



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO N. 757, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017**

Aprova o Regimento do Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares (INEAF).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em reunião extraordinária realizada em 20.10.2017, e em conformidade com os autos do Processo n. 027901/2017 – UFPA, procedentes do Núcleo de Ciências Agrárias e Desenvolvimento Rural (NCADR), promulga a seguinte

**RESOLUÇÃO :**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento do Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares (INEAF), por transformação do Núcleo de Ciências Agrárias e Desenvolvimento Rural (NCADR), da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 - 18), que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 20 de outubro de 2017.

**EMMANUEL ZAGURY TOURINHO**  
Reitor  
Presidente do Conselho Universitário

## **REGIMENTO DO INSTITUTO AMAZÔNICO DE AGRICULTURAS FAMILIARES**

### **TITULO I**

#### **DO INSTITUTO, DE SEUS OBJETIVOS E DE SUA ATUAÇÃO**

**Art. 1º** O Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares (INEAF), da Universidade Federal do Pará (UFPA), Unidade Acadêmica sediada no Campus de Belém, de formação superior em graduação e em pós-graduação na área de conhecimento Interdisciplinar, é disciplinado por este Regimento Interno.

**Art. 2º** O Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares é órgão interdisciplinar, com autonomia acadêmica e administrativa, que tem como objetivo o ensino, a pesquisa e a ação pública universitária, visando ao desenvolvimento sustentável da agricultura, extrativismo e produção animal familiar na Amazônia, por meio de cursos regulares de graduação e de pós-graduação.

**Parágrafo único.** A atuação em ação pública ocorre através da cooperação entre os Grupos de Pesquisa do Instituto e docentes, pesquisadores, profissionais e lideranças envolvidos em movimentos sociais rurais por meio de suas organizações locais e, ainda, em parceria com órgãos públicos e organizações do terceiro setor que desenvolvam ações cujos objetivos se coadunem àqueles da Unidade Acadêmica.

**Art. 3º** Para alcançar seu objetivo, o Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares deverá cumprir a política de ensino, de pesquisa e de extensão na forma prevista no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA, em consonância com as diretrizes dos projetos político-pedagógicos de suas Subunidades Acadêmicas.

**Art. 4º** O Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares deverá cumprir suas atividades com base em um planejamento bianual estabelecido pela Congregação e supervisionado pela Diretoria e Coordenadoria Acadêmica, conforme suas atribuições.

**Art. 5º** Para a consecução de seus objetivos, o Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares manterá intercâmbio científico e tecnológico com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras, podendo propor e gerenciar acordos e convênios celebrados pela UFPA com as mesmas.

**Art. 6º** O Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares desenvolverá suas atividades-fim, preferencialmente, nos espaços rurais da Amazônia, envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução de seus programas, planos e projetos, definidos a partir de uma ampla discussão com a sociedade.

**Art. 7º** O Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares desenvolverá suas atividades-fim através de suas Subunidades Acadêmicas e Grupos de Pesquisa a elas vinculados.

**Art. 8º** Constituem Grupos de Pesquisa os coletivos formados por docentes-pesquisadores do Instituto ou de outras Unidades Acadêmicas da UFPA, técnico-administrativos da UFPA, discentes da UFPA e de outras instituições de ensino/pesquisa de níveis superior ou básico, e ainda por representantes de movimentos sociais ou de comunidades.

## **TITULO II**

### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 9º** A Congregação, órgão colegiado máximo do Instituto, tem a seguinte composição:

- I – O Diretor-Geral do Instituto, como seu Presidente;
- II– O Diretor-Adjunto, na qualidade de Coordenador Acadêmico;
- III – O Coordenador de Planejamento e Gestão;
- IV – o Diretor ou Vice-diretor da Faculdade;
- V – os Coordenadores ou Vice-coordenadores de Programas de Pós-Graduação;
- VI – representante (s) dos Grupos de Pesquisa vinculados a cada Subunidade Acadêmica;
- VII – representante(s) dos Servidores técnico-administrativos;
- VIII – 1 (um) representante discente de cada Subunidade Acadêmica do Instituto, eleitos conforme o previsto no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA;
- IX – 01 (um) representante docente de cada Subunidade Acadêmica do Instituto;
- X – o Representante docente do Instituto, no CONSEPE.

