



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 72/2011, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

***Estabelece modelo de referência para o
Regimento Interno dos campi do Instituto
Federal do Espírito Santo.***

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - IFES, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões no Conselho Superior na reunião ordinária de 19 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o modelo de referência para a construção dos Regimentos Internos dos Campi do Ifes, conforme Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Denio Rebello Arantes
Presidente do Conselho Superior
Ifes

Anexo I – Resolução CS nº 72/2011

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

REGIMENTO INTERNO DE REFERÊNCIA
PARA OS CAMPI DO IFES

Vitória, dezembro de 2011

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
CAPÍTULO I - DAS ORIGENS	
CAPÍTULO II - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS	
TÍTULO II - DA ESTRUTURA DO <i>campus</i>	
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO	
SEÇÃO I - DA DIRETORIA GERAL	
SUBSEÇÃO I - DO GABINETE DA DIRETORIA GERAL	
SUBSEÇÃO II - DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
SUBSEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	
SEÇÃO II - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	
SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
SEÇÃO III - DA DIRETORIA DE ENSINO	
SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO	
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	
SEÇÃO I - DO CONSELHO DE GESTÃO DO <i>campus</i>	
SEÇÃO II - DOS COLEGIADOS DE CURSO	
TÍTULO III - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	
CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	
CAPÍTULO I - DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	

Organograma de Referência para os campi do Ifes

TÍTULO I Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I Das Origens

Art. 1º A origem do campus XXXXXXXX

CAPÍTULO II Da Natureza e dos Objetivos

Art. 2º O campus XXXXXXXX constitui um dos campi do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes e reger-se-á pela legislação federal aplicável, pelo Estatuto e pelo Regimento Geral do Ifes e por seu Regimento Interno.

Art. 3º Os objetivos do campus XXXXXXXX observarão os ideais e os fins previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na legislação que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nos termos fixados pela Lei nº 11.892, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, além das concepções e diretrizes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

Art. 4º O campus XXXXXXXXXX tem como objetivos específicos:

- I. ministrar educação profissional técnica de nível médio;
- II. ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, com objetivo de capacitar, aperfeiçoar, especializar e atualizar profissionais, em todos os níveis de escolaridade nas áreas de educação profissional e tecnológica;
- III. realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções científicas, técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- IV. desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- V. estimular e apoiar processos educativos que propiciem a geração de trabalho, renda e a emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- VI. ministrar em nível de educação superior:
 - a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
 - b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas de conhecimento;

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

TÍTULO II

Da Estrutura do *campus*

Art. 5º O campus XXXXXXX, para o desenvolvimento de suas atividades, estrutura-se em:

- I. Órgãos Executivos da Administração;
- II. Órgãos Colegiados.

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Executivos da Administração

Art. 6º Constituem Órgãos Executivos da Administração do campus XXXXXXX:

- I. a Diretoria Geral e seus Órgãos de Assistência Direta;
- II. a Diretoria de Administração;
- III. a Diretoria de Ensino;
- IV. a Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 7º A Diretoria Geral é órgão de supervisão dos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão e de gestão das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários e regimentais do campus XXXXXXX, e das delegações definidas pelo Reitor.

Art. 8º O Diretor-Geral é nomeado pelo Reitor do Ifes para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade do campus, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a manifestação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo discente.

Parágrafo único. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor-Geral do campus XXXXXXX os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos

do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de 5 (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 um dos seguintes requisitos:

a) possuir o título de doutor; ou

b) estar posicionado nas Classes DIV ou DV da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, ou na Classe de Professor Associado da Carreira do Magistério Superior.

II. possuir o mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na Instituição, ou

III. ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.

Art. 9º As competências e atribuições do Diretor-Geral do campus XXXXXXXXX, em consonância com o Regimento Geral do Ifes são:

I. administrar e representar o campus dentro dos limites estatutários, regimentais e das delegações atribuídas pelo Reitor, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do Ifes;

II. superintender todos os serviços e programas de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus;

III. organizar o planejamento anual do campus;

IV. apresentar à Reitoria, anualmente, após discussão do Conselho de Gestão do campus, proposta orçamentária com a discriminação da receita e da despesa prevista para o campus;

V. divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do campus;

VI. assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do Ifes, zelando pelo patrimônio e pela imagem da Instituição;

VII. solicitar ao Reitor a nomeação dos cargos de direção e funções gratificadas do campus;

VIII. exercer, no âmbito do campus, o poder disciplinar, na forma prevista no Regimento Geral e na legislação vigente;

IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;

X. coordenar as atividades de planejamento no âmbito do campus;

XI. encaminhar as informações do campus para composição do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas do Ifes;

