

**REGIMENTO INTERNO
DO CAMPUS Pelotas**

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE**

Aprovado pela resolução 09/2011 do CONSUP

SUMÁRIO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
TÍTULO II DO <i>CAMPUS</i> PELOTAS	3
Capítulo I Dos Objetivos.....	4
TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	6
Capítulo I Do Conselho do <i>Campus</i>	6
Capítulo II Do Diretor-geral	10
Seção I Das Atividades de Saúde.....	11
Capítulo III Do Gabinete da Direção-geral (GabDir)	11
Seção I Das Atividades de Comunicação Social.....	11
Capítulo IV Da Diretoria de Ensino (DirEn)	12
Seção I Do Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio (DETNM)	13
Subseção I Das Coordenadorias dos Cursos Técnicos de Nível Médio.....	14
Subseção II Das Coordenações dos Cursos Técnicos de Nível Médio	14
Seção II Do Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação (DEGPG)	14
Subseção I Das Coordenadorias dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação	15
Subseção II Das Coordenações dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação	15
Subseção III Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação	16
Seção III Do Departamento de Ensino de Formação Geral (DEFG)	16
Subseção I Das Coordenadorias de Áreas	17
Subseção II Das Coordenações de Áreas	17
Seção IV Do Departamento de Estrutura Funcional do Ensino (DEEFE)	17
Subseção I Das Atividades de Processo Seletivo.....	17
Subseção II Da Coordenadoria da Biblioteca (COBIB)	18
Subseção III Da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG)	18
Subseção IV Da Coordenadoria de Administração Escolar (COADE).....	18
Seção V Do Departamento de Registros Acadêmicos (DERA)	19
Subseção I Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio (CRAET)	19
Subseção II Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação (CRAEGP)	20
Seção VI Da Coordenadoria de Apoio Pedagógico e de Assistência Estudantil (COAPAE)	21

Subseção I Das Atividades de Pesquisa de Dados Acadêmicos	21
Subseção II Da Coordenadoria de Apoio Pedagógico (COAP).....	21
Subseção III Da Coordenadoria de Assistência Estudantil (COAE).....	22
Subseção IV Da Coordenadoria de Orientação Educacional (COOE)	23
Seção VII Da Coordenadoria de Educação a Distância (COED)	24
Capítulo V Da Diretoria de Pesquisa e Extensão (DirPEX)	24
Seção I Da Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas (COSIE).....	25
Seção II Da Coordenadoria de Formação Inicial e Continuada (COFIC)	26
Seção III Da Coordenadoria de Atividades Culturais (COAC)	26
Seção IV Da Coordenadoria de Eventos (COEVE)	27
Seção V Da Coordenadoria de Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (COAPIDT).....	27
Capítulo VI Da Diretoria de Administração e de Planejamento (DirAP).....	28
Seção I Das Atividades de Projetos e Obras	29
Seção II Das Atividades de Gestão de Pessoas.....	29
Seção III Do Departamento de Administração (DEAD)	30
Subseção I Da Coordenadoria de Almoxarifado (COALM).....	30
Subseção II Da Coordenadoria de Compras (COMPRAS)	31
Subseção III Da Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento (CORÇAM)	31
Subseção IV Da Coordenadoria Financeira (COFIN).....	32
Subseção V Das Atividades de Gestão de Diárias e de Passagens	32
Subseção VI Da Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte (COPAT)	33
Seção IV Do Departamento de Tecnologia da Informação (DETI).....	33
Subseção I Da Coordenadoria de Sistemas de Gestão (COSG)	34
Subseção II Da Coordenadoria de Manutenção e Redes (COMR)	34
Seção V Do Departamento de Manutenção da Estrutura (DEME).....	34
Subseção I Coordenadoria de Instalação e Manutenção Elétrica (COIME)	35
Subseção II Da Coordenadoria de Manutenção de Esquadrias e Móveis (COMEM)	35
Subseção III Coordenadoria de Manutenção Mecânica e Serviços (COMMS)	36
Subseção IV Coordenadoria de Manutenção e Construção Civil (COMCC).....	36
Subseção V Coordenação de Instalação e Manutenção de Refrigeração (COIMR)	37

Subseção VI Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica (COIMT)	37
Capítulo VII Dos Núcleos.....	37
Seção I Do Núcleo de Assuntos Internacionais (NAI)	38
Seção II Do Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI).....	38
Seção III Do Núcleo de Projetos Sociais (NUPS)	38
Seção IV Do Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)	39
Seção V Do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)	39
Seção VI Do Núcleo de Memória e Patrimônio Histórico do <i>Campus</i> (NMPH)	39
Seção VII Do Núcleo de Capacitação (NUCAP).....	39
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	39

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece os objetivos, a estrutura, as finalidades e as atribuições do *Campus* Pelotas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) e é parte integrante do Regimento Geral.

TÍTULO II

DO CAMPUS PELOTAS

Art. 2º O *Campus* Pelotas do IFSul com autorização de funcionamento pelo Ministério da Educação está instalado na cidade de Pelotas, no Estado do Rio Grande do Sul, com foro da Seção Judiciária respectiva, da Justiça Federal, diretamente subordinado à Reitoria.

Art. 3º O Instituto Federal Sul-rio-grandense tem sua origem no hoje *Campus* Pelotas, considerado Instituição de educação profissional, pioneira e modelo de excelência em todo o Estado, que em 1917, abrigava a Escola de Artes e Offícios, a qual, em 1930, passa a ser denominada Escola Technico-Profissional.

Art. 4º Em 1942, através do decreto nº 4.127, de 25 de fevereiro de 1942, é criada, pelo então Presidente Getúlio Dorneles Vargas, a Escola Técnica de Pelotas (ETP), mediante gestões e ações de Luiz Simões Lopes. É inaugurada em 11 de outubro de 1943, tendo o início de suas atividades letivas em 1945.

Art. 5º No ano de 1959, a Escola Técnica de Pelotas passa a autarquia Federal, e em 1965 passa a denominar-se Escola Técnica Federal de Pelotas (ETFPEL).

Art. 6º Em 1999, ocorre a transformação da ETFPEL em Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas - CEFET-RS, o que possibilitou, além da oferta dos Cursos Técnicos de Nível Médio, a oferta de Cursos de Graduação e de Pós-graduação.

Art. 7º Em 29 de dezembro de 2008, pela Lei nº 11.892, fica instituída, no âmbito do sistema federal de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação, a qual possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar,

Art. 8º A partir dessa data, o então CEFET-RS passa a ser denominado Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos e com as suas práticas pedagógicas, nos termos dessa Lei.

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 9º O *Campus* Pelotas tem por objetivo desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão segundo as diretrizes, normas e regulamentações estabelecidas pelo Conselho Superior e pela Reitoria.

Parágrafo único. Respeitadas as diretrizes, regulamentos e normas de que trata o *caput* deste artigo e, considerando o quadro de pessoal, a infraestrutura e os recursos orçamentários disponíveis, o *Campus* Pelotas, em atendimento às demandas existentes, de forma isolada ou conjunta, atuará nas suas atividades fim.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. A estrutura organizacional do *Campus* compreende:

- I. Diretor-geral;
- II. Gabinete da Direção-geral;
- III. Diretoria de Ensino:
 - a. Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio:
 - i) Coordenadorias dos Cursos Técnicos de Nível Médio,
 - b. Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação:
 - i) Coordenadorias dos Cursos de Graduação, e
 - ii) Coordenadorias dos Cursos de Pós-Graduação,
 - c. Departamento de Ensino de Formação Geral:
 - i) Coordenadorias de Áreas,
 - d. Departamento de Estrutura Funcional do Ensino:
 - i) Coordenadoria da Biblioteca,
 - ii) Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica, e
 - iii) Coordenadoria de Administração Escolar,
 - e. Departamento de Registros Acadêmicos:
 - i) Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio, e
 - ii) Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação,
 - f. Coordenadoria de Apoio Pedagógico e de Assistência Estudantil:
 - i) Coordenadoria de Apoio Pedagógico,
 - ii) Coordenadoria de Assistência Estudantil, e
 - iii) Coordenadoria de Orientação Educacional;
- IV. Coordenadoria de Educação a Distância;
- V. Diretoria de Pesquisa e Extensão:
 - a. Coordenadoria de Serviços de Integração com Empresas,
 - b. Coordenadoria de Formação Inicial e Continuada,
 - c. Coordenadoria de Atividades Culturais,
 - d. Coordenadoria de Eventos, e
 - e. Coordenadoria de Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;
- VI. Diretoria de Administração e de Planejamento:
 - a. Departamento de Administração:
 - i) Coordenadoria de Almoarifado,
 - ii) Coordenadoria Financeira,
 - iii) Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento,
 - iv) Coordenadoria de Compras, e

- v) Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte,
- b. Departamento de Tecnologia da Informação:
 - i) Coordenadoria de Manutenção e Redes, e
 - ii) Coordenadoria de Sistemas de Gestão,
- c. Departamento de Manutenção da Estrutura:
 - i) Coordenadoria de Instalação e Manutenção Elétrica,
 - ii) Coordenadoria de Manutenção de Esquadrias e Móveis,
 - iii) Coordenadoria de Manutenção Mecânica e Serviços,
 - iv) Coordenadoria de Manutenção e Construção Civil,
 - v) Coordenadoria de Instalação e Manutenção de Refrigeração, e
 - vi) Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica.

