



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

**RESOLUÇÃO N. 813, DE 14 DE JANEIRO DE 2020**

Aprova o novo Regimento do Instituto de Tecnologia (ITEC) da Universidade Federal do Pará.

**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 da Colenda Câmara de Legislação e Normas e do Egrégio Conselho Universitário, em Reunião Ordinária realizada em 14.01.2020, e em conformidade com os autos do Processo n. 021869/2019 – UFPA, procedentes do Instituto de Tecnologia (ITEC) promulga a seguinte

**R E S O L U Ç Ã O :**

**Art. 1º** Fica aprovado o novo Regimento do Instituto de Tecnologia (ITEC) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 - 27), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário, especificamente a Resolução n. 627, de 24 de setembro de 2007 – CONSUN .

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 14 de janeiro de 2020.

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

## **REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA (ITEC)**

### **TÍTULO I**

#### **DO INSTITUTO E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Instituto de Tecnologia (ITEC) da Universidade Federal do Pará (UFPA), Unidade Acadêmica de formação profissional superior, em níveis de Graduação e de Pós-Graduação, voltada para a área de conhecimento das Engenharias e Arquitetura, será disciplinado pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFPA, pelo presente Regimento e pelas normas complementares que forem instituídas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções de sua Congregação.

**Art. 2º** O Instituto de Tecnologia é órgão interdisciplinar, com autonomia acadêmica e administrativa, que tem como objetivos proporcionar o ensino, a pesquisa e a extensão por meio de Cursos regulares de Graduação e de Pós-Graduação e Cursos de Educação Continuada, na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA.

**Art. 3º** Para alcançar seus objetivos, o Instituto de Tecnologia 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 Pedagógicos de suas Subunidades Acadêmicas, por meio de aprovação pela Congregação e supervisão da Coordenação Acadêmica.

**Parágrafo único.** Para a consecução dos seus objetivos o Instituto de Tecnologia promoverá:

I – a permanente avaliação de seus Projetos Pedagógicos;

II – o planejamento das políticas de ensino, pesquisa e extensão em consonância com as diretrizes dos projetos pedagógicos de suas Subunidades Acadêmicas.

### **TÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DA CONGREGAÇÃO DO ITEC**

**Art. 4º** A Congregação, Órgão Colegiado máximo do Instituto, tem a seguinte composição:

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

II – Diretor-Adjunto, na qualidade de Coordenador Acadêmico;

III – Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação;

IV – Diretores das Faculdades;

V – Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação;

VI – Representantes dos servidores técnico-administrativos, num total de 3 (três);

VII – Representantes discentes, sendo 3 (três) da Graduação e um da Pós-Graduação;

§ 1º Os membros referidos nos incisos IV e V terão como suplentes seus respectivos Vice-Diretor e Vice-Coordenador.

§ 2º Os representantes referidos nos incisos VI e VII, 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 Se o representante docente do Instituto no CONSEPE não for membro nato da Congregação, uma vaga será obrigatoriamente aberta na Congregação para a sua participação.

**Art. 5º** Compete à Congregação do Instituto definir e instituir sua política acadêmica, deliberar e opinar sobre assuntos de natureza acadêmica e administrativa, e especialmente:

I – elaborar o Regimento Interno da Unidade e submetê-lo à aprovação do CONSUN, assim como deliberar sobre propostas de 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 UFPA 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 às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidas as Subunidades Acadêmicas interessadas;

VII – aprovar 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 UFPA;

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 aperfeiçoamento ou prestação de cooperação técnica;

XII – praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar, segundo regimento da UFPA;

XIII – julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XIV – instituir e/ou deliberar comissões, especificando expressamente a competência;

XV – organizar o processo eleitoral para nomeação do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto do Instituto de Tecnologia, respeitado o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e na legislação vigente da UFPA;

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

XIX – decidir sobre matéria omissa, na esfera de sua competência.

**Art. 6º** A Congregação do Instituto será assessorada por 4 (quatro) câmaras permanentes e sua convocação e funcionamento serão regidos, no que couber, pelo Regimento Geral da Universidade:

I – Câmara de Ensino de Graduação;

II – Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação;

III – Câmara de Extensão;

IV – Câmara de Assuntos Administrativos.

§ 1º A Câmara de Ensino de Graduação será constituída por 4 (quatro) Diretores de Faculdade, por 1 (um) representante discente, 1 (um) representante técnico-administrativo, todos indicados por seus pares, sendo presidida pelo Diretor-Adjunto.

