

REGIMENTO DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E CIENTÍFICA (IEMCI)

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, OBJETIVOS, FINALIDADE E ATUAÇÃO

Art. 1º O Instituto de Educação Matemática e Científica (IEMCI) da Universidade Federal do Pará, unidade acadêmica de formação superior em graduação e pós-graduação voltada para a **área de ensino**, será disciplinado pelo presente Regimento, pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Pará (UFPA), pelas normas complementares que vierem a ser fixadas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções de sua Congregação.

CAPÍTULO II

DAS CONCEPÇÕES GERAIS DO IEMCI

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 2º O IEMCI tem por objetivo proporcionar o ensino de Graduação e Pós-Graduação, realizar pesquisa, desenvolvimento e inovação, integrando a tríade ensino-pesquisa-extensão, no seu específico campo científico e técnico, nas modalidades presenciais e a distância, na forma deste Regimento e da legislação pertinente:

§ 1º Contribuir para a formação de professores, na área de Ensino de Ciências, Matemática e Linguagens, relacionando a Graduação à Pós-Graduação e à formação continuada, bemcomo à Iniciação Científica no Ensino Superior e na Educação Básica.

§ 2º Promover a Iniciação Científica Infanto-Juvenil, a interação dos cursos de Licenciatura e Pós-Graduação, e a parceria com pesquisadores interessados na interlocução investigativa entre a educação básica e na educação superior.

Art. 3º Desenvolver programas e projetos de pesquisa e extensão com ênfase na compreensão da realidade amazônica e de planos de desenvolvimento da região e do país, segundo programação semestral ou anual, na forma do Regimento Geral.

Art. 4º Para a consecução de seus objetivos, o IEMCI poderá celebrar acordos, contratos ou convênios com entidades nacionais e estrangeiras, diretamente por meio da UFPA ou com interveniência de Fundação de Apoio credenciada pelos Órgãos Superiores da UFPA, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º São órgãos colegiados de nível deliberativo do IEMCI:

- I - Congregação do Instituto;
- II - Conselho da Faculdade;
- III - Colegiado dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 6º Integram o IEMCI na qualidade de subunidades acadêmicas:

- I- Faculdade de Educação Matemática e Científica;
- II- Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Matemáticas;
- III- Programa de Pós-Graduação em Docência em Educação em Ciências e Matemáticas.

Art. 7º Integram o IEMCI na qualidade de subunidades administrativas:

- I- Coordenadoria Acadêmica;
- II- Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;
- III- Clube de Ciências
- IV – Biblioteca Setorial

SEÇÃO II DA ESTRUTURA

Art. 8º A estrutura do IEMCI se consolida com a seguinte constituição:

- I - Congregação;
- II - Diretoria;
- III - Secretaria Executiva;
- IV - Coordenadoria Acadêmica;
- V – Faculdade de Educação Matemática e Científica;
- VI - Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Matemáticas;
- VII- Programa de Pós-Graduação em Docência em Educação em Ciências e Matemáticas.
- VIII - Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;
- IX – Coordenadoria do Clube de Ciências da UFPA;
- X - Biblioteca Setorial do IEMCI.

Parágrafo único. Outras subunidades poderão ser criadas, a partir de demanda plenamente justificada e segundo projetos político-pedagógicos aprovados pela Congregação do Instituto e pelo CONSEPE.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA, DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

SUBSEÇÃO I DA CONGREGAÇÃO

Art. 9º Compete à Congregação do IEMCI deliberar e opinar sobre assuntos de natureza administrativa e acadêmica no âmbito do respectivo Instituto, e especialmente:

I - elaborar e aprovar o Regimento Interno da Unidade e submetê-lo à aprovação do CONSUN, assim como propor sua reforma, pelo voto de dois terços (2/3) dos seus membros;

II - propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado à respectiva Unidade Acadêmica;

III - definir o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade, em consonância com as normas da Universidade e da legislação em vigor;

IV - supervisionar as atividades das subunidades acadêmicas e administrativas;

V - apreciar a proposta orçamentária da Unidade, elaborada em conjunto com as subunidades acadêmicas e administrativas e aprovar seu plano de aplicação;

