



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

RESOLUÇÃO N. 850, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

Aprova o novo Regimento do Instituto de Ciências Jurídicas (ICJ) da Universidade Federal do Pará (UFPA)

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 Extraordinária realizada em 06.10.2022, e em conformidade com os autos do Processo n. 017994/2020 – UFPA, procedentes do Instituto de Ciências Jurídicas (ICJ) promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento do Instituto de Ciências Jurídicas (ICJ) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 – 29), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

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

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 06 de outubro de 2022.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, OBJETIVOS, FINALIDADES E ATUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º O Instituto de Ciências Jurídicas (ICJ) da Universidade Federal do Pará (UFPA), unidade acadêmica de formação superior em graduação e pós-graduação voltada para a área de conhecimento das ciências jurídicas, é disciplinado pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA, pelo presente Regimento e pelas normas complementares que forem baixadas pelos Órgãos Deliberativos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções de sua Congregação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 2º O Instituto de Ciências Jurídicas é órgão interdisciplinar, com autonomia acadêmica e administrativa, que tem como objetivos proporcionar o ensino por meio de cursos regulares de graduação e de pós-graduação, bem como a pesquisa e a extensão na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA.

Art. 3º Para a realização de seus objetivos, o Instituto de Ciências Jurídicas 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 uma programação anual estabelecida pela Congregação e supervisionada pela Coordenação.

Art. 4º Para a consecução dos seus objetivos, o Instituto de Ciências Jurídicas promoverá o planejamento das políticas de extensão e pesquisa em consonância com as diretrizes dos projetos pedagógicos de suas subunidades acadêmicas.

Art. 5º São objetivos fundamentais do ICJ, além de outros compatíveis com a sua natureza e finalidade:

I – estimular e desenvolver projetos interdisciplinares de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da UFPA;

II – promover a formação e a capacitação de recursos humanos, em nível de graduação e de pós-graduação, que possibilitem o desenvolvimento das competências humanísticas e acadêmico-científicas;

III – promover a integração das atividades de ensino de graduação e de pós-graduação, adotando como princípio fundamental a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

IV – manter permanente intercâmbio com as demais Unidades da UFPA, com entidades regionais, nacionais e internacionais, objetivando a viabilização das finalidades propostas.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO ACADÊMICA DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 6º O Instituto oferecerá Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, conforme planos e programas específicos para tal fim.

Parágrafo único. Serão ofertados tantos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* quanto aqueles destinados à educação continuada, previstos ou a serem recomendados pela regulamentação pertinente.

Art. 7º O Instituto desenvolverá atividades de extensão, com a participação de discentes, de forma integrada com a pesquisa e com o ensino, buscando contribuir diretamente para o desenvolvimento social das regiões em que atuar.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

Art. 8º Compõem a estrutura física do ICJ:

I – Faculdade de Direito (FAD);

II – Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD);

III – Programa de Pós-Graduação em Direito e Desenvolvimento na Amazônia (PPGDDA);

IV – Laboratório de Informática e Tecnologia da Informação;

V – Biblioteca do ICJ.

Art. 9º A estrutura acadêmico-administrativa do ICJ apresenta a seguinte constituição:

I – Congregação;

II – Diretoria-Geral;

III – Diretoria-Adjunta – Diretoria-Acadêmica;

a) Secretaria Acadêmica;

b) Chefia da Divisão de Pesquisa e Extensão;

- c) Chefia da Divisão de Acompanhamento de Egressos;
- d) Chefia da Divisão de Prática Jurídica;
- e) Chefia da Divisão de Diversidade e Inclusão Social;

IV – Diretoria da FAD;

V – Coordenadoria do PPGD;

VI – Coordenadoria do PPGDDA;

VII – Secretaria Executiva da Diretoria Geral;

a) Protocolo;

b) Arquivo Geral;

VIII – Biblioteca do ICJ;

IX – Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;

a) Divisão Administrativa;

a. 1) Seção de Gestão de Pessoal;

a. 2) Seção de Registro e Controle de Material;

a. 3) Seção de Infraestrutura;

b) Divisão de Controle Financeiro e Planejamento;

b.1) Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional;

Parágrafo único. As ações dos servidores seguirão, expressamente, a cadeia de fluxo acadêmico-administrativo, por meio de suas chefias imediatas, nas demandas internas e externas à UFPA, por competências a elas conferidas, assim como os discentes, em relação aos cursos em que estejam.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Congregação

Art. 10. A Congregação, como órgão máximo de deliberação é responsável por definir e instituir sua política acadêmica, deliberar e opinar sobre assuntos de natureza acadêmica e administrativa.