§ 2º A Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação será constituída por 4 (quatro) Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação, por 1 (um) representante discente da Pós-Graduação e 1 (um) técnico-administrativo sendo presidida pelo Diretor-Adjunto.

§ 3º A Câmara de Extensão será constituída por 2 (dois) Diretores de Faculdade, 2 (dois) Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação, 1 (um) representante discente de Graduação, 1 (um) representante técnico-administrativo, todos indicados por seus pares, sendo presidida pelo Diretor-Adjunto.

§ 4º A Câmara de Assuntos Administrativos será constituída por 2 (dois) Diretores de Faculdade, 2 (dois) Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação, 1 (um) representante discente, todos indicados por seus pares, 1 (um) representante técnico-administrativo e pelo Coordenador de Planejamento Gestão e Administração, sendo presidida pelo Diretor-Adjunto.

§ 5º As Câmaras do Instituto de Tecnologia reunir-se-ão ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo Diretor-Geral. As reuniões poderão ser realizadas em conjunto, com todos os assuntos pertinentes a cada Câmara sendo abordados por todos os membros em pauta única, separada por assuntos referentes a cada Câmara específica.

§ 6º A Congregação do Instituto de Tecnologia reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo Diretor-Geral ou por dois terços (2/3) de seus membros.

§ 7º Na ausência do Diretor-Geral, a Congregação deverá ser convocada e presidida pela Direção-Adjunta. Na ausência da Direção-Adjunta, a Congregação deverá ser convocada e presidida pelo decano da Congregação (que será dentre os membros da Congregação, a pessoa com maior tempo de serviço na Instituição). No caso da impossibilidade de participação do decano da Congregação, a mesma deverá ser convocada e presidida por outro membro da Congregação, considerando o mesmo critério de “maior tempo de serviço na Instituição”. No caso de empate de votos na

pauta discutida na Congregação, quem estiver presidindo a reunião exercerá o voto de qualidade ou minerva.

**§ 8º** A pauta da reunião deverá ser disponibilizada aos membros da Congregação, em no mínimo, 2 (dois) dias corridos antes da reunião.

**Art. 7º** Compete à Câmara de Ensino de Graduação:

I – emitir parecer sobre:

- a) projetos de normas complementares do Ensino de Graduação;
- b) propostas de planos e projetos de ensino, bem como os seus desdobramentos e os de sua execução, inclusive para efeito orçamentário;
- c) proposta de criação, extinção e readequação de Cursos ou Faculdades e dos seus respectivos planos e projetos pedagógicos;
- d) propostas de participação do Instituto em Programas de iniciativa própria ou de terceiros no campo do ensino;
- e) planos de concurso público para docentes;
- f) relatórios de comissões de avaliação;
- g) processo disciplinar de discente e docente;
- h) quaisquer outros assuntos relacionados com o ensino, que devam ser objeto de deliberação da Congregação.

II – deliberar sobre:

- a) matéria relacionada com o ensino, decidida por jurisprudência normativa do Plenário da Congregação ou do CONSEPE.

**Art. 8º** Compete à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação:

I – emitir parecer sobre:

- a) normas complementares sobre o regime de pesquisa no Instituto ou relacionadas com os Cursos de Pós-Graduação;
- b) planos plurianuais e anuais de Pesquisa e Pós-Graduação, bem como os seus desdobramentos e os de sua execução, inclusive para efeito orçamentário;

c) propostas de participação do Instituto em Programas de iniciativa própria ou alheia, no campo da Pesquisa e da Pós-Graduação, que importem cooperação com entidades do país ou do exterior;

d) propostas de criação, extinção e readequação de Programas e Cursos de Pós-Graduação;

e) propostas de participação do Instituto em Programas ou convênios de iniciativa própria ou alheia em Cursos de Pós-Graduação que importem em cooperação com Instituições brasileiras e estrangeiras;

f) programas e projetos de pesquisa integrados com o ensino e com a extensão;

g) relatórios de comissões de avaliação;

h) processo disciplinar discente e docente;

i) quaisquer outros assuntos relacionados com a pesquisa e com Cursos de Pós-Graduação, que devam ser objetos de deliberação da Congregação.

II – deliberar sobre:

a) matéria relacionada com a pesquisa e a Pós-Graduação, decidida por jurisprudência normativa do Plenário da Congregação ou do CONSEPE.