XII. promover o contínuo aperfeiçoamento dos servidores do campus;

XIII. zelar pela conservação e melhoria da área física do campus;

XIV. deliberar sobre a participação de servidores em eventos e em reuniões fora do campus;

XV. exercer, por delegação, a função de ordenador de despesas;

XVI. convocar e presidir o Conselho de Gestão do campus;

XVII. acompanhar as informações estatísticas do campus;

XVIII. zelar pela qualidade, regularidade e cumprimento de prazos na alimentação dos dados do campus nos sistemas de informação do Ministério da Educação;

XIX. assistir à Reitoria em assuntos pertinentes ao campus;

XX. exercer atribuições inerentes à função executiva de Diretor-Geral e outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Reitor;

XXI. acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do campus, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas a sua reformulação;

XXII. encaminhar as questões propostas pelo campus junto aos colegiados do Ifes;

XXIII. responsabilizar-se pelo encaminhamento, divulgação e análise das políticas deliberadas pelo Ifes junto ao campus.

Art. 10. Nos afastamentos temporários e impedimentos eventuais do Diretor-Geral, suas atribuições serão exercidas por um substituto legal, designado previamente por ele, na forma da legislação pertinente.

Subseção I Do Gabinete da Diretoria Geral

Art. 11. O Gabinete tem por finalidade organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Diretoria Geral.

Art. 12. A Chefia de Gabinete, indicada pelo Diretor Geral, tem como competências e atribuições:

I. coordenar, controlar e supervisionar atividades de secretaria;

II. articular as relações e ligações entre o Diretor-Geral e as demais autoridades da Instituição, bem como as representações sindicais e estudantis e a sociedade em geral;

III. assistir ao Diretor-Geral em suas representações políticas e sociais;

IV. encaminhar, revisar e controlar documentações e correspondências no âmbito do gabinete;

V. supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio na execução de atos da administração;

VI. preparar e encaminhar expediente do Diretor-Geral;

VII. supervisionar a agenda do Diretor-Geral;

VIII. revisar e direcionar os atos administrativos e normativos da Diretoria Geral, supervisionando os encaminhamentos;

IX. secretariar as reuniões presididas pelo Diretor-Geral ou por seu representante;

X. dar publicidade aos Instrumentos Normativos (Estatuto, Regimentos, Regulamentos, Portarias, Resoluções, entre outros) do Ifes e do campus;

XI. dar publicidade às Atas das Reuniões do Conselho de Gestão do campus;

XII. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.

Subseção II

Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 13. A Coordenação de Tecnologia da Informação é o órgão de planejamento, assessoramento e execução das políticas na área da tecnologia da informação e das comunicações no âmbito do campus.

Art. 14. Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação:

I. planejar, coordenar e executar as políticas na área de tecnologia da informação e comunicações (TIC), em consonância com as demais diretorias do campus;

II. definir normas e padrões para o desenvolvimento, manutenção e operação de serviços informatizados no âmbito do campus;

III. organizar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Planejamento de TI para o campus, submetendo-o à aprovação do Diretor-Geral;

IV. apoiar administrativamente as atividades dos órgãos do campus em questões relacionadas à área de tecnologia da informação e das comunicações;

V. buscar soluções tecnológicas adequadas às necessidades de modernização dos setores do campus;

VI. estabelecer critérios e especificações para a aquisição de equipamentos e produtos na área de tecnologia da informação e telecomunicações;

VII. propor programas de treinamento para os usuários;

VIII. realizar atividades de instalação e manutenção de cabeamento estruturado no campus;

IX. projetar, acompanhar e executar serviços de ampliação de infraestrutura de tecnologia da informação e telecomunicações;

X. especificar a necessidade de equipamentos permanentes e de consumo para a área de tecnologia da informação e comunicações;

XI. controlar e atualizar a documentação da infra-estrutura de tecnologia da informação e telecomunicações;

XII. dar suporte e prestar assistência aos usuários dos recursos de infraestrutura de tecnologia da informação e telecomunicações;

XIII. administrar e manter a infra-estrutura de rede e os recursos de TIC do campus;

XIV. garantir a integridade e a segurança das informações dos computadores servidores do campus;

XV. acompanhar as atividades de terceiros na área de infra-estrutura do campus;

XVI. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 15. A Coordenação de Gestão de Pessoas é o órgão responsável por

planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliação das ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito do campus.

