



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

RESOLUÇÃO N. 906, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Aprova o novo Regimento do *Campus* Universitário de Tucuruí 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 Ordinária realizada em dia 15.12.2025, e em conformidade com os autos do Processo n. 072426/2022 – UFPA, procedentes do *Campus* Universitário de Tucuruí, promulga a seguinte

R E S O L U Ç ã O :

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento do *Campus* Universitário de Tucuruí, de acordo com o Anexo (páginas 2 – 37), 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 15 de dezembro de 2025.

GILMAR PEREIRA DA SILVA
Reitor
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DO *CAMPUS* UNIVERSITÁRIO DE TUCURUÍ (CAMTUC)

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS, DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 1º O presente Regimento disciplina os aspectos gerais e comuns da estruturação e do funcionamento dos órgãos e serviços do *Campus* Universitário de Tucuruí (CAMTUC).

Art. 2º O *Campus* Universitário de Tucuruí da Universidade Federal do Pará (UFPA) será disciplinado pelo Estatuto e Regimento 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 do seu Conselho.

Art. 3º O CAMTUC é uma unidade regional de educação da UFPA, pública, gratuita e de qualidade, com sede na cidade de Tucuruí, e goza de autonomia administrativa, financeira, didático-científica e disciplinar, que exercerá na forma da lei, do Estatuto e Regimento Geral da UFPA, assim como do presente Regimento.

Art. 4º São princípios do CAMTUC:

- I – a universalização do conhecimento;
- II – o respeito à ética e à diversidade étnica, cultural e biológica;
- III – o pluralismo de ideias e de pensamento;
- IV – o ensino público e gratuito;
- V – a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VI – a flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos;
- VII – a excelência acadêmica;
- VIII – a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente;
- IX – a promoção do desenvolvimento educacional, cultural, tecnológico e sustentável.

Art. 5º São fins do CAMTUC:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo, de forma a gerar, sistematizar, aplicar e difundir o conhecimento em suas várias formas de expressões e campos de investigação científica, cultural e tecnológica;

II – formar e qualificar continuamente profissionais nas diversas áreas do conhecimento, zelando por sua formação humanística e ética, de modo a contribuir com o pleno exercício da cidadania, promoção do bem público e melhoria da qualidade de vida,

particularmente da amazônica;

III – cooperar para o desenvolvimento regional, nacional e internacional, firmando-se como suporte técnico e científico de excelência no atendimento de serviços de interesses comunitários e das demandas sociopolíticas e culturais para uma Amazônia economicamente viável, ambientalmente segura e socialmente justa;

IV – consolidar a pesquisa e a extensão integradas ao ensino, de modo a se constituírem como referências para o desenvolvimento regional;

V – prestar serviços técnico-científicos, culturais, artísticos e sociais em favor da comunidade, observando-se a legislação em vigor.

Art. 6º O CAMTUC tem como objetivos propiciar o ensino, a pesquisa, a extensão e promover o desenvolvimento regional por meio de Cursos de Graduação e Pós-Graduação regulares, intervalares e na modalidade a distância e, ainda, por meio do Núcleo de Desenvolvimento Amazônico em Engenharia (NDAE), que integra o *Campus*, na qualidade de Unidade Acadêmica, na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA.

Art. 7º Para a consecução de seus objetivos, o CAMTUC promoverá:

I – a permanente avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos de suas Subunidades Acadêmicas;

II – o planejamento de uma política de extensão e pesquisa em consonância com as diretrizes dos Projetos Pedagógicos de suas Subunidades Acadêmicas;

III – a celebração de acordos, contratos e convênios com entidades públicas e privadas nacionais e internacionais;

IV – o desenvolvimento regional através de suas Unidades e Subunidades Acadêmicas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS

Art. 8º Integram a estrutura acadêmica e administrativa do CAMTUC:

I – Conselho do *Campus*;

II – Núcleo de Desenvolvimento Amazônico em Engenharia (NDAE);

III – Coordenação-Geral;

IV – Vice-Coordenação (Coordenação Acadêmica):

- a) Secretaria Integrada de Graduação;
- b) Divisão de Avaliação e Ensino;
- c) Divisão de Extensão e Pesquisa;
- d) Divisão de Assistência e Acessibilidade Estudantil.
- V– Secretaria Executiva;
- VI – Arquivo Geral;
- VII – Biblioteca;
- VIII – Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação:
 - a) Divisão de Orçamento e Finanças;
 - b) Divisão de Planejamento e Avaliação;
 - c) Divisão de Gestão de Pessoal e Qualidade de Vida;
 - d) Divisão de Almoxarifado, Infraestrutura e Patrimônio;
 - e) Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - f) Divisão de Comunicação Institucional.
- IX – Faculdade de Engenharia Civil;
- X – Faculdade de Engenharia de Computação;
- XI – Faculdade de Engenharia Elétrica;
- XII – Faculdade de Engenharia Mecânica;
- XIII – Faculdade de Engenharia Sanitária e Ambiental;
- XIV– Faculdade de Física.

§ 1º Às Coordenadorias compete prestar, à Coordenação-Geral do *Campus*, o apoio acadêmico e administrativo necessário ao desempenho das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Planejamento, Administração e Gestão.

§ 2º Para operacionalizar suas atividades, as Unidades do *Campus* poderão ser estruturadas em Subunidades Administrativas e Acadêmicas, em conformidade com as normas e diretrizes institucionais.

SUBTÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS
CAPÍTULO I
DO CONSELHO DO CAMPUS

Art. 9º O Conselho, órgão colegiado máximo do *Campus*, terá a seguinte composição:

- I – Coordenador(a) do *Campus*, como seu(sua) Presidente;
- II – Vice-Coordenador(a) do *Campus*;
- III – Coordenador(a) de Planejamento, Gestão e Avaliação;
- IV – Diretor(a)-Geral do NDAE;
- V – Diretores das Faculdades;
- VI – um(a) representante docente do NDAE;
- VII – um(a) representante docente de cada Faculdade;
- VIII – um(a) representante dos docentes no Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- IX – os representantes dos técnico-administrativos;
- X – os representantes dos discentes.

Parágrafo único. A proporcionalidade de representação será de setenta por cento (70%) para categoria docente, vinte por cento (20%) para os técnico-administrativos e dez por cento (10%) para os discentes.

Art. 10. Os membros do Conselho terão os seguintes mandatos:

I – o(a) Coordenador e o(a) Vice Coordenador(a) terão mandatos de quatro anos, coincidentes com o exercício das respectivas funções, podendo ser reeleitos uma única vez por igual período;

II – os representantes referidos nos incisos de V ao IX do Art. 9º terão mandatos de dois anos e serão eleitos pelas respectivas categorias, podendo ser reeleitos uma única vez por igual período;

III – os representantes do corpo discente serão indicados conforme critérios definidos pelo movimento estudantil em seus estatutos e terão mandatos conforme estabelece o Regimento Geral da UFPA.

Art. 11. Podem participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, qualquer membro da Comunidade Acadêmica do *Campus*, desde que com a anuência do Conselho.