**Art. 9º** Compete à Câmara de Extensão:

I – emitir parecer sobre:

a) normas complementares sobre o regime de extensão no Instituto;

b) programas e projetos de extensão, bem como os seus desdobramentos e os de sua execução, inclusive para efeito orçamentário;

c) propostas de participação do Instituto em programas de iniciativa própria ou alheia, no campo da extensão;

d) quaisquer outros assuntos relacionados com a extensão, que devam ser objeto de deliberação da Congregação.

II – deliberar sobre:

a) matéria relacionada com a extensão, decidida por jurisprudência normativa do Plenário da Congregação ou do CONSEPE.

**Art. 10.** Compete à Câmara de Assuntos Administrativos:

I – emitir parecer sobre:

- a) normas complementares sobre assuntos administrativos e financeiros;
- b) normas para contratação de bolsistas de trabalho no Instituto;
- c) proposta de criação, modificação e extinção de órgãos administrativos do Instituto;
- d) sobre a instauração de processo administrativo, com base em sindicância cujos autos lhe sejam encaminhados;
- e) quadro de pessoal do Instituto;
- f) redistribuição e cessão de docentes ou técnico-administrativos do Instituto;
- g) sugestões relativas à administração de material e bens do Instituto;
- h) proposta orçamentária e orçamento analítico do Instituto;
- i) encargos financeiros não previstos no orçamento;
- j) aplicação dos recursos financeiros provenientes de serviços prestados e de Projetos P&D;
- k) serviços de qualquer natureza prestados no âmbito do Instituto;
- l) acordos, contratos ou convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais;
- m) plano anual dos trabalhos administrativos do Instituto;
- n) aceitação de doações e legados não onerosos;
- o) sobre quaisquer outros assuntos referentes à administração geral do Instituto.

II – deliberar sobre:

- a) matéria relacionada com a administração decidida por jurisprudência normativa anterior da Congregação e de instâncias superiores;
- b) matéria relacionada com a economia e as finanças do Instituto, decidida por jurisprudência normativa anterior da Congregação ou do CONSAD.



### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO, DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 11.** Compõem os Conselhos das Faculdades:

- I – Diretor da Faculdade, como seu Presidente;
- II – Vice-Diretor da Faculdade;
- III – Docentes efetivos do Instituto, que desenvolvem atividades vinculadas à Faculdade;
- IV – representantes discentes, sendo o número máximo de acordo com o Regimento Geral da UFPA;
- V – Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos, sendo o número máximo de acordo com o Regimento Geral da UFPA;

**Art. 12.** Compõem os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação:

- I – Coordenador do Programa, como seu Presidente;
- II – Vice-Coordenador do Programa;
- III – Docentes efetivos do Programa;
- IV – representantes discentes do Programa, sendo o número máximo de acordo com o Regimento Geral da UFPA;
- V – representantes dos Servidores Técnico-Administrativos do Programa, sendo o número máximo de acordo com o Regimento Geral da UFPA.

**Art. 13.** São normas comuns aos órgãos colegiados das Subunidades disciplinados por este Regimento:

- I – o representante e o suplente das Subunidades e dos Técnico-Administrativos serão eleitos pelo voto direto e secreto dos seus respectivos pares;
- II – o representante e o suplente das Subunidades 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 – representantes 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 – professores visitantes e temporários poderão participar dos órgãos colegiados das Subunidades, sem direito a voto.

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

I – elaborar o Regimento da Subunidade e submetê-lo à aprovação da Congregação, assim como propor sua reforma, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros;

II – elaborar, avaliar e atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos sob sua responsabilidade;

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

IV – estabelecer os programas das atividades acadêmicas curriculares dos Cursos vinculados à Subunidade;

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

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

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

VIII – solicitar à Direção da Unidade Acadêmica e à Congregação, Concurso Público para provimento de vagas às carreiras: docente e técnico-administrativos e abertura de processo seletivo para contratação de temporários;

IX – 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;

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

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

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

XIII – 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;

XIV – 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 a legislação e normas pertinentes;

XV – coordenar e executar os procedimentos de avaliação dos Cursos vinculados à Subunidade;

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

XVII – organizar e realizar as eleições para a direção/coordenação da Subunidade de acordo com que estabelecer o seu Regimento;

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

XVIX – cumprir outras atribuições decorrentes do prescrito no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA.

## **TÍTULO IV**

### **DA DIREÇÃO DO INSTITUTO**

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

**Parágrafo único.** A forma de eleição para escolha do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto decorrerá da forma que dispuser o Regimento Geral da UFPA, este Regimento Geral, complementado por uma Resolução Específica da Congregação, a quem caberá à Coordenação e a Supervisão do processo.

