrução normativa vigente;
- VII - prospectar parcerias de interesse institucional;
- VIII - desenvolver ações de divulgação da atuação do IFSC à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;
- IX - apoiar ações de acompanhamento de egressos;
- X - gerenciar editais próprios de fomento à extensão dando ciência prévia à Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão - DIREX;
- XI - promover a divulgação da extensão;
- XII - criar e manter diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;
- XIII - zelar pelos princípios, objetivos e diretrizes da extensão no IFSC conforme resolução própria;
- XIV - participar na discussão orçamentária articulando o fomento à extensão com recursos próprios;
- XV - articular ações de capacitação para extensionistas;
- XVI - realizar atendimento de orientação à elaboração de proposta de atividades de extensão (programa, projeto, evento, produto ou curso);
- XVII - prospectar oportunidades de captação de recursos externos para fomento às atividades de extensão;
- XVIII - apoiar o processo de curricularização das atividades de extensão nos cursos superiores;



- XIX - acompanhar a execução das atividades de extensão;
- XX - orientar os coordenadores de atividades de extensão sobre fluxos institucionais de certificação;
- XXI - participar dos processos de avaliação de propostas de atividades de extensão quando solicitado pela Diretoria de Extensão da Reitoria (DIREX);
- XXII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XII - planejar, coordenar e acompanhar a operacionalização de políticas de relações externas, conforme diretrizes estabelecidas pelo IFSC e pelo Câmpus;
- XIII - planejar, coordenar e acompanhar os projetos de extensão, de acordo com as políticas educacionais e administrativas do Câmpus;
- XIV - buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de extensão, estágios de discentes pertencentes a outras instituições, visitas técnicas e eventos;
- XV - gerenciar o plano de comunicação;
- XVI - zelar pela identidade visual do IFSC;
- XVII - zelar pela Política de Comunicação;
- XVIII - assessorar a Direção-Geral nos assuntos de comunicação social e relações-públicas;
- XIX - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XX - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção VI

Da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância

Art. 30. 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 EaD (CERFEaD) e acompanhar o processo, bem como coordenar os processos de correções das eventuais pendências constantes no relatório de avaliação;
- II - estimular, planejar e coordenar a elaboração e acompanhar a execução de cursos em Educação a Distância - EaD dentro do Câmpus;
- III - proporcionar condições adequadas no ambiente de videoconferência, biblioteca e laboratórios para utilização dos cursos ofertados pelo NEaD;
- IV - analisar demandas de interesse de ofertas de cursos na região de atuação do Câmpus;



- V - coordenar processos de seleção de coordenadores, docentes e tutores, em conjunto com o CERFEaD e Coordenadores de Cursos;
- VI - analisar e solicitar capacitação para os docentes e tutores para mediação no processo de ensino e aprendizagem na EaD;
- VII - executar outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor/Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- IX - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- X - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção VII

Da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação

Art. 31. 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 - cadastrar, acompanhar e realizar ações referentes à qualificação dos Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos do CNPq;
- VI - promover a articulação da pesquisa com o ensino e a extensão.
- VII - coordenar e articular as propostas de pesquisa e inovação;
- VIII - 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 e pelo Colegiado do Câmpus;



- IX - gerenciar a produção científica e tecnológica do Câmpus;
- X - buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa voltados à inovação;
- XI - propor e auxiliar na realização de eventos do IFSC relativos à pesquisa e inovação;
- XII - assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- XIII - prospectar as possibilidades de parcerias para pesquisa e inovação;
- XIV - acompanhar e divulgar as oportunidades de fomento para pesquisa;
- XV - propor ações e programas de pesquisa e inovação;
- XVI - fomentar a realização de eventos de pesquisa;
- XVII - apoiar e fortalecer a pós-graduação;
- XVIII - fomentar a participação discente nos projetos de pesquisa.
- 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.

Subseção VIII

Das Coordenadorias dos Cursos Técnicos

Art. 32. Às Coordenadorias dos Cursos Técnicos, 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 - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- III - propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- IV - efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
- V - planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
- VI - participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- VII - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos de Curso;



- VIII - articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;
- IX - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
- X - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 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.