VI - deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas na carreira docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidas as subunidades acadêmicas interessadas;

VII - compor comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;

VIII - manifestar-se sobre pedidos de remoção ou movimentação de servidores;

IX - avaliar o desempenho e a progressão de servidores, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

X - aprovar relatórios de desempenho de servidores para fins de acompanhamento, estágios probatórios e progressões na carreira;

XI - manifestar-se sobre afastamento de servidores para fins de formação continuada, tendo em vista sua qualificação profissional e acadêmica, em âmbitos vários, tais como mestrado, doutorado, pós-doutorado e/ou prestação de cooperação técnico-científica;

XII - praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar;

XIII - julgar, no seu nível de competência, os recursos que lhe forem interpostos;

XIV - instituir comissões, especificando-lhes expressamente a competência;

XV - organizar o processo eleitoral para nomeação do Diretor-Geral e do Diretor Adjunto da Unidade Acadêmica, respeitado o disposto neste Regimento, no Estatuto, no Regimento Geral da UFPA e na legislação vigente;

XVI - propor, justificadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor-Geral e do Diretor Adjunto;

XVII - apreciar as contas da gestão do Diretor-Geral da Unidade;

XVIII - apreciar o veto do Diretor-Geral às decisões da Congregação.

Art. 10º Compõem a Congregação do Instituto:

I – Diretoria-Geral do Instituto, como seu Presidente;

II – Diretoria Adjunta, como seu vice-presidente;

III – Coordenadoria Acadêmica;

IV – Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;

V - Diretoria da Faculdade de Educação Matemática e Científica;

VI – Coordenadoria do Clube de Ciências;

VII - Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Matemáticas;

VIII - Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Docência em Educação em Ciências e Matemáticas;
IX - Representação docente do Instituto no CONSEPE;
X – 1 (um) representante dos docentes lotados no IEMCI;
XI - 1 (um) representante discente da Faculdade de Educação Matemática e Científica;
XII – 1 (um) representante discente de Pós-Graduação do IEMCI;
XIII- 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos do IEMCI.

§ 1º Os membros referidos nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII terão como suplentes seus respectivos vice-diretor, suplente, vice-diretor, vice-coordenador e vice-representante.

§ 2º Os representantes referidos nos incisos VI, VII, VIII, IX e X, bem como seus suplentes, terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos 1 (uma) vez, eleitos pelo voto direto de seus respectivos pares.

§ 3º Outros representantes podem ser inseridos a partir de demanda acadêmica e administrativa plenamente justificada.

SUBSEÇÃO II DA DIREÇÃO GERAL

Art. 11 O IEMCI terá um Diretor-Geral e um Diretor Adjunto, eleitos em conformidade com a legislação pertinente e nomeados pelo Reitor.

Parágrafo único. O Diretor Adjunto, entre outras atribuições, substituirá o Diretor-Geral em suas faltas ou impedimentos.

Art. 12 A administração e supervisão do Instituto caberão ao seu Diretor-Geral, que será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Adjunto.

Parágrafo único. O Diretor-Geral supervisionará as atividades do Instituto, devendo, com esse objetivo, manifestar-se quanto ao mérito de seus pleitos e reivindicações perante os Órgãos Superiores da Universidade.

SUBSEÇÃO III DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E CIENTÍFICA

Art. 13 A Faculdade de Educação Matemática e Científica (FEMCI) terá um Diretor e um Vice-Diretor, eleitos em conformidade com o disposto na legislação pertinente e nomeados pelo Reitor.

§ 1º A Diretoria da FEMCI será exercida por docente da carreira do Magistério Superior da UFPA, pertencente a Faculdade e lotado no Instituto.

§ 1º A FEMCI deverá ser regulamentada por regimento próprio e respectivo Conselho Deliberativo, na forma estabelecida pela legislação pertinente.

Art. 14 Quaisquer cursos criados pelo IEMCI ou a este ligados deverão ser coordenados por professor integrante da carreira do magistério superior da UFPA, lotados no referido Instituto, na forma da legislação vigente.

SUBSEÇÃO IV DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 15 Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) devem ter um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos em conformidade com o disposto na legislação pertinente e nomeados pelo Reitor.