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

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

I – administrar e representar o Instituto;

II – convocar e presidir as reuniões da 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 – 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;

V – manifestar-se sobre pleitos e reivindicações das Subunidades Acadêmicas e Administrativas perante os Órgãos Superiores da Universidade Federal do Pará;

VI – decidir e distribuir o pessoal técnico-administrativo lotado no Instituto;

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

VIII – assinar diplomas e certificados;

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

X – adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis e resolver os casos omissos, ad referendum da Congregação, submetendo seu ato à ratificação na próxima reunião;

XI – representar o Instituto no Conselho Superior de Administração (CONSAD).

**Art. 18.** Compete ao Diretor-Adjunto do Instituto:

I – substituir o Diretor-Geral em suas faltas e impedimentos, colaborar com este na supervisão das atividades didático-científicas e administrativas da Unidade Acadêmica e desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular ou determinadas pela Congregação da Unidade Acadêmica;

II – exercer a função de supervisão das atividades docentes, adotando as providências necessárias ao cumprimento dos programas, planos de ensino e de outras atividades;

III – planejar em conjunto com a direção das Faculdades e com a Coordenação do Programa de Pós-Graduação, a distribuição da carga horária dos docentes lotados no Instituto de Ciências da Educação, atendendo à demanda das Subunidades Acadêmicas, para aprovação da Congregação;

IV – desempenhar as funções de coordenador Acadêmico e outras que lhe forem delegadas pelo titular ou determinadas pela Congregação da unidade Acadêmica.

**Parágrafo único.** Nas faltas e impedimentos, o Diretor-Adjunto será substituído pelo decano da Congregação.

## **TÍTULO V**

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

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

I – Secretaria Executiva;

II – Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação;

III – Coordenação de Ensino;

IV – Coordenação de Pesquisa;

V – Coordenação de Extensão;

VI – Coordenação de Estágio;

VII – Biblioteca Setorial;

VIII – Arquivo Setorial.

**Parágrafo único.** Compete às Coordenações auxiliar a Direção do Instituto no apoio acadêmico e administrativo necessário ao desempenho das atividades de ensino, pesquisa, extensão, planejamento e gestão.

**Art. 20.** A Secretaria Executiva do Instituto será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente com grau de escolaridade superior, com 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 – organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos do Instituto desde sua origem;

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

V – auxiliar na tramitação de concursos públicos e processos seletivos;

VI – auxiliar na divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, de extensão e de pesquisa do Instituto;

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

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

IX – secretariar as solenidades de colação de grau;

X – realizar homologações no SIGAA; no SISPLAD; no Sistema de solicitações de Cursos de Capacitação e férias do Instituto;

XI – apoiar a logística reversa do Instituto;

XII – auxiliar o quadro de chaves e a reserva do auditório do ITEC;

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

**Art. 21.** A Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente com grau de escolaridade superior, e tem as seguintes atribuições:

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

II – proceder a estudos visando à otimização e à modernização da gestão administrativa do Instituto;

III – elaborar programa anual de trabalho da Coordenação;

- IV – apresentar proposta para aplicação anual do orçamento do Instituto;
- V – elaborar o relatório anual do Instituto, a partir da consolidação dos relatórios das Subunidades, utilizando roteiro básico definido pela PROPLAN;
- VI – manter permanente controle e manutenção dos bens patrimoniais do Instituto;
- VII – proceder, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais do Instituto;
- VIII – proceder ao acompanhamento dos convênios e contratos, incluindo a análise de relatórios, 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 – manter atualizados os demonstrativos 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 à conservação de material audiovisual e de apoio às atividades acadêmicas;
- XVIII – coordenar os serviços de manutenção, de reforma e de construção das instalações do Instituto, junto aos setores competentes da UFPA;
- XIX – acompanhar o gerenciamento dos espaços físicos, bem como apoiar a conservação dos prédios, móveis e equipamentos do Instituto;
- XX – colaborar na supervisão dos trabalhos das empresas prestadoras dos serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança dos prédios do Instituto;

XXI – gerenciar 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 – manter atualizado o cadastro dos assentamentos funcionais dos servidores lotados no Instituto;

XXIII – encaminhar os pedidos de contratação de bolsistas;

XXIV – apurar a frequência mensal dos servidores e de bolsistas lotados no Instituto e encaminhar à Direção;

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

XXVI – manter atualizada a página do Instituto no sítio da UFPA.

