



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

RESOLUÇÃO N. 789, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

Aprova o Regimento do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em Reunião Ordinária realizada em 13.12.2018, e em conformidade com os autos dos Processos n. 008286/2018, n. 012307/2018 e n. 027896/2018 – UFPA, procedentes do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA), promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA) da Universidade Federal do Pará (UFPA), na forma do anexo (páginas 2 – 27), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução n. 647/2008 – CONSUN, de 29 de fevereiro de 2008.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 13 de dezembro de 2018.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO
Reitor
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DO NÚCLEO DE ALTOS ESTUDOS AMAZÔNICOS (NAEA)

CAPÍTULO I

DO NÚCLEO, SEUS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 1º O Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA) da Universidade Federal do Pará (UFPA) é uma unidade acadêmica de formação superior no nível de pós-graduação, que realiza ensino, pesquisa e extensão por meio de programas interdisciplinares, com autonomia acadêmica e administrativa, voltada para a produção e a difusão de conhecimento na área de desenvolvimento da Amazônia e do Trópico Úmido e é disciplinado por este Regimento, observados o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, as normas complementares criadas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e as Resoluções de sua Congregação.

Art. 2º Para alcançar os seus objetivos, o NAEA realizará a política de ensino, de pesquisa e de extensão em consonância com as diretrizes dos projetos pedagógicos de suas Subunidades Acadêmicas e Programas, observados o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade.

Parágrafo único. As atividades acadêmicas realizadas pelo NAEA obedecerão a uma programação anual definida pela Congregação do Núcleo com base em seu Plano de Desenvolvimento da Unidade.

Art. 3º São princípios do NAEA:

- I – universalização do conhecimento;
- II – respeito à ética e à diversidade étnica, cultural e biológica;
- III – pluralismo de ideias e de pensamento;
- IV – ensino público e gratuito;
- V – indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VI – flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos;
- VII – excelência acadêmica;
- VIII – compromisso social e defesa da democracia;
- IX – gestão democrática e transparente;
- X – defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente.

Art. 4º O NAEA poderá propor a celebração de acordos com entidades nacionais e estrangeiras e prestação de serviços à comunidade, atendendo às suas demandas e necessidades.

Art. 5º O NAEA fará permanente avaliação dos projetos pedagógicos dos Programas de Pós-Graduação.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO NAEA

Art. 6º Integram a estrutura acadêmico-administrativa do NAEA:

I – os Colegiados Deliberativos;

II – a Direção do Núcleo;

III – a Secretaria Executiva;

IV – as Subunidades Acadêmicas;

V – a Coordenadoria Acadêmica (CA);

VI – a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA);

VII – a Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC);

VIII – a Biblioteca Setorial Prof. José Marcelino Monteiro da Costa e os Laboratórios.

§ 1º Às Coordenadorias, aos Laboratórios e à Biblioteca Setorial Prof. José Marcelino Monteiro da Costa compete prestar à Direção do Núcleo o apoio acadêmico e administrativo necessário ao desempenho das atividades de ensino, pesquisa, extensão, planejamento e gestão.

§ 2º Outras Subunidades Acadêmicas ou Administrativas, Laboratórios ou Programas poderão ser criados a partir de demanda plenamente justificada e segundo projetos pedagógicos aprovados pela Congregação e pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), desde que aprovado por 2/3 (dois terços) dos membros da Congregação em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário.

Seção I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS

Art. 7º São Órgãos Colegiados Deliberativos do NAEA:

I – A Congregação, órgão deliberativo máximo;

II – Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 8º A Congregação é órgão Colegiado deliberativo máximo do Núcleo e tem a seguinte composição:

I – o diretor geral do Núcleo, como seu presidente;

II – o diretor adjunto;

III – os coordenadores de Subunidades Acadêmicas/Programas de Pós-Graduação;

IV – o representante do NAEA no CONSEPE;

V – o coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação;

VI – 7 (sete) representantes dos docentes;

VII – 2 (dois) representantes dos técnico-administrativos;

VIII – 2 (dois) representantes dos discentes.

§ 1º O mandato dos representantes de que tratam os incisos VI e VII será de 2 (dois) anos, podendo haver a recondução por igual período. São eleitos por seus pares, sendo o número de suplentes igual a 2 (dois). Os demais são considerados mandatos natos.

§ 2º O mandato dos representantes discentes será de 1 (um) ano, podendo haver recondução por mais um ano.

§ 3º Os suplentes dos docentes e dos técnico-administrativos deverão pertencer ao quadro efetivo de pessoal do NAEA.