Subseção IX

Da Coordenadoria dos Cursos do Programa Nacional de Integração Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA

Art. 33. À Coordenadoria de Cursos do Programa Nacional de Integração Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

- I - acompanhar a execução das ações e projetos relativos ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao desenvolvimento dos cursos e dos estágios;
- II - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- III - articular ações conjuntas com as Coordenadorias de Curso Técnico afins aos cursos ofertados na modalidade PROEJA;
- 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, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- VIII - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos de Curso;
- 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 - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção X

Das Coordenadorias dos Cursos Superiores de Tecnologia

Art. 34 Às Coordenadorias dos Cursos Superiores de Tecnologia, 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 - acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;

III - propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;

IV - efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;

V - planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;

VI - participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;

VII - coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos de Curso;

VIII - articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;

IX - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;

X - organizar as atividades do Núcleo Docente Estruturante - NDE e do Colegiado de curso;

XI - coordenar o processo de reconhecimento do curso;

XII - definir, em articulação com a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão a carga horária demandada para a realização dos cursos vigentes e a oferta de novas turmas;

XIII - revisar e orientar, em conjunto com o Núcleo Pedagógico, os planos de ensino, as metodologias e instrumentos de avaliação propostos;

XIV - representar o Câmpus em atividades e eventos relacionados ao setor sempre que designado;



- XV - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVI - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;

Subseção XI

Da Coordenadoria dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas

Art. 35. A Coordenadoria dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas, vinculadas à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, compete:

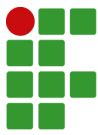
- I - supervisionar estagiários e bolsistas;
- II - propor a Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão estratégias de gestão para melhoria do setor;
- III - articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;
- IV - acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados à Coordenadoria;
- V - desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- VII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- VIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Seção III

Do Departamento de Administração

Art. 36. O Departamento de Administração, 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. 37. Ao Departamento de Administração compete:

- I - fazer cumprir as políticas e diretrizes estabelecidas pela Reitoria e pela Direção-Geral do Câmpus;
- 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 - elaborar e/ou propor adequações para o espaço físico e para a ergonomia do Departamento;
- XIV - acompanhar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e o Relatório de Gestão do Câmpus;
- XV - prestar suporte ao desenvolvimento e utilização dos sistemas relacionados a elaboração e



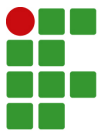
- acompanhamento do Planejamento Institucional;
- XVI - acompanhar e auxiliar no processo orçamentário;
- XVII - auxiliar nas capacitações que envolvam o Planejamento Institucional;
- XVIII - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIX - participar das atividades relacionadas ao processo de avaliação institucional;
- XX - desenvolver outras atividades, dentro da sua competência, atribuídas pela Direção-Geral do Câmpus.
- XXI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XXII - criar plano de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- XXIII - promover a articulação entre os servidores do Departamento;
- XXIV - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção I

Da Coordenadoria de Compras e Contratos

Art. 38. À Coordenadoria de Compras e Contratos, 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 - propor ao Chefe do Departamento de Contratos da Reitoria normas e procedimentos para melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito da Coordenadoria;



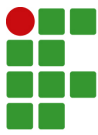
- VIII - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;
- IX - elaborar e divulgar o Planejamento Anual da Coordenadoria e propor melhorias aos contratos do Câmpus;
- X - apresentar relatório anual sobre as atividades da Coordenadoria e sobre o custo de cada contrato;
- XI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua 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.

Subseção II

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 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 - 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.

Subseção III

Da Coordenadoria de Materiais e Finanças

Art. 40. À Coordenadoria de Materiais e Finanças, vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I - encaminhar equipamentos para manutenção quando necessário;
- II - 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;
- III - emitir parecer sobre o material permanente e equipamento em uso a serem alienados;
- IV - orientar sobre os procedimentos administrativos em caso de desaparecimento de materiais de consumo ou permanente;
- V - 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;
- VI - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenadoria;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - emitir mensalmente e anualmente relatório físico-financeiro do Câmpus;
- X - alertar, periodicamente, o Chefe do Departamento de Administração e a Direção-Geral do Câmpus sobre contingências ou ampliação de recursos, saldos, cotas de empenhos e possibilidades financeiras;
- XI - fazer os empenhos necessários, reforçar e administrar saldos para que todos os contratos, serviços e materiais possam ser pagos nos prazos legais e em conformidade com os editais de licitação;
- XII - realizar as liquidações de todas as notas do Câmpus e juntar os demais documentos



exigidos para pagamento em conformidade com as orientações do Departamento de Orçamento e Finanças (DOF) da Reitoria;

- XIII - alertar sobre liquidações prejudicadas por motivos diversos e sobre novos procedimentos para correção e nova liquidação no menor prazo possível;
- XIV - elaborar planejamento e relatório anual sobre as atividades da Coordenadoria;
- XV - propor estratégias de melhor utilização dos recursos de custeio e permanente no Câmpus;
- XVI - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- XVII - incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- XVIII - representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação

Art. 41. 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, 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.

