

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA (NDAE)

TÍTULO I

DO NÚCLEO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Núcleo de Desenvolvimento Amazônico em Engenharia (NDAE) é uma Unidade Acadêmica de formação superior em Pós-Graduação, constitutiva da Universidade Federal do Pará (UFPA), que integra a estrutura organizacional do Campus Universitário de Tucuruí (CAMTUC), voltada para a produção e difusão de conhecimento em Engenharias e áreas afins, visando à formação de recursos humanos qualificados para o desenvolvimento amazônico, assim como para o desenvolvimento regional com o Parque Tecnológico do Lago de Tucuruí (TECNOLAGO), disciplinado por este Regimento, observados o Regimento Interno do CAMTUC, o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA.

Art. 2º O NDAE é uma Unidade Acadêmica dedicada a Programa(s) regular(es) de Pós-Graduação(ões), de caráter transdisciplinar, preferencialmente em questões regionais, com autonomia acadêmica e administrativa, que tem como objetivo geral proporcionar o ensino, a pesquisa e a extensão, por meio de Cursos regulares de Pós-Graduação, na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UFPA.

Art. 3º São objetivos específicos do NDAE, além de outros compatíveis com sua natureza e finalidade:

I – contribuir para o avanço dos estudos sobre os fenômenos econômicos, tecnológicos, sociais, culturais e ambientais em sua manifestação amazônica;

II – dar suporte socioeconômico às organizações, visando estimular suas potencialidades e responsabilidades nas áreas de cidadania, geração de renda e desenvolvimento sustentável;

III – desenvolver projetos inovadores com a comunidade, visando à melhoria da qualidade de vida das aglomerações regionais;

IV – apoiar ideias empreendedoras que levem à formação de empresas com diferenciais de mercado, para a promoção do desenvolvimento amazônico;

V – apoiar o planejamento e o desenvolvimento de projetos econômicos e sociais integrado com características de inovação científica e/ou tecnológica;

VI – promover a cooperação técnico-científica com a comunidade, nas formas de gestão público/privada;

VII – contribuir para a geração e a descentralização de conhecimentos, estimulando a qualificação dos recursos humanos e o conseqüente desenvolvimento da região, contribuindo para o combate das desigualdades sociais e regionais;

VIII – assessorar na criação de novos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;

IX – facilitar o surgimento de novas empresas provenientes de instituições locais estabelecidas;

X – melhorar a competitividade mundial de empresas locais estabelecidas;

XI – criar novos mercados de produtos e serviços especializados;

XII – desenvolver a criação de novas patentes;

XIII – gerenciar o TECNOLAGO.

Parágrafo único. Para alcançar seu objetivo geral e seus objetivos específicos, o NDAE deverá cumprir a política de ensino, pesquisa e extensão, na forma prevista no Estatuto e no Regimento Geral da UFPA, em consonância com as diretrizes dos projetos pedagógicos de sua(s) Subunidade(s) Acadêmica(s), por meio de uma programação anual estabelecida pela Congregação e supervisionada pela Coordenação Acadêmica.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO NDAE

Art. 4º Integram a estrutura acadêmico-administrativa do NDAE:

I – os Colegiados Deliberativos;

II – a Direção do Núcleo;

III – a Secretaria Executiva;

- IV – a Coordenadoria Acadêmica;
- V – a Coordenadoria do TECNOLAGO;
- VI – a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA);
- VII – a(s) Subunidade(s) Acadêmica(s).

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS

Art. 5º São órgãos Colegiados Deliberativos do NDAE:

- I – a Congregação;
- II – os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Caberá aos Regimentos Internos dos Programas de Pós-Graduação definir o número, o mandato e a forma de eleição dos representantes dos seus Colegiados.

Seção I

Da Congregação

Art. 6º A Congregação, órgão deliberativo máximo do NDAE, tem a seguinte composição:

- I – o Diretor Geral do NDAE, como seu Presidente;
- II – o Diretor Adjunto, na qualidade de Coordenador do TECNOLAGO;
- III – o Coordenador Acadêmico;
- IV – o Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA);
- V – os Coordenadores de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* vinculados ao NDAE;
- VI – um representante docente de cada Curso da Pós-Graduação e seu suplente, eleitos por seus pares;
- VII – representante(s) dos servidores técnico-administrativos e seu suplente, eleitos por seus pares;

VIII – representante(s) discente(s) do(s) Programa(s) de Pós-Graduação, eleitos por seus pares;

IX – o representante docente do Núcleo no CONSEPE.