Parágrafo único. A Coordenação dos PPGs será exercida por docente da carreira do magistério superior da UFPA, pertencente ao Programa e lotado no Instituto.

Art. 16 Os PPGs tem por finalidade promover o pleno desenvolvimento dos cursos e ações relativos a cada Programa, de acordo com as exigências e os indicadores institucionais, inclusive os das agências de fomento que lhe são pertinentes.

Parágrafo único. Os PPGs devem ser regulamentados por regimento próprio e respectivo Colegiado Deliberativo, na forma estabelecida pela legislação pertinente.

Art. 16 As subunidades acadêmicas organizarão suas atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio de planos semestrais/anuais que devem ser submetidos à aprovação da Congregação do Instituto e dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, nos prazos e formas definidos na legislação pertinente.

Art. 17 Às **Secretarias de Apoio** das subunidades compete:

- I - dar andamento, acompanhar e arquivar processos e documentos (físicos e /ou digitais) de interesse da subunidade;
- II - efetivar matrícula dos alunos;
- III - manter atualizados os registros acadêmicos dos discentes;
- IV - alimentar os bancos de dados de sua competência;
- V - cumprir prazos estabelecidos internamente pela Instituição ou por órgãos da administração públicos diretamente relacionados aos registros acadêmicos de sua competência;
- VI – mensurar as participações do corpo docente, discente e técnico-administrativo em eventos acadêmicos, como bancas examinadoras, mesas redondas, seminários, simpósios, congressos e similares, inclusive a de publicações de artigos em Anais, Boletins e Revistas;
- VII - cumprir e fazer cumprir as determinações dos respectivos Conselhos e Colegiados;
- Viii- executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SUBSEÇÃO V O CLUBE DE CIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

Art. 18 O Clube de Ciências da UFPA (CCIUFPA) é um espaço de Educação Científica, pertencente ao IEMCI dedicado à docência antecipada de estagiários de diferentes Licenciaturas e à iniciação científica infanto-juvenil, envolvendo a abordagem de “Ensino por Investigação”.

Art. 19 O IEMCI efetuará a distribuição da carga horária dos docentes que o integram de acordo com o plano semestral/anual elaborado pelas subunidades acadêmicas, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração, considerando demandas próprias e de outras unidades, em conformidade com os planos individuais de trabalho dos docentes integrantes da Unidade.

SUBSEÇÃO VI DO REGIME ACADÊMICO

Art. 20 As práticas de ensino e avaliação dos processos de aprendizagem dos cursos ministrados pelo Instituto seguirá as normas vigentes do regime acadêmico da UFPA, bem como o disposto neste Regimento e nos respectivos Regimentos das subunidades e Projetos Político-Pedagógicos.

Art. 21 A frequência dos discentes às aulas será registrada pelo professor, segundo normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Congregação do Instituto.

Art. 22 Serão trabalhadas, na determinação dos conceitos dos estudantes, modalidades de avaliação capazes de considerar a expressão subjetiva e individual de cada discente para mensurar-lhe, entre outras habilidades e competências, as de compreensão, argumentação, análise, síntese e redação.

Art. 23 Os Trabalhos de Curso, as Monografias, Dissertações e Teses, previstas na Resolução nº. 9, de 29.09.2004, do Conselho Nacional de Educação e pelos Conselhos Superiores da UFPA serão disciplinadas por Resolução da Congregação do Instituto, em consonância às normas institucionais vigentes.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DO INSTITUTO

SEÇÃO I DA DIRETORIA GERAL, DIRETORIA ADJUNTA E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 24 O Diretor-Geral do Instituto tem, dentre outras funções inerentes a essa condição, a sua competência explicitada no Artigo 90, do Regimento Geral da Universidade Federal do Pará.

Art. 25 O Diretor-Geral do Instituto exercerá o poder disciplinar quanto ao corpo docente, discente e técnico-administrativo na forma disposta na legislação federal pertinente e do Regimento Geral da Universidade.