Art. 16. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

- I. planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas aos processos de recrutamento, seleção, capacitação, qualificação, avaliação de desempenho, progressão, saúde e qualidade de vida dos servidores;
- II. coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao cadastro e ao pagamento de pessoal;
- III. exercer atividades relacionadas à admissão, lotação, interpretação e aplicação da legislação e normas de pessoal, classificação de cargos e respectivas atribuições;
- IV. emitir certidões, declarações e atestados com base nos registros constantes do cadastro geral dos servidores;
- V. prestar assistência aos servidores do campus e a seus dependentes, orientando-os em assuntos relacionados à vida funcional;
- VI. preparar processos de interesse dos servidores relacionados a aposentadorias, pensões, licenças, gratificações, vantagens, benefícios e outros;
- VII. elaborar anualmente, em articulação com as Diretorias e Coordenadorias Gerais, proposta de programação de férias e emitir os documentos pertinentes;
- VIII. apurar eventuais direitos advindos de exercícios anteriores, elaborar os respectivos processos, efetuar cálculos e demais procedimentos na forma da legislação aplicável;
- IX. fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária das despesas com pessoal;
- X. fornecer informações de pessoal necessárias à elaboração do processo de prestação de contas do Ordenador de Despesas;
- XI. instruir processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;
- XII. atender a solicitações de auditorias internas e externas;
- XIII. acompanhar a concessão de vantagens e benefícios aos servidores, de acordo com a legislação vigente;
- XIV. promover, coordenar, executar e acompanhar as ações referentes a movimentação dos servidores no âmbito do *campus*;
- XV. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.

Seção II **Da Diretoria de Administração**

Art. 17. A Diretoria de Administração é a instância executiva responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar a execução das atividades e políticas de administração no campus.

Art. 18. Ao Diretor de Administração compete:

- I. apresentar o planejamento das atividades administrativas do campus junto aos demais órgãos competentes;
- II. elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas do campus em conjunto com as demais diretorias;
- III. responsabilizar-se pela execução das diretrizes administrativas e acompanhar o seu cumprimento;
- IV. coordenar o sistema de avaliação das atividades dos servidores técnico-administrativos em educação, no âmbito de sua competência;
- V. participar na promoção contínua do aperfeiçoamento dos servidores técnico-administrativos em educação, em consonância com as políticas de Gestão de Pessoas do campus;
- VI. coordenar os servidores técnico-administrativos em educação com referência às ações administrativas;
- VII. atuar, em conjunto com as Diretorias de Ensino e de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, objetivando a garantia das condições para realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. providenciar e acompanhar, em articulação com os diversos setores, atividades de manutenção e conservação do espaço físico, equipamentos e mobiliário do campus;
- IX. coordenar as requisições de materiais e de serviços, bem como inspecionar os produtos e atividades relacionadas;
- X. estabelecer e supervisionar a implantação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa no âmbito do campus;
- XI. supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados no campus, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio;
- XII – representar o campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIII – realizar estudos e pesquisas com vistas a aprimorar os processos, métodos e técnicas de planejamento do campus;
- XIV – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I **Da Coordenação Geral de Administração**

Art. 19. A Coordenação Geral de Administração é o órgão responsável por planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliação das ações administrativas e financeiras no âmbito do campus.

Art. 20 – À Coordenação Geral de Administração compete:

- I. controlar os padrões de desempenho e a qualidade dos serviços conduzidos em suas coordenadorias, seções, setores, programas e projetos;
- II. acompanhar a execução das atividades relativas à aplicação dos recursos financeiros e créditos orçamentários, bem como a descentralização de crédito, na aquisição de materiais e serviços, visando atender às solicitações provenientes dos diversos setores do campus;

- III. assessorar o setor de Licitação na montagem e execução dos processos de compras e serviços;
- IV. avaliar e aprovar os Planos de Trabalho e Termos de Cooperação a serem encaminhados à Reitoria;
- V. supervisionar o setor financeiro no desenvolvimento de suas atividades;
- VI. elaborar a programação orçamentária, subsidiando as ações junto à Reitoria;
- VII. monitorar as despesas dos setores do campus, de acordo com a comprovação documental, providenciando os lançamentos devidos;
- VIII. participar da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do campus;
- IX. auxiliar a Diretoria de Administração na realização de estudos visando à modernização administrativa, propondo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços;
- X. acompanhar a execução dos contratos e convênios administrativos do campus;
- XI. controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, mantendo o controle financeiro e opinando sobre eventuais alterações de programação;
- XII. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria de Administração.

Seção III Da Diretoria de Ensino

Art. 21. A Diretoria de Ensino é a instância executiva responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar a execução das atividades e políticas de ensino no campus.