Art. 12. Compete ao Conselho definir e instituir a sua política acadêmica, opinar, sugerir e deliberar sobre assuntos de natureza acadêmica e administrativa e especialmente:

I – fixar a Política Geral do *Campus*, mediante propostas vindas da comunidade acadêmica;

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

III – apurar responsabilidades da Coordenação-Geral e da Vice-Coordenação do *Campus*, das Faculdades e de outras coordenações, no exercício de seus mandatos, em consonância com a lei e demais Regimentos da UFPA;

IV – apreciar e divulgar amplamente, junto à Comunidade Universitária, o Relatório Anual de Atividades do *Campus*, bem como as prestações de contas semestrais feitas pela Coordenação-Geral;

V – propor aos Conselhos Superiores da UFPA, a criação ou substituição de Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu e stricto sensu*, de acordo com a legislação em vigor;

VI – julgar os recursos interpostos contra decisão das Faculdades e demais órgãos que compõem o *Campus*;

VII – deliberar sobre a regulamentação dos demais órgãos que compõem o *Campus*, de acordo com a legislação em vigor;

VIII – manifestar-se sobre a aceitação de doações e legados;

IX – manifestar-se sobre a criação de cargos e funções no *Campus*;

X – deliberar sobre a solicitação de concursos públicos para provimento de vagas às carreiras de docente e de técnico-administrativo e a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de docentes substitutos temporários, ouvidas as Subunidades Acadêmicas interessadas;

XI – apreciar os relatórios anuais das Faculdades, bem como o relatório anual do *Campus*;

XII – avaliar, anualmente, a produção acadêmica do *Campus*, com base nos

relatórios individuais dos docentes e das Faculdades;

XIII – aprovar os planos dos cursos de especialização, perfeição, atualização e projetos de pesquisa e encaminhá-los para as instâncias superiores;

XIV – propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de qualquer órgão vinculado ao *Campus* e à respectiva Subunidade Acadêmica;

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

XVI – supervisionar as atividades das Subunidades Acadêmicas e Administrativas;

XVII – apreciar a proposta orçamentária do *Campus*, elaborada em conjunto com as Subunidades Acadêmicas e Administrativas e aprovar seu plano de aplicação;

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

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

XX – aprovar, aprovar com ressalvas ou reprovando, após análise, relatórios de desempenho de servidores para fins de acompanhamento, estágios probatórios e progressões na carreira;

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

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

XXIII – instituir comissões internas, especificando expressamente a sua competência;

XIV – organizar o processo eleitoral para a Coordenação e Vice-Coordenação do *Campus*, respeitando o disposto no Estatuto e Regimento Geral da UFPA, no Regimento do *Campus* e na legislação vigente;

XXV – propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do(a) Coordenador(a) e do(as) Vice Coordenador(a) do *Campus*;

XXVI – apreciar as contas da gestão do(a) Coordenador(a) da Unidade;

XXVII – apreciar o veto do(a) Coordenador(a) às decisões do Conselho;

XXVIII – apreciar e aprovar o Regimento das Subunidades;

XXIX – manifestar-se sobre pedido de cessão de servidores do *Campus* para outros órgãos;

XXX – exercer quaisquer outras atribuições decorrentes de lei, do Estatuto e do Regimento da UFPA, deste Regimento e dos Regimentos das Subunidades em matéria de sua competência.

Parágrafo único. O Conselho poderá organizar-se em Câmaras ou Comissões e sua convocação e funcionamento serão regidos, no que couber, pelo Regimento Geral da UFPA.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DAS FACULDADES

Art. 13. Compõem os Conselhos das Faculdades:

- I – o(a) Diretor(a) da Faculdade, como seu(sua) Presidente;
- II – o(a) Vice-Diretor(a) da Faculdade;
- III – os(as) docentes, em efetivo exercício de suas funções, credenciados nas Faculdades;
- IV – os(as) representantes dos técnico-administrativos, conforme legislação vigente;
- V – os representantes dos discentes, conforme legislação vigente.

SUBTÍTULO II

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

CAPÍTULO I

DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA (NDAE)

Art. 14. Integra o *Campus*, na qualidade de Unidade Acadêmica, o Núcleo de Desenvolvimento Amazônico em Engenharia (NDAE).

Parágrafo único. A Unidade referida no *caput* deste artigo deverá organizar-se conforme Regimento Interno próprio, obedecidas as disposições do Estatuto e Regimento Geral da UFPA.

Art. 15. Integram o NDAE, na qualidade de Subunidades Acadêmicas, os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. Cada um dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* dispõe de uma Coordenação, um Colegiado e uma Secretaria;

Art. 16. Integram o NDAE, na qualidade de Subunidades Acadêmicas:

I – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Infraestrutura e Desenvolvimento Energético (PPGINDE);

II – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Barragem e Gestão Ambiental (PEBGA);

III – Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada (PPGCA).

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 17. O CAMTUC, como unidade regional, será administrado por um(a) Coordenador(a)-Geral e um(a) Vice-Coordenador(a), eleitos dentre os(as) docentes, com título de doutor(a), efetivos(as) e nele lotados(as), conforme legislação vigente.

§ 1º O(A) Coordenador(a)-Geral e o(a) Vice-Coordenador (a) serão eleitos(as), na forma da legislação vigente, pela Comunidade Universitária do CAMTUC, constituída pelo seu quadro efetivo de técnico-administrativos e docentes, bem como por discentes regularmente matriculados, e nomeados pelo(a) Reitor(a).

Art. 18. Compete ao(à) Coordenador(a)-Geral do *Campus*, entre outras funções inerentes a essa condição:

I – administrar e representar o *Campus* nos Conselhos Superiores da UFPA;

II – ordenar as despesas do *Campus*;

III – supervisionar, em conjunto com o Conselho, a atuação das Subunidades Acadêmicas e Administrativas;

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

V – convocar e presidir as reuniões do Conselho;

VI – cumprir e fazer cumprir, no que se relacionar ao *Campus*, as disposições do Estatuto, do Regimento Geral da UFPA, das deliberações das Faculdades e as deste Regimento;

VII – distribuir os servidores técnico-administrativo e bolsistas de estágio lotados no *Campus* de acordo com sua capacitação e competências;

VIII – assinar diplomas e certificados;

IX – instituir comissões, bem como grupos de trabalho, por delegação ou não do Conselho, para assessoria, estudos de temas e execução de projetos específicos;

X – adotar, em ocasiões especiais, medidas administrativas que se fizerem necessárias, bem como a fim de resolver casos omissos, ad referendum do Conselho, submetendo seu ato à ratificação destas em prazo conforme legislação vigente;

XI – conduzir em conjunto com a Direção das Faculdades e a Secretaria Acadêmica a organização da cerimônia de colação de grau dos cursos ofertados pelo *Campus*;

XII – dirigir e supervisionar as atividades acadêmicas e os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos correspondentes;

XIII – apresentar ao Conselho, no início de cada ano, Relatório Anual de Atividades do exercício anterior, bem como prestar contas, semestralmente, das despesas financeiras do *Campus*;

XIV – submeter ao Conselho do *Campus* e encaminhar aos órgãos competentes da UFPA, o Plano Tático da Unidade;

XV – propor ao Conselho a criação, extinção, desmembramento ou agregação de setores administrativos e acadêmicos;

XVI – delegar competências;

XVII – exercer qualquer outra atribuição que lhe for conferida por este Regimento, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA ou por delegação superior.

CAPÍTULO III

DA VICE-COORDENAÇÃO/COORDENAÇÃO

ACADÊMICA

Art. 19. Ao(À) Vice-Coordenador(a) compete substituir o(a) Coordenador(a) em suas férias, faltas e impedimentos, bem como exercer as atribuições deste Regimento, do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA, e as que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a) e/ou pelo Conselho.

Parágrafo único. O(A) Vice-Coordenador(a) será substituído(a), em suas férias, faltas ou impedimentos eventuais, pelo Decano do Conselho da Unidade Acadêmica, que deverá ser comunicado previamente.