Art. 9º Compete à Congregação do NAEA:

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

II – propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado ao Núcleo e submetê-lo à aprovação do Conselho Universitário (CONSUN), pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros;

III – definir o funcionamento acadêmico e administrativo do Núcleo em consonância com as normas da Universidade e da legislação em vigor;

IV – supervisionar as atividades das Subunidades Acadêmicas, Coordenadorias, órgãos Colegiados, Laboratórios e Programas;

V – deliberar a proposta orçamentária do Núcleo, elaborada conjuntamente pelas Subunidades Acadêmicas e administrativas, e o 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 – compor comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;

VIII – deliberar 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 – homologar os 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 a outros órgãos;

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

XIII – julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XIV – instituir comissões e conselhos, especificando-lhes expressamente a competência;

XV – organizar o processo eleitoral para nomeação do diretor geral e do diretor adjunto do Núcleo, respeitado o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, neste Regimento e na legislação vigente;

XVI – propor, motivadamente, a destituição do diretor geral e do diretor adjunto pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros;

XVII – apreciar as contas da gestão do diretor geral da Unidade;

XVIII – apreciar o veto do dirigente às decisões do órgão Colegiado da Unidade, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros;

XIX – apreciar as contas da gestão das Subunidades Acadêmicas e Administrativas;

XX – homologar o resultado das eleições para as Subunidades Acadêmicas;

XXI – homologar os regimentos, e/ou suas atualizações, de suas subunidades;

XXII – homologar quaisquer cursos criados no âmbito da Unidade, das Subunidades Acadêmicas, das Coordenadorias e dos Programas, ressalvando a capacidade administrativa e infraestrutural do Núcleo para ofertá-los;

XXIII – sugerir e aprovar título honorífico para deliberação nos Conselhos Superiores da UFPA;

XXIV – deliberar o plano de aplicação financeira resultado de parcerias, convênio e outros, dos cursos financiados e autofinanciados de suas Subunidades Acadêmicas e Administrativas;

XXV – decidir sobre votação eletrônica de assuntos que considerar relevante; e

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

Art. 10. As reuniões da Congregação constarão das seguintes partes, ordenadamente:

I – discussão e aprovação de ata;

II – leitura de expediente;

III – comunicações;

IV – proposições e indicações;

V – ordem do dia.

§ 1º O prévio envio, no ato da convocação, de cópia da ata aos membros da Congregação, dispensa a sua leitura na reunião.

§ 2º Por iniciativa da presidência ou a requerimento aceito de qualquer dos membros, poderá ser alterada a ordem dos trabalhos.

§ 3º Somente será admitida a ulterior inclusão de item na pauta de reunião quando o seu fato gerador for comprovadamente posterior ao ato de convocação e de caráter inadiável.

§ 4º Em casos excepcionais, a critério do plenário, poderá ser adiada a discussão e aprovação da ata.

Art. 11. O membro da Congregação que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião deverá fazer à Secretaria Executiva a comunicação devida, ao e-mail institucional, pelo menos 12 (doze) horas antes, a fim de permitir a convocação do seu suplente.

Parágrafo único. O membro da Congregação que, sem justificação aceita, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas perderá automaticamente o respectivo mandato, exceto os membros natos que seguem a legislação vigente. Neste caso, assume o suplente como titular e será eleito outro suplente.

Art. 12. São 3 (três) os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação do NAEA:

I – o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido (PPGDSTU);

II – o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública (PPGGP);

III – o Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* (PPLS).

Art. 13. As atribuições dos Colegiados das Subunidades Acadêmicas serão regidas por regimentos próprios, aprovados por seus respectivos pares e homologados pela Congregação obedecendo à legislação vigente.

Art. 14. Compõem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido (PPGDSTU):

I – o Coordenador do Programa, como seu presidente;

II – o Vice-Coordenador do Programa;

III – os docentes credenciados do Programa;

IV – representante(s) dos discentes do Programa, eleito(s) por seus pares;

V – representante(s) dos servidores técnico-administrativos, eleito(s) por seus pares, lotado(s) no NAEA.

Art. 15. Compõem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública (PPGGP):

I – o Coordenador do Programa, como seu presidente;

II – o Vice-Coordenador do Programa;

III – os docentes credenciados do Programa;

IV – os Representante(s) dos discentes do Programa, eleitos por seus pares;

V – os Representante(s) dos servidores técnico-administrativos, eleito(s) por seus pares, lotado(s) no NAEA.

Art. 16. Compõem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* (PPLS):

I – o Coordenador do Programa, como seu presidente;

II – os Coordenadores dos cursos de Especialização;

III – o Diretor geral do NAEA;

IV – os Representante(s) dos docentes, e seus suplentes, credenciados no Programa, eleitos por seus pares, lotado (s) no NAEA;

V – os Representante(s) dos discentes do Programa, e seus suplentes, eleitos por seus pares;

VI – os Representante(s) dos servidores técnico-administrativos, e seus suplentes, eleito(s) por seus pares, lotado(s) no NAEA.