Art. 11. A Congregação do ICJ será constituída pelos seguintes membros:

I – Diretor(a)-Geral, como Presidente;

II – Diretor(a) Adjunto, na qualidade de Diretor Acadêmico;

III – Diretor(a) e Coordenadores(as) das Subunidades Acadêmicas;

IV – Chefe da Divisão de Pesquisa e Extensão do Instituto;

V – Chefe da Divisão da Coordenadoria de Prática Jurídica do Instituto;

VI – Chefe da Divisão de Planejamento, Gestão e Avaliação do Instituto;

VII – representante dos(as) docentes no Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

VIII – representação dos docentes de cada uma das Subunidades do Instituto;

IX – representação dos técnico-administrativos, conforme a legislação em vigor;

X – representação dos discentes, conforme a legislação em vigor;

§ 1º Os representantes docentes e técnico-administrativos, bem como seus suplentes, deverão pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Instituição, eleitos pelo voto direto e secreto de seus pares, em pleito a ser instituído Congregação, observado o que dispõe o Art. 11 do Regimento Geral da UFPA, podendo ser reeleitos para mais um mandato consecutivo.

§ 2º Os representantes e respectivos suplentes dos docentes e técnico-administrativos poderão ser reconduzidos uma vez por eleição, eleitos por seus pares, exercerão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma vez por eleição.

§ 3º Os representantes discentes serão escolhidos por seus pares em processo definido pelo movimento estudantil do Instituto, observado o que dispõe o Art. 11 do Regimento Geral da UFPA.

§ 4º Os professores temporários poderão participar dos órgãos colegiados das subunidades acadêmicas, sem direito a voto.

Art. 12. À Congregação ICJ compete:

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

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

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

IV – supervisionar as atividades das subunidades acadêmicas e administrativas;

V – deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas às carreiras de servidor docente e abertura de processo seletivo simplificado para contratação de professores substitutos e visitantes, ouvidas as subunidades acadêmicas interessadas;

VI – compor comissões examinadoras de concursos para provimento de cargos de servidores docentes e de processos seletivos simplificados;

VII – deliberar sobre o pedido de prestação de trabalho voluntário, encaminhado pela Subunidade interessada;

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

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

X – aprovar relatórios de desempenho de servidores docentes e técnico-administrativos para fins de acompanhamento, 1º e 2º ciclos de estágios probatórios e progressões na carreira de servidores docentes;

XI – manifestar-se sobre afastamento de servidores para fins de aperfeiçoamento, prestação de cooperação técnica, interesse pessoal e outros previstos em lei;

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

XIII – julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XIV – instituir comissões, especificando expressamente suas competências;

XV – organizar o processo eleitoral para nomeação da Direção-Geral e da Direção-Adjunta da Unidade Acadêmica, respeitado o disposto neste Estatuto, no Regimento Geral e na legislação vigente;

XVI – propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição da Direção-Geral e da Direção-Adjunta;

XVII – apreciar as contas da gestão da Direção-Geral da Unidade do exercício anterior;

XVIII – apreciar o veto da Direção-Geral às decisões da Congregação.

Art. 13. A Congregação reunir-se-á, mensalmente, em reuniões ordinárias, e, extraordinariamente, sempre que necessário, sendo a convocação feita na forma do Regimento.

Art. 14. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente da Congregação ou seu substituto, em exercício, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, excetuados os casos determinados neste Regimento.

§ 1º A convocação deverá conter a ordem do dia completa.

§ 2º Somente será admitida a ulterior inclusão de item na pauta da reunião quando a deliberação sobre a matéria for de caráter inadiável, mediante aquiescência dos membros da Congregação.

§ 3º O prazo de convocação poderá ser reduzido para o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de urgência.

Art. 15. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Congregação ou seu substituto, em exercício, ou ainda pela metade mais um dos seus membros.

Art. 16. A frequência dos conselheiros às reuniões será registrada pela Secretaria Executiva.

Art. 17. O membro da Congregação que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião deverá fazer, à Secretaria Executiva, a comunicação devida, por e-mail, pelo menos vinte e quatro (24) horas antes, a fim de permitir a convocação de seu suplente.

§ 1º O membro da Congregação que, sem apresentação de justificativa prévia, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, perderá automaticamente o respectivo mandato.

§ 2º Perderão, também, automaticamente, os seus mandatos, quaisquer membros da Congregação que, em decisão final irrecorrível, vierem a colocar-se em circunstância de inelegibilidade, na forma do Art. 11 do Regimento Geral da UFPA.

§ 3º Quando o faltoso for membro nato da Congregação o seu desligamento será condicionado a sua substituição no cargo executivo, caracterizando-se ausência reiterada motivo suficiente para a perda de mandato.

§ 4º As reuniões ordinárias da Congregação terão prioridade sobre quaisquer outras atividades acadêmicas e/ou administrativas.

Art. 18. Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se completem em anotações, despachos e comunicações da secretaria, as decisões da Congregação poderão, de acordo com a sua natureza, assumir a forma de Resoluções ou Instruções Normativas, a serem baixadas por seu Presidente.

Art. 19. As reuniões da Congregação poderão ser instaladas com qualquer *quorum* dos seus membros e, com esse número, terão prosseguimento os trabalhos.

§ 1º Se, ao atingir a ordem do dia, não houver *quorum* de um terço (1/3) dos seus membros, a reunião será suspensa “por quinze (15) minutos, após o que se fará nova contagem, deliberando-se, então, com qualquer *quorum*”.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica quando for exigido o *quórum* especial de dois terços (2/3) do total dos membros da Congregação.