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

Art. 7º Compete à Congregação do Núcleo:

I – aprovar a revisão o Regimento Interno da Unidade com pelo menos o voto 2/3 (dois terços) dos seus membros e submetê-lo à aprovação do CONSUN;

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

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

IV – supervisionar as atividades das Subunidades Acadêmicas e Administrativa(s);

V – apreciar a proposta orçamentária da Unidade, elaborada em conjunto com as Subunidades Acadêmicas e Administrativas e aprovar o seu plano de aplicação;

VI – deliberar sobre a solicitação de Concursos Públicos para provimento de vagas às carreiras docente e técnico-administrativa e abertura de processo seletivo para contratação de temporários, ouvidas as Subunidades Acadêmicas interessadas;

VII – compor Comissões Examinadoras de Concursos para provimento de cargos ou empregos de professor;

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

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

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

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

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

XIII – julgar os recursos que lhe forem interpostos;

- XIV – instituir comissões, especificando expressamente as suas competências;
- XV – organizar o processo eleitoral para a nomeação do Diretor-Geral e do Diretor-Adjunto do NDAE, conforme o disposto no Estatuto, no Regimento Geral da UFPA e na legislação vigente;
- XVI – propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição do Diretor Geral e do Diretor Adjunto;
- XVII – apreciar as contas da gestão do Diretor Geral da Unidade;
- XVIII – apreciar o veto do Diretor Geral às decisões da Congregação;
- XIX – decidir sobre a matéria omissa, na esfera de sua competência.

Seção II

Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados Deliberativos

Art. 8. A Congregação reunir-se-á ordinariamente nos prazos e datas expressamente previstos em calendário elaborado anualmente, ou em caráter extraordinário, cuja convocação dar-se-á na forma deste Regimento.

Parágrafo único. As reuniões da Congregação serão realizadas dentro do horário normal de atividades da Instituição, salvo motivo de força maior, com anuência do órgão colegiado.

Art. 9. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Órgão Colegiado ou seu substituto, em exercício, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º A convocação deverá conter a Ordem do Dia completa ou, se for o caso, os motivos que provocaram a convocação.

§ 2º Somente será admitida a ulterior inclusão de item na pauta de reunião quando o seu fato gerador for comprovadamente posterior ao ato de convocação e de caráter inadiável.

Art. 10. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Órgão Colegiado ou seu substituto, em exercício, ou ainda por metade mais um dos seus membros.

§ 1º A convocação da reunião por metade mais um dos membros será proposta ao Presidente do Órgão Colegiado, que a determinará nos termos deste Regimento Interno.

§ 2º Na hipótese de o Presidente do Órgão Colegiado, após 3 (três) dias úteis da apresentação do requerimento, não convocar a reunião, os interessados poderão promover essa convocação.

§ 3º Nas reuniões extraordinárias serão discutidos e votados apenas os assuntos constantes da Ordem do Dia.

Art. 11. A frequência dos membros às reuniões será registrada pela Secretaria Executiva, pelos meios admitidos em lei.

Art. 12. O membro de qualquer Órgão Colegiado que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião deverá fazer à Secretaria Executiva a comunicação devida, por escrito, pelo menos 12 (doze) horas antes, a fim de permitir a convocação do seu suplente.

§ 1º Apresentada a comunicação, com a devida justificativa, e não havendo quem a queira discutir, aquela será tida como aceita.

§ 2º Não havendo pedido de justificativa, a falta será dada como não justificada.

§ 3º O membro de Órgão Colegiado que, sem justificativa aceita, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas perderá automaticamente o respectivo mandato.

§ 4º Quando o faltoso for membro nato do Órgão Colegiado, por força do cargo ou função de natureza executiva que desempenhe, o seu desligamento será condicionado à sua substituição no cargo executivo, caracterizando-se a ausência reiterada motivo suficiente para a perda de mandato.

Art. 13. As reuniões da Congregação e dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação poderão ser instaladas com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros e, com esse número, terão prosseguimento os trabalhos, excluída a parte relativa à Ordem do Dia.

§ 1º Se, ao atingir a Ordem do Dia, não houver quórum de metade mais um para deliberação, a reunião será suspensa por 15 (quinze) minutos, após o que se fará nova contagem, deliberando-se, então, com qualquer quórum.

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

Art. 14. As deliberações da Congregação serão tomadas por maioria absoluta dos presentes à reunião, exceto nos casos em que for exigido quórum especial.