Parágrafo único. Os servidores técnico-administrativos que possuem títulos de mestre e/ou de doutor poderão ser credenciados para integrar o corpo docente dos cursos de Especialização.

Art. 17. São normas comuns aos órgãos Colegiados disciplinados por este Regimento, as quais nortearão os regimentos internos:

I – a forma de eleição do Coordenador e do Vice-Coordenador, entre os professores efetivos lotados no NAEA, será estabelecida no Regimento do próprio Programa, obedecendo ao Regimento Geral da UFPA e às Resoluções da PROPESP;

II – a nomeação do Coordenador e do Vice-Coordenador obedecerá ao que estabelece o Regimento Geral da UFPA e as Resoluções da PROPESP;

III – a forma de eleição dos representantes das categorias será estabelecida pelos próprios servidores, obedecendo ao Regimento Geral da UFPA e às Resoluções da PROPESP;

IV – a forma de eleição dos representantes dos discentes obedecerá ao recomendado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE);

V – será garantida a destinação de carga horária para os docentes e para os técnico-administrativos que exercerem representação nos órgãos Colegiados;

VI – os professores visitantes, voluntários e temporários poderão participar dos órgãos Colegiados das Subunidades, sem direito a voto;

VII – o número de representantes dos servidores técnico-administrativos e dos discentes nos colegiados das Subunidades é determinado pelo Colegiado, homologado pela Congregação, obedecendo a legislação em vigor.

Seção II

DA DIREÇÃO DO NÚCLEO

Art. 18. A administração e a supervisão do NAEA caberão ao seu diretor geral, que será substituído em suas faltas e impedimentos pelo diretor adjunto.

Art. 19. O diretor geral e o diretor adjunto são eleitos pela comunidade do Núcleo, na forma da legislação vigente, entre os docentes lotados no NAEA, e nomeados pelo reitor.

Art. 20. Compete ao diretor geral do NAEA:

I – convocar e presidir as reuniões da Congregação;

II – supervisionar, em conjunto com a Congregação, as atividades acadêmicas e os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos da competência do Núcleo;

III – supervisionar, com a Congregação, a atuação das Subunidades Acadêmicas e administrativas;

IV – acompanhar as atividades das Coordenadorias, em conjunto com as instâncias competentes das subunidades;

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

VI – decidir sobre a lotação do pessoal técnico-administrativo no âmbito das Subunidades e órgãos do Núcleo;

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 estabelecido pela legislação vigente;

X – apresentar à Congregação, até 1 (um) mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas;

XI – propor medidas visando ao aperfeiçoamento das atividades do Núcleo, encaminhando à instância competente;

XII – manifestar-se sobre pedidos de remoção ou movimentação de servidores técnicos mediante *Ad referendum*;

XIII – representar o Núcleo nos órgãos superiores conforme o Regimento Geral da UFPA;

XIV – manifestar-se sobre pleitos e reivindicações das Subunidades Acadêmicas e Administrativas perante os órgãos superiores da UFPA;

XV – convocar e presidir as reuniões dos Conselhos;

XVI – ordenar despesa financeira advinda de receita de contrato e/ou convênio, ou qualquer outra modalidade de parceria, ainda que o serviço seja executado pela subunidade, ressalvando a prerrogativa da subunidade, quando houver.

Art. 21. O diretor geral poderá vetar decisões da Congregação, excetuada a prestação de contas anual.

Parágrafo único. Em caso de veto, o diretor geral convocará a Congregação para dar conhecimento das razões do veto, no prazo de dez dias úteis.

Art. 22. São competências do diretor adjunto do Núcleo:

I – substituir o diretor geral em suas faltas e impedimentos;

II – colaborar com o diretor geral na supervisão das atividades didático-científicas e administrativas da Unidade;

III – desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular da Direção ou determinadas pela Congregação do NAEA;

IV – exercer a coordenação acadêmica do Núcleo;

V – coordenar as ações necessárias para a composição do Plano Individual de Trabalho (PIT) dos docentes lotados no Núcleo.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos, o diretor adjunto será substituído pelo decano da Congregação.

Seção III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23. Compõem o quadro de pessoal da Secretaria Executiva do Núcleo:

I – o(a) secretária(o) executiva(o);

II – assistente(s) administrativo(s);

III – técnico(s) de arquivo e documentação.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva é dirigida por um(a) servidor(a) de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo diretor geral.