Art. 26 Ao Diretor Adjunto do Instituto, além das atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 91 do Regimento Geral da UFPA, compete cumprir as que lhe forem atribuídas pela Direção e aprovadas pela Congregação.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos, o Diretor Adjunto será substituído pelo docente decano da Congregação do Instituto.

Art. 27 O corpo docente do Instituto será constituído por docentes da carreira do magistério superior da UFPA.

Parágrafo único. Os docentes exercerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão e administração que lhes forem atribuídas, anual/semestralmente nos planos de trabalho do Instituto, da Faculdade e dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 28 O pessoal técnico-administrativo, lotado no Instituto, ocupará os cargos e exercerá as funções previstas neste Regimento, observadas a estrutura organizacional referida no artigo 8º deste Regimento.

Art. 29 A Secretaria Executiva do Instituto será dirigida por um servidor técnico-administrativo, com nível superior, que será responsável pelas seguintes atribuições:

- I - empreender ações de gestão para promover eficiência, eficácia e economicidade nas atividades administrativas pertinentes aos serviços do Instituto;
- II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes à administração pública emanadas da Direção do Instituto;
- III - convocar e secretariar as reuniões da Congregação do Instituto;
- IV - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SEÇÃO II DAS COORDENADORIAS

Art. 30 Para operacionalizar suas atividades, as Coordenadorias se estruturarão por meio de Divisões.

§1º As Coordenadorias serão dirigidas por servidor, com nível superior, indicado pelo Diretor Geral do Instituto.

§2º As chefias das Divisões serão indicadas pelos respectivos Coordenadores, ouvido o Diretor-Geral do Instituto.

§3º As Coordenadorias e suas respectivas Divisões prestarão o apoio técnico-administrativo necessário aos docentes no desempenho das respectivas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA ACADEMICA

Art. 31 A Coordenadoria Acadêmica (CAC) será responsável pela integração e articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, demandadas dos níveis de Graduação e Programas de Pós-Graduação, e contará com uma Secretaria de Apoio integrada à Secretaria Executiva do Instituto

Art. 32 A CAC será dirigida pelo Diretor Adjunto, composta pela Divisão de Ensino, Divisão de Pesquisa e Divisão de Extensão, para planejar, desenvolver, avaliar e integrar as atividades acadêmicas do Instituto, tendo como competência:

- I - propor e manter de forma articulada com os docentes em atividades no Instituto, programas de estágios de formação inicial de professores, prioritariamente nas licenciaturas das áreas de ciências, matemática e linguagem;
- II - propor, coordenar e manter de forma articulada com os docentes em atividades no Instituto, projetos integrados de pesquisa, extensão, formação e eventos científicos, inclusive para a educação básica, como programas de iniciação científica, feiras de ciências e correlatos;
- III - propor à Congregação do Instituto, programas integrados de ensino, pesquisa e extensão em educação matemática e científica, com base em demandas da graduação e da pós-graduação da UFPA e de outros órgãos públicos;
- IV - gerenciar o funcionamento acadêmico, em consonância com as normas do Instituto;
- V - manifestar-se sobre pedidos de remoção ou movimentação de servidores do Instituto;
- VI - designar comissão de avaliação de desempenho e progressão dos servidores em atividades no Instituto, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela UFPA;
- VII - designar comissão de avaliação de relatórios de desempenho dos servidores e bolsistas e estagiários dos programas desenvolvidos pelo Instituto;
- VIII - manifestar-se sobre afastamento de servidores em atividades do Instituto para fins de formação e qualificação, tais como doutorado e pós-doutorado;
- IX - no âmbito de suas competências, instituir comissões internas, especificando-lhes expressamente a competência.