**Art. 22.** A Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação é constituída pelas seguintes Divisões:

I – Infraestrutura;

II – Gestão de Pessoal;

III – Informática;

IV – Patrimônio e de Almoxarifado.

**Parágrafo único.** As chefias das Divisões serão indicadas pela Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação e aprovadas pela Direção do Instituto.

**Art. 23.** São atribuições da Divisão de Infraestrutura:

I – receber solicitações referentes a serviços de infraestrutura: Elétrica, hidráulica, carpintaria, refrigeração e outros;

II – organizar solicitações de acordo com o tipo de serviço;

III – acionar as empresas prestadoras de serviços para atendimento das demandas;

IV – acompanhar e registrar os serviços realizados;

V – atender a todos os prédios do ITEC de acordo com o orçamento vigente;

VI – gerenciar almoxarifado com materiais de infraestrutura, registrando saída e entrada dos itens;



VII – solicitar a compra de materiais pela agenda de compras para reposição do estoque do almoxarifado;

VIII – gerar orçamentos para a solicitação de novos empenhos para infraestrutura e refrigeração;

IX – produzir relatórios relacionados com a divisão de acordo com as demandas do Instituto.

**Art. 24.** São atribuições da Divisão de Gestão de Pessoal:

I – receber e encaminhar processos referentes à Auxílio Financeiro de discentes da Graduação e Pós-Graduação. Além de orientação quanto aos documentos necessários para a prestação de contas;

II – receber e encaminhar processos referentes às diárias e passagens de docentes e técnico-administrativos. Além de orientação quanto aos documentos necessários para a prestação de contas;

III – recebimento e guarda de portarias diversas (afastamento, progressões, contratos de substitutos, efetivos e etc.);

IV – acolhimento de servidores docentes e técnico-administrativos, quanto: memorando de apresentação, orientações básicas e quanto aos direitos e deveres;

V – controle de professores substitutos quanto: ao período de contrato e lastro;

VI – controle de bolsistas do ITEC, quanto: substituições, renovações e novos bolsistas;

VII – controle e guarda de documentos funcionais de servidores do ITEC: docentes efetivos e substitutos, técnico-administrativos e bolsistas (bolsa estágio);

VIII – controle de processos de servidores em estágio probatório: montagem dos processos, controle e andamento dos processos até o fechamento do ciclo de estágio desde a sua origem até o final;

IX – orientações aos servidores quanto ao uso do Sistema de Informação de Recursos Humanos (SISRH), para lançamento de férias, hoje efetivado pelo Sistema de Gestão de Acesso (SIGAC); acompanhamento e orientação quanto a Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos;

X – encaminhamento de solicitação da carteira funcional dos servidores em geral;

XI – alimentação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), quanto ao lançamento do sistema, referentes às viagens de servidores docentes e técnico-administrativos do ITEC e prestação de contas dos mesmos junto ao sistema, tudo feito em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD), equipe de validadores;

XII – Alimentação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), quanto ao lançamento de solicitações de ajuda de custo de discentes da Graduação e Pós-Graduação e prestação de contas dos mesmos junto ao sistema.

**Art. 25.** São atribuições da Divisão de Informática:

I – selecionar bolsistas de Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da Divisão e do laboratório de informática, assim como efetuar o treinamento necessário para o desenvolvimento das atividades;

II – executar chamados referentes a problemas de infraestrutura de redes e telefonia, em todos os prédios do ITEC. Além de finalizar o atendimento atualizando o chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAGITTA);

III – executar chamados referentes a suporte computacional e ao usuário em todos os prédios do ITEC. Além de finalizar o atendimento atualizando o chamado do SAGITTA;

IV – desenvolvimento do site do ITEC e de sites do interesse do Instituto;

V – atualizar planilhas de controle de estoques de peças e equipamentos de informática do depósito da divisão;

VI – redigir documentos de transferência de peças e equipamentos de informática e infraestrutura de redes e telefônicas, em caso de utilização durante os atendimentos de suporte computacional;

VII – acionar e supervisionar as atividades da assistência técnica de impressoras, nobreaks/estabilizadores e *data show*, conforme solicitação de serviço da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA).