Art. 24. São atribuições da Secretaria Executiva do NAEA:

I – definir e distribuir as atribuições dos servidores técnico-administrativos integrantes da Secretaria;

II – secretariar as reuniões da Congregação e dos Conselhos e outras determinadas pela Direção;

III – receber, expedir, organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos correntes da Direção;

IV – coordenar o cerimonial de eventos do Núcleo quando houver o envolvimento direto do diretor geral e/ou do diretor adjunto;

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

VI – colaborar e prestar o apoio necessário à realização de concursos públicos e processos seletivos;

VII – registrar a entrada e saída de documentos e processos da Direção;

VIII – auxiliar o diretor adjunto na supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IX – receber e encaminhar ao diretor adjunto as demandas recebidas;

X – outras atividades compatíveis com suas atribuições e as que lhe forem cometidas pelo diretor geral;

XI – receber, cadastrar e encaminhar documentos e o(s) processo(s) do Núcleo;

XII – receber e encaminhar as correspondências pertinentes ao Núcleo;

XIII – classificar os documentos recebidos;

XIV – realizar pesquisa sobre processos de interesse do Núcleo;

XV – autuar ou juntar ou apensar processos e documentos, conforme o caso;

XVI – distribuir internamente os documentos e processos;

XVII – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Secretaria;

XVIII – registrar a entrada e saída de documentos e processos do Núcleo;

XIX – encaminhar, acompanhar e prestar informações sobre a tramitação dos documentos, processos e correspondências do Núcleo.

§ 1º São documentos a serem recebidos e expedidos pela Secretaria Executiva: requerimentos, ofícios, comunicados, memorandos, cartas, processos e outros da mesma natureza.

§ 2º O prazo para a apreciação e parecer de processos e documentos obedecerá à legislação vigente.

Seção IV

DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS

Art. 25. São Subunidades Acadêmicas do NAEA:

I – o Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido (PPGDSTU);

II – o Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública (PPGGP);

III – o Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* (PPLS).

Parágrafo único. O PPLS possui a exclusividade na oferta de Curso de Especialização no âmbito do NAEA.

Art. 26. Cada Programa de pós-graduação terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos entre os professores lotados no NAEA e credenciados no Programa, e nomeados pelo reitor, nos termos da legislação em vigor e observados as normas e procedimentos constantes de resolução específica da Unidade e no Regimento do referido Programa.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do PPLS será automaticamente o Coordenador (a) do Curso de Especialização. Caso haja mais de um, ele será escolhido pelo colegiado.

Art. 27. As Subunidades Acadêmicas do Núcleo possuirão Regimento próprio, aprovado pelo órgão máximo desta, e, posteriormente, homologado pela Congregação, obedecidas às disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade, e às Resoluções do CONSEPE e da Congregação do NAEA.

Art. 28. Compõem a estrutura administrativa de cada Programa de Pós-Graduação:

I – a Coordenadoria;

II – a Vice-Coordenadoria do Programa;

III – a Secretaria Acadêmica.

Art. 29. As atribuições comuns aos Secretários Acadêmicos de cada Programa de Pós-Graduação obedecem à legislação vigente.

CAPÍTULO III

DAS COORDENADORIAS

Art. 30. São órgãos Acadêmico-Administrativos do Núcleo:

I – a Coordenadoria Acadêmica (CA);

II – a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA);

III – a Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC);

§ 1º A Coordenadoria Acadêmica (CA), a Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC) e a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) poderão se estruturar em Divisões e Seções.

§ 2º A Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC) e a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) serão exercidas por servidores técnico-administrativos, com grau de escolaridade superior, indicados pelo diretor geral.

§ 3º Em casos excepcionais, a Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC) poderá ser exercida por um docente, indicado pelo diretor geral.

§ 4º Outras Subunidades Administrativas poderão ser criadas a partir de demanda plenamente justificada e aprovadas pela Congregação, desde que com 2/3 (dois terços) de seus membros.

Seção I

DA COORDENADORIA ACADÊMICA

Art. 31. Compõem a Coordenadoria Acadêmica (CA):

I – a Coordenação, exercida pelo diretor adjunto;

II – uma Secretaria Acadêmica de Apoio integrada à Secretaria Executiva do Núcleo.