Art. 33 A **Divisão de Ensino (DIEN)** será exercida por um servidor (a) técnico-administrativo, preferencialmente com formação superior, designado (a) pela Direção da Unidade, com as seguintes competências:

- I - acompanhar, organizar e sistematizar dados acadêmicos gerados acerca da carga horária de ensino;
- II - alocação de carga horária aos docentes por meio do Plano Individual de Trabalho e do Plano Acadêmico da Unidade.
- III - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 34 A **Divisão de Pesquisa (DIPES)** será exercida por um servidor (a) técnico-administrativo, preferencialmente com formação superior, designado (a) pela Direção da Unidade, com as seguintes competências:

- I - acompanhar, organizar, sistematizar dados acadêmicos gerados sobre a submissão de projetos de pesquisa;
- II - alocação de carga horária aos integrantes de projetos de pesquisa em seus planos Individuais de Trabalho e no Plano Acadêmico da Unidade.
- III - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 35 A Divisão de Extensão (DIEX) será exercida por um servidor (a) técnico-administrativo, preferencialmente com formação superior, designado (a) pela Direção da Unidade, com as seguintes competências:

- I - acompanhar, organizar, sistematizar dados acadêmicos gerados sobre a submissão de projetos de extensão desenvolvidos na Unidade;
- II - alocação de carga horária aos integrantes de projetos de extensão, seus respectivos Planos Individuais de Trabalho e no Plano Acadêmico da Unidade;
- III - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO

Art. 36 A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, preferencialmente, com grau de escolaridade em nível superior, designado (a) pela Direção da Unidade, a qual compete

- I - coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração e atualização do planejamento da Unidade (PDU);
- II - orientar, acompanhar e oferecer suporte metodológico às subunidades, na elaboração dos seus respectivos planos operacionais (PO);
- III - coordenar o processo de gestão (elaboração, monitoramento, avaliação e relato) do plano de gestão de riscos (PGR) da Unidade;
- IV - coordenar os processos de monitoramento e avaliação dos resultados alcançados pela Unidade;
- V- coordenar e consolidar, de forma participativa, o processo de elaboração do relato anual de atividades (RAA) da Unidade;
- VI - desenvolver estudos de racionalização administrativa, visando o aprimoramento do desenho organizacional, propondo também alterações e/ou atualização na estrutura regimental;
- VII – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração, execução, acompanhamento, controle e avaliação da proposta orçamentária (PGO) da Unidade, de acordo com as diretrizes institucionais;
- VIII - coordenar, de forma participativa, o processo de captação de recursos, formalização, execução, controle e avaliação dos projetos;
- IX - orientar e apoiar o mapeamento e melhoria dos processos organizacionais da Unidade;
- X - orientar e apoiar a gestão administrativa dos projetos da Unidade;
- XI – coordenar o processo de elaboração do plano de compras anual (PCA) da Unidade;
- XII - coordenar os processos de aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e prestação de contas de materiais de consumo e permanente da Unidade;

- XIII - coordenar os processos de recebimento e aceite, tombamento, incorporação, movimentação e desfazimento dos bens patrimoniais da Unidade;
- XIV – Coordenar os processos e práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços constantes do plano de logística sustentável (PLS/PROAD) nos espaços da Unidade;
- XV - coordenar, planejar, executar e avaliar as políticas e atividades relacionadas à gestão de pessoas da Unidade, visando à valorização dos servidores, o desenvolvimento institucional e o cumprimento da legislação vigente;
- XVI - acompanhar as atividades de competências das divisões que a constitui visando atingir metas e objetivos institucionais, de forma sinérgica, considerando o perfil e as competências dos membros da equipe;
- XVII – acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Unidade;
- XVIII – executar a avaliação de desempenho dos servidores das Divisões que integram a CPGA;
- XIX – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Planejamento e Avaliação (PAPA) da Unidade
- XX – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual Administrativo (PAAD) da Unidade;
- XXI – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PADGP) da Unidade
- XXII – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Informação e Comunicação (PAICOM) da Unidade;
- XXIII – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Tecnologia da Informação e Comunicação (PATIC), da Unidade;
- XXIV – coordenar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Infraestrutura (PAIN);
- XXV - coordenar os processos relativos a reformas, restauração, reparos, modificação, urbanização e manutenção predial, assegurando pleno funcionamento das instalações e o cumprimento das normas de segurança e eficiência;
- XXVI - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Parágrafo único: Para operacionalizar suas atividades, à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) integra 6 Divisões: Planejamento e Avaliação, Administrativa, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, Informação e Comunicação, Tecnologia da Informação e Comunicação e a de Infraestrutura,