Art. 22. À Diretoria de Ensino compete:

- I. gerenciar e supervisionar todas as atividades relativas ao ensino, desenvolvendo e mantendo as atividades administrativas atinentes ao setor acadêmico;
- II. acompanhar, em conjunto com o Coordenador Geral de Ensino, as atividades didáticas, comunicando à Diretoria Geral proposições, investigações e eventuais alterações em procedimentos e rotinas necessárias visando excelência;
- III. encaminhar a elaboração e divulgar o calendário acadêmico relativo aos cursos ofertados;
- IV. supervisionar as políticas e os projetos de ensino, identificando na comunidade projetos e temas relevantes que possam vir a ser desenvolvidos no *campus*;
- V. zelar pela missão institucional do Ifes, bem como pela excelência humana e acadêmica dos seus quadros;
- VI. expedir certidões, atestados e declarações;

- VII. apresentar à Diretoria Geral, anualmente ou por solicitação, o relatório de suas atividades;
- VIII. zelar pelo rápido andamento dos processos em curso, procurando dinamizar os atos decisórios;
- IX. propor à Diretoria Geral a admissão, promoção e movimentação de funcionários, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;
- X. solicitar e avaliar os planos individuais de trabalho apresentados pelos docentes;
- XI. zelar pela preservação do patrimônio e pela imagem da instituição;
- XII. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.

Subseção I **Da Coordenação Geral de Ensino**

Art. 23. A Coordenação Geral de Ensino é responsável por planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o processo educativo do campus, buscando a excelência no atendimento dos cursos em todos os níveis de ensino.

Art. 24. À Coordenação Geral de Ensino compete:

- I. acompanhar e avaliar os projetos pedagógicos dos cursos oferecidos no campus, bem como propor permanente revisão e ampliação das atividades acadêmico-pedagógicas realizadas nos diversos níveis e modalidades de ensino oferecidos;
- II. acompanhar o planejamento, a execução de atividades/projetos e a avaliação do processo de ensino e aprendizagem em todos os níveis de ensino;
- III. zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais no âmbito desta Coordenação;
- IV. apresentar à Diretoria de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação;
- V. acompanhar o cumprimento dos planos individuais de trabalho apresentados pelos docentes no que concerne ao ensino;
- VI. propor medidas de ordem didático-pedagógicas e administrativas à Diretoria de Ensino ou aos órgãos competentes, quando for o caso, e deliberar sobre aquelas de sua competência;
- VII. avaliar, ao final de cada período letivo, aspectos relacionados ao desempenho e à aprendizagem dos alunos, garantindo espaços de discussão coletiva, como conselhos de classe e reuniões pedagógicas;
- VIII. propor e incentivar processos de formação continuada entre os servidores lotados nesta Coordenação;
- IX. fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária do campus;
- X. coordenar a implementação de propostas curriculares, projetos pedagógicos e a utilização dos recursos disponíveis;
- XI. contribuir com a execução dos Programas da Política de Assistência Estudantil vigentes no campus;

- XII. garantir o cumprimento das normatizações presentes nos Regulamentos de Orientação Didática do Ifes;
- XIII. promover a integração das atividades dos setores vinculados à Coordenação Geral de Ensino;
- XIV. solicitar aos setores subordinados o planejamento para aquisição de materiais e serviços com vistas ao funcionamento dos ambientes acadêmicos;
- XV. apoiar e contribuir para o desenvolvimento de atividades culturais, esportivas e de lazer;
- XVI. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria de Ensino.

Seção IV

Da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Art. 25. A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão é o órgão responsável por coordenar e acompanhar a política de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica no campus.

Art. 26. Compete à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

- I. planejar, fomentar, superintender e acompanhar as atividades e políticas de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Inovação Tecnológica no âmbito do campus;
- II. fomentar e fortalecer parcerias e ações de intercâmbio com instituições e empresas públicas e privadas na área de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica;
- III. buscar a integração e a articulação entre as atividades de pesquisa, de pós-graduação, de extensão e de inovação tecnológica, em sintonia com a Diretoria de Ensino e a Diretoria de Administração;
- IV. promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos programas e projetos de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica, bem como dos resultados por eles obtidos;
- V. supervisionar a participação de profissionais do campus em eventos e programas de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica;
- VI. representar ou estabelecer critérios para a delegação da representação do campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII. promover o diagnóstico sistemático e permanente, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa, da pós-graduação, da extensão e da inovação no âmbito do campus;
- VIII. buscar o apoio financeiro, de infra-estrutura e de pessoal para os projetos de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação no âmbito do campus;
- IX. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.

ORGANOGRAMA DE REFERÊNCIA DOS CAMPI