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Capítulo I

DO CONSELHO DO *CAMPUS*

Art. 11. O Conselho do *Campus* Pelotas, com função consultiva, auxilia a gestão do *Campus* no âmbito do planejamento e na tomada de decisões, sendo responsável por analisar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração.

Art. 12. O Conselho do *Campus* é composto (pelo) por:

- I. Diretor-geral;
- II. Diretor de Ensino;
- III. Diretor de Pesquisa e Extensão;
- IV. Diretor de Administração;
- V. Chefe do Departamento do Ensino Técnico de Nível Médio;
- VI. Chefe do Departamento do Ensino de Graduação e Pós-graduação;
- VII. Chefe do Departamento de Formação Geral;
- VIII. Chefe do Departamento de Estrutura Funcional do Ensino;
- IX. Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos;
- X. Chefe do Departamento de Administração;
- XI. Chefe do Departamento de Informática;

- XII. Chefe do Departamento de Manutenção;
- XIII. Coordenação de Apoio Pedagógico e Assistência Estudantil;
- XIV. um representante da Diretoria de Pesquisa e Extensão;
- XV. um representante dos Coordenadores do Ensino Técnico de Nível Médio;
- XVI. um representante dos Coordenadores do Ensino de Graduação e Pós-graduação;
- XVII. um representante dos Coordenadores das Áreas da Formação Geral;
- XVIII. um representante dos Grupos de Pesquisa;
- XIX. um servidor docente representantes do Ensino Técnico de Nível Médio;
- XX. um servidor docente representante do Ensino de Graduação e Pós-graduação;
- XXI. um servidor Técnico-administrativo;
- XXII. um servidor técnico-administrativo representante que atue nas Atividades de Projetos e Obras;
- XXIII. um servidor técnico-administrativo representante que atue nas Atividades de Gestão de Pessoas;
- XXIV. um representante discente no Ensino Técnico de Nível médio; e
- XXV. um representante discente no Ensino de Graduação e Pós-graduação.

Art. 13. Os servidores dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII são membros natos e serão substituídos em suas ausências por seus representantes de direito, sendo os demais representantes eleitos por seus pares.

Art. 14. O Conselho do *Campus* será presidido pelo Diretor-geral, ou por um representante, por ele designado.

Art. 15. A duração do mandato dos conselheiros eleitos será de 2 (dois) anos, iniciando-se na data da publicação da Portaria de nomeação, sendo permitida uma recondução.

§ 1º A Presidência do Conselho do *Campus* deverá tomar providências para a realização de eleições no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término dos mandatos.

§ 2º O Diretor-geral terá 15 (quinze) dias para encaminhar a publicação da Portaria de nomeação dos representantes eleitos, titular e suplente, a contar do recebimento das atas de eleição encaminhadas pela Comissão Eleitoral.

Art. 16. Compete ao Conselho do *Campus*:

- I. analisar e emitir parecer sobre as diretrizes de atuação do *Campus* e execução de sua política educacional;

- II. analisar e emitir parecer, no âmbito do *Campus*, sobre a estrutura organizacional, em observância à legislação específica;
- III. analisar e emitir parecer sobre os regulamentos dos demais órgãos colegiados do *Campus*;
- IV. analisar e emitir parecer sobre as propostas de planos de ação e de desenvolvimento institucional do *Campus*;
- V. analisar e emitir parecer sobre o Projeto Pedagógico e a Organização Didática do *Campus*;
- VI. analisar e emitir parecer sobre a criação, extinção e currículos de cursos no âmbito do *Campus*;
- VII. analisar e emitir parecer sobre as normas gerais para organização, funcionamento, avaliação e fomento das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- VIII. analisar e emitir parecer sobre as normas gerais para o ingresso, organização, funcionamento, avaliação e alterações de projetos pedagógicos de cursos em todos os níveis de ensino;
- IX. analisar e emitir parecer sobre as normas gerais para o afastamento de servidores para fins acadêmicos;
- X. analisar e emitir parecer sobre a proposta orçamentária;
- XI. analisar e emitir parecer sobre as contas do exercício financeiro e relatórios de gestão do *Campus*;
- XII. analisar e emitir parecer sobre as diretrizes para concessão de bolsas institucionais de mestrado e doutorado para os servidores do *Campus*;
- XIII. analisar e emitir parecer sobre os critérios para seleção de docentes;
- XIV. analisar e emitir parecer sobre a organização e o funcionamento geral do *Campus*;
- XV. analisar e emitir parecer sobre o dimensionamento das necessidades de composição do quadro e de capacitação de pessoal;
- XVI. analisar e emitir parecer sobre celebração, acompanhamento e avaliação de convênios;
- XVII. solicitar a criação de comissões temporárias; e
- XVIII. analisar e emitir parecer sobre os processos de avaliação e autoavaliação do *Campus*.

Art. 17. O Conselho do *Campus* terá as seguintes Câmaras permanentes:

- I. Câmara de Ensino do *Campus*;
- II. Câmara de Pesquisa e Extensão do *Campus*; e
- III. Câmara de Administração do *Campus*.

Art. 18. A Câmara de Ensino será composta pelo(s):

- I. Diretor de Ensino;
- II. Chefe do Departamento do Ensino Técnico de Nível Médio;
- III. Chefe do Departamento do Ensino de Graduação e Pós-graduação;
- IV. Chefe do Departamento de Formação Geral;
- V. Coordenadores do Ensino Técnico de Nível Médio;
- VI. Coordenadores do Ensino de Graduação e Pós-graduação; e
- VII. Coordenadores das Áreas de Formação Geral.

Art. 19. A Câmara de Pesquisa e Extensão será composta pelo(s):

- I. Diretor de Pesquisa e Extensão;
- II. responsável pela Extensão na Diretoria de Pesquisa e Extensão;
- III. responsável pela Pesquisa na Diretoria de Pesquisa e Extensão;
- IV. Líderes dos Grupos de Pesquisa; e
- V. Líderes dos Projetos de Extensão.

Art. 20. A Câmara de Administração será composta pelo(s):

- I. Diretor de Administração;
- II. Chefe do Departamento de Administração;
- III. Chefe do Departamento de Informática;
- IV. Chefe do Departamento de Manutenção;
- V. Coordenadores do Departamento de Administração;
- VI. Coordenadores do Departamento de Informática;
- VII. Coordenadores do Departamento de Manutenção da Estrutura;
- VIII. um representante que atue nas Atividades de Projetos e Obras; e
- IX. um representante que atue nas Atividades de Gestão de Pessoas.

Art. 21. Os regulamentos do funcionamento da Câmara de Ensino, da Câmara de Pesquisa e Extensão e da Câmara de Administração terão regulamentação própria.

Capítulo II

DO DIRETOR-GERAL

Art. 22. O Diretor-geral é o responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do *Campus*.

Parágrafo Único. Nos impedimentos e nas ausências do Diretor-geral, o seu substituto, designado por portaria do Reitor, também executará a função de ordenador de despesas.