Art. 37 A Divisão de Planejamento e Avaliação (DIPA) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, responsável pelas atividades de planejamento e avaliação do Instituto, mantendo interlocução com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), da UFPA, a qual compete:

- I – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Planejamento e Avaliação (PAPA) da Unidade
- II – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração e atualização do planejamento da Unidade (PDU);

- III – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração, execução, acompanhamento, controle e avaliação da proposta orçamentária (PGO) da Unidade, de acordo com as diretrizes institucionais;
- IV – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração do plano de compras anual (PCA) da Unidade;
- V – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Unidade;
- VI - orientar, acompanhar e oferecer suporte metodológico às subunidades, na elaboração dos seus respectivos planos operacionais;
- VII – realizar o processo de gestão (elaboração, monitoramento, avaliação) do Plano de Gestão de Riscos (PGR) da Unidade;
- VIII – realizar os processos de monitoramento e avaliação dos resultados alcançados pela Unidade;
- IX- realizar, de forma participativa, o processo de elaboração do Relato Anual de Atividades (RAA) da Unidade;
- X - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 38 A Divisão Administrativa (DIAD) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, responsável pelas atividades administrativas do Instituto, mantendo interlocução com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFPA. a qual compete:

- I – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração do plano anual administrativo (PAAD) da Unidade;
- II - desenvolver estudos de racionalização administrativa, visando o aprimoramento organizacional;
- III - auxiliar no processo de elaboração, execução, acompanhamento, controle e avaliação da proposta orçamentária (PGO) da Unidade, de acordo com as diretrizes institucionais;
- IV – auxiliar no mapeamento e melhoria dos processos organizacionais da Unidade;
- V – acompanhar o processo de captação de recursos, formalização, execução, controle e avaliação de projetos;
- VI - orientar e apoiar a gestão administrativa dos projetos da Unidade;
- VII – executar o processo do plano de compras anual (PCA) da Unidade;
- VIII – realizar os processos de aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e prestação de contas de materiais de consumo e permanente da Unidade;
- IX – realizar os processos de recebimento e aceite, tombamento, incorporação, movimentação e desfazimento dos bens patrimoniais da Unidade;
- X – realizar, anualmente, em parceria com a Divisão Infraestrutura e de Tecnologia da Informação e Comunicação, o inventário dos bens patrimoniais do Instituto;
- XI – realizar, anualmente, em parceria com a Divisão de Infraestrutura e a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, a tomada de contas do Instituto;
- XII – realizar, anualmente, em parceria com a Divisão de Infraestrutura e a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, o desfazimento de bens do Instituto;
- XIII – realizar os processos e práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços constantes do plano de logística sustentável (PLS/PROAD) nos espaços da Unidade;

XIV – registrar, acompanhar, controlar e relatar as solicitações de diárias e passagens do Instituto junto ao sistema de controle de diárias e passagens (SCDP) de interesse da Unidade;

XV - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 39 A Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (DDGP) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, responsável pelas atividades de desenvolvimento e gestão de pessoas da Unidade, mantendo interlocução com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFPA a qual compete:

I – realizar, de forma participativa, o processo de elaboração do Plano Anual de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PADGP) da Unidade

II – organizar, executar e avaliar as políticas e atividades relacionadas à gestão de pessoas da Unidade, visando a valorização dos servidores, o desenvolvimento institucional e o cumprimento da legislação vigente;

III – elaborar e avaliar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Unidade;

IV – acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Unidade;

V – prospectar o desenvolvimento de competências transversais e específicas dos servidores, no sentido da execução de tarefa, do trabalho de natureza específica para o dinamismo da carreira;

VI – homologar férias solicitadas e alinhadas com a chefia imediata dos servidores de cada Subunidade;

VII - homologar inscrição para capacitação, solicitadas e alinhadas com a chefia imediata de cada Subunidade;

VIII- organizar e realizar o processo de atração e contratação de bolsistas de estágio não obrigatório via PROAD;

IX - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 40 A Divisão de Informação e Comunicação (DIC) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, responsável pelas atividades de comunicação institucional da Unidade, mantendo interlocução com a Assessoria de Comunicação (ASCOM) da UFPA, a qual compete:

I – elaborar, de forma participativa, o Plano Anual de Informação e Comunicação (PAICOM) da Unidade;

II – realizar os processos relativos aos serviços de informação e comunicação da Unidade;

III – produzir matéria e veicular regularmente nos meios de comunicação disponíveis, informações de interesse da Unidade;

IV – coletar, organizar e divulgar dados e informações sobre as principais atividades e eventos do Instituto nos diversos meios de comunicação;

V – promover a valorização da identidade visual do Instituto;

VI – apoiar as subunidades em suas ações de divulgação científica;

VII – promover campanhas institucionais educativas voltadas para o respeito a diversidade, a inclusão, a acessibilidade e a sustentabilidade socioambiental;

VIII – colaborar com o cerimonial de eventos do Instituto;

- IX – colaborar com a informação e comunicação de eventos técnico-científicos;
- X – organizar e manter atualizado um cadastro geral de contatos locais, regionais, nacionais e internacionais de interesse do Instituto;
- XI – dar suporte para a publicização dos processos seletivos as Subunidades;
- XII – promover a transparência das informações institucionais;
- XIII – propor ações para a melhoria da comunicação institucional e da divulgação científica;
- XIV – organizar o registro das atividades produzidas para os diversos meios de comunicação, para consulta e elaboração de relatórios de interesse do Instituto;
- XV - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 41 A Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, responsável pelas atividades de tecnologia da informação e comunicação da Unidade, mantendo interlocução com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da UFPA, a qual compete:

- I – elaborar, de forma participativa, o Plano Anual de Tecnologia da Informação e Comunicação (PATIC) da Unidade;
- II - realizar os processos relativos aos serviços de tecnologia de informação e comunicação da Unidade.
- III - prestar assistência técnica a alunos, professores e servidores, solucionando problemas de hardware e software em computadores, projetores e outros equipamentos.
- IV - instalar e configurar sistemas operacionais, softwares e aplicativos necessários para as atividades acadêmicas e administrativas.
- V - realizar a manutenção preventiva e corretiva (básica) de computadores, impressoras e outros dispositivos de TI nos laboratórios, salas de aulas e gabinetes de professores.
- VI – realizar o monitoramento e manutenção da infraestrutura de rede do IEMCI, garantindo a conectividade à internet e o acesso seguro aos recursos de rede.
- VII - criar e atribuir permissões e credenciais de acesso de usuários a sistemas e plataformas internas, inclusive redes sem fio.
- VIII - participar do desenvolvimento e manutenção de sistemas internos e sites do IEMCI.
- IX – realizar testes em novos softwares ou atualizações de sistemas existentes para garantir seu funcionamento adequado antes da implementação geral.
- X - auxiliar na aplicação e monitoramento de políticas de segurança da informação, como o uso de antivírus e práticas seguras de navegação.
- XI - elaborar e manter documentações técnicas e guias de "passo a passo" para usuários e para a equipe de TI, assim como a do inventário de equipamentos de informática e audiovisual.
- XII - conduzir breves sessões de treinamento e orientações sobre o uso de novas tecnologias, sistemas ou ferramentas digitais para a comunidade acadêmica.
- XIII – executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 42 A Divisão de Infraestrutura (DIN) será exercida por um (a) servidor (a) técnico-administrativo, responsável pelas atividades de natureza preventiva e corretiva de equipamentos, espaços físicos e suas estruturas, limpeza e higienização, mantendo interlocução com a Prefeitura Multicampi (PMULTI), da UFPA, a qual compete:

- I – elaborar, de forma participativa, o Plano Anual de Infraestrutura (PAIN) da Unidade;
- II – auxiliar e fiscalizar os processos relativos à reformas, restauração, reparos, modificação, urbanização e manutenção predial, assegurando o pleno funcionamento das instalações e o cumprimento das normas de segurança e eficiência;
- III - supervisionar e/ou fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, seja por contratos diretos com a UFPA, seja por dispensa de licitação do Instituto;
- IV – Direcionar, acompanhar e relatar os serviços de limpeza, higienização, conservação do prédio e de equipamentos diversos que compõe o patrimônio da Unidade;
- V – Realizar, anualmente, em parceria com a Divisão Administrativa e a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, o inventário dos bens patrimoniais do Instituto;
- VI – Realizar, anualmente, em parceria com a Divisão Administrativa e a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, a tomada de contas do Instituto;
- VII – Realizar, anualmente, em parceria com a Divisão Administrativa e a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, o desfazimento de bens do Instituto;
- VIII - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SUBSEÇÃO IV DA BIBLIOTECA SETORIAL