§ 1º Além de seu voto quantitativo, o Presidente de qualquer colegiado terá também, no caso de empate, direito a voto de qualidade.

§ 2º Nenhum membro de órgão Colegiado poderá ter direito a mais de um voto, excetuando-se a hipótese prevista no parágrafo anterior.

Art. 15. A ausência total ou parcial de determinada classe de membros do Órgão Colegiado não constitui impedimento para deliberação.

Art. 16. Será exigido quórum especial de 2/3 (dois terços) do total de membros do Colegiado:

- a) para rejeição de veto do Diretor Geral;
- b) para propor a destituição do Diretor Geral e do Diretor Adjunto;
- c) para modificar o Regimento Interno.

Art. 17. As reuniões da Congregação e dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação constarão das seguintes partes, ordenadamente:

- a) leitura e aprovação de Ata;
- b) informes;
- c) proposições e indicações;
- d) Ordem do Dia.

Parágrafo único. Por iniciativa da Direção ou por requerimento aceito de qualquer dos membros, poderá ser alterada a ordem dos trabalhos.

Art. 18. De cada reunião de Órgão Colegiado será lavrada Ata ou elaborado registro próprio, com um resumo de seu desenrolar, documento esse que será distribuído juntamente com a convocação de nova reunião, para aprovação, após o que será assinada pelo Presidente e demais membros presentes.

Art. 19. Discutida a Ata, em não havendo quem se manifeste sobre esta, será a mesma dada como aprovada e, a seguir, subscrita pelo Presidente, pelos membros presentes e pelo Secretário do Colegiado.

§ 1º As retificações feitas à Ata serão submetidas à aprovação do plenário.

§ 2º O prévio envio, no ato da convocação, de cópia da Ata aos membros do Órgão Colegiado dispensa a sua leitura na reunião.

§ 3º Nenhum membro poderá manifestar-se sobre a Ata por mais de 5 (cinco) minutos.

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

Art. 20. Da Ata deverá constar, obrigatoriamente:

- a) a natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização, e o nome de quem a dirigiu;
- b) nome dos membros presentes, com a indicação de sua representação e a anotação dos ausentes, com ou sem justificção;
- c) resumo da discussão porventura havida, a propósito da ata da reunião anterior, e sua aprovação;
- d) resumo das comunicações, proposições e indicações;
- e) resumo das discussões havidas na Ordem do Dia;
- f) resultado das votações;
- g) integralmente, as declarações de voto e as matérias enviadas à Diretoria Geral, por escrito, com pedido de transcrição.

Art. 21. Terminados os informes, a palavra será facultada a quem a solicite, para qualquer comunicação, por um prazo máximo de 3 (três) minutos, prorrogável a critério da Presidência.

Art. 22. As proposições e indicações deverão ser apresentadas por escrito e enviadas à Presidência, ou lidas em plenário.

Art. 23. A Ordem do Dia será destinada a exame, discussão e votação dos assuntos relacionados na convocação da reunião.

Art. 24. Para cada assunto da ordem do dia será obedecido o seguinte processo de discussão:

- a) somente os membros do Órgão Colegiado poderão se manifestar;
- b) cada membro só poderá manifestar-se 2 (duas) vezes em cada matéria, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos cada vez, salvo o relator, que poderá dar tantas explicações quantas solicitadas;
- c) quando houver convidados dos Órgãos Colegiados, estes poderão se manifestar acerca do assunto que motivou o convite;
- d) as emendas deverão ser apresentadas por escrito e enviadas à Presidência;
- e) encerrada a discussão, só poderá ser usada a palavra para encaminhamento de votação.

Art. 25. Os diferentes assuntos serão submetidos à votação, com destaque das emendas apresentadas, que serão individualmente discutidas e votadas.

Art. 26. Anunciado o resultado da votação, qualquer membro poderá fazer declaração de voto, que deverá ser de caráter breve e conciso.

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO DO NÚCLEO

Art. 27. A administração e a supervisão do NDAE caberão ao seu Diretor Geral, que será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Adjunto.

Art. 28. O Diretor Geral deverá exercer as suas funções em estreita articulação com a Congregação do NDAE, com a Coordenação e Conselho do CAMTUC, com os órgãos deliberativos e as Pró-Reitorias da UFPA.

Art. 29. O Diretor Geral e o Diretor Adjunto serão eleitos, na forma da legislação vigente, dentre os docentes efetivos lotados no NDAE.

Parágrafo único. O Diretor Geral e o Diretor Adjunto do NDAE exercerão seus mandatos por quatro anos, podendo serem reconduzidos uma vez, por eleição.

Art. 30. Compete ao Diretor Geral do Núcleo:

I – dirigir e representar o Núcleo;

II – supervisionar as atividades didático-científicas e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos da competência do NDAE;

III – convocar e presidir as reuniões da Congregação;

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

V – decidir sobre a lotação do pessoal técnico-administrativo do Núcleo;

VI – assinar diplomas e certificados;

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

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

IX – apresentar à Congregação, até 01 (um) mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas;

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

XI – representar o Núcleo no CONSAD e demais órgãos superiores conforme o Regimento Geral da Universidade;

XII – promover a revisão do Plano Plurianual de Trabalho do Núcleo;

XIII – apresentar, à Congregação, a prestação de contas até 01 (um) mês após o encerramento do ano letivo.

Art. 31. Compete ao Diretor Adjunto substituir o Diretor Geral em suas faltas e impedimentos, colaborar com este na supervisão das atividades didático-científicas e administrativas da Unidade Acadêmica e desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular ou determinadas pela Congregação da Unidade Acadêmica.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 32. Compõem a Secretaria Executiva do NDAE:

I – Secretário(a) Executivo(a);

II – Protocolo;

Art. 33. São atribuições da Secretaria Executiva do Núcleo:

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

II – definir e distribuir as atribuições dos servidores integrantes da Secretaria;

III – secretariar as reuniões da Congregação do Núcleo e outras determinadas pela Direção;

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

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

VI – colaborar e prestar o apoio necessário à realização de Concursos Públicos e processos seletivos;

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

VIII – encaminhar, acompanhar e prestar informações sobre a tramitação dos documentos, processos e correspondência;

IX – outras atividades compatíveis com suas atribuições e as que lhe forem definidas pela Direção do Núcleo.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS - ADMINISTRATIVOS

Art. 34. Compõem os órgãos técnicos administrativos do NDAE:

- I – a Coordenadoria Acadêmica;
- II – a Coordenadoria do TECNOLAGO;
- III – a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA).

Seção I

Da Coordenadoria de Acadêmica

Art. 35. Farão parte da Coordenadoria Acadêmica:

- I – o Coordenador Acadêmico;
- II – os Programas de Pós-Graduação;
- III – a Biblioteca Setorial;
- IV – os Laboratórios.

Art. 36. São atribuições da Coordenadoria Acadêmica:

- I – acompanhar as atividades de pesquisa do Núcleo, em conjunto com os órgãos competentes das Subunidades;
- II – desenvolver, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação, estudos de racionalização administrativa e eficiência das atividades administrativas do Núcleo;
- III – articular-se com outras Unidades da UFPA, visando a assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência;
- IV – manter articulação com órgãos públicos e privados e da sociedade civil, visando parcerias nas propostas de pesquisa do Núcleo;
- V – coordenar as atividades de avaliação da Pesquisa do Núcleo, de acordo com as diretrizes da UFPA e da Congregação;
- VI – propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços;

VII – assessorar coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos de pesquisa e extensão;

VIII – assessorar pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa;

IX – coletar e organizar os dados de projetos e realizações do Núcleo, visando à racionalização, ao desenvolvimento e ao acompanhamento dos mesmos;

X – avaliar e controlar resultados de implantação de programas e projetos de pesquisa do Núcleo;

XI – organizar e manter atualizado o cadastro das atividades de pesquisa do Núcleo;

XII – organizar e manter atualizado um cadastro de instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPA, na área de pesquisa do Núcleo;

XIII – receber, instruir e encaminhar, à Direção do Núcleo, para apreciação da Congregação, demandas de pesquisadores de outras instituições que desejem participar de pesquisas, no NDAE, como Pesquisadores Associados;

XIV – remeter, à Congregação do NDAE e à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação, estatísticas semestrais e o relatório anual das atividades desenvolvidas na Biblioteca;

XV – zelar pelas dependências físicas, pelo acervo e pelo bom funcionamento dos mesmos, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFPA, Regimento do NDAE e Regimento da Biblioteca.

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

Parágrafo único. O Coordenador Acadêmico poderá ser o Diretor Geral do NDAE ou o docente indicado pela Direção Geral, neste caso apreciado pelo Órgão Colegiado Deliberativo do NDAE.