**Art. 26.** São atribuições da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

I – realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;

II – realizar o cadastramento e o tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;

III – realizar verificações sob a responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;

IV – realizar os processos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes;

V – realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;

VI – encaminhar equipamentos para vistoria e aceite;

VII – controlar a movimentação de bens em atividades externas;

VIII – classificar, para alienação, materiais em desuso;

IX – realizar o inventário anual dos bens patrimoniais do ITEC;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

XI – receber materiais de consumo do almoxarifado Central;

XII – incluir os produtos de expediente e de informática no sistema SIPAC;

XIII – receber e separar os produtos conforme Agenda de Compras;

XIV – atender as requisições das Faculdades e Divisões do ITEC;

XV – fazer a baixa dos produtos via saída avulsa no sistema SIPAC;

XVI – manter organizados os materiais nas prateleiras com fichas de estoques atualizados;

XVII – receber semanalmente os garrafões de água e posteriormente fazer a distribuição nas Divisões e Faculdades;

XVIII – enviar mensalmente o Relatório sintético de Movimentação do Almoxarifado (RMA);

XIX – movimentar as notas fiscais no Sistema SIPAC.

**Art. 27.** A Coordenação de Ensino será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente com grau de escolaridade superior, com as seguintes atribuições:

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

II – acompanhar a distribuição da carga horária dos docentes lotados no Instituto, a partir das informações prestadas pelas Faculdades;

III – proceder à análise dos Planos Individuais de Trabalho dos docentes, propondo às Subunidades as medidas que se fizerem necessárias;

IV – acompanhar as atividades de ensino do Instituto, em conjunto com os órgãos competentes das Subunidades;

V – desenvolver, em conjunto com a Coordenação de Planejamento e Administração, estudos de racionalização acadêmico-administrativa, elaborando manuais de procedimentos;

VI – acompanhar a elaboração de Projetos Pedagógicos;

VII – acompanhar e orientar as atividades de avaliação do Instituto, de acordo com as diretrizes da UFPA;

VIII – promover ações de melhorias efetivas nos indicadores de desempenho dos Cursos de Graduação do ITEC;

IX – orientar administrativamente os gestores das Subunidades e os NDE's no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

X – organizar e manter atualizadas e disponibilizar as informações das atividades acadêmicas em andamento no Instituto.

§ 1º Para operacionalizar suas atividades, a Coordenadoria Acadêmica e Assistência Didática-Pedagógica será estruturada em 2 (duas) Divisões de Gestão, ou seja, de Ensino e Gestão Didática-Pedagógica.

§ 2º As Chefias das Divisões serão indicadas pela Coordenadoria Acadêmica e Assistência Didática-Pedagógica, aprovadas pela Direção do Instituto.

**Art. 28.** A Coordenação de Extensão será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente com grau de escolaridade superior, com as seguintes atribuições:

I – atuar na implantação e acompanhamento da política de extensão da UFPA no Instituto de Tecnologia (ITEC), com base na Resolução nº 7, de 18/12/2018, do Ministério da Educação (MEC), na Resolução n.º 4.918, de 25 de abril de 2017, do

Conselho Superior de Ensino e Pesquisa (CONSEPE) da Universidade Federal do Pará (UFPA) e nas demais normas e diretrizes institucionais da UFPA;

II – atuar, de acordo com a Resolução nº 07/2018, do Ministério da Educação, na implantação da extensão como atividade curricular de componente formativo, em associação direta com o ensino e a pesquisa, a fim de que esta seja integrada ao percurso curricular do aluno, promovendo a interação transformadora entre as diversas instituições envolvidas e os setores da sociedade;

III– receber da Direção-Geral, da Direção-Adjunta, da Direção das Faculdades, de demais setores e órgãos internos da UFPA e externos, e dar encaminhamento, a processos relacionados a projetos de extensão universitária do ITEC, no que diz respeito a verificação e a adequação dos mesmos as normativas da UFPA e a legislação de extensão, emitindo parecer sobre o assunto;

IV – prestar esclarecimentos à Direção-Geral e Direção-Adjunta, em questões administrativas e técnicas relacionadas à extensão do ITEC;

V – registrar, consolidar, elaborar relatório e divulgar as atividades de extensão realizadas nos Cursos de Graduação do Instituto de Tecnologia, a partir das informações prestadas pelas Direções das Faculdades e demais setores de práticas extensionistas do ITEC;

VI – divulgar as oportunidades, disponibilizadas via edital pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e demais Instituições à Comunidade do ITEC;

VII – participar da discussão e dos encaminhamentos acerca dos mecanismos de integração do ensino, pesquisa e extensão como atividades curriculares obrigatórias e indissociáveis;