Art. 20. As reuniões da Congregação deverão seguir, ordenadamente:

- a) discussão e aprovação da ata;
- b) leitura do expediente;
- c) comunicações;
- d) proposições e indicações;
- e) ordem do dia.

Parágrafo único. Por iniciativa da presidência da Congregação ou a requerimento de quaisquer dos membros, poderá ser alterada a ordem dos trabalhos, mediante aquiescência do plenário.

Art. 21. De cada reunião da Congregação será lavrada ata do seu desenrolar, documento esse que será distribuído juntamente com a convocação de nova reunião, para aprovação, após o que será assinada pelo Presidente, pelos membros presentes e pelo Secretário da Congregação.

Seção I

Da Direção-Geral

Art. 22. A administração e a supervisão do Instituto caberá a sua Direção-Geral, que será substituída em suas faltas e impedimentos pela Direção-Adjunta.

Art. 23. O Instituto de Ciências Jurídicas terá uma Direção-Geral e uma Direção-Adjunta, nomeados na forma da lei, com mandatos de quatro (4) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Parágrafo único. A forma de eleição para escolha da Direção-Geral e da Direção-Adjunta decorrerá do que dispuser a lei, o Estatuto e este Regimento Geral, que deverá ser complementado por resolução específica, da Congregação, a quem caberá a coordenação e a supervisão do processo.

Art. 24. Só poderão candidatar-se aos cargos de Diretor-Geral e Diretor-Adjunto, docentes efetivos lotados no Instituto, integrantes da carreira do magistério superior e possuidores do título de doutor.

Art. 25. À Direção-Geral do Instituto de Ciências Jurídicas entre outras funções inerentes a essa condição, compete:

- I – administrar e representar o Instituto;

II – supervisionar, em conjunto com a Congregação, a atuação das subunidades acadêmicas e administrativas;

III – manifestar-se sobre pleitos e reivindicações das subunidades acadêmicas e administrativas perante os órgãos superiores da Universidade Federal do Pará;

IV – convocar e presidir as reuniões da Congregação;

V – cumprir e fazer cumprir, no que se referir ao Instituto, as disposições do Estatuto, do Regimento Geral da UFPA, das deliberações dos colegiados superiores e as deste Regimento;

VI – distribuir os servidores técnico-administrativos lotados no Instituto;

VII – assinar diplomas e certificados;

VIII – instituir comissões, por delegação ou não da Congregação, para estudos de temas e execução de projetos específicos;

IX – adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis, *ad referendum* da Congregação, submetendo seu ato a ratificação posterior;

X – apresentar à Congregação, até dois meses após o encerramento do ano letivo, relatório anual das atividades desenvolvidas, encaminhando-o à instância competente;

XI – resolver casos omissos *ad referendum* da Congregação.

Seção II

Da Direção-Adjunta

Art. 26. Ao Diretor Adjunto compete:

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, e desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral;

III – coordenar as atividades acadêmicas e o registro das atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio de planos semestrais/anuais, os quais devem ser submetidos à Congregação do Instituto.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos, a Direção Adjunta será substituída pela representação decana da Congregação.

Seção III

Da Direção Acadêmica

Art. 27. A Diretoria Acadêmica será exercida pela Direção-Adjunta.

Art. 28. A Diretoria Acadêmica se constituirá de:

I – Secretaria Acadêmica;

II – Divisão de Pesquisa e Extensão;

III – Divisão de Acompanhamento de Egressos;

IV – Divisão de Prática Jurídica;

V – Divisão de Diversidade e Inclusão Social;

Art. 29. À Diretoria Acadêmica compete:

I – planejar a 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 e com a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do ICJ;

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

IV – proceder à 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 pedagógicos;

VI – elaborar, em conjunto com a CPGA, o 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, pesquisa e extensão;

XI – estimular pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XII – coletar e organizar os dados de projetos e realizações do Instituto, visando à racionalização, o desenvolvimento e o acompanhamento destes, por meio da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do ICJ;

XIII – avaliar e controlar resultados de implantação de programas e projetos acadêmicos do Instituto, por meio da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do ICJ;

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

XV – levantar dados e avaliar o desempenho profissional do egresso dos cursos de graduação e pós-graduação do Instituto de Ciências Jurídicas, visando estabelecer perfis acadêmicos;

XVI – colaborar na realização e divulgação de Seminários e demais eventos do ICJ;

XVII – propor e implementar ações de apoio aos discentes, em especial para indígenas, quilombolas, discentes com deficiência e estrangeiros;

XVIII – estimular o desenvolvimento da pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* no ICJ;

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

XX – estimular as atividades de Prática Jurídica no Instituto de Ciências Jurídicas;

XXI – acompanhar e analisar qualitativa e quantitativamente os resultados do Programa Avalia UFPA por período letivo, objetivando identificar os aspectos favoráveis e desfavoráveis à aprendizagem para a consolidação dos pontos fortes e definição de estratégias para superação dos pontos deficitários do ensino dos cursos de graduação e pós-graduação do Instituto.

Art. 30. A Secretaria Acadêmica está subordinada à Diretoria Acadêmica e será exercida por servidor Técnico-Administrativo, a quem compete:

I – apoiar e secretariar todas as atividades ordenadas pela Coordenadoria Acadêmica;

II – secretariar as reuniões do Núcleo Docente Estruturante – NDE;

III – registrar os projetos de pesquisa, ensino e extensão do ICJ, bem como os Grupos de Pesquisa e Estudo do ICJ;

Art. 31. A Chefia da Divisão de Pesquisa e Extensão, dirigida por docente portador do título de doutor ou equivalente, lotado no Instituto, com as seguintes atribuições:

Art. 32. À Divisão de Pesquisa e Extensão compete:

I – articular redes de pesquisa e viabilizar projetos de pesquisa e extensão em colaboração entre pesquisadores atuando em diferentes Institutos e programas de Pós-Graduação, facilitando a mobilidade, o intercâmbio e o acesso dos diferentes grupos à infraestrutura de pesquisa existente;

II – estimular e apoiar a elaboração de projetos de pesquisa e extensão pelos docentes do ICJ, com o objetivo de promover a ampliação e captação de recursos em editais externos e internos;

III – estimular a produção científica do ICJ, levantando-a periodicamente e divulgando-a amplamente;

IV – estimular as publicações dos resultados dos projetos de pesquisas e extensão desenvolvidos no Instituto por meio de revistas, anais e coletâneas.

Art. 33. A Chefia da Divisão de Acompanhamento de Egressos será dirigida por docente lotado no Instituto.

Art. 34. À Divisão de Acompanhamento de Egressos, compete:

I – desenvolver ações que favoreçam a inserção profissional e social dos egressos dos Cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado em Direito da UFPA;

II – realizar estudos sobre a inserção profissional e social dos egressos dos cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado em Direito da UFPA;

III – contribuir com a avaliação institucional dos Cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado em Direito, no que se refere à inserção profissional dos egressos;

IV – manter atualizadas as informações pessoais e profissionais dos egressos dos Cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado em Direito;

V – identificar demandas profissionais e sociais de bacharéis em direito no setor público e no setor privado;

VI – promover o contato dos egressos dos Cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado em Direito com instituições demandantes do setor público e do setor privado;

VII – Apresentar relatório anual do acompanhamento de egressos;

Parágrafo único. Poderá assumir a Chefia da Divisão, docentes aposentados em regime de trabalho voluntário.

Art. 35. A Chefia da Divisão de Prática Jurídica será exercida por docente lotado no Instituto de Ciências Jurídicas, de livre escolha da Direção-Geral do Instituto, sendo apoiada pela Secretaria de Prática Jurídica, exercida por um servidor Técnico-Administrativo.

Parágrafo único. Poderá assumir a Coordenadoria, docentes aposentados em regime de trabalho voluntário.

Art. 36. À Divisão de Prática Jurídica compete:

I – desenvolver ações voltadas para o acompanhamento das atividades práticas dos discentes;

II – a coordenação do Núcleo de Prática Jurídica;

III – o acompanhamento do cumprimento de carga horária e conteúdo programático das disciplinas práticas;

IV – o desenvolvimento de convênios que estimulem as atividades práticas no Instituto;

V – estimular e acompanhar o desenvolvimento das clínicas jurídicas;

§1º. As clínicas jurídicas terão regimento próprio e podem estar vinculadas à graduação ou pós-graduação.

§2º. O Núcleo Prática Jurídica terá regimento próprio.

Art. 37. A Chefia de Divisão de Diversidade e Inclusão, de livre escolha da Direção-Geral do Instituto e dirigida por docente portador do título de doutor ou equivalente, lotado no Instituto, com as seguintes atribuições:

Art. 38. À Divisão de Diversidade e Inclusão social, compete:

I – realizar estudos sobre o fortalecimento da diversidade e inclusão social no âmbito dos Cursos de Graduação, Mestrado e Doutorado em Direito;

II – manter atualizadas as informações pessoais de indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, refugiadas e demais grupos vulnerabilizados no âmbito do ICJ/UFPA, identificando suas demandas;

III – propor ações de enfrentamento à discriminação e à violência no âmbito do ICJ/UFPA;

IV – apoiar ações voltadas à inclusão social e ao fortalecimento da diversidade no âmbito do ICJ/UFPA.

CAPÍTULO III

DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS

Art. 39. As Subunidades integrantes do ICJ terão os seus órgãos de direção e colegiados normatizados pelos seus respectivos regimentos internos, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA e deste Regimento Interno.

Art. 40. As Subunidades do ICJ são:

I – Faculdade de Direito (FAD);

II – Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD);

III – Programa de Pós-Graduação em Direito e Desenvolvimento na Amazônia (PPGDDA).

Art. 41. A Faculdade de Direito terá um Diretor e um Vice-Diretor, eleitos dentre os docentes efetivos vinculados à Subunidade e lotados no ICJ.

Art. 42. Os Programas de Pós-Graduação terão um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos dentre os docentes efetivos vinculados à respectiva Subunidade.

Art. 43. Os dirigentes das Subunidades exercerão mandatos de 2 (dois) anos, com direito a uma recondução.

Parágrafo único. Nos casos de ausências, tanto do Diretor e Vice-Diretor da Faculdade quanto do Coordenador e Vice-Coordenador dos Programas de Pós-Graduação, a gestão dos trabalhos será exercida pelo docente decano das referidas Subunidades.

Art. 44. Compõem o Conselho da Faculdade:

I – Direção da Faculdade, na presidência;

II – Vice-Direção da Faculdade;

III – Coordenação de Ensino;

IV – Coordenação de Estágio;

IV – 7 (sete) representantes docentes do Eixo Profissional, 1 (um) representante do Eixo Fundamental, 1 (um) representante de Formação Prática;

V – representantes discentes, em número, conforme a legislação em vigor;

VI – representantes técnico-administrativos, em número, conforme a legislação em vigor.

Art. 45. Compõem os Colegiados dos Programas de Pós-graduação da Unidade Acadêmica:

I – Coordenação do Programa, na presidência;

II – Vice-Coordenação do Programa;

III – Docentes do Programa;

IV – representantes dos servidores técnico-administrativos, em número, conforme a legislação em vigor;

V – representantes dos discentes, em número, conforme a legislação em vigor.

Art. 46. São normas comuns aos órgãos colegiados das Subunidades disciplinados por este Regimento:

I – representações e respectivas suplências de docentes serão eleitas pelo voto direto e secreto dos seus respectivos pares e exercerão seus mandatos por dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez, por eleição, com exceção dos colegiados dos programas de pós-graduações que serão constituídos por todos os docentes dos mesmos;

II – representações e respectivas suplências de 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 – as representações do corpo discente serão indicadas pelo órgão de representação estudantil e exercerão seus mandatos por um ano;

IV – docentes inclusive visitantes e temporários, poderão participar dos órgãos colegiados das subunidades, sem direito a voto.

Art. 47. São atribuições dos Órgãos Colegiados das Subunidades da Unidade Acadêmica:

I – elaborar, avaliar e atualizar os projetos pedagógicos dos cursos sob sua responsabilidade;

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 dos cursos vinculados às subunidades;

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

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

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

VII – 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;

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

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

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

XI – 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;

XII – 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;

XIII – coordenar e executar os procedimentos de avaliação dos cursos;

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

XV – organizar e realizar as eleições para a direção ou coordenação da subunidade;

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

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 48. A Secretaria Executiva será subordinada a Direção-Geral do Instituto e exercida por servidor técnico-administrativo preferencialmente do cargo de Secretariado Executivo ou que possua grau de escolaridade superior.

Art. 49. À Secretaria Executiva compete:

I – executar as atividades pertinentes aos serviços técnico-administrativos do Instituto, no âmbito da Direção-Geral;

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

III – secretariar as solenidades de colação de grau;

IV – organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos pertinentes à Direção-Geral do Instituto;

V – selecionar os documentos referentes à história dos cursos do Instituto, desde a sua origem, por meio do Arquivo Geral do ICJ;

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 – registrar a entrada e saída de documentos e processos no Instituto por meio do Protocolo Setorial do ICJ e outros sistemas Institucionais;

IX – encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos por meio do Protocolo do ICJ e outros sistemas Institucionais;

X – homologar, por meio do SIGAA, as ofertas encaminhadas pela Faculdade de Direito, bem como proceder os ajustes de vagas, quando necessário, mediante

solicitação da Faculdade. Por oferta, compreende-se o planejamento das disciplinas, dos horários, dos dias da semana, das vagas, das indicações de docentes e dos locais de realização das aulas;

XI – organizar e manter atualizado um cadastro de Instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de atuação do Instituto.

Parágrafo único. O Arquivo do ICJ será subordinado à Secretaria Executiva e exercido por servidor Técnico-Administrativo, preferencialmente da área da arquivologia.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação

Art. 50. À Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA), será coordenada por servidor técnico-administrativo, preferencialmente com nível superior com as atribuições de planejar, coordenar, acompanhar as atividades das divisões e Seções vinculadas à CPGA.

Art. 51. À CPGA compete:

I – coordenar a elaboração do plano de atividades anuais da CPGA com as demais Divisões e Seções;

II – elaborar o Plano de Gestão Orçamentário do Instituto, em sintonia com o Plano de Desenvolvimento da Unidade;

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

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

V – elaborar relatório anual do Instituto;

VI – acompanhar a manutenção dos bens patrimoniais do Instituto;

VII – supervisionar o controle e a transferência, no sistema, dos bens patrimoniais do Instituto nas suas referidas subunidades;

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

IX – acompanhar o planejamento e controle da aplicação orçamentária destinada ao Instituto;

X – realizar licitações, respeitando a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos processos de demanda dos demais subunidades e Seções do Instituto;

XI – receber e conferir os materiais de consumo e permanentes destinados ao Instituto, responsabilizando-se pela distribuição as seções solicitantes;

XII – consolidar as demandas das seções com base em suas previsões anuais;