Art. 32. São atribuições da Coordenadoria Acadêmica (CA) do NAEA:

- I – acompanhar e supervisionar as atividades dos Programas;
- II – encaminhar, propor, organizar e supervisionar os eventos no âmbito do NAEA;
- III – propor à Congregação a Política de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do Núcleo;
- IV – acompanhar e supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão do Núcleo;
- V – propor a realização de minicursos e cursos de aperfeiçoamento;
- VI – acompanhar e registrar as atividades de pesquisa e extensão do Núcleo, em conjunto com os órgãos competentes das Subunidades Acadêmicas;
- VII – manter articulação com órgãos públicos e privados e da sociedade civil, visando a parcerias nas propostas de pesquisa e de extensão do Núcleo;
- VIII – acompanhar e registrar os pedidos de implementação de pesquisador visitante, pós-doutorado e demais discentes de nível de pós-graduação;
- IX – elaborar e manter atualizado um cadastro de instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de pesquisa e extensão do Núcleo;
- X – elaborar e manter atualizado um cadastro de instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de pesquisa e extensão do Núcleo.

Art. 33. São atribuições da Secretaria Acadêmica de Apoio da Coordenadoria Acadêmica:

- I – organizar e supervisionar os eventos no âmbito do NAEA;
- II – executar a realização de minicursos e cursos de aperfeiçoamento;
- III – registrar as atividades de pesquisa e extensão do Núcleo, em conjunto com os órgãos competentes das Subunidades Acadêmicas;
- IV – cadastrar os órgãos públicos e privados e da sociedade civil, visando a parcerias nas propostas de pesquisa e de extensão do Núcleo;
- V – executar os pedidos de implementação de pesquisador visitante, pós-doutorado e demais discentes de nível de pós-graduação;

VI – secretariar as reuniões da Coordenadoria e outras determinadas pelo Coordenador;

VII – receber, expedir, organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos correntes da Coordenadoria Acadêmica (CA);

VIII – auxiliar o diretor adjunto na supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IX – elaborar as Portarias relativas à liberação de Carga Horária dos docentes;

X – elaborar relatórios sobre o número de projetos de pesquisa no NAEA e acompanhar seu registro no órgão competente, bem como o prazo de prestação de contas;

XI – auxiliar na alimentação do Sistema de Planejamento das Atividades Docentes da Unidade (SISPLAD) com as informações referentes aos projetos de ensino, pesquisa e extensão do NAEA;

XII – realizar pesquisa sobre processos;

XIII – autuar ou juntar ou apensar processos e documentos, conforme o caso;

XIV – outras atividades compatíveis com suas atribuições e as que lhe forem cometidas pela Coordenação.

Seção II

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO (CPGA)

Art. 34. Compõem a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA):

I – a Divisão Administrativa (DAD);

II – a Divisão de Informática e Tecnologia da Informação (DINF);

Parágrafo único. As chefias das Divisões são indicadas pelo diretor geral entre os servidores técnico-administrativos.

Art. 35. Compete à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) do NAEA:

I – supervisionar as atividades das Divisões e suas respectivas Seções;

II – executar e coordenar as atividades pertinentes aos serviços administrativos do Núcleo;

III – executar no âmbito do Núcleo a Política de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal da UFPA;

IV – executar Política de Gestão financeira do Núcleo e da UFPA;

V – planejar e gerenciar os serviços patrimoniais, de estoque, de reposição dos livros, financeiros e contábeis da Livraria do NAEA;

VI – executar e acompanhar, nas fundações ou não, os recursos financeiros das subunidades acadêmicas advindos de contrato e/ou convênio no âmbito da oferta de curso de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado, demandados por instituições públicas ou privadas, exceto quando a legislação em vigor não permitir, a exemplo do recurso financeiro oriundo da Capes para financiar os Programas de mestrado e doutorado;

VII – coordenar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) do Núcleo em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade;

VIII – desenvolver, em conjunto com as demais Subunidades, estudos destinados à racionalização e à eficiência das atividades administrativas do Núcleo;

IX – elaborar proposta para aplicação anual do orçamento do NAEA;

X – coordenar a elaboração do relatório anual do Núcleo;

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

XII – planejar, organizar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada ao NAEA;

XIII – auxiliar as demais Subunidades do Núcleo na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicação de contratos e convênios;

XIV – acompanhar os pedidos de materiais e equipamentos das Subunidades;

XV – supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, nos setores competentes da UFPA, os necessários reparos das instalações do NAEA;

XVI – acompanhar o gerenciamento dos espaços físicos, bem como apoiar a conservação dos prédios, móveis e equipamentos do Núcleo;

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

XVIII – organizar e manter atualizado o cadastro dos assentamentos funcionais dos servidores, docentes e técnico-administrativos, lotados no Núcleo;

XIX – instruir os pedidos relativos a direitos e benefícios dos servidores lotados no Núcleo;

XX – encaminhar os pedidos de contratação de bolsistas estagiários;

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

XXII – providenciar o apoio logístico para os eventos no âmbito do Núcleo;

XXIII – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições e as que lhe forem atribuídas pela Direção e pela Congregação do Núcleo.