VIII – incentivar, observando o disposto na legislação de pessoal e política de extensão da UFPA, a participação do servidor técnico-administrativo do ITEC nos projetos de extensão, a partir da alocação de horas semanais de extensão, registradas e acompanhadas em parceria com a gestão de pessoal do ITEC;

IX – propor normas e procedimentos para a melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito da extensão do ITEC;

X – prestar informações às Coordenações de Cursos na elaboração de propostas de criação, de desenvolvimento e de transformação de programas e projetos de extensão;

XI – subsidiar as Coordenações de Cursos na sistematização e controle de informações que apoiem o gerenciamento de ações de extensão;

XII – elaborar relatório anual das atividades da Divisão, submetendo-o à Direção-Geral e Direção-Adjunta;

XIII – propor capacitação na área de extensão e afins para a comunidade do ITEC;

XIV – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Divisão de Extensão.

**Art. 29.** A Coordenação de Pesquisa será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente, com grau de escolaridade superior, com as seguintes atribuições:

I – participar junto com a PROPESP, a Direção-Geral e a Direção-Adjunta de discussões sobre os rumos e tendências da pesquisa institucional do ITEC;

II – sugerir à Direção-Geral e à Direção-Adjunta a adoção de providências que visem à articulação e melhorem a comunicação da Coordenação/Divisão de Pesquisa, com as Faculdades do ITEC, PROPESP e outras Unidades de Pesquisa, pertencentes ou não à UFPA;

III – divulgar os editais relacionados à pesquisa, para a comunidade acadêmica do ITEC, lançados pela PROPESP e outras Instituições;

IV – orientar os gestores acerca dos documentos necessários para submissão de projetos de pesquisa;

V – analisar as propostas de projetos e os requerimentos relacionados aos projetos de pesquisa;

VI – sistematizar as informações dos projetos de pesquisas pertencentes ao ITEC;

VII – elaborar o relatório anual de Pesquisa do ITEC, a partir das informações prestadas pelas Faculdades do Instituto;

VIII – encaminhar relatórios de pesquisa à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP);

IX – acompanhar, administrativamente, a execução das ações e projetos de pesquisa no ITEC;

X – averiguar a instrução processual de projetos de caráter científico do ITEC, conforme legislação vigente e política de pesquisa universitária determinadas pela UFPA, por meio da PROESP;

XI – organizar e manter atualizados os arquivos da Divisão/Coordenação de Pesquisa.

**Art. 30.** A Coordenação de Estágio será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente, com grau de escolaridade superior, com as seguintes atribuições:

I – assegurar a comunicação das informações das atividades de estágio dos discentes entre ITEC e PROEG;

II – sugerir convênios para a realização de estágios;

III – orientar os gestores acerca das normas de estágio vigentes;

IV – planejar as atividades da Coordenação de Estágio do ITEC;

V – fornecer à PROEG, à Direção-Geral e à Direção-Adjunta do ITEC relatório consolidado do ITEC sobre a realização de estágio pelos discentes do Instituto a partir das informações prestadas pelas Faculdades do ITEC;

VI – levar ao conhecimento da Direção-Geral, da Direção-Adjunta e das Faculdades do ITEC a atualização de normas oriundas da Central de Estágios da PROEG;

VII – registrar, consolidar, elaborar relatórios e divulgar as oportunidades oferecidas para os Cursos de Graduação do Instituto de Tecnologia, a partir das informações prestadas pelas Direções das Faculdades e pela Central de Estágio da PROEG;

VIII – participar da discussão e dos encaminhamentos acerca dos mecanismos de integração do estágio, ensino, pesquisa e extensão como atividades curriculares obrigatórias e indissociáveis;

IX – propor normas e procedimentos para a melhoria dos processos desenvolvidos no âmbito do estágio obrigatório e não obrigatório do ITEC;

X – subsidiar as Coordenações de Cursos na sistematização e controle de informações que apoiem o gerenciamento das atividades de estágio pelas faculdades do ITEC;

XI – elaborar relatório anual das atividades da coordenação de estágio do ITEC, submetendo-o à Direção-Geral e Direção-Adjunta;

XII – propor capacitação no campo do estágio para a comunidade acadêmica do ITEC;

XIII – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Coordenação de Estágio.