Art. 23. Ao Diretor-geral compete:

- I. administrar e representar o *Campus*, dentro dos limites estatutários, regimentais e delegações do Reitor, em consonância com os princípios, as finalidades e os objetivos do IFSul;
- II. superintender as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus*;
- III. assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFSul, zelando pela imagem da Instituição;
- IV. indicar ao Reitor os nomes para os cargos de direção e funções gratificadas do *Campus*;
- V. exercer, no âmbito do *Campus*, o poder disciplinar, na forma prevista nos ordenamentos jurídicos vigentes;
- VI. encaminhar as informações do *Campus* para composição do Relatório de Gestão e prestação de contas do IFSul;
- VII. possibilitar o contínuo aperfeiçoamento das pessoas e a melhoria dos recursos físicos e de infraestrutura do *Campus*;
- VIII. exercer, por delegação, a função de ordenador de despesas;
- IX. assistir a Reitoria em assuntos pertinentes ao *Campus*;
- X. acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, bem como propor a criação de novos cursos e a readequação dos já existentes;
- XI. articular-se com a Reitoria, com vistas ao desenvolvimento das atividades do *Campus*;
- XII. emitir normas complementares que regulem as atividades no âmbito das competências do *Campus*;
- XIII. responsabilizar-se pela gestão das Atividades de Saúde do *Campus*.
- XIV. divulgar no *Campus*, as informações relevantes para seu funcionamento; e
- XV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior do IFSul.

Seção I
Das Atividades de Saúde

Art. 24. As Atividades de Saúde compreendem:

- I. atendimento odontológico, ambulatorial de enfermagem e consultas médicas;
- II. planejamento e implementação de ações de promoção à saúde;
- III. elaboração e emissão de pareceres técnicos;
- IV. colaboração em atividades de educação em saúde; e
- V. assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo III

DO GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL (GABDIR)

Art. 25. O Gabinete da Direção-geral é responsável por organizar, assistir e coordenar as atividades administrativas da Direção-geral.

Art. 26. À Chefia de Gabinete da Direção-geral compete:

- I. assistir o Diretor-geral em suas representações política e social;
- II. revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Diretor-geral;
- III. organizar e administrar a agenda de compromissos do Diretor-geral;
- IV. coordenar as atividades administrativas do Gabinete;
- V. responsabilizar-se pelo cerimonial do *Campus*;
- VI. apoiar a Chefia de Gabinete da Reitoria em atividades demandadas pela Reitoria;
- VII. dar suporte à realização de eventos no *Campus*;
- VIII. organizar e administrar a agenda de cerimonial e eventos do *Campus*;
- IX. presidir as comissões de formatura do *Campus*;
- X. gerenciar a documentação e a correspondência, que tramitam no âmbito do Gabinete; e
- XI. fazer a gestão das Atividades de Comunicação Social.

Seção I
Das Atividades de Comunicação Social

Art. 27. As Atividades de Comunicação Social compreendem:

- I. planejamento e execução das ações de comunicação, edição e divulgação do *Campus*, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação do Ministério da Educação;
- II. elaboração de matérias referentes ao *Campus*;
- III. atualização do Portal do *Campus*; e
- IV. registro das reuniões e dos eventos institucionais do *Campus*.

Capítulo IV

DA DIRETORIA DE ENSINO (DIREN)

Art. 28. A Diretoria de Ensino é responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 29. A Diretoria de Ensino compreende:

- I. Departamento do Ensino Técnico de Nível Médio;
- II. Departamento do Ensino de Graduação e Pós-graduação;
- III. Departamento de Formação Geral;
- IV. Departamento de Estrutura Funcional do Ensino;
- V. Departamento de Registros Acadêmicos; e
- VI. Coordenação de Apoio Pedagógico e Assistência Estudantil.

Art. 30. À Diretoria de Ensino compete:

- I. propor a reformulação de normas e procedimentos às Pró-reitorias de Ensino e de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- II. propor à Direção-geral do *Campus* a abertura e a extinção de oferta de vagas de cursos;
- III. zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos Técnicos de Nível Médio, de Graduação e de Pós-graduação;
- IV. propor, em consonância com os Departamentos de Ensino e as Coordenações de Cursos, ações para comporem o Plano de Ação do IFSul;
- V. orientar e supervisionar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos Técnicos de Nível Médio, de Graduação e de Pós-graduação, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;
- VI. analisar e propor a criação, e adequação dos Projetos Pedagógicos de Curso, com base no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

- VII. prestar orientação e apoio às Coordenações de Cursos e Áreas, na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e avaliação, bem como orientá-las sobre o seu desenvolvimento;
- VIII. promover a efetiva articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IX. fomentar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos Multidisciplinares;
- X. proporcionar visibilidade às atividades e projetos de ensino desenvolvidos pelo *Campus*;
- XI. coordenar a elaboração dos horários dos professores dos cursos e das áreas, que atuarão nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- XII. articular as atividades do NAPNE e do NEABI;
- XIII. elaborar editais e normas do *Campus*, decorrentes das atividades de ensino;
- XIV. analisar os resultados das avaliações de desempenho dos estudantes visando ao êxito do corpo discente; e
- XV. propor, de acordo com o estabelecido na Organização Didática, o Calendário Acadêmico do *Campus*.

Seção I

Do Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio (DETNM)

Art. 31. O Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio é responsável pela supervisão geral dos cursos técnicos, pela articulação entre os cursos e a Diretoria de Ensino, e é corresponsável, junto com o Departamento de Ensino de Formação Geral, pela integração das disciplinas, conteúdos e ações desenvolvidas nos cursos técnicos integrados.

Art. 32. Ao Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio compete:

- I. gerenciar ações didático-pedagógicas e administrativas relativas aos cursos técnicos;
- II. avaliar a participação em seminários, simpósios, microestágios e visitas técnicas;
- III. solicitar a abertura de processo seletivo de professores substitutos e efetivos para atender aos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação;
- IV. definir o plano de vagas para ingresso de estudantes em cada semestre letivo, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- V. elaborar, juntamente com o Departamento de Ensino de Formação Geral e o Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação, o calendário para cada semestre e/ou ano letivo;
- VI. gerar as turmas dos cursos no sistema acadêmico para definição dos diários de classe;

- VII. elaborar, publicar e controlar todos os horários das turmas e dos professores dos cursos técnicos;
- VIII. avaliar e encaminhar os projetos de capacitação, em nível de pós-graduação, dos docentes do Ensino Técnico de Nível Médio;
- IX. promover, juntamente com o Departamento de Ensino de Formação Geral, a integração das disciplinas, conteúdos e ações desenvolvidas nos cursos técnicos integrados; e
- X. identificar necessidades de qualificação para os servidores sob sua responsabilidade.

Subseção I

Das Coordenadorias dos Cursos Técnicos de Nível Médio

Art. 33. As coordenadorias dos cursos Técnicos de Nível Médio, com suas Coordenações Pedagógicas e com suas Coordenações de Áreas Físicas e Materiais, em consonância com a Diretoria de Ensino, são responsáveis por propor suas atividades administrativas e acadêmicas, alterações de Projetos Pedagógicos de Cursos e gestão da infraestrutura dos cursos, discutindo temas ligados ao planejamento e avaliação, conforme atribuições definidas em seus regulamentos próprios, buscando uma contínua articulação do currículo com os demais segmentos da sociedade.

Parágrafo Único. Os Coordenadores de Cursos Técnicos de Nível Médio serão eleitos em conformidade com as normas estabelecidas pelo *Campus*.

Subseção II

Das Coordenações dos Cursos Técnicos de Nível Médio

Art. 34. As Coordenações de Cursos Técnicos de Nível Médio estão estabelecidas na Organização Didática do IFSul.

Seção II

Do Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação (DEGPG)

Art. 35. O Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação é responsável pela supervisão geral dos cursos de graduação e de pós-graduação, pela articulação entre os cursos, seus Colegiados e seus Núcleos Docentes Estruturantes e a Diretoria de Ensino, bem como por prover as condições pedagógicas e de infraestrutura necessárias ao funcionamento dos cursos.