**Art. 10.** Compete à Congregação:

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

II – propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção ou a alteração de qualquer órgão vinculado à Unidade Acadêmica;

III – propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção ou a alteração no projeto político-pedagógico de qualquer curso vinculado à Unidade Acadêmica;

IV – definir o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade, em consonância com as normas da UFPA e da legislação em vigor;

V – supervisionar as atividades das Subunidades Acadêmicas e administrativas;

VI – apreciar a proposta orçamentária da Unidade, elaborada pela Direção em conjunto com as Subunidades Acadêmicas e administrativas e aprovar seu plano de aplicação;

VII – deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidas as Subunidades Acadêmicas interessadas;

VIII – compor comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;

IX – deliberar sobre o vínculo de atuação dos docentes nas Subunidades Acadêmicas;

X – manifestar-se sobre pedidos de remoção ou movimentação de servidores vinculados ao Instituto;

XI – avaliar o desempenho e a progressão de servidores, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela UFPA;

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

XIII – manifestar-se sobre afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento ou prestação de cooperação técnica;

XIV – julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XVI – instituir comissões, especificando-lhes expressamente a competência;

XVII – organizar o processo eleitoral para nomeação do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto do Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares, respeitado o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e na legislação vigente;

XVIII – propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor-Geral e/ou do Diretor-Adjunto;

XIX – apreciar as contas da gestão do Diretor-Geral da Unidade.

XX – apreciar e deliberar sobre os vetos do Diretor-Geral às decisões da Congregação.

**Art. 11.** Compõem o Conselho da Faculdade:

I – o Diretor da Faculdade, como seu presidente;

II – o Vice-Diretor da Faculdade;

III – os docentes da Faculdade;

IV – 01 (um) representante discente ou suplente de cada Curso de Graduação, eleitos por seus pares;

V – 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo ou suplente, eleitos por seus pares.

**Art. 12.** Compõem o Colegiado dos Programas de Pós-Graduação:

I – O Coordenador do Programa, como seu presidente;

II – O Vice-Coordenador do Programa;

III – os docentes do Programa;

IV – 01 (um) representante discente ou seu suplente, eleitos por seus pares;

V – 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo ou seu suplente, eleitos por seus pares.

**Art. 13.** São normas comuns às subunidades acadêmicas disciplinadas por este Regimento:

I – Os representantes e suplentes dos docentes, discentes e técnico-administrativos serão eleitos pelo voto direto e secreto dos seus respectivos pares;

II – os representantes e respectivos suplentes dos docentes e técnico-administrativos deverão pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Instituição e exercerão seus mandatos por dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez, por eleição;

III – os representantes e respectivos suplentes do corpo discente, indicados conforme critérios definidos pelo movimento estudantil em seus estatutos, exercerão seus mandatos por um ano, podendo ser reconduzidos uma vez;

IV – os professores visitantes e temporários poderão participar dos órgãos colegiados das subunidades, com direito a voz e sem direito a voto.

**Art. 14** São atribuições do Conselho da Faculdade e do Colegiado do Programa de Pós-Graduação:

I – elaborar, avaliar e atualizar os projetos político-pedagógicos dos cursos sob sua responsabilidade, submetendo-os à aprovação da Congregação;

II – planejar, definir e supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e avaliar os Planos Individuais de Trabalho dos docentes;

III – estabelecer os programas das atividades acadêmicas curriculares do(s) curso(s) vinculados à subunidade;

IV – criar, agregar ou extinguir comissões permanentes ou especiais sob sua responsabilidade;

V – propor a admissão e a dispensa de servidores, bem como modificações do regime de trabalho;

VI – opinar sobre pedidos de afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento ou cooperação técnica, estabelecendo o acompanhamento e a avaliação dessas atividades;

VII – solicitar à direção da Unidade Acadêmica e à Congregação concurso público para provimento de vaga às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários;

VIII – propor à Unidade Acadêmica critérios específicos para a avaliação do

desempenho e da progressão de servidores, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

IX – manifestar-se sobre o desempenho de servidores, para fins de acompanhamento, aprovação de relatórios, estágio probatório e progressão na carreira;

X – elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação de verbas, submetendo-os à Unidade Acadêmica;

XI – indicar ou propor membros de comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;

XII – manifestar-se previamente sobre contratos, acordos e convênios de interesse da subunidade, bem como sobre projetos de prestação de serviços a serem executados, e assegurar que sua realização se dê em observância às normas pertinentes;