CAPÍTULO IV

Do Provisamento de Cargos

Art. 42. A definição sobre a distribuição das Funções Gratificadas - FG, Função de Coordenação de Curso - FCC para as coordenadorias obedecerá à legislação vigente, conforme o quantitativo específico do Câmpus.

Parágrafo único. As FGs e FCCs 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. 43. 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. 44. 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. 45. 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 do 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. 46. 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. 47. Os cargos de Diretor 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 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 A Assessoria da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão será de livre indicação do Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;

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

Seção III

Das Coordenadorias

Art. 48. 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. 49. 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 desse processo de escolha os docentes, os técnico-administrativos em educação e os discentes vinculados ao curso.

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

Art. 50. Ao Coordenador do Curso do Programa Nacional de Integração Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) a ser exercida, exclusivamente, por servidor que desempenhe atividade de coordenação acadêmica de curso na modalidade PROEJA, regularmente instituído no âmbito das instituições federais de ensino.

§ 1º Poderão candidatar-se à Coordenadoria de Curso PROEJA somente os servidores docentes.

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

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

Art. 51. Os coordenadores serão substituídos, nos seus impedimentos, por membros de suas equipes, indicados pela chefia imediata.

Art. 52. No caso de vacância dos cargos de coordenadores, será realizado novo processo de escolha quando o ocupante não tiver completado um ano de exercício.

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.

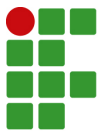
Art. 53. Poderá haver apenas uma recondução consecutiva aos cargos, exceto nos casos em que não existam outros candidatos inscritos.

Art. 54. O Colegiado do Câmpus homologará o resultado do processo de escolha.

CAPÍTULO V

Dos Grupos de Trabalho, Comissões e Núcleos

Art. 55. O desenvolvimento e elaboração de propostas que envolvam as políticas de ensino e



administração acadêmica poderão ser atribuídos a grupos de trabalho, comissões e núcleos constituídos por servidores do Câmpus.

§1º Os grupos de trabalho, comissões e 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 e núcleos será efetuado pelo Diretor-Geral, Diretor da Diretoria 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.

Seção I

Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

Art. 56. 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. 57. 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. 58. O acompanhamento das atividades do NAPNE do Câmpus será realizado pelo Diretor da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis.

TÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 59. 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.60. As incumbências dos coordenadores e diretores, assim como as funções operacionais de cada coordenadoria/diretoria, deverão ser listadas em documento próprio.

Art. 61. 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.

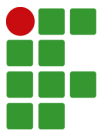
Parágrafo único. Compete ao Diretor-Geral do Câmpus, ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis e ao Chefe do Departamento de Administração o acompanhamento dos encargos delegados.

Art. 62. O Câmpus deverá se articular com a Reitoria por meio de estruturas correlatas.

Art. 63. Os manuais de procedimentos, os processos pedagógicos e administrativos e as normatizações internas deverão ser observados pelo Câmpus.

Art. 64. 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. 65. Os casos omissos deste regimento deverão ser encaminhados para a apreciação do Colegiado do Câmpus.



Art. 66. 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
Coordenadoria de Registro Acadêmico e Secretaria	FG1
Coordenadoria de Extensão e Relações Externas	FG1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG1
Assessoria da Direção-Geral	FG2
Assessoria da Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão	FG2
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	FG2
Coordenadoria dos Laboratórios de Alimentos e Bebidas	FG2
Coordenadoria de Estágio e Assistência aos Discentes	FG2
Coordenadoria de Compras e Contratos	FG2
Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção	FG2
Coordenadoria de Materiais e Finanças	FG2
Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação	FG2
Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância	FG4
Coordenadorias de Cursos	FCC
Coordenadoria de Curso PROEJA	FCC



ANEXO II - ORGANOGRAMA DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE