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

XIV – gerar e arquivar demonstrativos mensais, pelo sistema de almoxarifado da UFPA, das entradas e saídas de materiais do Instituto;

XV – organizar, guardar e distribuir os materiais de consumo no almoxarifado;

XVI – providenciar e supervisionar os serviços de reparos e manutenção, de infraestrutura e ou bens patrimoniais, nas seções do Instituto, junto às unidades competentes da UFPA, bem como as contratadas pelo Instituto;

XVII – realizar relatório anual do estado de conservação dos espaços físicos, móveis e equipamentos do Instituto;

XVIII – consolidar e apresentar os relatórios anuais do estado de conservação dos espaços físicos, móveis e equipamentos apresentados pela Seção de infraestrutura, para a Direção-Geral;

XIX – acompanhar e relatar ao setor competente os trabalhos das empresas prestadoras dos serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança dos prédios do Instituto;

XX – solicitar a revisão dos sistemas elétricos, lógico, telefônico, hidráulicos e de esgoto, sempre que requerida ou necessária;

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

XXII – instruir os pedidos dos servidores lotados no Instituto, relativos a direitos e deveres;

XXIII – controlar o período de contratos de bolsistas e a lista dos bolsistas com no mínimo 2 (dois) meses para o seu término para homologar a sua renovação ou novos pedidos de contratação de bolsistas detalhando os recursos a serem custeados;

XXIV – controlar a frequência mensal dos servidores e bolsistas lotados no Instituto;

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

Art. 52. A CPGA é integrada pelas seguintes Divisões e suas respectivas Seções:

I – Divisão de Controle Financeiro e Planejamento;

II – Divisão Administrativa;

a) Seção de Gestão de Pessoal;

b) Seção de Infraestrutura;

c) Seção de Registro e Controle de Material;

Art. 53. À Divisão de Controle Financeiro e Planejamento, compete:

I – elaborar Plano Anual de Trabalho da Divisão e de suas seções e submetê-lo à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;

II – 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;

III – organizar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada ao Instituto;

IV – organizar e controlar a aplicação do Programa de Gestão Orçamentária (PGO/UFPA) destinada ao Instituto;

V – realizar licitações, respeitando a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos processos de demanda das demais seções do Instituto;

VI – auxiliar as diferentes seções do Instituto na preparação do orçamento anual;

VII – executar a aplicação orçamentária destinada ao Instituto;

VIII – consolidar as demandas orçamentárias das seções com base em suas previsões anuais;

IX – registrar, acompanhar e controlar as solicitações de diárias e passagens do Instituto junto ao Sistema de Controle de Diária e Passagens - SCDP;

X – registrar, acompanhar e controlar nos sistemas de materiais (SIMA), SIAFI, ComprasNet (SIASG), as demandas solicitadas do Instituto obedecendo aos critérios da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

XI – registrar e acompanhar no sistema os pedidos disponíveis na agenda de Compras da UFPA;

XII – gerar mensalmente o controle da dotação orçamentária do Instituto;

XIII – controlar e acompanhar os lançamentos dos recursos gerados através da GRU, provenientes da locação de espaços físicos do Instituto e outros, bem como da Transferência de PI entre as Unidades;

XIV – registrar, acompanhar e controlar a contratação de Pessoa Física e Jurídicas nos sistemas de materiais (SIMA), SIAFI, ComprasNet (SIASG), as demandas solicitadas do Instituto obedecendo aos critérios da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

XV – acompanhar os processos do Instituto das despesas realizadas pelo Programa de infraestrutura (PROINFRA/UFPA);

XVI – executar a demandas da Coordenação da CPGA no que diz respeito à transferência de PI da unidade.

XVII – executar as demandas aprovadas pela Direção-Geral do Instituto dentro do Programa de Gestão Orçamentária.

XVIII – elaborar relatório anual do Instituto;

XIX – auxiliar as diferentes seções do Instituto na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicações de convênios;

XX – coordenar a elaboração do Plano de Gestão da Unidade Acadêmica em sintonia com o Plano de Desenvolvimento da UFPA;

XXI – elaborar, em conjunto com a Coordenação da CPGA, a proposta orçamentária anual da Unidade Acadêmica para atender às necessidades definidas em seus planos setoriais;

XXII – coordenar as atividades ligadas às informações gerenciais e à modernização administrativa;

XXIII – desenvolver estudos de racionalização administrativa, elaborando, quando necessário, os manuais de procedimentos dos vários sistemas;

XXIV – desenvolver atividades de orientação à elaboração de projetos e captação de recursos;

XXV – elaborar o relatório anual de atividades da Unidade Acadêmica a partir da consolidação dos relatórios das subunidades, utilizando roteiro básico definido pela PROPLAN;

XXVI – articular-se com os órgãos da UFPA visando assegurar o fluxo sistemático de informações;

XXVII – analisar dados estatísticos de acordo com as necessidades do Instituto;

XXVIII – executar as atividades de autoavaliação institucional de acordo com as diretrizes da UFPA;