Art. 20. Na vacância dos cargos de Coordenador-Geral e de Vice-Coordenador, o Conselho deverá convocar eleições, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 21. O(A) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) poderão ser destituídos de seu mandato, mediante decisão fundamentada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, acolhendo decisão favorável de abaixo-assinado ou plebiscito pela maioria simples da comunidade acadêmica, assegurados o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, artigo 5º, inciso LV.

Art. 22. A Coordenação Acadêmica terá gestão exercida pelo(a) Vice-Coordenador(a) do *Campus* e terá as seguintes competências:

I – planejar a distribuição da carga horária dos docentes lotados no *Campus*, em parceria com as Subunidades Acadêmicas, para posterior aprovação pelos conselhos das Subunidades;

II – supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do *Campus* em parceria com as direções, coordenações e órgãos colegiados das Subunidades;

III – desenvolver, em conjunto com a Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, estudos de racionalização acadêmico-administrativa, elaborando, quando necessário, os manuais de procedimentos dos vários sistemas, em consonância com os órgãos superiores;

IV – proceder à análise e acompanhamento dos planos individuais dos docentes, propondo aos órgãos colegiados do *Campus* as medidas que se fizerem necessárias;

V – orientar e acompanhar a elaboração de projetos político-pedagógicos das suas Subunidades Acadêmicas;

VI – articular-se com os órgãos da UFPA visando assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência;

VII – coordenar as atividades de autoavaliação do *Campus* e de suas Subunidades Acadêmicas, de acordo com as diretrizes da Universidade;

VIII – propor consultorias ou avaliações *ad hoc* para os projetos de natureza acadêmica do *Campus*, submetendo-as ao Conselho;

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

X – assessorar coordenadores e pesquisadores no processo de elaboração das normas;

XI – acompanhar e avaliar projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XII – registrar, acompanhar e apoiar a avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do *Campus* e de suas Subunidades;

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

XIV – avaliar e controlar resultados de implantações de programas e projetos acadêmicos do *Campus*;

XV – organizar e manter atualizado um cadastro de instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de atuação e de interesse do *Campus*;

Art. 23. Para operacionalizar as suas atividades, a Coordenação Acadêmica será estruturada em:

I – Secretaria Integrada de Graduação;

II – Divisão de Avaliação e Ensino;

III – Divisão de Extensão e Pesquisa;

IV – Divisão de Assistência e Acessibilidade Estudantil.

Parágrafo único. As Subunidades relacionadas no Art. 23 deverão elaborar relatórios periódicos das suas ações e atividades desenvolvidas, enviando-os à Coordenação Acadêmica e à CPGA.

Art. 24. A Secretaria Integrada de Graduação tem por finalidade aumentar a eficiência dos processos administrativos vinculados ao ensino de graduação, por meio do compartilhamento de rotinas operacionais realizadas de forma sistemática e com o objetivo de proporcionar atendimento rápido, contínuo e sinérgico para a comunidade universitária.

Art. 25. A Secretaria Integrada de Graduação terá direção exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com grau de escolaridade superior, designado(a) pelo(a) Coordenador(a) Acadêmico(a).

Art. 26. A Secretaria Integrada de Graduação é constituída por:

I – Diretor da Secretaria Integrada;

II – Secretário(a) de Apoio Acadêmico;

III – Auxiliares da Secretaria Integrada.

Art. 27. Compete ao Diretor da Secretaria Integrada de Graduação:

I – gerenciar as atividades acadêmicas da Secretaria Integrada de Graduação, mantendo contato permanente com as Direções das Faculdades, detectando problemas e propondo soluções;

II – acompanhar e orientar, junto com as direções das faculdades, o currículo acadêmico dos discentes, desde o seu ingresso na Instituição até a colação de grau;

III – fornecer dados emitidos dos Sistemas Acadêmicos da UFPA para subsidiar o planejamento acadêmico dos cursos de graduação;

IV – acompanhar os procedimentos/processos de prescrição dos alunos de graduação;

V – emitir a lista dos alunos graduandos e formalizar os processos de integralização curricular;

VI – organizar a solenidade de colação de grau;

VII – encaminhar ao Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC) os documentos para expedição dos diplomas e acompanhar suas tramitações até a entrega aos concluintes;

VIII – realizar o mapeamento dos processos de graduação, analisando seus fluxos processuais, identificando necessidade de melhoria e redesenhando-os, caso necessário, conforme o modelo adotado pela Universidade;

IX – convocar, sempre que necessárias, reuniões administrativas com as Direções das Faculdades de Graduação.

X – manter atualizado o banco de dados dos egressos da graduação;

XI – receber e encaminhar os pedidos dos discentes via SAGITTA referentes a tratamento em regime domiciliar, cancelamento de matrícula em disciplina, abono de falta, revisão de conceito, segunda chamada, equivalência e aproveitamento de estudos de acordo com as legislações vigentes;

XII – solicitar serviços acadêmicos diversos ao Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC), quando demandados;

XIII – consolidar matrícula em tutoria (Ensino Individual);

XIV – gerenciar as competências da Secretaria Integrada de Graduação e ao Secretário e auxiliares cabe a sua operacionalização;

XV – dar apoio à Divisão de Avaliação e Ensino na realização de eventos destinados

aos discentes, docentes e servidores técnicos administrativos do *Campus*;

XVI – O(a) Diretor(a) da Secretaria Integrada será substituído em suas faltas ou impedimentos legais (férias, licenças) pelo(a) Secretário(a) de Apoio Acadêmico.

Art. 28. Ao Secretário de Apoio Acadêmico compete:

I – auxiliar o(a) Diretor(a) da Secretaria Integrada, e os Diretores das Faculdades em suas atribuições acadêmicas;

II – coletar e sistematizar dados acadêmicos;

III – secretariar as reuniões das Direções das Faculdades de Graduação, caso seja solicitado;

IV – proceder em conjunto com as Direções das Faculdades de Graduação a análise e acompanhamento dos Planos Individuais de Trabalho (PIT's) dos docentes, propondo medidas que se fizerem necessárias;

V – operacionalizar o sistema de planejamento do trabalho docente com o registro das atividades gerais que compõem o Plano Individual de Trabalho (PIT);

VI – colaborar com a atualização do banco de dados dos projetos de ensino, pesquisa e extensão em que servidores do *Campus* estejam envolvidos;

VII – manter atualizado o banco de dados com ocupação de carga horária docente;

VIII– cadastrar a oferta de turmas, por período letivo, no Sistema Acadêmico da UFPA, de acordo com o Calendário Acadêmico, após a aprovação do planejamento da oferta de disciplinas no Conselho da Subunidade Acadêmica;

IX – homologar as disciplinas da Graduação de acordo com o Calendário Acadêmico da UFPA através do SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas);

X – excluir e/ou realizar alterações nas ofertas de disciplinas registradas no SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) quando solicitado pelas Faculdades, antes da homologação das disciplinas ofertadas;

XI – alimentar e sistematizar os dados do Sistema de Planejamento de Docente utilizado pela UFPA;

XII – orientar os alunos ingressantes nos cursos de graduação, em conformidade com as orientações estabelecidas pelo Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC) e Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG);

XIII – executar os processos acadêmicos administrativos disponíveis no Sistema Acadêmico da UFPA, de acordo com a legislação vigente e os prazos definidos no Calendário Acadêmico;

XIV – elaborar e emitir documentos acadêmicos aos alunos de graduação de acordo com as orientações do(a) Coordenador(a) da Secretaria Integrada, caso necessário;

XV – receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de documentos e/ou processos referentes à Secretaria Integrada de Graduação, realizando o devido registro via SIPAC;

XVI – secretariar as reuniões dos Conselhos de Faculdades e dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e elaborar as atas;

XVII – manter histórico do cadastro das ementas e planos de cursos definidos pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

Art. 29. Aos Auxiliares da Secretaria Integrada, compete:

I – realizar atendimento aos discentes e orientá-los quanto aos procedimentos para a emissão de atestados/declarações e demais documentações via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e Sistema de Atendimento ao Usuário (SAGITTA);

II – efetuar a matrícula dos alunos ingressantes nos cursos de graduação;

III – auxiliar as colações de grau do *Campus*;

IV – controlar o agendamento das salas de aulas e auditório;

V – efetuar matrícula em TCC, estágio e atividades complementares por solicitação, via SAGITTA (Sistema de Atendimento ao Usuário), dos respectivos orientadores/coordenadores;

VI – arquivar documentação acadêmica de acordo com as normas do Arquivo Central da UFPA;

VII – executar outras atividades que lhe forem designadas pela Direção da Secretaria Integrada;

Art. 30. A Divisão de Avaliação e Ensino (DAE) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, com título de Mestrado ou Doutorado em Educação, designado(a) pela Coordenação Acadêmica, com as seguintes atribuições:

I – coordenar junto à Comissão Setorial Própria de Avaliação (CSPA) e às Subunidades, as atividades de autoavaliação do *Campus*, de acordo com as diretrizes da UFPA;

II – avaliar e acompanhar os resultados de implantação de programas e projetos de ensino do *Campus*;

III – acompanhar e avaliar, junto às Subunidades, os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Graduação do *Campus*;

IV – acompanhar e avaliar o currículo dos Cursos de Graduação do *Campus*;

V – encaminhar, juntamente com a CSPA, às instâncias superiores, dados referentes à avaliação das áreas de ensino do *Campus*;

VI – orientar pedagogicamente os docentes e discentes;

VII – assessorar as Subunidades, docentes e discentes sobre os processos administrativos, pedagógicos e acadêmicos;

VIII – orientar as direções das Faculdades sobre processos de concursos de docentes, planos acadêmicos e de avaliação externa dos cursos;

IX – realizar cadastro de concurso de docentes efetivos;

X – operacionalizar sistema referente à homologação das atividades acadêmicas;

XI – subsidiar e desenvolver eventos de capacitação pedagógica;

XII – organizar a recepção e orientação de novos discentes.

Art. 31. A Divisão de Extensão e Pesquisa (DEP) terá gestão exercida por servidor(a), preferencialmente, com título de Doutorado, designado(a) pela Coordenação Acadêmica, com as seguintes atribuições:

I – prestar assessoramento técnico e logístico às atividades dos projetos de extensão universitária;

II – promover a integração das Faculdades com a comunidade externa através de eventos, fóruns, seminários e outros;

III – estimular a criação de componentes curriculares em ações extensionistas;

IV – propor políticas para a melhoria da extensão com base nas especificidades e pluralidade das áreas de formação do *Campus* e em conformidade com as temáticas da extensão: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Meio Ambiente, Saúde,

Tecnologia e Produção, Trabalho;

V – assessorar e supervisionar o processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos de extensão acadêmica vinculados às Faculdades promovendo o exercício da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

VI – coletar e organizar os dados de projetos de extensão e eventos acadêmicos do *Campus*, visando à racionalização, ao desenvolvimento e ao acompanhamento dos mesmos, mantendo, sob sua guarda, documentos referentes à extensão;

VII – avaliar e acompanhar as atividades de extensão com a determinação de indicadores que propiciem uma avaliação contínua da extensão no *Campus*;

VIII – apresentar políticas de pesquisa para as Subunidades;

IX – assessorar o processo de elaboração, acompanhamento técnico e logístico das atividades e avaliação dos resultados dos projetos de pesquisa acadêmicas;

X – divulgar os editais e instruir os processos de concessão e de acompanhamento dos programas de bolsas de iniciação científica e de apoio à pesquisa na Instituição;

XI – informar aos pesquisadores sobre os órgãos financiadores e os programas de pesquisa, divulgando editais e estimulando a demanda oriunda da Unidade;

XII – instruir orientadores e bolsistas quanto aos seus compromissos com a Instituição e agências financiadoras;

XIII – orientar os pesquisadores em relação aos procedimentos estabelecidos pelas agências quanto à prestação de contas dos recursos recebidos para o desenvolvimento de atividades de pesquisa;

XIV – orientar os docentes e bolsistas com relação a implementação de bolsas, entregas de relatórios parciais e finais;

XV – registrar os projetos de pesquisa junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP);

XVI – estabelecer acordos de cooperação nacional e internacional com universidades para realizar intercâmbios de pesquisa no âmbito da graduação;

XVII – manter catálogo atualizado dos projetos de pesquisa em desenvolvimento e dos pesquisadores atuantes na Unidade;

XVIII – estimular a criação e o cadastro dos grupos de pesquisa existentes na Unidade

frente ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;

XIX – proporcionar e incentivar a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos nacionais e internacionais e na publicação em periódicos científicos;

XX – exercer outras atividades afins que lhes forem atribuídas pela Coordenação Acadêmica.

Art. 32. A Divisão de Assistência e Acessibilidade Estudantil (DAAE) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela Coordenação Acadêmica, com as seguintes atribuições:

I – divulgar os auxílios estudantis, serviços da Assistência Estudantil da UFPA e dos critérios de seleção para seu acesso;

II – avaliar a situação socioeconômica dos discentes solicitantes de auxílios estudantis, de acordo com os critérios estabelecidos em editais e instruções normativas vigentes;

III – prestar atendimento psicossocial, realizada por equipe multidisciplinar, a discentes que procurem espontaneamente, ou seja, encaminhados à divisão;

IV – realizar orientações pedagógicas, de rotinas de estudos e autogerenciamento das atividades acadêmicas aos discentes;

V – avaliar e acompanhar o rendimento acadêmico dos discentes beneficiados com auxílios estudantis;

VI – coordenar a Casa de Estudante Universitário e apoio psicossocial e pedagógico aos residentes;

VII – promover ações e projetos de apoio à saúde dos discentes a fim de contribuir para o bem-estar e qualidade de vida;

VIII – promover, em parceria com outras Divisões/Unidades Acadêmicas, ações, como palestras, rodas de conversas, debates de reflexão e valorização da diversidade humana (étnico-racial, gênero, orientação sexual, pessoas com deficiência e outras);

IX – orientar e promover formações, em parceria com outras Divisões e Unidades, para a comunidade acadêmica, visando a promoção da cultura da inclusão, da acessibilidade e de práticas pedagógicas inclusivas;

X – acompanhar e oferecer serviço de apoio especializado aos discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação no

âmbito acadêmico;

XI – propor a aquisição de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos específicos necessários para o processo de ensino aprendizagem dos discentes com deficiência;

XII – ofertar serviço de monitoria para discentes com deficiência.

SUBTÍTULO III

DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 33. A Secretaria Executiva terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente com grau de escolaridade superior, designado(a) pela Coordenação-Geral, e terá as seguintes atribuições:

I – organizar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros do mesmo;

II – organizar as pautas das reuniões, de acordo com os processos a serem apresentados ao Conselho, que serão encaminhadas aos conselheiros, juntamente com os pareceres, por meio eletrônico ou impresso;

III – expedir a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, por meio eletrônico ou impresso, após autorização pelo Presidente, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes das reuniões ordinárias, e 24 (vinte e quatro) horas antes das reuniões extraordinárias;

IV – expedir cancelamento ou adiamento para reuniões ordinárias do Conselho, após autorização do Presidente, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes das reuniões ordinárias, com motivo do cancelamento devidamente justificado;

V – tornar públicas as Resoluções aprovadas pelo Conselho;

VI – manter o arquivo organizado das resoluções, dos pareceres e das portarias emitidos, da correspondência expedida e recebida, das pautas e atas das reuniões, para fins de consulta e informação;

VII – registrar a entrada e saída de documentos e processos do Conselho;

VIII – acompanhar e informar a tramitação de documentos e processos que tenham sido encaminhados pela Secretaria Executiva, Câmaras, Comissões, Coordenação Geral ou

Conselho;

IX – providenciar o encaminhamento de expedientes ou adotar medidas urgentes, em conformidade com as competências, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

X – realizar a divulgação do calendário anual das reuniões do Conselho para toda a comunidade acadêmica;

XI – exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pela Coordenação-Geral e pelo Conselho.

CAPÍTULO II

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO (CPGA)

Art. 34. A CPGA terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela Coordenação-Geral, com as seguintes atribuições:

I – coordenar e sistematizar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU, em sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA;

II – proceder estudos referentes à racionalização das atividades administrativas do *Campus*;

III – elaborar o programa anual de trabalho da coordenação;

IV – coordenar a elaboração do Plano de Gestão Orçamentária Anual do *Campus*;

V – acompanhar a execução da dotação orçamentária destinada ao *Campus*;

VI – consolidar o Relatório Anual de Atividades do *Campus*, a partir dos relatórios das Subunidades e dos órgãos executivos;

VII – elaborar o relatório anual de prestação de contas do *Campus*;

VIII – fiscalizar os contratos de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica no *Campus*;

IX – subsidiar a elaboração dos convênios, acordos e contratos administrativos, inclusive com análise de relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas dos mesmos, submetendo-os ao Conselho, em consonância com as normas da Administração Superior;

X – acompanhar e avaliar os contratos das atividades comerciais na área do *Campus*;

XI – exercer outras atividades compatíveis com as atribuições conferidas pela

Coordenação Geral do *Campus*.

Art. 35. Para operacionalizar suas atividades, a CPGA será estruturada em 6(seis) Divisões:

- I – Divisão de Orçamento e Finanças (DOF);
- II – Divisão de Planejamento e Avaliação (DPA);
- III – Divisão de Gestão de Pessoal e Qualidade de Vida (DGPQV);
- IV – Divisão de Almoxarifado, Infraestrutura e Patrimônio (DAIP);
- V – Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);
- VI – Divisão de Comunicação Institucional (DCI).

Parágrafo único. Todas as Divisões relacionadas no Art. 35 deverão elaborar relatórios periódicos das suas ações e atividades desenvolvidas, enviando-os à CPGA e à Divisão de Planejamento e Avaliação.

SEÇÃO I

Divisão de Orçamento e Finanças (DOF)

Art. 36. A Divisão de Orçamento e Finanças (DOF) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela CPGA, com as seguintes atribuições:

- I – executar e controlar as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade;
- II – organizar, executar, avaliar, licitar e registrar as atividades relacionadas às aquisições de materiais, equipamentos e à contratação de serviços para a Unidade, Subunidades e, quando necessário, Unidades vinculadas;
- III – proceder às solicitações de movimentação de recursos orçamentários entre Unidades quando necessário à realização de despesas não executadas pelo *Campus*;
- IV – atender requisições de ajuda de custo para pagamento de inscrição e recursos para viagem acadêmica e similares;
- V – propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços;
- VI – remeter à CPGA informativos periódicos apresentando a realidade orçamentária e financeira do *Campus*;

VII – tomar as medidas necessárias para recepção, execução e prestação de contas dos pedidos de diárias, passagens e ressarcimentos das demandas do *Campus*;

VIII – organizar e executar a Agenda de Compras da Unidade, conforme as diretrizes da PROAD, com o apoio da Divisão de Almoxarifado, Infraestrutura e Patrimônio;

IX – apoiar a administração e a Coordenação-Geral na esfera de sua competência.

SEÇÃO II

Divisão de Planejamento e Avaliação (DPA)

Art. 37. A Divisão de Planejamento e Avaliação (DPA) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela CPGA, com as seguintes atribuições:

I – participar da elaboração do planejamento administrativo e acadêmico, em conjunto com as Subunidades Acadêmicas, de acordo com as normas vigentes;

II – elaborar estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional do *Campus*;

III – elaborar a proposta orçamentária anual do *Campus*, a fim de atender às necessidades definidas em seus setoriais;

IV – elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU);

V – realizar o monitoramento do alcance das metas previstas no PDU junto aos servidores responsáveis por sua execução;

VI – auxiliar nas atividades de autoavaliação, de acordo com as diretrizes da UFPA;

VII – executar tarefas afins em apoio a administração e a Coordenação Geral.

SEÇÃO III

Divisão de Gestão de Pessoal e Qualidade de Vida (DGPQV)

Art. 38. A Divisão de Gestão de Pessoal e Qualidade de Vida (DGPQV) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela CPGA, para desempenhar as competências específicas, com as seguintes atribuições:

I – recepcionar os novos servidores e manter atualizados seus cadastros de assentamentos funcionais;

II – participar de todos os procedimentos para contratação de bolsistas;

III – apurar a frequência mensal dos servidores efetivos do CAMTUC, dos bolsistas-estagiários, colaboradores cedidos de outros órgãos públicos e de empresas privadas ligados à administração do *Campus*;

IV – propor a política de capacitação do corpo técnico-administrativo em educação e docentes do *Campus*, em consonância com a proposta da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP);

V – orientar, homologar e ter o controle da programação de férias e licenças dos servidores lotados no *Campus*;

VI – analisar a instrução formal dos processos de avaliação de desempenho no estágio probatório em relação à legislação vigente e às normas internas da UFPA;

VII – fornecer informações sobre a avaliação de desempenho nos processos de técnico-administrativos em educação que solicitaram afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país;

VIII – promover eventos direcionados à melhoria de qualidade de vida dos servidores e da comunidade acadêmica;

IX – implementar ações estratégicas com foco na valorização do profissional e do ser humano, com iniciativas voltadas para uma cultura de prevenção de doenças e promoção da saúde dos servidores;

X – desenvolver projetos que visem promover um conjunto de ações, oficinas e vivências ao servidor, oportunizando atividades salutaras ao seu bem-estar físico e psicoemocional, que contribuam com a melhoria do clima no ambiente de trabalho e com o desempenho profissional;

XI – planejar, desenvolver e avaliar programas e ações de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial do servidor e da família;

XII – subsidiar a Junta Médica e a equipe interdisciplinar no aspecto biopsicossocial visando a promover a saúde do servidor;

XIII – realizar intercâmbios com outras instituições que tratem de temas de interesse da Unidade, para estudos, pesquisas e encaminhamentos, em caso de tratamentos específicos;

XIV – realizar, em parceria com as áreas da saúde, ações junto aos servidores que apresentem problemas de desempenho no trabalho, bem como a análise de suas causas;

XV – desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

SEÇÃO IV

Divisão de Almoxarifado, Infraestrutura e Patrimônio (DAIP)

Art. 39. A Divisão de Almoxarifado, Infraestrutura e Patrimônio (DAIP) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela CPGA, com as seguintes atribuições:

I – definir o estoque mínimo e registrar toda e qualquer movimentação de materiais permanentes e de consumo, bem como de terceiros sob responsabilidade do *Campus*;

II – propor medidas e executar atividades relativas à guarda, conservação e distribuição de material de consumo e permanente;

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

IV – receber, conferir, classificar, cadastrar, armazenar e atestar a qualidade dos materiais, responsabilizando-se pela inclusão e atualização cadastral dos bens no inventário patrimonial ou de consumo, quando for o caso, e pela distribuição aos diversos setores;

V – conferir e inspecionar em conjunto com o setor solicitante, o material adquirido face às especificações de compra;

VI – atender às requisições de materiais, exercendo o controle físico do estoque;

VII – manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos e materiais com os setores responsáveis pelos bens;

VIII – controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e o inventário patrimonial do *Campus*;

IX – comunicar aos setores competentes a distribuição de material;

X – responsabilizar-se pela cobrança de entrega pelos fornecedores em relação às notas de empenho, bem como providenciar, quando for o caso, a solicitação de abertura de processo administrativo;

XI – manter permanente controle em relação à manutenção, à reforma e à construção das instalações do *Campus*;

XII – coordenar os serviços de manutenção, a reforma e a construção das instalações do *Campus* junto aos setores competentes da UFPA;

XIII – supervisionar os trabalhos das empresas prestadoras de serviços de limpeza,

manutenção, reforma e segurança dos prédios do *Campus*;

XIV – elaborar e executar o plano de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos oficiais do *Campus*;

XV – controlar o uso dos veículos oficiais do *Campus* pelos servidores devidamente autorizados e motoristas credenciados;

XVI – gerenciar a Casa de Passagem do *Campus*;

XVII – planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a planos diretores, projetos de arquitetura e engenharia, obras e serviços de engenharia, orçamentos, perícias e avaliações;

XVIII – elaborar projetos básicos de terceirização de serviços relacionados ao espaço físico e manter atualizado o arquivo de projetos dos prédios e áreas do *Campus*;

XIX – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

SEÇÃO V

Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)

Art. 40. A Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) terá gestão exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela CPGA, com as seguintes atribuições:

I – manter permanente controle sobre a manutenção dos equipamentos de informática do Campus;

II – elaborar o Plano de atualização tecnológica dos equipamentos de informática do *Campus* junto aos setores competentes da UFPA;

III – executar atividades relativas à conservação de material audiovisual e de informática para apoio às atividades acadêmicas e administrativas;

IV – colaborar na supervisão dos trabalhos das empresas prestadoras de serviços de informática e segurança dos prédios do *Campus*;

V – atender aos pedidos de suporte e manutenção de equipamentos com base nas previsões dos diversos setores;

VI – receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais de informática destinados ao *Campus*, quando for o caso, e garantir a distribuição aos diversos setores;

VII – promover a manutenção e o suporte para o bom funcionamento dos sites

institucionais, realizando tarefas de caráter técnico como backup, criação de usuários e atualização de sistemas e plugins.

VIII – auxiliar as demais Subunidades, por meio de consultoria técnica, no levantamento de demandas de equipamentos de informática para novas aquisições.

IX – auxiliar as demais Subunidades na utilização dos sistemas institucionais para prover canais de atendimentos formais para a comunidade.

X – incentivar o uso dos sistemas institucionais pela comunidade.

XI – executar atividades relativas à configuração e ao monitoramento da rede, visando à qualidade nos serviços de rede local e internet.

SEÇÃO VI

Divisão de Comunicação Institucional (DCI)

Art. 41. A Divisão de Comunicação Institucional (DCI) terá direção exercida por servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior, designado(a) pela CPGA, com as seguintes atribuições:

I – participar do processo de criação, implantação e desenvolvimento da política de comunicação institucional do *Campus*;

II – gerenciar a produção e atualização de conteúdo para as mídias, sites e redes sociais do *Campus*;

III – dar suporte e realizar ações de comunicação interna e externa do *Campus*;

IV – apoiar na produção de conteúdo de ensino para a comunidade acadêmica;

V – criar e gerenciar um banco de imagens e informações do *Campus*;

VI – manter publicação, preferencialmente na forma digital, com a finalidade de veicular a produção científica do corpo docente e discente do *Campus*;

VII – articular junto aos órgãos da UFPA, visando a assegurar o fluxo sistemático de informações;

VIII – desenvolver estratégias de divulgação das ações institucionais para o público interno e externo, através de propostas, planos, programas, projetos e ações;

IX – implementar métodos de acompanhamento e controle da comunicação institucional do *Campus*;

X – elaborar relatório periódico sobre as ações e atividades desenvolvidas e enviá-lo à Coordenação Geral.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

SEÇÃO I

DO ARQUIVO GERAL

Art. 42. O Arquivo Geral (AG) terá gestão exercida por servidor(a) Técnico-Administrativo(a) Arquivista, que deverá ser indicado pela Coordenação Geral.

§1º O Arquivo Geral é uma Subunidade autônoma em seus processos decisórios quanto ao seu fazer arquivístico, fazendo parte de um sistema maior e seguindo as políticas e diretrizes do Arquivo Central da UFPA.

§2º Estão subordinados ao Arquivo Geral os arquivos setoriais de fase corrente, intermediária e permanente, pertencentes às demais Subunidades Administrativas e Acadêmicas do CAMTUC.

Art. 43. Compete ao Arquivo Geral do *Campus*:

- I – exercer e fazer cumprir a legislação e normas da área arquivística;
- II – racionalizar a produção, receber, controlar e organizar os documentos, produzidos e acumulados pelas Subunidades que compõem a estrutura administrativa do *Campus*;
- III – conhecer a estrutura funcional e as relações hierárquicas das Subunidades administrativas e acadêmicas às quais estão subordinadas;
- IV – manter o controle dos arquivos correntes das Subunidades Administrativas e Acadêmicas e de seus respectivos acervos;
- V – atender e controlar as consultas e os empréstimos de documentos que estão sob sua custódia, observando as normas que tratam de documentos de caráter sigilosos;
- VI – elaborar o Termo de Eliminação para instruir processo de avaliação de documentos, procedendo aos descartes necessários e transferindo a documentação de acordo com a Tabela de Temporalidade e destinação de documentos, das atividades meio e fim, para o Arquivo Central;
- VII – elaborar listagens dos documentos a serem transferidos e/ou recolhidos, das Subunidades para o Arquivo Geral;

VIII – orientar e coordenar a execução de diretrizes e normas emanadas do Arquivo Central;

IX – zelar pelas condições de conservação do acervo documental produzido e acumulado, enquanto estiverem sob sua custódia;

X – remeter à Coordenação Geral e à CPGA, o relatório periódico das atividades desenvolvidas no Arquivo Geral;

XI – exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho do Arquivo Geral.

SEÇÃO II

DA BIBLIOTECA

Art. 44. A Biblioteca do *Campus* está subordinada tecnicamente à Biblioteca Central (BC) da UFPA e administrativamente à Coordenação-Geral.

Art. 45. A Biblioteca terá gestão exercida por um(a) bibliotecário(a), que deverá ser indicado(a) pela Coordenação Geral.

Art. 46. Compete à Biblioteca:

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

II – cumprir as políticas de desenvolvimento de coleções, de processamento técnico e outras com padrões, normas e procedimentos estabelecidos pela BC;

III – elaborar o Regimento Interno de funcionamento da Biblioteca;

IV – prestar serviços de informação e atender à comunidade acadêmica do *Campus* e ao público em geral;

V – disseminar a informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento;

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

VII – manter o acervo organizado para uso;

VIII – propiciar a consulta, empréstimo, renovação e reserva do material informacional existente no acervo;

IX – processar tecnicamente o material informacional recebido por compra, doação e

permuta;

X– realizar o inventário do acervo periodicamente;

XI – auxiliar na elaboração das bibliografias básicas e complementares dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) do *Campus*;

XII – ser depositária da produção científica, técnica, artística e cultural gerada no *Campus*, registrando e disseminando essa produção;

XIII – zelar por suas dependências físicas, equipamentos, acervo e pelo seu bom funcionamento;

XIV – remeter à Coordenação-Geral e à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA), o relatório periódico das atividades desenvolvidas na Biblioteca.

§ 1º A Biblioteca terá assistência e apoio permanente da Coordenação Geral e da BC.

§ 2º Os acervos bibliográficos adquiridos com recursos públicos ou por meio de projetos e convênios firmados em nome do *Campus*, deverão ser incorporados ao acervo da Biblioteca.

§ 3º Somente docentes, técnico-administrativos, discentes da UFPA e servidores cedidos de outros órgãos públicos poderão se cadastrar na Biblioteca, para empréstimo.

SEÇÃO III

DOS LABORATÓRIOS BÁSICOS

Art. 47. Integram os Laboratórios Básicos do *Campus*:

I– Laboratório de Química;

II – Laboratório de Informática.

Art. 48. Os Laboratórios serão administrados por um(a) Coordenador(a), que poderá ser um(a) docente ou técnico-administrativo(a), preferencialmente, com nível de escolaridade superior na área específica, indicado(a) pela Coordenação-Geral.

Parágrafo único. A Coordenação dos Laboratórios poderá solicitar à Coordenação Geral, serviço de assessoria especializada, quando o bom andamento do serviço o exigir.

Art. 49. Compete à Coordenação do Laboratório:

I – criar ou manter atualizado o Regimento Interno do laboratório em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFPA, e com o Regimento Interno do *Campus*;

II – zelar pelas dependências, equipamentos, acervo e pelo bom funcionamento do mesmo;

III – prestar serviço à comunidade acadêmica e, em geral, nos limites de sua competência, observando a evolução das inovações tecnológicas;

IV – buscar formas de atualização dos equipamentos junto às instâncias competentes da UFPA;

V – gerenciar as atividades do Laboratório;

VI – realizar treinamentos aos usuários;

VII – oferecer suporte técnico aos usuários;

VIII – elaborar e enviar, aos setores competentes, o relatório periódico das atividades;

IX – aplicar as normas inerentes ao Laboratório;

X – exercer outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Coordenação Geral.

Art. 50. Somente os professores, os técnico-administrativo e os discentes da UFPA poderão se cadastrar como usuários dos Laboratórios Básicos do *Campus*, respeitando as organizações específicas, por nível e Curso.

Parágrafo único. Os Laboratórios podem organizar atividades e cursos abertos à comunidade em geral, com inscrições específicas para os eventos.

SEÇÃO IV

DOS LABORATÓRIOS TECNOLÓGICOS

Art. 51. Integram os Laboratórios Tecnológicos do *Campus*:

I – Laboratórios de Engenharia Civil;

II – Laboratórios de Engenharia Elétrica;

III – Laboratórios de Engenharia Mecânica;

IV – Laboratórios de Engenharia Sanitária e Ambiental;

V – Laboratórios de Engenharia de Computação;

VI – Laboratórios de Física.

Art. 52. Os Laboratórios serão administrados por um(a) Coordenador(a) ou Coordenadores(as) de grandes áreas de conhecimento, podendo ser um(a) docente ou servidor(a) técnico-administrativo(a), preferencialmente, de nível superior na área específica, indicado(a)(s) pela Coordenação Acadêmica.

Parágrafo único. A Coordenação dos Laboratórios poderá solicitar à Coordenação-Geral, serviço de assessoria especializada, quando o bom andamento do serviço o exigir.

Art. 53. Compete à Coordenação do Laboratório:

I – criar ou manter atualizado o Regimento Interno do laboratório em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFPA, e com o Regimento Interno do *Campus*;

II – zelar pelas dependências, equipamentos, acervo e pelo bom funcionamento do mesmo;

III – prestar serviço às comunidades acadêmica e, em geral, nos limites de sua competência, observando a evolução das inovações tecnológicas;

IV – buscar formas de atualização dos equipamentos junto às instâncias competentes da UFPA;

V – gerenciar as atividades do Laboratório;

VI – realizar treinamento aos usuários;

VII – oferecer suporte técnico aos usuários;

VIII – elaborar e enviar o relatório das atividades aos setores competentes;

IX – aplicar as normas inerentes ao Laboratório;

X – exercer outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Coordenação Acadêmica.

Art. 54. Somente os professores, os técnico-administrativos e os discentes da UFPA poderão se cadastrar como usuários dos Laboratórios Tecnológicos do *Campus*, respeitando as organizações específicas, por nível e curso.

Parágrafo único. Os Laboratórios podem organizar atividades e cursos abertos à comunidade em geral, com inscrições específicas para os eventos.

CAPÍTULO IV

DAS FACULDADES

Art. 55. Integram o *Campus*, na qualidade de Subunidades Acadêmicas:

- I – Faculdade de Engenharia Civil;
- II – Faculdade de Engenharia Elétrica;
- III – Faculdade de Engenharia Mecânica;
- IV – Faculdade de Engenharia Sanitária e Ambiental;
- V – Faculdade de Engenharia de Computação;
- VI – Faculdade de Física.

Parágrafo único. As Subunidades referidas no *caput* deste artigo deverão organizar-se conforme Regimento Interno próprio, obedecidas as disposições do Estatuto e Regimento Geral da UFPA, deste Regimento e, na sua esfera de competência, das Resoluções do Conselho.

Art. 56. Cada Faculdade será administrada por um(a) Diretor(a) e um(a) Vice-Diretor(a), eleitos(as) em conformidade com o Regimento Interno da Subunidade correspondente e Resoluções específicas, para um mandato de dois anos, podendo ser reeleitos uma única vez por igual período.

Art. 57. Só poderão concorrer aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Faculdades professores(as) de carreira, efetivos(as) e lotados(as) no *Campus*.

Art. 58. A nomeação do(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) da Faculdade será feita pelo Reitor(a), após processo eleitoral definido em seu Regimento Interno.

Art. 59. Compete ao(à) Vice-Diretor(a) de cada Faculdade substituir o(a) Diretor(a), respectivo(a), em suas faltas, impedimentos e vacâncias, colaborar com este(a) na coordenação das atividades acadêmicas e administrativas e desempenhar as funções que lhes forem delegadas pelo(a) titular ou determinadas pelo Conselho da Faculdade.

Art. 60. No impedimento do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a), a Direção da Faculdade será exercida pelo(a) Decano(a) do órgão colegiado, procedendo-se a nova eleição em caso de vacância nos dois primeiros anos. No caso de impedimento ou vacância somente do(a) Diretor(a) nos últimos dois anos assumirá o(a) Vice-Diretor(a) para complementação do mandato.

Parágrafo único. O(A) Diretor(a) e o(a) Vice-Diretor(a) poderão ser destituídos(as) de seus mandatos, conforme o que está previsto no inciso XVII do Art. 45 do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA.

Art. 61. Outras Subunidades poderão ser criadas a partir de demanda plenamente justificada e segundo projetos pedagógicos aprovados pelo Conselho do *Campus* e pelo

CONSEPE.

TÍTULO III

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 62. Constituem a Comunidade Universitária:

I – os servidores docentes;

II – os servidores técnico-administrativos;

III – os discentes com vínculo no *Campus*;

IV – os discentes dos cursos flexibilizados.