Art. 36. A Divisão Administrativa (DAD) é composta pelas seguintes seções:

I – Seção de Gestão de Pessoas (SGP);

II – Seção de Planejamento e Avaliação Institucional (SEPAI);

III – Seção de Almoarifado, Compras e Controle Financeiro (SACOFI);

IV – Seção de Registro, Controle de Material e Gestão de Patrimônio (RECOMP);

V – Seção de Infraestrutura (SINFRA).

Art. 37. São atribuições da Seção de Gestão de Pessoas (SGP):

I – elaborar o Plano de Gestão de Pessoas em consonância com o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU);

II – organizar as informações profissionais e acadêmicas sobre os técnicos e docentes da Unidade;

III – organizar e auxiliar os técnicos e docentes no que tange à apresentação do estágio probatório;

IV – fornecer informações e assessorar as Comissões de Avaliação Institucionais e Acadêmicas do Núcleo no que for necessário.

Art. 38. São atribuições da Seção de Planejamento e Avaliação Institucional (SEPAI):

I – coletar informações para a consecução de objetivos e metas do Núcleo;

II – elaborar programa anual de trabalho da Coordenação;

III – elaboração do Plano de Gestão do Núcleo em consonância com o Plano de Desenvolvimento da Universidade;

IV – prestar as informações necessárias às Subunidades no planejamento específico;

V – auxiliar as demais Subunidades na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicação de contratos e convênios;

VI – fornecer informações e assessorar as Comissões de Avaliação Institucionais e Acadêmicas no que for necessário;

VII – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições e as que lhe forem atribuídas pela Direção e pela Congregação;

VIII – apresentar relatório anual das ações desenvolvidas pela divisão.

Art. 39. Compete à Seção de Almoxarifado, Compras e Controle Financeiro (SACOFI):

I – atualizar a Direção do NAEA sobre a situação financeira quando for solicitada;

II – apresentar diagnóstico à Direção do Núcleo, bem como as informações pertinentes sobre a demanda de equipamentos, material de consumo e permanente e de serviços do Núcleo;

III – apresentar à Direção as informações necessárias acerca da oferta de equipamentos, material de consumo e permanente constante na Agenda de Compras;

IV – proceder à compra de material de consumo, material permanente, equipamentos, bem como à contratação de serviços de custeio do Núcleo;

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

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

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

VIII – consolidar os pedidos de materiais e equipamentos das Subunidades do Núcleo;

IX – elaborar demonstrativos mensais de entrada e saída de materiais.

Art. 40. São atribuições da Seção de Registro, Controle de Material e Gestão de Patrimônio (RECOMP) do Núcleo;

I – manter permanente controle e manutenção dos bens patrimoniais;

II – proceder, anualmente, ao inventário dos bens patrimoniais;

III – organizar e manter atualizado o cadastro de material e serviços;

IV – adotar providências relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio às atividades acadêmicas;

V – coordenar o recebimento, estocagem, distribuição e controle de material de consumo de uso geral no âmbito do NAEA;

VI – executar atividades relativas à guarda, ao uso, à manutenção e à conservação de materiais ópticos, audiovisuais das salas de aula e dos laboratórios de apoio às atividades acadêmicas.

Art. 41. Compete à Seção de Infraestrutura (SINFRA);

I – supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, nos setores competentes da UFPA, os necessários reparos das instalações do NAEA;

II – acompanhar o gerenciamento dos espaços físicos, bem como apoiar a conservação dos prédios, móveis e equipamentos do Núcleo;

III – solicitar a revisão dos sistemas elétricos, lógicos (dados e voz), hidráulicos e de esgoto, bem como zelar pelo seu bom funcionamento e utilização racional, informando à Direção do NAEA, sempre que requerida ou se fizer necessário;

IV – acompanhar os serviços na infraestrutura física do NAEA e apresentar propostas de melhoria, adequando às necessidades;

V – planejar e coordenar a oferta de espaço físico de uso acadêmico para alocação de aulas dos cursos de pós-graduação do NAEA, bem como de suporte à Tecnologia da Informação (TI) e demais laboratórios.

Art. 42. A Divisão de Informática e Tecnologia da Informação (DINF) será composta por uma Seção:

I – Seção de Apoio às Atividades de Rede de Informática e de Segurança da Informação e Comunicação (SETIN).