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

XXX – coletar dados para a confecção do relatório anual das atividades do Instituto;

XXXI – apoio logístico às atividades científicas e pedagógicas do ICJ;

XXXII – Assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos, nas áreas de ensino;

XXXIII – coletar e organizar os dados dos diversos projetos, visando sua racionalização, desenvolvimento e acompanhamento;

XXXIV – avaliar e controlar resultados de implantação de programas e projetos do ICJ;

XXXV – exercer outras atividades que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

Art. 54. À Divisão Administrativa, compete:

I – elaborar Plano Anual de Trabalho da Divisão e de suas seções e submetê-lo à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação;

II – executar, avaliar e acompanhar o orçamento do Instituto conforme o planejamento elaborado e aprovado pela Congregação;

III – manter permanente supervisão e controle dos bens patrimoniais e físicos afetos ao Instituto, inclusive sua manutenção e movimentação;

IV – coordenar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais sob a responsabilidade do Instituto;

V – prestar apoio aos programas e projetos institucionais na execução de seus orçamentos e finanças;

VI – preparar e apresentar à coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação relatório anual da Divisão, com base nas informações de suas Seções;

VII – controlar o período de contratos de bolsistas e encaminhar a Coordenação da CPGA a lista dos bolsistas com no mínimo 2 meses para o seu término para homologar a sua renovação ou novos pedidos de contratação de bolsistas detalhando os recursos a serem custeados;

VIII – encaminhar a Coordenação da CPGA sempre que solicitado a frequência mensal dos servidores e bolsistas lotados no Instituto;

IX – apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores técnico-administrativos e de bolsistas lotados no Instituto, encaminhando-a à Coordenação da CPGA;

X – acolher e apresentar os novos servidores/egressos do Instituto;

XI – instruir os processos de avaliação dos novos servidores nas locações dos mesmos as suas chefias imediatas;

XII – solicitar a revisão dos sistemas elétricos, lógico, telefônico, hidráulicos, e de esgoto, informando à Coordenação da CPGA sempre que requerida ou necessária;

XIII – solicitar anualmente ao Setor de Registro e Controle de Material o levantamento de estoque do almoxarifado do Instituto;

XIV – realizar consultas anuais, das necessidades de materiais de expediente, as subunidades do instituto para auxiliar na solicitação anual de aquisições de materiais de consumo;

XV – consolidar e apresentar os relatórios anuais do estado de conservação dos espaços físicos, móveis e equipamentos apresentados pelo Setor de infraestrutura, para a Coordenação da CPGA;

XVI – gerenciar os espaços físicos dos auditórios;

XVII – assessorar os docentes nos processos de progressão funcionais.

§1º A Seção de Gestão de Pessoal integra a Divisão Administrativa tendo como competência:

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

II – organizar e manter atualizada as progressões funcionais dos docentes do Instituto;

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

IV – instruir e encaminhar os pedidos de contratação de bolsistas;

V – disponibilizar quando solicitado os documentos necessários da avaliação dos novos servidores pela chefia imediata;

VI – auxiliar o processo de avaliação de desempenho dos servidores do Instituto para conclusão com êxito;

VII – acompanhar os pedidos de férias dos servidores e bolsistas do Instituto, do registro no sistema à homologação pela Direção-Geral;

VIII – acompanhar o processo de avaliação dos novos servidores;

IX – manter atualizado os registros de férias dos servidores e bolsistas;

X – mapear as necessidades de capacitação, levando em consideração habilidades, competências e atitudes necessários ao desempenho das funções dos servidores no Instituto;

XI – verificar e propor, caso identificado, a necessidade de locação de recursos para a capacitação;

XII – solicitar ao CAPACIT, cursos que atendam as demandas de capacitação dos servidores do Instituto;

XIII – divulgar as ações de capacitação para servidores, promovida pela UFPA;

XIV – criar e manter atualizado banco de dados para seleção de bolsistas do Instituto;

XV – apresentar relatório semestral das ações desenvolvidas pela divisão à Coordenação da CPGA;

XVI – incentivar e apoiar os servidores nas iniciativas de capacitação voltada para o desenvolvimento de suas competências.

§2º A Seção de Registro e Controle de Material integra a Divisão Administrativa tendo como competência:

I – receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais destinados ao Instituto, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição as diversas seções;

II – levantar junto às subunidades, anualmente, as necessidades de materiais;

III – consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões das diversas seções;

IV – prestar informações sobre esses materiais, quando julgar necessários ou recomendável;

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

VI – gerar e arquivar demonstrativos mensais pelo sistema de almoxarifado\UFPA das entradas e saídas de materiais do Instituto;

VII – controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e permanentes do Instituto de Ciências Jurídicas;

VIII – controle dos bens patrimoniais do Instituto;

IX – averiguar anualmente o estado de conservação dos bens patrimoniais do Instituto;

X – encaminhar a Coordenação da CPGA relatório anual do estado de conservação dos bens permanentes do Instituto;

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

XII – gerar e arquivar demonstrativos mensais pelo sistema de patrimônio\UFPA das entradas e saídas de materiais do Instituto;

XIII – levantar e providenciar a lista dos bens inservíveis para o seu descarte junto ao setor responsável da UFPA.