XIII – No caso de Programas de Pós-graduação, estabelecer critérios para admissão de candidatos ao curso, indicar a comissão do processo seletivo, elaborar e divulgar amplamente os editais correspondentes;

XIV – No caso de Programas de Pós-graduação, estabelecer critérios de credenciamento e descredenciamento de docentes;

XV – decidir questões referentes à matrícula, opção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, aproveitamento de estudos e obtenção de títulos, bem como das representações e recursos contra matéria didática, obedecidas à legislação e normas pertinentes;

XVI – acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes, zelar pelo correto desenvolvimento de Trabalhos de Conclusão de Curso, dissertações e teses, e determinar eventuais desligamentos do curso;

XVII – decidir sobre pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador;

XVIII – traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e discentes;

XIX – coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso;

XX – representar junto à Unidade, no caso de infração disciplinar;

XXI – aprovar a composição de bancas examinadoras e homologar Trabalhos de

Conclusão de Curso, dissertações e teses concluídas, concedendo os graus acadêmicos correspondentes;

XXII – organizar e realizar as eleições para a coordenação da subunidade;

XXIII – propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor e do Diretor Adjunto da Unidade ou do Coordenador e do Vice-Coordenador da Subunidade;

XXIV – cumprir outras atribuições decorrentes do prescrito neste Estatuto e no Regimento Geral;

XXV – outras competências definidas pela Congregação e pelo CONSEPE.

### **TÍTULO III**

#### **DA DIREÇÃO DO INSTITUTO**

**Art. 15.** A coordenação e supervisão do Instituto caberão ao seu Diretor-Geral, que será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor-Adjunto.

**Art. 16.** O Diretor-Geral e o Diretor-Adjunto são eleitos, na forma da legislação vigente, entre os docentes efetivos lotados no Instituto e nomeados pelo Reitor.

**Art. 17.** Compete ao Diretor-Geral do Instituto:

I – coordenar e representar o Instituto;

II – presidir a Congregação;

III – supervisionar, em conjunto com a Congregação, as atividades acadêmicas e os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos das Unidades Acadêmicas;

IV – convocar e presidir as reuniões da Congregação;

V – cumprir e fazer cumprir, no âmbito do Instituto, as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, as deliberações dos colegiados superiores, da Congregação e as deste Regimento, sem prejuízo das demais normas vigentes sobre matéria de sua competência;

VI – decidir sobre a lotação do pessoal técnico-administrativo, no Instituto;

VII – assinar diplomas e certificados;

VIII – instituir comissões para estudos de temas e execução de projetos específicos;

IX – adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis e resolver os casos omissos, *ad referendum* da Congregação, submetendo seu ato à ratificação desta no prazo máximo de quinze (15) dias;

X – apresentar à Congregação, até um mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas, acompanhado de propostas visando o aperfeiçoamento das atividades do Instituto, encaminhando-o à instância competente;

XI – representar o Instituto no CONSAD e CONSUN.

**Art. 18.** São competências do Diretor-Adjunto do Instituto:

I – substituir o Diretor-Geral em suas faltas e impedimentos;

II – colaborar com este na supervisão das atividades didático-científicas e administrativas da Unidade Acadêmica;

III – presidir a Coordenação Acadêmica;

IV – desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular ou determinadas pela Congregação da Unidade Acadêmica.

**Parágrafo único.** Nas faltas e impedimentos, o Diretor-Adjunto será substituído por um docente indicado pelo Diretor-Geral ou Diretor-Adjunto.

## **TÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO INSTITUTO**

**Art. 19.** Integram a estrutura acadêmico-administrativa do Instituto:

I – Secretaria Executiva;

II – Coordenadoria Acadêmica;

III – Coordenadoria de Pesquisa-Ação Pública;

IV – Coordenadoria de Planejamento e Gestão;

V – Biblioteca Setorial;

**Parágrafo único.** À Direção das Faculdades, Coordenação de Programas e aos Grupos de Pesquisa compete prestar à Direção do Instituto o apoio acadêmico e administrativo necessário ao desempenho das atividades de ensino, pesquisa, extensão, planejamento e gestão.