Art. 36. Ao Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação compete:

- I. gerenciar as atividades didático-pedagógicas e administrativas relativas à formação em nível de graduação e de pós-graduação;
- II. avaliar e encaminhar, para os órgãos competentes, a participação dos professores em seminários, simpósios, congressos, entre outros;
- III. gerenciar a elaboração dos horários dos professores dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- IV. elaborar, juntamente com o Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio e o Departamento de Ensino de Formação Geral, o calendário para cada semestre e/ou ano letivo;
- V. avaliar e encaminhar os projetos de capacitação, em nível de pós-graduação, dos docentes do Ensino de graduação e de pós-graduação;
- VI. solicitar ao Diretor de Ensino a abertura de processo seletivo de professores substitutos e efetivos para atender às disciplinas dos cursos Técnicos de Nível Médio, de Graduação e de Pós-graduação; e
- VII. identificar necessidades de qualificação para os servidores sob sua responsabilidade.

Subseção I

Das Coordenadorias dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação

Art. 37. As Coordenadorias dos cursos de Graduação e de Pós-graduação, com suas Coordenações Pedagógicas e com suas Coordenações de Áreas Físicas e Materiais, são responsáveis, através de seus colegiados, em acompanhar a gestão dos cursos, propondo alterações dos currículos plenos, discutindo temas ligados ao planejamento e avaliação das atividades acadêmicas, assessorando a Direção nos assuntos referentes às transferências, adaptações, aproveitamentos e reformulações curriculares, conforme atribuições definidas no regulamento do *Campus*.

Parágrafo Único. Os Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós-graduação serão eleitos em conformidade com as normas estabelecidas pelo *Campus*.

Subseção II

Das Coordenações dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação

Art. 38. As Coordenações de Cursos de Graduação e de Pós-graduação estão estabelecidas na Organização Didática do IFSul.

Subseção III

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação

Art. 39. Os colegiados dos cursos de Graduação e Pós-Graduação terão regulamentação própria na sua composição e funcionamento em conformidade com a Organização Didática do IFSul.

Seção III

Do Departamento de Ensino de Formação Geral (DEFG)

Art. 40. O Departamento de Ensino de Formação Geral é responsável pela supervisão das coordenadorias de Formação Geral, pela articulação entre as áreas e a Diretoria de Ensino, por disciplinas do Ensino Superior, e é corresponsável, junto com o Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio, pela integração das disciplinas, conteúdos e ações desenvolvidas nos cursos técnicos integrados.

Art. 41. Ao Departamento de Ensino de Formação Geral compete:

- I. gerenciar as atividades didático-pedagógicas e administrativas relativas à formação geral;
 - II. avaliar e encaminhar, para os órgãos competentes, a participação dos professores em seminários, simpósios, congressos, entre outros;
 - III. promover, juntamente com o Departamento de Ensino Técnico, a integração das disciplinas, conteúdos e ações desenvolvidas nos cursos técnicos integrados;
 - IV. elaborar, juntamente com o Departamento de Ensino Técnico e o Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-graduação, o calendário para cada semestre e/ou ano letivo;
 - V. avaliar e encaminhar os projetos de capacitação, em nível de pós-graduação, dos docentes do Ensino de formação geral;
 - VI. solicitar a abertura de processo seletivo de professores substitutos e efetivos para atender às disciplinas dos cursos Técnicos de Nível Médio, de graduação e de pós-graduação;
 - VII. publicar e gerenciar todos os horários das turmas e dos professores da Formação Geral;
- e
- VIII. identificar e promover ações pertinentes às necessidades de qualificação para os servidores sob sua responsabilidade.

Subseção I
Das Coordenadorias de Áreas

Art. 42. As Coordenadorias de Áreas, com suas Coordenações Pedagógicas e com suas Coordenações de Áreas Físicas e Materiais, são responsáveis por propor suas atividades administrativas e acadêmicas, em consonância com a Diretoria de Ensino, buscando uma contínua articulação do currículo com os demais segmentos da sociedade.

Parágrafo Único. Os Coordenadores de Áreas serão eleitos em conformidade com as normas estabelecidas pelo *Campus*

Subseção II
Das Coordenações de Áreas

Art. 43. As Coordenações de Áreas estão estabelecidas na Organização Didática do IFSul.

Seção IV
Do Departamento de Estrutura Funcional do Ensino (DEEFE)

Art. 44. O Departamento de Estrutura Funcional do Ensino é responsável por prover as necessidades de estrutura para o funcionamento do ensino.

Art. 45. Ao Departamento de Estrutura Funcional do Ensino compete:

- I. administrar a produção e a editoração gráfica, as atividades da biblioteca, a administração escolar, a utilização de equipamentos audiovisuais e a estrutura física do ensino;
- II. atuar nas ações disciplinares do corpo discente;
- III. avaliar e encaminhar projetos de capacitação dos servidores do Departamento; e
- IV. responsabilizar-se pela gestão das Atividades do Processo Seletivo do *Campus*.

Subseção I
Das Atividades de Processo Seletivo

Art. 46. As Atividades de Processo Seletivo compreendem a participação no planejamento, na execução e na divulgação dos processos seletivos do *Campus*.

Subseção II
Da Coordenadoria da Biblioteca (COBIB)

Art. 47. A Coordenadoria da Biblioteca é responsável por administrar o acesso e o uso do acervo da biblioteca do *Campus*.

Art. 48. À Coordenadoria da Biblioteca compete:

- I. viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade acadêmica;
- II. implementar e acompanhar os procedimentos administrativos da biblioteca;
- III. preservar a memória da produção intelectual do *Campus*;
- IV. desenvolver ações referentes à manutenção e à melhoria da infraestrutura, do acervo e das condições de acesso e pesquisa no âmbito da biblioteca; e
- V. administrar o catálogo dos materiais bibliográficos do acervo.

Subseção III
Da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG)

Art. 49. A Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica é responsável por viabilizar o atendimento das solicitações de serviços de produção e editoração gráficos.

Art. 50. À Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica compete:

- VI. editar e imprimir provas dos processos seletivos;
- VII. elaborar arte para produção gráfica;
- VIII. reproduzir material gráfico para atividades didáticas e administrativas; e
- IX. confeccionar material gráfico para controle de serviços e certificados.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Administração Escolar (COADE)

Art. 51. A Coordenadoria de Administração Escolar é responsável por gerenciar as ações referentes ao ensino e sua estrutura.

Art. 52. À Coordenadoria de Administração Escolar compete:

- I. disponibilizar e solicitar a manutenção dos ambientes, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento do ensino e aprendizagem;
- II. assistir os estudantes nos aspectos de saúde, esporte, lazer, segurança e disciplina;

- III. estruturar e gerir os horários de aulas; e
- IV. gerir as atividades e os serviços de apoio à comunidade acadêmica.

Seção V

Do Departamento de Registros Acadêmicos (DERA)

Art. 53. O Departamento de Registros Acadêmicos é responsável por coordenar, supervisionar e executar atividades referentes aos registros da vida acadêmica dos estudantes.

Art. 54. Ao Departamento de Registros Acadêmicos compete gerenciar as Atividades referentes aos Registros da vida acadêmica dos estudantes do Ensino Técnico de Nível Médio, Graduação e Pós-graduação.

Art. 55. O Departamento de Registros Acadêmicos compreende:

- I. Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio; e
- II. Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação.

Subseção I

Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio (CRAET)

Art. 56. A Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio é responsável, em nível médio, por coordenar, supervisionar e executar atividades referentes aos registros da vida acadêmica dos estudantes.

Art. 57. À Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio compete:

- I. implementar a padronização e promover o aprimoramento dos procedimentos relacionados à gestão de Registros Acadêmicos;
- II. propor e operacionalizar os sistemas de informação relacionados à gestão de Registros Acadêmicos;
- III. coordenar e executar os procedimentos relacionados aos processos de matrículas, rematrículas, abertura e fechamento de períodos letivos, levantamento de dados estatísticos e suporte ao corpo docente e discente;
- IV. organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos estudantes;

V. coordenar e executar os procedimentos relacionados à emissão de documentos acadêmicos dos estudantes;

VI. lançar trocas de turmas, turnos, diários, trancamentos, cancelamentos, transferências, dispensas e aproveitamentos;

VII. informar dados para os censos escolares e demais sistemas governamentais; e

VIII. certificar a participação em cursos, eventos e outras atividades de pesquisa, inovação e extensão promovidos pelo *Campus*.