§ 3º A Seção de Infraestrutura integra a Divisão Administrativa tendo como competência:

I – supervisionar os serviços de manutenção e providenciar, junto as seções competentes da UFPA, os necessários reparos das instalações do Instituto;

II – zelar pela conservação do prédio, móveis e equipamentos do Instituto;

III – acionar e acompanhar, anualmente ou quando solicitado pela Coordenação da CPGA, junto aos agentes patrimoniais quanto ao estado de conservação e funcionamento dos bens patrimoniais;

IV – supervisionar o desenvolvimento do trabalho das empresas incumbidas dos serviços de limpeza e segurança dos espaços vinculados ao Instituto;

V – proceder, anualmente ou quando solicitado pelas subunidades, à revisão dos sistemas elétricos, lógico, telefônico, hidráulicos e de esgoto, bem como zelar pelo seu bom funcionamento e utilização racional, informando à Coordenação da CPGA sempre que requerida ou necessário;

VI – Providenciar e supervisionar os serviços de reparos e manutenção nas seções do Instituto, junto às unidades competentes da UFPA, bem como as contratadas pelo Instituto;

VII – encaminhar a Coordenação da CPGA relatório anual do estado de conservação dos espaços físicos do Instituto;

VIII – supervisionar os trabalhos das empresas prestadoras dos serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança do(s) prédio(s) do Instituto;

IX – acompanhar os serviços executados por contratadas da UFPA ou pelo Instituto.

Seção II

Do Laboratório de Informática e Tecnologia da Informação

Art. 55. O Laboratório de Informática e Tecnologia da Informação (LITI) será vinculado à Direção-Geral do Instituto e coordenado por servidor Técnico-Administrativo, preferencialmente da área de informática.

Art. 56. Ao LITI compete:

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

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

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

IV – criar os perfis para docentes, técnicos e discentes acessarem a Intranet do Instituto e Sistemas Digitais, 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 Instituto;

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

VII – oferecer apoio técnico à Direção, demais coordenadorias e Subunidades Acadêmicas e Administrativas do Instituto;

VIII – orientar a aquisição de infraestrutura tecnológica de hardware e software para o Instituto;

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

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

XI – organizar e supervisionar, nas Subunidades Acadêmicas e nas outras seções, ações de atualização dos softwares.

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

XIII – planejar a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Instituto;

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

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

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

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

XVIII – elaborar Plano Anual de trabalho, submetendo-o à Direção-Geral;

XIX – manter e atualizar os serviços de informática do Instituto;

XX – participar junto ao Centro de Tecnologia, Informação e Comunicação (CTIC) no processo de implantação e personificação do Sistema de Informações (SI) da UFPA, com base na demanda do Instituto, atuando como elemento articulador entre este e o CTIC/IFPA;

XXI – manter atualizada a página eletrônica do Instituto e de suas subunidades;

XXII – coordenar e supervisionar o funcionamento do Laboratório de Informática do Instituto;

XXIII – gerir e organizar a rede do Instituto;

XXIV – garantir a manutenção dos computadores do Instituto e, se necessário, emitir parecer técnico, para encaminhá-los ao setor competente;

XXV – orientar usuários quanto à utilização de equipamentos e softwares do Instituto;

XXVI – prestar informação técnica à divisão Administrativa na aquisição de equipamentos de informática para o Instituto e na constituição de estoque de peças para a manutenção desses equipamentos;

XXVII – orientar a utilização dos recursos audiovisuais do Instituto.

Seção III

Da Biblioteca

Art. 57. A Biblioteca do ICJ está vinculada, administrativamente, à sua Direção-Geral e, tecnicamente, à Direção do Sistema de Bibliotecas da UFPA (SIBI/UFPA).

Art. 58. À Biblioteca compete:

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 a 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 – coletar e sistematizar a produção científica impressa e em meio eletrônico dos docentes e servidores técnico administrativos gerada no ICJ;

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

IX – elaborar relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliação crítica do período e encaminhar à Direção da Unidade e Coordenação dos campi a qual a Biblioteca está vinculada e à Coordenação do Sistema de Bibliotecas – SIBI/UFPA;

X – difusão interna e externa da produção científica do Instituto;

XI – divulgar publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, extensão e pesquisa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 59. O Centro Acadêmico de Direito “Edson Luís” é a entidade representativa do conjunto dos estudantes de Direito da Universidade Federal do Pará.

Art. 60. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da Direção-Geral do Instituto, aprovada em sessão para esse fim especialmente convocada e pelo quórum dois terços (2/3) da totalidade da Congregação, com aprovação final pelo Conselho Universitário da UFPA.

Art. 61. Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pela Direção-Geral do Instituto, ouvida, se for o caso, a Congregação.

Art. 62. O presente Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo CONSUN.

Art. 63. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 64. As Subunidades e demais estruturas do ICJ deverão adequar-se à presente Resolução no prazo de 06 (seis) meses, a partir da data de sua aprovação.