**Art. 20.** Para operacionalizar as atividades do INEAF:

I – a Secretaria Executiva do Instituto será coordenada por servidor técnico-administrativo, preferencialmente com grau de escolaridade superior, e poderá ser composta por outros técnicos servidores e ou bolsistas;

II – a Coordenadoria acadêmica será presidida pelo Diretor-Adjunto do Instituto e poderá ser composta por outros docentes indicados por seus respectivos colegiados;

III – a Coordenadoria de Pesquisa e Ação Pública será presidida por um docente eleito pela Congregação e poderá ser composta por outros docentes e discentes indicados por seus Colegiados;

IV – a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação será dirigida por um técnico administrativo e compreenderá a divisão administrativa-financeira, a divisão de patrimônio, o almoxarifado e a divisão de serviços gerais;

V – a Biblioteca Setorial será constituída pela Divisão de Documentação e Arquivo e será dirigida por uma Bibliotecária.

**Art. 21.** A Secretaria Executiva do Instituto terá as seguintes atribuições:

I – executar as atividades pertinentes aos serviços técnico-administrativos do Instituto;

II – secretariar as reuniões da Congregação do Instituto e outras determinadas pela Direção;

III – secretariar as solenidades de colação de grau;

IV – organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos do Instituto;

V – selecionar os documentos referentes à história dos cursos do Instituto, desde a sua origem;

VI – providenciar o encaminhamento de expedientes e adotar medidas urgentes, necessárias à continuidade dos serviços;

VII – apoiar a realização de concursos públicos e processos seletivos;

VIII – promover a divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, de extensão e de pesquisa do Instituto;

IX – atualizar e manter a página do Instituto no sítio da UFPA;

X – registrar a entrada e saída de documentos e processos no Instituto;

XI – encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos;

XII – outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem cometidas pela Direção do Instituto.

**Art. 22** A Coordenação Acadêmica compete:

I – coordenar o planejamento da distribuição da carga horária dos docentes lotados no Instituto, em conjunto com as subunidades acadêmicas;

II – acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto, em conjunto com os órgãos competentes das subunidades;

III – apoiar o Diretor no desenvolvimento, em conjunto com a Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, de estudos de racionalização Acadêmico-Administrativa, elaborando manuais de procedimentos;

IV – proceder a análise e acompanhamento dos Planos Individuais de Trabalho dos docentes, propondo à Direção as medidas que se fizerem necessárias;

V – desenvolver atividades de assessoramento à elaboração de projetos político-pedagógicos;

VI – apoiar o Diretor na elaboração do relatório anual do Instituto, a partir da consolidação dos relatórios das subunidades, utilizando roteiro básico definido pela PROPLAN;

VII – articular com os órgãos da UFPA visando a assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência;

VIII – coordenar as atividades de auto-avaliação do Instituto e de suas subunidades, de acordo com as diretrizes da UFPA;

IX – propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços;

X – assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos, nas áreas de ensino, assessorando-os no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de ensino;

XI – organizar e manter atualizado o cadastro central das atividades acadêmicas em andamento no Instituto;

**Art. 23.** À Coordenação de Pesquisa e Ação Pública compete:

I – assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos, nas áreas de pesquisa e extensão;

II – assessorar pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de pesquisa e extensão;

III – coletar, organizar os dados de projetos e realizações do Instituto na área de pesquisa-ação pública, visando à racionalização, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação dos mesmos;

IV – organizar e manter atualizado um cadastro de Instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de pesquisa e ação pública do Instituto;

V – as atividades da Coordenação de Pesquisa e Ação Pública poderá ocorrer através dos Grupos de Pesquisa.

**Art. 24.** Os Grupos de Pesquisa realizarão atividades em função da subunidade a que estejam vinculados e a eles compete:

I – desenvolver, em caráter interdisciplinar estudos, pesquisas e ações públicas que contribuam na superação de obstáculos atuais ao desenvolvimento da agricultura, extrativismo e produção animal familiar, com o uso sustentável dos recursos naturais e melhorar as condições de vida das comunidades rurais;

II – formular, experimentar “*in situ*”, diagnosticar, planejar e acompanhar ações de desenvolvimento e gestão dos recursos naturais em articulação com os atores da agricultura, extrativismo, produção animal local, regional, internacional;

III – contribuir na formação de quadros capazes de preparar e a conduzir ações de desenvolvimento e de gestão de agroecossistemas na Região Amazônica;

IV – contribuir para definição de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável da agricultura, extrativismo e produção animal familiar, de pesquisas e de desenvolvimento rural amazônico que levem em consideração a renovação dos recursos naturais e as aspirações dos diferentes atores da produção familiar amazônica;

V – elaborar planos de desenvolvimento locais e regionais, tendo como enfoque o desenvolvimento sustentável e a gestão participativa do território.