Subseção II

Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação (CRAEGP)

Art. 58. A Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação é responsável, em nível de graduação e de pós-graduação, por coordenar, supervisionar e executar atividades referentes aos registros da vida acadêmica dos estudantes.

Art. 59. À Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação compete:

I. implementar a padronização e promover o aprimoramento dos procedimentos relacionados à gestão de Registros Acadêmicos;

II. propor e operacionalizar os sistemas de informação relacionados à gestão de Registros Acadêmicos;

III. coordenar e executar os procedimentos relacionados aos processos de matrículas, rematrículas, abertura e fechamento de períodos letivos, levantamento de dados estatísticos e suporte ao corpo docente e discente;

IV. organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos estudantes;

V. coordenar e executar os procedimentos relacionados à emissão de documentos acadêmicos dos estudantes;

VI. lançar trocas de turmas, turnos, diários, trancamentos, cancelamentos, transferências, dispensas e aproveitamentos;

VII. informar dados para os censos escolares e demais sistemas governamentais; e

VIII. certificar a participação em cursos, eventos e outras atividades de pesquisa, inovação e extensão promovidos pelo *Campus*.

Seção VI

Da Coordenadoria de Apoio Pedagógico e de Assistência Estudantil (COAPAE)

Art. 60. A Coordenadoria de Apoio Pedagógico e de Assistência Estudantil é responsável por assessorar a Diretoria de Ensino, objetivando a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com vistas a assegurar o êxito do estudante.

Art. 61. À Coordenadoria de Apoio Pedagógico e de Assistência Estudantil compete:

- I. articular as ações entre as Coordenadorias de Apoio Pedagógico, de Assistência Estudantil e de Orientação Educacional;
- II. coordenar as demandas das Coordenadorias de Apoio Pedagógico, de Assistência Estudantil e de Orientação Educacional;
- III. identificar e promover ações pertinentes às necessidades de qualificação para os servidores sob sua responsabilidade;
- IV. promover reuniões periódicas com as Coordenadorias de Apoio Pedagógico, de Assistência Estudantil e de Orientação Educacional;
- V. propor ações de apoio pedagógico, de assistência estudantil e de orientação educacional à Diretoria de Ensino; e
- VI. responsabilizar-se pela gestão das Atividades de Pesquisa de Dados Acadêmicos.

Subseção I

Das Atividades de Pesquisa de Dados Acadêmicos

Art. 62. As Atividades de Pesquisa de Dados Acadêmicos compreendem:

- I. coleta e organização dos Dados Acadêmicos para a elaboração do Relatório Anual de Atividades do *Campus*;
- II. realização de cadastros, de pesquisas e de estudos acadêmicos a pedido dos órgãos competentes, ou em resposta a demandas de órgãos superiores da República; e
- III. pesquisa, organização e análise dos Dados Acadêmicos do semestre corrente.

Subseção II

Da Coordenadoria de Apoio Pedagógico (COAP)

Art. 63. A Coordenadoria de Apoio Pedagógico é responsável por promover as necessárias articulações para construir alternativas que ponham a educação a serviço do desenvolvimento de relações democráticas.

Art. 64. À Coordenadoria de Apoio Pedagógico compete:

- I. participar na elaboração do processo de construção coletiva e execução das propostas administrativas e pedagógicas, conforme as diretrizes e metas prioritárias da gestão do processo de ensino;
- II. identificar e analisar os princípios do processo educacional e propor sistemáticas para a qualificação do fazer pedagógico;
- III. investigar, diagnosticar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da gestão do ensino e com os integrantes da comunidade;
- IV. acompanhar o processo de planejamento e de avaliação dos cursos e programas;
- V. fomentar e acompanhar pesquisas concernentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- VI. subsidiar e orientar o trabalho docente, em relação ao processo didático-pedagógico, de ensino e de aprendizagem;
- VII. propor e executar ações de formação continuada dos profissionais de educação em serviço;
- VIII. promover espaços coletivos de reflexão sobre o trabalho educacional e seus desafios;
- IX. incentivar processos de integração com a escola, objetivando a articulação entre o corpo docente, o corpo discente e a comunidade;
- X. participar das bancas de concursos públicos e nas provas de desempenho dos mesmos para provimento dos cargos de docentes;
- XI. assessorar a elaboração dos instrumentos avaliativos do processo seletivo dos diferentes níveis de ensino;
- XII. emitir, quando solicitado pela Diretoria de Ensino, parecer concernente a processos pedagógicos;
- XIII. participar da avaliação da prática pedagógica dos professores, dos Conselhos de Classe e de comissões, conforme previsto na Organização Didática;
- XIV. participar, periodicamente das reuniões pedagógicas dos cursos e áreas; e
- XV. participar de eventos de capacitação e atualização profissional.

Subseção III

Da Coordenadoria de Assistência Estudantil (COAE)

Art. 65. A Coordenadoria de Assistência Estudantil é responsável por propor e gerenciar programas, projetos e atividades relacionados à assistência estudantil, realizando um trabalho

integrado com a Coordenadoria de Apoio Pedagógico e a Coordenadoria de Orientação Educacional.

Art. 66. À Coordenadoria de Assistência Estudantil compete:

- I. gerenciar e implementar políticas e procedimentos de assistência estudantil;
- II. planejar e coordenar a execução de programas e de projetos na área de assistência estudantil;
- III. promover ações nas áreas de saúde e serviço social;
- IV. realizar o estudo e o diagnóstico social da população acadêmica;
- V. desenvolver atividades de orientação profissional;
- VI. supervisionar o funcionamento do refeitório;
- VII. fomentar e promover, em conjunto com os demais profissionais da educação, ações para permanência e êxito do estudante; e
- VIII. propor critérios e projetos para a distribuição de recursos orçamentários destinados à assistência estudantil.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Orientação Educacional (COOE)

Art. 67. A Coordenadoria de Orientação Educacional é responsável por planejar, orientar, assessorar e acompanhar programas, projetos e atividades relacionados ao processo educativo junto à comunidade acadêmica e aos pais e/ou responsáveis, realizando um trabalho integrado com a Coordenadoria de Apoio Pedagógico e a Coordenadoria de Assistência Estudantil.

Art. 68. À Coordenadoria de Orientação Educacional compete:

- I. participar das atividades de diagnóstico da população acadêmica;
- II. planejar e sistematizar atividades de informação profissional;
- III. participar da avaliação da prática pedagógica dos professores;
- IV. participar das reuniões pedagógicas dos cursos e áreas; e
- V. planejar, coordenar e orientar os estudantes no cumprimento e na execução das políticas educacionais.

Seção VII

Da Coordenadoria de Educação a Distância (COED)

Art. 69. A Coordenadoria de Educação a Distância é responsável por apoiar iniciativas referentes à utilização das mediações tecnológicas, com vistas à criação de objetos educacionais, a serem aplicados no ensino, na modalidade presencial e a distância, bem como por prover a instrumentalização das tecnologias da informação e da comunicação à comunidade acadêmica.

Art. 70. À Coordenadoria de Educação a Distância compete:

- I. apoiar a implementação de programas e projetos de educação a distância, por meio da articulação permanente com os diretores/chefes dos departamentos de ensino do *Campus*;
- II. apoiar atividades e projetos de educação a distância desenvolvidos pelo *Campus*;
- III. organizar cursos e seminários para a instrumentalizar a comunidade acadêmica com as tecnologias da informação e da comunicação emergentes;
- IV. fornecer suporte ao desenvolvimento de objetos educacionais com mediação tecnológica, a serem utilizados em nível de ensino, na modalidade presencial e a distância;
- V. fornecer mediação tecnológica a projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- VI. pesquisar, sistematizar e documentar novas tecnologias da informação e da comunicação;
- VII. elaborar roteiros e tutoriais para facilitar o acesso da comunidade acadêmica a ferramentas de tecnologias da informação e de comunicação;
- VIII. avaliar o desenvolvimento de atividades mediadas por tecnologia e propor encaminhamentos à Diretoria de Ensino; e
- IX. hospedar e fornecer suporte às aplicações e aos objetos educacionais em desenvolvimento.