Art. 43 A Biblioteca Setorial (BIBS) tem por finalidade normalizar, organizar e elaborar tecnicamente as publicações do Instituto, promover o intercâmbio de informações e comunicação interna, com entidades nacionais e estrangeiras e sociedade em geral, em permanente processo de avaliação.

Art. 44 A BIBS, compete:

- I - proceder à organização técnica do acervo biblio-fono-videográfico da Unidade;
- II - efetuar a normalização das publicações do Instituto, segundo as normas pertinentes;
- III - acompanhar os procedimentos de publicação de Boletins, Anais, Revistas e demais publicações do Instituto;
- IV - organizar e manter atualizado o cadastro de publicações nacionais estrangeiras na área;
- V - manter e disponibilizar o banco de dados de registros atualizado junto ao SIBI/UFPA;
- VI - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes à Biblioteca;
- VII - atuar de forma cooperativa visando à melhoria da qualidade global dos serviços e produtos das Bibliotecas integrantes do SIBI/UFPA;
- VIII - promover o acesso equitativo da informação e a divulgação do acervo, serviços e produtos;

- IX - coletar e sistematizar a produção científica impressa e em meio eletrônico e dos servidores e discentes do Instituto;
- X - elaborar relatórios específicos para subsidiar a avaliação, a manutenção e a aprovação de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- XI - elaborar relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhá-lo à Direção-Geral do Instituto e à Coordenação do Sistema de Bibliotecas - SIBI/UFPA;
- XII - informar periodicamente às direções e coordenações do Instituto a lista de servidores e discentes em débito com a Biblioteca e aplicar as sanções pertinentes.
- XIII - executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 45 O IEMCI fará, anualmente, a efetivação dos calendários de suas atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados no calendário geral da Universidade.

Art. 46 O IEMCI desenvolverá serviços públicos, sob a forma de extensão, ou participando de programas de interesse social, preparados ou executados por organismos especializados, realizando pesquisas e análises, coordenando atividades de que participem outras instituições e por qualquer outra forma adequada, inclusive a prestação de serviços remunerados, em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 47 A Congregação do IEMCI, o Conselho de Faculdade e os Colegiados de Pós-Graduação poderão organizar-se em Câmaras ou Comissões e a sua atuação, tanto nessas como no plenário, reger-se-á, no que couber, pelo Regimento dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior da Universidade.

Parágrafo único. Os Órgãos Deliberativos do IEMCI reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou por um terço (1/3) dos seus membros.

Art. 48 Os casos omissos do presente Regimento serão resolvidos pelos diferentes órgãos deliberativos e normativos da Universidade Federal do Pará, segundo a esfera de suas atribuições, quer relativas ao próprio Instituto, quer relativas à administração superior.

Art. 49 Consideram-se parte integrante do presente Regimento, as Resoluções interpretativas e as normativas aprovadas pelo Conselho Universitário, Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, Conselho Superior de Administração e pela Congregação deste Instituto.

Art. 50 O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do Diretor-Geral do Instituto, aprovada em sessão para esse fim especialmente convocada e pelo fórum de dois terços (2/3) da totalidade da Congregação, com aprovação final pelo Conselho Universitário.

Art. 51 As propostas de alteração aos anexos do presente Regimento serão de iniciativa de quaisquer dos órgãos Colegiado do IEMCI, na esfera de suas respectivas competências, mediante aprovação de dois terços 2/3 de seus membros, e aprovadas pelos Órgãos Superiores da Administração.

Parágrafo único. Outras subunidades poderão ser criadas, a partir de demandas plenamente justificadas e segundo projetos político-pedagógicos aprovados pela Congregação do Instituto e pelo Conselho Universitário - CONSUN.