**Art. 25.** A Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação compete:

I– elaborar o Plano de Gestão do Instituto, em sintonia com o Plano de Desenvolvimento da UFPA;

II – proceder a estudos referentes à racionalização das atividades administrativas do Instituto;

III– elaborar programa anual de trabalho da Coordenação;

IV – apresentar proposta para aplicação anual do orçamento do Instituto;

V – elaborar relatório anual do Instituto;

VI – manter permanente controle e manutenção dos bens patrimoniais afetos ao Instituto;

VII – proceder, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais do Instituto;

VIII – proceder ao controle dos convênios, acordos e contratos, inclusive com análise de relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas dos mesmos, em consonância com as normas da administração superior;

IX – planejar, organizar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada ao Instituto;

X – tomar as medidas necessárias para a realização de licitações;

XI – registrar e processar os gastos do Instituto;

XII – auxiliar os diferentes setores do Instituto na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicação de contratos e convênios;

XIII – receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais destinados ao Instituto, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição aos diversos setores;

XIV – consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões dos diversos setores;

XV – elaborar demonstrativos mensais de entrada e saída de materiais;

XVI – controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e permanentes do Instituto;

XVII – executar atividades relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio às atividades acadêmicas;

XVIII – supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, junto aos setores competentes da UFPA, os necessários reparos das instalações do Instituto;

XIX – acompanhar o gerenciamento dos espaços físicos, bem como apoiar a conservação dos prédios, móveis e equipamentos do Instituto, operacionalizando o descarte dos bens móveis e equipamentos quando necessário;

XX – colaborar na supervisão dos trabalhos das empresas prestadoras dos serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança do(s) prédio(s) do Instituto;

XXI – solicitar a revisão dos sistemas elétricos, hidráulicos e de esgoto, bem como zelar pelo seu bom funcionamento e utilização racional, informando à Direção do Instituto sempre que requerida ou necessária;

XXII – organizar e manter o cadastro atualizado dos assentamentos funcionais dos servidores lotados no Instituto;

XXIII – instruir os pedidos dos servidores lotados no Instituto, relativos a direitos e benefícios;

XXIV – encaminhar os pedidos de contratação de bolsistas estagiários;

XXV – apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores e de bolsistas lotados no Instituto e encaminhar à Direção;

XXVI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem atribuídas pela Direção e pela Congregação do Instituto.

**Art. 26.** Compete à Biblioteca Setorial:

I – informar, periodicamente, aos leitores sobre as obras recém-chegadas na Biblioteca, assim como sobre as dissertações e teses dos cursos do Instituto;

II – articular-se com outras instituições congêneres de ensino e pesquisa, com o objetivo de elaborar o cadastro de pesquisadores na esfera nacional e regional no campo das Ciências Agrárias e nas áreas afins;

III – elaborar e submeter à direção do Instituto o seu Plano Anual de Trabalho, bem como apresentar o Relatório Anual da Biblioteca Setorial;

IV – fazer o processamento técnico do acervo, bem como controlar os empréstimos;

V – prestar orientações para elaboração de *curriculum vitae*, normalização de trabalhos e bibliografias e orientar os procedimentos para a realização de pesquisa bibliográfica;

VI – efetuar o levantamento de publicações a serem adquiridas junto a Biblioteca Central e a outros setores da UFPA;

VII – normalizar as publicações e executar serviços de referência;

VIII – fazer o inventário anual do material bibliográfico existente na biblioteca, bem como manter controle permanente dos bens patrimoniais, inclusive sua movimentação;

IX – organizar e manter organizada a produção científica dos docentes-pesquisadores;

X – integrar-se aos sistemas de acesso à informação existentes no Brasil e exterior como forma de apoio imprescindível à pesquisa bibliográfica;

XI – realizar atos e diligências compatíveis com as funções do cargo, necessárias ao melhor andamento dos serviços e atividades da Biblioteca Setorial do Instituto;

XII – promover o intercâmbio de publicações e informações com outras instituições ou pessoas relacionadas com as áreas de conhecimento do Centro;

XIII – emitir parecer em assuntos referentes à Divisão de Informação e Documentação;

XIV – desenvolver programas de avaliação do acervo que visem manter e ou ampliar as coleções existentes na biblioteca do centro;

XV – apoiar a política de publicações e difusão científica do Instituto por meio de atividades como revisão, execução de ações que visem o aprimoramento da política;

XVI – desenvolver demais atividades designadas pela Direção Geral e Direção Adjunta do Instituto que sejam compatíveis ao cargo.