Capítulo V

DA DIRETORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO (DIRPEX)

Art. 71. A Diretoria de Pesquisa e Extensão é responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da execução de atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão.

Art. 72. A Diretoria de Pesquisa e Extensão compreende:

- I. Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas;
- II. Coordenadoria de Formação Inicial e Continuada;

- III. Coordenadoria de Atividades Culturais;
- IV. Coordenadoria de Eventos; e
- V. Coordenadoria de Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico.

Art. 73. À Diretoria de Pesquisa e Extensão compete:

- I. propor a reformulação de normas e procedimentos às Pró-reitorias de Extensão e de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- II. propor, coordenar e acompanhar convênios com entidades que desenvolvam atividades de pesquisa, inovação e extensão;
- III. fomentar, coordenar e supervisionar a execução das ações de pesquisa, inovação e extensão;
- IV. estimular a interação do *Campus* com a sociedade;
- V. coordenar as pesquisas periódicas dos egressos de todos os cursos oferecidos pelo *Campus*;
- VI. coordenar o processo de realização de estágios concedidos pelo *Campus*;
- VII. coordenar a dinâmica de produção e de prestação de serviços;
- VIII. fomentar e coordenar as atividades de empreendedorismo e economia solidária;
- IX. promover a realização de cursos de formação inicial e continuada;
- X. elaborar editais e normas do *Campus*, decorrentes das atividades de pesquisa e extensão;
- XI. coordenar e acompanhar a promoção de eventos científicos, artístico-culturais, sociais e desportivos no *Campus*; e
- XII. zelar pela efetiva articulação da pesquisa e extensão com o desenvolvimento das atividades de ensino.

Seção I

Da Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas (COSIE)

Art. 74. A Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas é responsável por exercer atividades relacionadas à divulgação, seleção e contratação de estagiários oriundos do *Campus*.

Art. 75. À Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas compete:

- I. recepcionar empresas/instituições que buscam contratar estagiários oriundos do *Campus*;

- II. fazer todos os procedimentos internos no *Campus* para a execução dos contratos de estágio;
- III. pesquisar junto aos meios de comunicação, em contato com empresas e agentes de integração, a disponibilidade de vagas para estágio relacionadas aos cursos oferecidos no *Campus*, fazendo a divulgação aos interessados;
- IV. divulgar as ofertas de estágio;
- V. acompanhar a vida profissional dos egressos;
- VI. gerenciar visitas técnicas; e
- VII. gerenciar atividades finais de estágio.

Seção II

Da Coordenadoria de Formação Inicial e Continuada (COFIC)

Art. 76. A Coordenadoria de Formação Inicial e Continuada é responsável por exercer atividades relacionadas com o planejamento, execução e acompanhamento de cursos de formação inicial e continuada, seminários, congressos e outros.

Art. 77. À Coordenação de Formação Inicial e Continuada compete:

- I. elaborar em conjunto com o proponente, o projeto de ação a ser executada, bem como responsabilizar-se pela tramitação, acompanhamento e finalização deste;
- II. prospectar e promover cursos de qualificação e requalificação, que oportunizem, à comunidade em geral, atualização nas mais diversas áreas do conhecimento;
- III. coordenar cursos oriundos de convênios, de acordo com as demandas apresentadas;
- IV. apoiar a realização de seminários, simpósios, semanas acadêmicas de cursos, congressos e encontros propostos e realizados pelo *Campus*; e
- V. certificar a participação em cursos, eventos e outras atividades de pesquisa, inovação e extensão promovidas pelo *Campus*.

Seção III

Da Coordenadoria de Atividades Culturais (COAC)

Art. 78. A Coordenadoria de Atividades Culturais é responsável por exercer atividades relacionadas com o planejamento e a execução de todas as atividades culturais desenvolvidas pelo *Campus*.

Art. 79. À Coordenadoria de Atividades Culturais compete apoiar, formular, incentivar, socializar e acompanhar as atividades culturais.

Seção IV

Da Coordenadoria de Eventos (COEVE)

Art. 80. A Coordenadoria de Eventos é responsável por exercer atividades relacionadas com todos os eventos desenvolvidos pelo *Campus*.

Art. 81. À Coordenadoria de Eventos compete:

- I. coordenar o processo de planejamento, execução e divulgação dos eventos programados pelo *Campus*;
- II. dar apoio organizacional à comunidade acadêmica na promoção de eventos do *Campus*;
- III. apoiar as atividades e projetos que promovam e disseminem o conhecimento e o intercâmbio da Instituição com a sociedade; e
- IV. executar atividades e projetos que forem de sua própria proposição.

Seção V

Da Coordenadoria de Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (COAPIDT)

Art. 82. A Coordenadoria de Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico é responsável por exercer o acompanhamento as atividades de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico desenvolvidos no *Campus*.

Art. 83. À Coordenadoria Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico compete:

- I. manter atualizados os dados e relatórios sobre pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- II. divulgar as ações referentes a pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- III. incentivar e sensibilizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da pesquisa, da inovação e do desenvolvimento tecnológico;

- IV. acompanhar programas e projetos de iniciação científica e desenvolvimento tecnológico;
- V. incentivar a implantação de grupos de pesquisas;
- VI. encaminhar para registro, na pró-reitoria correspondente, dos programas e projetos de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico; e
- VII. articular com o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) na proposição de projetos inovadores.

Capítulo VI

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO (DIRAP)

Art. 84. A Diretoria de Administração e de Planejamento é responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de administração, planejamento, infraestrutura, gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal no âmbito do *Campus*.

Art. 85. A Diretoria de Administração e de Planejamento compreende:

- I. Departamento de Administração;
- II. Departamento de Tecnologia da Informação; e
- III. Departamento de Manutenção da Estrutura.

Art. 86. À Diretoria de Administração e de Planejamento compete:

- I. elaborar as diretrizes gerais e a descentralização orçamentária do *Campus*, em função dos planos, projetos e programas governamentais;
- II. coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização do *Campus*, bem como a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- III. acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados, bem como elaborar as respectivas prestações de contas;
- IV. planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do *Campus*;
- V. planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas às áreas de Materiais, Patrimônio e Tecnologia da Informação do *Campus*;
- VI. planejar e coordenar o desenvolvimento físico do *Campus*;
- VII. elaborar editais, coordenar e realizar os processos licitatórios;

- VIII. definir as permissões de acesso dos usuários aos recursos disponibilizados, por meio da rede de computadores do *Campus*;
- IX. elaborar a prestação de contas do *Campus*;
- X. fazer a gestão das Atividades de Projetos e Obras; e
- XI. responsabilizar-se pelas Atividades de Gestão de Pessoas do *Campus*.

Seção I

Das Atividades de Projetos e Obras

Art. 87. As atividades de Projetos e Obras compreendem:

- I. planejamento e supervisão da elaboração dos planos globais de desenvolvimento físico do *Campus*;
- II. avaliação e emissão de parecer técnico quanto às estruturas físicas existentes no *Campus*;
- III. coordenação e elaboração de estudos preliminares e de projetos técnicos de construção e de reforma das edificações do *Campus*;
- IV. análise, orientação e emissão de parecer sobre projetos de ampliação elaborados e terceirizados pelo *Campus*;
- V. manutenção do registro dos projetos de construções, de instalações e de informações de infraestrutura do *Campus*;
- VI. elaboração, acompanhamento, subsídio e fiscalização de projetos de arquitetura, de engenharia ou complementares; e
- VII. orientação, supervisão e emissão de parecer técnico nos processos de licitação para execução de serviços e de obras de engenharia e de arquitetura.