Art. 43. Compete à Seção de Apoio às Atividades de Rede de Informática e de Segurança da Informação e Comunicação (SETIN):

I – executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e suporte que orientem e disciplinem a utilização da Tecnologia da Informação do NAEA;

II – organizar e supervisionar as atividades de rede dos laboratórios do NAEA;

III – orientar os discentes quanto ao uso dos laboratórios de tecnologia da informação do Núcleo;

IV – criar os perfis para docentes, técnicos e discentes acessarem a Intranet do NAEA, bem como prestar apoio ao acesso destes à rede WI-FI da UFPA;

V – dar suporte tecnológico e de rede às atividades realizadas de ensino, pesquisa, extensão e administração no Núcleo;

VI – desenvolver projetos de sistemas de Tecnologia da Informação (TI) que auxiliem as atividades realizadas no Núcleo;

VII – executar outras atividades, compatíveis com suas atribuições, que assegurem o desempenho da CPGA;

VIII – oferecer apoio técnico à Direção, demais coordenadorias e Subunidades Acadêmicas e Administrativas do Núcleo;

IX – orientar a aquisição de infraestrutura tecnológica de *hardware* e software para o Núcleo;

X – manter a infraestrutura de Comunicação via Internet para docentes e discentes;

XI – pesquisar novas soluções tecnológicas para viabilizar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração do Núcleo;

XII – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições e as que lhe forem atribuídas pela Direção e pela Congregação;

XIII – executar as ações estruturais necessárias para manter, atualizar e melhorar o desempenho de todos os sites do NAEA; assim como publicar documentos, e o que for necessário, de interesse do Núcleo mediante autorização do diretor geral;

XIV – organizar e supervisionar, nas Subunidades Acadêmicas e nos outros setores, ações de atualização dos *softwares*.

XV – implantar e zelar pelo cumprimento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação no NAEA, obedecendo aos preceitos legais da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC);

XVI – planejar a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Núcleo;

XVII – disseminar e incentivar o uso da Tecnologia da Informação como instrumento de melhoria do desempenho institucional;

XVIII – controlar o acesso e seus recursos quanto ao uso da Rede, visando à sua segurança;

XIX – propor e executar medidas para o uso seguro das mídias sociais em nome do NAEA;

XX – participar das iniciativas relacionadas à aquisição de bens e à contratação de serviços pertinentes à Tecnologia da Informação e Comunicações.

Seção III

DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO CIENTÍFICA

(CCDC)

Art. 44. Compõem a Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC):

I – a Divisão de Editoração (DIE);

II – a Divisão de Divulgação (DID).

Art. 45. São atribuições da Coordenadoria de Comunicação e Difusão Científica (CCDC):

I – coletar e selecionar os dados referentes à produção científica da comunidade acadêmica do NAEA;

II – promover a divulgação das publicações editadas;

III – supervisionar as atividades de criação e editoração de material impresso e digital destinado à divulgação das atividades;

IV – criar, manter e acompanhar exclusivamente as mídias sociais no âmbito do Núcleo;

V – divulgar informações sobre os eventos no site do NAEA e em suas mídias sociais, assim como produzir e publicar matérias a respeito das atividades administrativas relevantes da agenda da Direção;

VI – organizar e manter atualizado um cadastro geral de contatos locais, regionais, nacionais e internacionais com profissionais de comunicação;

VII – veicular regularmente, via meios de comunicação disponíveis, incluindo as mídias sociais, informações de interesse do Núcleo;

VIII – promover a divulgação das ações planejadas e executadas pelo Núcleo;

IX – estabelecer permanente diálogo com a Assessoria de Comunicação Institucional da UFPA;

X – disseminar a produção científica de docentes, técnicos e discentes do Núcleo;

XI – elaborar relatório anual das atividades da Coordenadoria.

Art. 46. Compete à Divisão de Editoração (DIE):

I – implementar a política editorial do NAEA;

II – produzir, organizar, coordenar tecnicamente, editar ou coeditar trabalhos de interesse do Núcleo, de suas publicações, de natureza científica, filosófica, didática, técnica, literária e artística;

III – sugerir e executar convênios ou acordos que resultem em publicações;

IV – apoiar os projetos culturais do Núcleo, bem como buscar apoio de patrocínios;

V – organizar e manter atualizado um cadastro geral de contatos locais, regionais, nacionais e internacionais com profissionais de comunicação;

VI – executar outras atividades, compatíveis com suas atribuições, que assegurem o desempenho da Coordenadoria.

Art. 47. Compete à Divisão de Divulgação (DID):

I – promover, divulgar e distribuir as publicações editadas;

II – auxiliar, organizar e promover a participação da Editora NAEA e da Livraria nas Feiras Universitárias em parceria com a CPGA;

III – promover intercâmbio bibliográfico com editoras de Universidades e editoras congêneres.

IV – manter atualizado o banco de dados da Livraria;

V – colaborar com a Divisão de Documentação e com a Biblioteca Prof. Dr. José Marcelino Monteiro da Costa em assuntos de sua competência;

VI – atuar de forma cooperativa com a ASCOM da UFPA.