**Parágrafo único.** As competências se referem a estágio obrigatório e não obrigatório.

**Art. 31.** A Biblioteca do Instituto será dirigida por servidor técnico-administrativo, preferencialmente, com grau de escolaridade superior, com as seguintes atribuições:

I – cumprir e fazer cumprir o Regimento e os Regulamentos do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA);

II – cumprir as Políticas de Formação e Desenvolvimento de Coleções, de Processamento Técnico e outras com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pela Coordenação do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA);

III – elaborar o Regimento Interno de funcionamento da Biblioteca, em consonância com as normas e procedimentos do SIBI/UFPA;

IV – planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes da Biblioteca;

V – atuar de forma cooperativa visando à melhoria da qualidade global dos serviços e produtos das Bibliotecas integrantes do SIBI/UFPA;

VI – promover o acesso equitativo da informação e a divulgação do acervo, serviços e produtos;

VII – gerar relatórios específicos a fim de subsidiar a avaliação, manutenção e aprovação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação;



VIII – elaborar relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhar à Direção do Instituto e à Coordenação do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA).

**Art. 32.** O Arquivo Setorial será dirigido por servidor técnico-administrativo, preferencialmente, com grau de escolaridade superior, com as seguintes atribuições:

I – coletar, sistematizar e conservar a documentação administrativa do Instituto;

II – disponibilizar aos servidores e à comunidade acadêmica ligada ao Instituto a documentação sob sua responsabilidade;

III – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Seção.

## **TÍTULO VI**

### **DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 33.** Integram o Instituto de Tecnologia, na qualidade de Subunidades Acadêmicas:

I – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo;

II – Faculdade de Engenharia Civil;

III – Faculdade de Engenharia da Computação e Telecomunicações;

IV – Faculdade de Engenharia de Alimentos;

V – Faculdade de Engenharia Elétrica e Biomédica;

VI – Faculdade de Engenharia Ferroviária e Logística;

VII – Faculdade de Engenharia Mecânica;

VIII – Faculdade de Engenharia Naval;

IX – Faculdade de Engenharia Química;

X – Faculdade de Engenharia Sanitária e Ambiental;

XI – Faculdade de Conservação e Restauro;

XII – Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo;

XIII – Programa de Pós-Graduação em Ciência, Tecnologia e Engenharia de Alimentos;

XIV – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil;

XV – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Processos;

XVI – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Recursos Naturais da Amazônia;

XVII – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica;

XVIII – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Industrial;

XIX – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica;

XX – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Naval;

XXI – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química;

XXII – Programa de Pós-Graduação em Processos Construtivos Sanitários e Urbanos;

XXIII – Programa de Pós-Graduação em Ciências do Patrimônio Cultural;

XXIV – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental.

**Art. 34.** A cada Faculdade corresponderá, pelo menos, um Curso de Graduação, com as habilitações e as modalidades pertinentes, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A Faculdade constituída por mais de um Curso, habilitação ou modalidade, admitirá Coordenações e Secretarias distintas, para cada caso, mantido o mesmo Conselho.

**Art. 35.** 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. 36.** As Faculdades são integradas por uma Direção, um Conselho e Secretarias, bem como os Programas de Pós-Graduação por uma Coordenação, um Colegiado e Secretarias, tendo ambas as infraestruturas de laboratórios que atende tanto aos Cursos de Graduação quanto aos Programas de Pós-Graduação, em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** Cada laboratório terá uma chefia a ser assumida por um docente, a qual estará subordinada à Subunidade Acadêmica respectiva.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** O Instituto cumprirá, anualmente, atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados nos calendários acadêmico e administrativo da UFPA.

**Art. 38.** Ao exercício da função de Direção e Coordenação corresponderá atribuição de carga horária, de acordo com os parâmetros fixados pelo CONSEPE.

**Art. 39.** O Centro Acadêmico é a entidade representativa do conjunto dos estudantes de cada Curso.

**Art. 40.** 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 e dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, nos prazos e pela forma definidos em normas complementares.

**Art. 41.** A verificação do rendimento geral do ensino dos Cursos ministrados pelo Instituto obedecerá às normas do regime acadêmico da UFPA.

**Art. 42.** A forma de controle da frequência discente será determinada pelo Regimento de cada Subunidade Acadêmica em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e com o Regimento Geral da UFPA.

**Art. 43.** O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do Reitor, do Diretor-Geral do Instituto ou por dois terços (2/3) da totalidade dos membros da Congregação, desde que aprovado em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim e com posterior aprovação do Conselho Universitário.

**Art. 44.** O presente Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário e sua publicação pela Secretaria-Geral dos Órgãos Colegiados Superiores da UFPA.

**Art. 45.** Ficam revogadas as disposições em contrário.