Seção II

Das Atividades de Gestão de Pessoas

Art. 88. As Atividades de Gestão de Pessoas compreendem:

- I. orientação e acompanhamento de novos servidores;
- II. organização, controle e atualização da documentação gerada pelos servidores do *Campus* e seus dados cadastrais para posterior encaminhamento de documentação e demanda à Diretoria de Gestão de Pessoas;
- III. identificação das necessidades de capacitação dos servidores;
- IV. encaminhamento e tramitação de projetos de servidores;

- V. operacionalização do programa de avaliação de desempenho dos servidores;
- VI. avaliação, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, das ações de atenção à saúde e à segurança no trabalho; e
- VII. acompanhamento de projetos e ações emanados da Direção-geral do *Campus* e da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Seção III

Do Departamento de Administração (DEAD)

Art. 89. O Departamento de Administração é responsável em controlar e em acompanhar todos os atos e os fatos administrativos ocorridos no *Campus*, bem como subsidiar a Diretoria de Administração e de Planejamento.

Art. 90. Ao Departamento de Administração compete:

- I. controlar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros;
- II. analisar as operações contábeis do *Campus*;
- III. elaborar, controlar e registrar contratos;
- IV. fiscalizar a documentação dos contratos;
- V. obter e atualizar documentos de regularidade fiscal junto aos órgãos públicos;
- VI. emitir atestados de capacidade técnica para empresas fornecedoras;
- VII. emitir mapas de produtos controlados a serem encaminhados à Delegacia de Polícia Federal;
- VIII. acompanhar e registrar a movimentação dos bens patrimoniais do *Campus*; e
- IX. coordenar as atividades desenvolvidas pelas coordenadorias de: contabilidade e orçamento; finanças; compras; almoxarifado e; protocolo, arquivo e transporte.

Subseção I

Da Coordenadoria de Almoxarifado (COALM)

Art. 91. A Coordenadoria de Almoxarifado é responsável pelas atividades de gestão do estoque, recepção e distribuição de material.

Art. 92. À Coordenadoria de Almoxarifado compete:

- I. receber, classificar e arquivar os pedidos de material, notas de empenho e seus respectivos comprovantes de entrega ao fornecedor;
 - II. registrar a entrada e a saída de material;
 - III. armazenar o material recebido no estoque;
 - IV. gerenciar o consumo e a atualização do estoque;
 - V. realizar o inventário anual do material em estoque e consolidar com os saldos contábeis;
- e
- VI. realizar a cobrança da entrega do material em atraso.

Subseção II

Da Coordenadoria de Compras (COMPRAS)

Art. 93. A Coordenadoria de Compras é responsável pelas atividades de licitação de serviços, de obras e de aquisição de materiais.

Art. 94. À Coordenadoria de Compras compete:

- I. formalizar os processos de solicitação de compras de materiais, de serviços e de obras a licitar;
- II. realizar a aquisição dos materiais, bens, serviços e obras, através de contratação direta;
- III. realizar pesquisas de preço de mercado para composição de processos licitatórios;
- IV. administrar e adquirir materiais e serviços via pronto pagamento;
- V. manter o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais;
- VI. arquivar os processos de compras e os documentos de fornecedores cadastrados;
- VII. atender os fornecedores na prestação de informações sobre licitações; e
- VIII. realizar serviços externos referentes às compras de pronto pagamento e de transporte de documentos.

Subseção III

Da Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento (CORÇAM)

Art. 95. A Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento é responsável pelas atividades de registro de atos e de fatos ocorridos na gestão do Ordenador de Despesa, por examinar e dar pareceres sobre os procedimentos técnico-contábeis e por executar o orçamento.

Art. 96. À Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento compete:

- I. coordenar e executar os trabalhos e funções da administração orçamentária e contábil do *Campus*;
- II. analisar as demonstrações contábeis, conforme o plano estabelecido pela administração superior;
- III. solicitar remanejamentos e transposições orçamentárias;
- IV. elaborar e disponibilizar relatórios para controle dos recursos orçamentários de repasses recebidos/descentralizações de créditos;
- V. controlar, registrar, arquivar e apresentar prestação de contas de convênios e repasses;
- VI. apropriar, controlar e prestar contas dos suprimentos de fundos concedidos pelo *Campus*; e
- VII. realizar a conformidade contábil e dos registros de gestão.

Subseção IV

Da Coordenadoria Financeira (COFIN)

Art. 97. A Coordenadoria Financeira é responsável pelas atividades de recepção dos recursos consignados no orçamento do *Campus* e de pagamento das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesa.

Art. 98. À Coordenadoria Financeira compete:

- I. coordenar e executar os trabalhos e funções da administração financeira do *Campus*;
- II. receber e pagar Notas Fiscais;
- III. realizar as transferências internas de recursos, previamente autorizados; e
- IV. responsabilizar-se pela Gestão das Atividades de Diárias e Passagens.

Subseção V

Das Atividades de Gestão de Diárias e de Passagens

Art. 99. As Atividades de Gestão de Diárias e de Passagens compreendem:

- I. emissão de diárias de acordo com as solicitações do *Campus*;
- II. compra de passagens aéreas junto à empresa credenciada; e
- III. registro da prestação de contas de cada solicitante de diárias.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte (COPAT)

Art. 100. A Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte é responsável pelo atendimento ao público, recepção e expedição de correspondências, coordenando as atividades relacionadas com o transporte.

Art. 101. À Coordenadoria de Protocolo, de Arquivo e de Transporte compete:

- I. gerenciar a correspondência e o malote do *Campus*;
- II. administrar o sistema de Protocolo do *Campus*;
- III. gerenciar a frota de veículos do *Campus*; e
- IV. administrar a execução dos serviços contratados relativos à: portaria, vigilância e transportes.

Seção IV

Do Departamento de Tecnologia da Informação (DETI)

Art. 102. O Departamento de Tecnologia da Informação é responsável pela disponibilização dos recursos de infraestrutura, de equipamentos e de sistemas de tecnologia da informação aos servidores e estudantes do *Campus*.

Art. 103. Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

- I. fazer a gestão de Tecnologia da Informação do *Campus*;
- II. estruturar os processos, no que se refere à gestão da informação e da tecnologia, no âmbito do *Campus*;
- III. planejar, prover e manter a infraestrutura adequada aos usuários de sistemas de informação;
- IV. analisar, desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação;
- V. zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados; e
- VI. prover treinamento e suporte técnico aos usuários de recursos de Tecnologia da Informação.

Subseção I

Da Coordenadoria de Sistemas de Gestão (COSG)

Art. 104. A Coordenadoria de Sistemas de Gestão é responsável pela análise, desenvolvimento, suporte, treinamento e manutenção dos *softwares* de gestão, utilizados no *Campus*.

Art. 105. À Coordenadoria de Sistemas de Gestão compete:

- I. administrar e manter os sistemas de gestão implantados no *Campus*;
- II. realizar treinamento ao usuário em nível de sistemas de gestão; e
- III. realizar o suporte técnico ao usuário, em nível de *software*.

Subseção II

Da Coordenadoria de Manutenção e Redes (COMR)

Art. 106. A Coordenadoria de Manutenção e Redes é responsável pela manutenção e gerenciamento da rede e de sua infraestrutura, cabeamento estruturado e gerenciamento de serviços de rede, manutenção preventiva, corretiva e eletiva de equipamentos de informática do *Campus*, em nível de *software* e de *hardware*.

Art. 107. À Coordenadoria de Manutenção e Redes compete:

- I. definir e manter a infraestrutura e os equipamentos de rede;
- II. administrar e manter os serviços disponibilizados pelo *Campus* ;
- III. monitorar o tráfego de dados do *Campus* ;
- IV. supervisionar o cumprimento a política de segurança em rede; e
- V. realizar o suporte técnico ao usuário, em nível de *hardware*.

Seção V

Do Departamento de Manutenção da Estrutura (DEME)

Art. 108. O Departamento de Manutenção da Estrutura é responsável pela manutenção de prédios, máquinas e equipamentos, bem como pela conservação e adequação dos ambientes do *Campus*.

Parágrafo Único. Excetuam-se os equipamentos de Tecnologia da Informação.

Art. 109. Ao Departamento de Manutenção da Estrutura compete:

- I. executar, acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- II. planejar e solicitar a aquisição de material de consumo e de material permanente;
- III. autorizar, controlar e fiscalizar o trabalho das empresas prestadoras de serviços;
- IV. acompanhar, subsidiar e fiscalizar projetos de arquitetura, engenharia ou complementares; e
- V. assessorar o Diretor-geral, as Diretorias e os Departamentos.