**Art. 27** A Biblioteca Setorial contará com a Seção de Arquivo Setorial que terá as seguintes atribuições:

I – receber a correspondência e demais documentos a serem arquivados, verificando o despacho de “Arquive-se” e de “Arquivamento”;

II – organizar e manter os arquivos de uso corrente e intermediário;

III – classificar e arquivar os documentos de acordo com o Código de Classificação de Assuntos. Caso o documento já esteja classificado, verificar esta classificação, ratificando-a ou retificando-a;

IV – selecionar periodicamente os documentos mantidos em seus arquivos, com vistas à eliminação ou recolhimento ao Arquivo Permanente;

V – prestar informações ao usuário sobre documentos sob a sua guarda;

VI – executar atividades automatizadas;

VII – manter estreito relacionamento com o Arquivo Central e com outros Arquivos Setoriais com o objetivo de elevar o nível de eficiência do Sistema de Arquivos;

VIII – manter contato direto com a Coordenação de Arquivos Setoriais do Arquivo Central, sempre que houver necessidade quanto a procedimentos técnicos de trabalho;

IX – atender a requisições de documentos oriundos de vários setores da unidade a que esteja subordinado e promover o empréstimo dos mesmos.

## **TÍTULO V**

### **DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 28.** Integram o Instituto Amazônico de Agriculturas Familiares, na qualidade de Subunidades Acadêmicas, a Faculdade de Desenvolvimento Rural e o Programa de Pós-Graduação em Agriculturas Amazônicas, com os cursos de Mestrado e Doutorado em Agriculturas Familiares e Desenvolvimento Sustentável, e os Cursos de Especialização, porventura, editados por esta Subunidade, situados no *Campus* de Belém.

**Art. 29.** Outras Subunidades poderão ser criadas a partir de demanda plenamente justificada e segundo projetos pedagógicos aprovados pela Congregação e pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 30.** A Faculdade de Desenvolvimento Rural, responsável pelo ensino de graduação, é integrada por uma Direção, um Conselho e uma Secretaria.

**Art. 31.** O Programa de Pós-Graduação em Agriculturas Amazônicas, responsável pelo ensino de pós-graduação em nível de Especialização, de Mestrado e Doutorado é integrado por uma Coordenação, um Colegiado e uma Secretaria. No caso dos Cursos de Especialização, estes poderão possuir colegiados próprios.

## **TÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** O Instituto cumprirá, anualmente, seu Plano de atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados nos calendários acadêmico e administrativo da UFPA.

**Art. 33.** Ao exercício da função de direção e coordenação corresponderá atribuição de carga horária, de acordo com os parâmetros fixados pelo CONSEPE.

**Art. 34.** As Subunidades Acadêmicas organizarão suas atividades de ensino, pesquisa e extensão através de planos semestrais ou anuais que deverão ser submetidos à aprovação da Congregação do Instituto, nos prazos e pela forma definidos em normas complementares.

**Art. 35.** A verificação do rendimento geral do ensino dos cursos ministrados pelo Instituto obedecerá às normas do regime acadêmico da UFPA.

**Art. 36.** A frequência dos alunos às atividades curriculares será registrada pelo professor e apurada pela secretaria da subunidade competente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Regimento Geral e pela Congregação do Instituto.

**Art. 37.** O Instituto poderá manter publicação com a finalidade de veicular a produção científica dos corpos docente e discente do Instituto e servir ao intercâmbio científico em nível nacional e internacional, observada a legislação pertinente.

**Art. 38.** O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do Reitor, do Diretor-Geral do Instituto, ou por *quórum* de dois terços (2/3) da totalidade dos membros da Congregação, desde que aprovado em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário.

**Art. 39.** O presente Regimento, após sua aprovação pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de sua publicação interna, pela SEGE.

**Art. 40°** Ficam revogadas as disposições em contrário.