Seção IV

DA BIBLIOTECA E LABORATÓRIOS

Art. 48. São órgãos do NAEA, de formação profissional e de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, os seguintes:

I – a Biblioteca Setorial Prof. Dr. José Marcelino Monteiro da Costa;

II – o Laboratório de Análises Espaciais Prof. Dr. Thomas Peter Hurtienne (LAENA);

III – o Laboratório de Informática (LAINFO);

IV – o Laboratório de Apoio aos Discentes (LADIS).

§ 1º outros órgãos podem ser criados por decisão da Congregação, com aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus membros, observando a legislação em vigor.

§ 2º os coordenadores destes órgãos serão indicados pelo diretor geral, entre os servidores lotados no Núcleo.

§ 3º a atuação e administração destes órgãos serão regidas por normas internas, elaboradas consoantes a legislação em vigor, submetidas à apreciação e aprovação da Congregação do Núcleo.

Art. 49. Compõem a Biblioteca Setorial Prof. José Marcelino Monteiro da Costa:

I – o(a) coordenador(a);

II – as(os) bibliotecárias(os);

III – auxiliares de documentação.

§1º O(a) coordenador(a) deve ser um bibliotecário, indicado pelo diretor geral.

§2º A Biblioteca Setorial Prof. Dr. José Marcelino Monteiro da Costa será regido por Regimento próprio aprovado pela Congregação.

Art. 50. São atribuições do(a) coordenador(a) da Biblioteca Setorial Prof. José Marcelino Monteiro da Costa:

I – 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;

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

III – planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes à Biblioteca;

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

V – orientar quanto à normatização dos documentos oficiais do NAEA;

VI – encaminhar ao diretor do Núcleo as demandas dos cursos de pós-graduação no que se refere à aquisição de obras conforme os critérios de avaliação do curso pelo INEP ou pela CAPES;

VII – representar a Biblioteca, ou delegar a representação, nos fóruns que se fizerem necessários;

VIII – convocar, preparar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Equipe, quando necessárias;

IX – promover eventos de extensão e de pesquisa no âmbito da Biblioteca que visem aproximar a Biblioteca do sistema educacional de nível superior, médio e fundamental;

X – zelar pelas coleções bibliográficas, equipamentos e mobiliário da biblioteca;

XI – elaborar e atualizar manual de orientação acadêmica quanto à normalização de trabalhos acadêmicos do NAEA;

XII – atualizar o Catálogo de teses, dissertações e monografias;

XIII – atender ao público e orientar na seleção de publicações e documentos;

XIV – manter atualizada a base de dados disponibilizando o acervo e as informações aos usuários;

XV – coletar e sistematizar a produção intelectual impressa e em meio eletrônico dos servidores gerada no Núcleo;

XVI – elaborar relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhar à Direção do Núcleo e à Coordenação do SIBI/UFPA.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 51. O Núcleo cumprirá, anualmente, atividades acadêmicas e administrativas cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados nos calendários acadêmico e administrativo da UFPA.

Art. 52. Ao exercício da função de direção e coordenação corresponderá atribuição de carga horária, de acordo com os parâmetros fixados pela legislação em vigor.

Art. 53. A verificação do rendimento geral do ensino dos cursos ministrados pelo Núcleo obedecerá às normas do regime acadêmico da UFPA.

Art. 54. 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 regime acadêmico da UFPA.

Art. 55. A Congregação do NAEA reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 56. As Subunidades Acadêmicas organizarão suas atividades de ensino, pesquisa e extensão através de planos semestrais que deverão ser submetidos à aprovação da Congregação do Núcleo e dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, nos prazos e pela forma definidos em normas complementares.

Art. 57. A *Revista Novos Cadernos NAEA* e a *Revista Papers do NAEA* são veículos de divulgação da produção científica pertencente ao Núcleo. Seus Editores devem pertencer ao quadro de docentes do NAEA e são nomeados pelo diretor geral do NAEA após consulta ao Conselho Editorial, e terão mandatos de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por mais 1 (um) ano.

Art. 58. Os docentes e os técnico-administrativos terão sua carga horária distribuída na forma regimental.

Art. 59. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do reitor, do diretor geral do Núcleo, desde que aprovado por 2/3 (dois terços) dos membros da Congregação em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário.

Art. 60. Todos os direitos e obrigações existentes no âmbito do Regimento anterior, assim como bens, equipamentos, móveis, ativos e passivos, lotação de servidores e demais bens e serviços continuarão, consoante este Regimento, a pertencer ao NAEA.

Art. 61. O presente Regimento, após sua aprovação pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de sua publicação interna pela SEGE.

Art. 62. Ficam revogadas as disposições em contrário.