Parágrafo único. Também fazem parte da Comunidade Acadêmica do CAMTUC os técnico-administrativos cedidos por órgãos públicos federais, estaduais, municipais e os empregados de empresas privadas.

SUBTÍTULO I

DO QUADRO DOCENTE

Art. 63. O quadro docente da UFPA é constituído pelos integrantes das carreiras do magistério e pelos professores temporários, conforme a legislação vigente.

Art. 64. Os docentes serão avaliados periodicamente, conforme a legislação vigente e as demais normas definidas pelo CONSEPE.

Parágrafo único. O *Campus* promoverá o aperfeiçoamento, a qualificação e o desenvolvimento permanente do seu pessoal docente por meio de cursos, seminários, congressos, estágios, oficinas e outros eventos.

Art. 65. Fica garantido aos docentes o direito à liberação de carga horária integral para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* na própria Instituição ou em outra Instituição de Ensino Superior.

Art. 66. Os docentes serão lotados no *Campus* e terão sua carga horária alocada nas Subunidades ou em outras, conforme o caso.

SUBTÍTULO II

DO QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 67. O quadro técnico-administrativo do *Campus* é composto pelos servidores do seu quadro permanente, integrantes da carreira de técnico-administrativos em educação.

Art. 68. A atualização permanente do pessoal técnico-administrativo do *Campus* deverá ser realizada mediante a participação em cursos de qualificação, em quaisquer dos níveis de educação escolar.

Parágrafo único. Serão asseguradas ao servidor técnico-administrativo a educação continuada e a participação em congressos, seminários, estágios, cursos, oficinas e em outros eventos que promovam a sua capacitação.

Art. 69. O *Campus* garantirá aos servidores técnico-administrativos o direito de afastamento para cursar pós-graduação em qualquer nível.

Art. 70. Os técnico-administrativos serão avaliados periodicamente, conforme a legislação vigente e as demais normas definidas pelo CONSAD.

SUBTÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 71. Para congregar e representar os estudantes do *Campus* haverá um Diretório Acadêmico (DA) e tantos Centros Acadêmicos (CAs) quantos forem os Cursos que integram a estrutura acadêmica do *Campus*.

§ 1º O DA objetiva defender, essencialmente, os interesses da classe estudantil.

§ 2º O DA será composto por discentes devidamente matriculados no *Campus*.

§ 3º São assegurados aos discentes os direitos de liberdade, organização e mobilização do corpo discente, conforme legislação vigente.

§ 4º Os Regimentos do DA e dos CAs devem obedecer à autonomia estabelecida e estarem em conformidade com o Estatuto e Regimento Geral da UFPA e com este Regimento Interno.

§ 5º Fica assegurado o uso de espaço físico do *Campus* pelo movimento estudantil do *Campus* para promoção de eventos com fins acadêmico-estudantis, artísticos e culturais, na forma da legislação específica.

Art. 72. Compete ao DA:

I – patrocinar os interesses do corpo discente;

II – promover a aproximação e solidariedade entre os corpos discente, docente e técnico-administrativo do *Campus*.

Art. 73. A organização, o funcionamento e as atividades das entidades a que se refere

este Regimento serão estabelecidos nos seus estatutos, aprovados em Assembleia Geral.

Art. 74. Os membros do DA dos CAs serão eleitos conforme o art. 236 do Regimento Geral da UFPA.

Parágrafo único. A eleição dos membros do DA será disciplinada pelo movimento estudantil em seus respectivos estatutos.

Art. 75. A condição de membro do DA confere ao aluno o direito de participação no Conselho, sem direito a voto.

Parágrafo único. A participação do discente no Conselho ou em Comissão Especial poderá ser computada para fins de atividade complementar, conforme o que dispuser cada Projeto Pedagógico.

Art. 76. O direito de organização dos discentes em entidades representativas compreende, por parte do *Campus*, apoio de espaço físico, infraestrutura e manutenção adequada ao seu funcionamento.

Art. 77. O DA prestará contas, anualmente, de sua gestão financeira e dos bens e valores públicos devidamente documentados, em forma contábil, ao Conselho.

Parágrafo único. A falta de prestação de contas impedirá a transferência de qualquer auxílio ou donativos ao DA, e a comprovação do uso indevido dos bens e recursos importará em responsabilidade cível, penas e medidas disciplinares, conforme o caso.

Art. 78. A representação estudantil far-se-á, conforme o Estatuto da UFPA e este Regimento, em todos os órgãos colegiados e em comissões especiais, com direito a voz e voto.

Art. 79. A escolha da representação estudantil para os órgãos deliberativos superiores far-se-á por meio de eleição, na forma do Estatuto do Diretório Acadêmico e dos Centros Acadêmicos, sendo elegíveis todos os discentes regularmente matriculados no *Campus*.

Art. 80. Serão candidatos e poderão ser eleitos:

I – os discentes regularmente matriculados, pertencentes às Faculdades do *Campus*;

II – os discentes de cursos flexibilizados.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 81. As medidas para os CAs, Programas de Bolsas Discentes e Regime

Disciplinar do Corpo Discente seguirão o Regimento Geral da UFPA.

Art. 82. As medidas das Eleições, Patrimônio, Recursos Materiais, Orçamentários e Financeiros seguirão o Regimento Geral da UFPA.

Art. 83. O *Campus* fará, anualmente, a efetivação do calendário de suas atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados no Calendário Geral da Universidade e consignar, entre outros elementos, as datas e horários das:

I – reuniões ordinárias do Conselho, da Unidade Acadêmica e das Subunidades Acadêmicas;

II – atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;

III – atividades administrativas e acadêmicas.

Art. 84. O *Campus* desenvolverá serviços públicos, sob a forma de extensão, ou participará de programas de interesse social, preparados ou executados por organismos especializados, oferecendo sugestões, realizando pesquisas e análises, coordenando atividades de que participem outras instituições e por qualquer outra forma adequada, inclusive a prestação de serviços remunerados.

Art. 85. Ao exercício da função de coordenação corresponderá atribuição de carga horária, de acordo com os parâmetros fixados pelo CONSEPE.

Art. 86. O CA é a entidade representativa do conjunto dos discentes de cada Faculdade do *Campus*.

Art. 87. As Faculdades organizarão as suas atividades de ensino, pesquisa e extensão através de planos semestrais e/ou anuais que deverão ser submetidos à aprovação do Conselho, nos prazos e definidos em normas complementares.

Art. 88. A verificação de rendimento geral do ensino dos Cursos ministrados pelo *Campus* obedecerá às normas do Regime Acadêmico da UFPA.

Art. 89. A frequência dos discentes às atividades curriculares será registrada pelo professor e apurada pela secretaria da Subunidade competente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho.

Art. 90. Às omissões do presente Regimento aplicam-se o Regimento Geral da UFPA e demais normas dos diferentes órgãos da Administração Superior.

Art. 91. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do(a) Coordenador(a) do *Campus* ou por quórum de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do

Conselho, desde que aprovado em sessão final pelo Conselho Universitário.

Art. 92. Todos os servidores do *Campus*, sejam eles técnico-administrativos, docentes ou colaboradores em geral, devem observar e cumprir atentamente as normas do Decreto nº 1.171/94, especialmente:

- I – as regras deontológicas;
- II – os principais deveres do servidor público;
- III – as vedações do servidor público.

Parágrafo único. Nenhum servidor técnico-administrativo em educação e docente do CAMTUC pode alegar desconhecimento das normas constantes no Decreto nº 1.171/94.