Subseção I

Coordenadoria de Instalação e Manutenção Elétrica (COIME)

Art. 110. A Coordenadoria de Instalação e Manutenção Elétrica é responsável pelas instalações e manutenções elétricas do *Campus*.

Art. 111. À Coordenadoria de Instalação e Manutenção Elétrica compete:

- I. coordenar os serviços de instalações elétricas do *Campus*;
- II. planejar os serviços de instalação e manutenção;
- III. executar projetos de reformas e novas instalações;
- IV. gerenciar as necessidades de materiais utilizados;
- V. promover treinamento e qualificação de pessoa; e
- VI. assessorar o Departamento de Manutenção da Estrutura.

Subseção II

Da Coordenadoria de Manutenção de Esquadrias e Móveis (COMEM)

Art. 112. A Coordenadoria de Manutenção de Esquadrias e Móveis é responsável pela manutenção de esquadrias e móveis.

Art. 113. À Coordenadoria de Manutenção de Esquadrias e Móveis compete:

- I. coordenar os serviços de manutenção de esquadrias e móveis;
- II. desenvolver métodos de execução visando à otimização, produtividade e segurança dos serviços realizados;
- III. gerenciar as necessidades de materiais;

- IV. promover o treinamento e a qualificação dos servidores; e
- V. assessorar o Departamento de Manutenção da Estrutura.

Subseção III

Coordenadoria de Manutenção Mecânica e Serviços (COMMS)

Art. 114. A Coordenadoria de Manutenção Mecânica e Serviços é responsável pelas instalações e manutenções mecânicas e os serviços de limpeza e de transporte interno do *Campus*.

Art. 115. À Coordenadoria de Manutenção Mecânica e Serviços compete:

- I. coordenar os serviços de instalação e de manutenção;
- II. coordenar os serviços de limpeza, de transporte e de organização de materiais e de equipamentos;
- III. executar os serviços de instalação e de manutenção;
- IV. desenvolver métodos de execução, visando à otimização da produtividade e da segurança dos serviços realizados;
- V. gerenciar as necessidades de materiais utilizados;
- VI. promover treinamento e qualificação dos servidores; e
- VII. assessorar o Departamento de Manutenção da Estrutura.

Subseção IV

Coordenadoria de Manutenção e Construção Civil (COMCC)

Art. 116. A Coordenadoria de Manutenção e Construção Civil é o responsável pela manutenção predial corretiva e preventiva.

Art. 117. À Coordenadoria de Manutenção e Construção Civil compete:

- I. planejar e coordenar os serviços de manutenção civil;
- II. desenvolver métodos de execução visando à otimização, produtividade e segurança dos serviços realizados;
- III. gerenciar as necessidades de materiais;
- IV. promover treinamento e qualificação dos servidores; e
- V. assessorar o Departamento de Manutenção da Estrutura.

Subseção V

Coordenação de Instalação e Manutenção de Refrigeração (COIMR)

Art. 118. A Coordenação de Instalação e Manutenção de Refrigeração é responsável pelas instalações e manutenções de refrigeração do *Campus*.

Art. 119. À Coordenação de Instalação e Manutenção de Refrigeração compete:

- I. planejar, coordenar e executar os serviços de instalação e manutenção de refrigeração do *Campus*;
- II. desenvolver métodos de execução visando à otimização, produtividade e segurança dos serviços realizados;
- III. prever as necessidades de materiais utilizados;
- IV. promover treinamento e qualificação dos servidores; e
- V. assessorar o Departamento de Manutenção da Estrutura.

Subseção VI

Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica (COIMT)

Art. 120. A Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica é responsável pela instalação e manutenção telefônica do *Campus*.

Art. 121. À Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica compete:

- I. coordenar os serviços de telefonia do *Campus*;
- II. acompanhar os contratos de telefonia;
- III. emitir relatório referente ao uso de serviço de telefonia;
- IV. planejar e executar os serviços de instalação e manutenção da rede telefônica;
- V. fiscalizar e assessorar os serviços prestados por empresas terceirizadas ao *Campus*;
- VI. gerenciar as necessidades de materiais utilizados;
- VII. promover treinamento e qualificação dos servidores; e
- VIII. assessorar o Departamento de Manutenção da Estrutura.

Capítulo VII

DOS NÚCLEOS

Art. 122. Os Núcleos, órgãos de assessoramento a direção geral, poderão ser compostos por servidores lotados em diferentes entes administrativos (diretorias, departamentos, coordenadorias ou gabinete do Diretor-geral), para subsidiar a estrutura administrativa na tomada de decisões.

§ 1º Os Núcleos não constarão do organograma do IFSul.

§ 2º Os Núcleos estarão, obrigatoriamente, subordinados a um ente administrativo, através de portaria do Reitor.

§ 3º Deverá constar em portaria emitida pelo Reitor o nome dos servidores indicados pelo Diretor-geral para compor o Núcleo.

§ 4º Os Núcleos poderão ter competências específicas estabelecidas em Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 123. Além dos núcleos que constam neste regimento interno, o Diretor-geral poderá solicitar ao Reitor a criação e/ou extinção de outros Núcleos do *Campus*.

Parágrafo Único. Na portaria de criação do Núcleo constarão os seus objetivos.

Seção I

Do Núcleo de Assuntos Internacionais (NAI)

Art. 124. O Núcleo de Assuntos Internacionais é responsável por desenvolver ações referentes à temática das relações internacionais – cooperação e intercâmbio.

Seção II

Do Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI)

Art. 125. O Núcleo de Gestão Ambiental Integrada é responsável pela implementação e monitoramento do Sistema de Gestão Ambiental do *Campus*.

Seção III

Do Núcleo de Projetos Sociais (NUPS)

Art. 126. O Núcleo de Projetos Sociais é responsável por exercer atividades relacionadas com o planejamento e execução de programas de cunho social realizados no *Campus*.

Seção IV

Do Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)

Art. 127. O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas é responsável em desenvolver as ações de apoio aos estudantes e servidores que apresentem algum tipo de necessidade específica.

Seção V

Do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)

Art. 128. O Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas é responsável por desenvolver ações referentes à temática das relações étnico-raciais.

Seção VI

Do Núcleo de Memória e Patrimônio Histórico do *Campus* (NMPH)

Art. 129. O Núcleo de Memória e Patrimônio Histórico do *Campus* é responsável por gerir as atividades relacionadas com a catalogação, preservação e divulgação da memória e do Patrimônio Histórico do *Campus*.

Seção VII

Do Núcleo de Capacitação (NUCAP)

Art. 130. O Núcleo de Capacitação é encarregado de analisar e propor atividades de capacitação dos servidores do *Campus*.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 131. A estrutura estabelecida neste Regimento Interno será, gradativamente, implementada no *Campus*, na medida em que existam condições físicas, orçamentárias e de pessoal para a sua implementação.

Art. 132. A organização interna das Diretorias, dos Departamentos, das Coordenadorias e dos Colegiados, de acordo com as características, competências e atribuições especificadas neste Regimento Interno, será estabelecida em regulamento próprio, que deve ser aprovado pelo Conselho do *Campus* e pelas instâncias legais do IFSul.

Art. 133. Nos impedimentos e nas ausências eventuais dos detentores de cargo em comissão ou função de confiança, suas atribuições serão exercidas por um substituto, por ele indicado, em consonância com o Diretor-geral.

Art. 134. Sempre que houver a necessidade de representação discente esta será indicada pelos órgãos estudantis instituídos no *Campus*.

Parágrafo Único. Em casos que envolvam assuntos da educação básica e superior, deverá haver uma representação de cada nível de ensino.

Art. 135. O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado por:

- I - alterações na legislação, no Estatuto ou no Regimento Geral; ou
- II - proposição do Reitor ou do Diretor-geral; ou
- III - proposição de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Superior; ou
- IV - proposição de pelo menos 1/3 (um terço) de qualquer um dos segmentos da comunidade acadêmica do *Campus*.

Parágrafo Único. A modificação proposta nos termos deste artigo tornar-se-á válida se aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Art. 136. Revogadas as disposições em contrário e cumpridas as formalidades legais, o presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Art. 137. Os casos omissos, neste Regimento Interno, serão dirimidos pelo Conselho Superior.