Seção II

Da Coordenadoria do TECNOLAGO

Art. 37. A Coordenadoria do TECNOLAGO busca oportunizar aos acadêmicos e à comunidade em geral do município de Tucuruí e região, através da disponibilização

de espaço físico, suporte científico, técnico e administrativo, desenvolver empreendimentos e projetos de caráter inovador que possam representar avanços tecnológicos significativos para a Região Amazônica e/ou qualquer área de pesquisa e negócios.

Art. 38. Farão parte da Coordenadoria do TECNOLAGO:

- I – o Diretor Adjunto do NDAE, como seu Coordenador;
- II – Divisão de Gestão de Projetos;
- III – Divisão de Propriedade Intelectual;
- IV – Incubadora de Empresas.

Art. 39. São atribuições da Coordenadoria do TECNOLAGO:

- I – representar o TECNOLAGO, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele e, para tanto, poderá delegar poderes;
- II – fazer a prospecção de recursos e parceiros institucionais;
- III – fazer a prospecção de empresas e instituições âncoras;
- IV – articulação, elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos;
- V – coordenação de projetos, construção, adaptação e manutenção de instalações físicas para laboratórios, oficinas e outras;
- VI – coordenação de projetos, construção, adaptação e manutenção de facilidades computacionais, de comunicação e outras;
- VII – constituição e monitoramento de comitês técnicos para tomada de decisão em assuntos científicos, tecnológicos ou de negócios;
- VIII – elaboração de programação anual e execução de eventos e feiras;
- IX – avaliação de recursos humanos em sua área de atuação;
- X – constituição e manutenção de bancos de dados sobre empresas, ICTs, programas de fomentos, parâmetros macro-econômicos e outras informações de interesse ao planejamento das atividades do TECNOLAGO;

XI – análises e projeções de parâmetros econômicos - financeiros, receitas e despesas, indicadores de desempenho, rentabilidade e outros parâmetros;

XII – elaboração de planos e orçamentos anual e plurianual;

XIII – definição e utilização de procedimentos de acompanhamento, avaliação e controle de desempenho do TECNOLAGO;

XIV – apoio gerencial as micro, pequenas e médias empresas instaladas no TECNOLAGO, incluindo o acesso as fontes de financiamentos.

Art. 40. Compete à Divisão de Gestão de Projetos:

I – planejar e consolidar projetos arquitetônicos, elétricos, hidrossanitários, estruturais e orçamentários dos espaços pertencentes ao NDAE;

II – assessorar no planejamento das ações desenvolvidas no NDAE;

III – apoiar novos empreendimentos de projetos inovadores;

IV – promover orientações e capacitações gerenciais;

V – buscar convênios ou termos de cooperação, entre várias instituições comprometidas com o desenvolvimento da região, contando com o apoio de outros *Campi* da Universidade, institutos de pesquisa, prefeituras, empresas e associações de classe;

VI – dar suporte aos projetos e ações desenvolvidas no NDAE.

Art. 41. Compete à Divisão de Propriedade Intelectual:

I – zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, à inovação, ao licenciamento e a outras formas de transferência de tecnologia;

II – avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da lei de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo;

III – avaliar os pedidos de adoção de invenção, apresentados por inventor independente;

IV – acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do Núcleo;

V – identificar e incentivar, no ambiente produtivo, oportunidades de realização de projetos de inovação que poderão ser executados em conjunto com o Núcleo;

VI – opinar quanto à celebração de contratos e convênios envolvendo a inovação e a pesquisa científica e tecnológica e que incluam cláusulas de propriedade intelectual e de segredo;

VII – divulgar amplamente os resultados obtidos com os projetos de inovação desenvolvidos no âmbito do Núcleo, resguardando o dever de segredo previsto em contratos ou convênios firmados;

VIII – apoiar a transferência tecnológica, interna ou externamente;

IX – estimular e promover a proteção jurídica das criações intelectuais;

X – promover a exploração econômica das criações intelectuais da Universidade.

Art. 42. Compete à Incubadora de Empresas:

I – identificar oportunidade de negócios competitivos e viabilizar a sua criação e o desenvolvimento sustentável;

II – proporcionar estágio acadêmico, fortalecendo o vínculo entre a teoria e prática;

III – proporcionar o desenvolvimento de novas tecnologias, produtos e serviços que agreguem valor aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;

IV – proporcionar a redução do volume de capital necessário para implantar o negócio;

V – ampliar o grau de sucesso dos novos empreendimentos;

VI – promover a criação de novos postos de trabalho e geração de renda;

VII – impulsionar novas modalidades de negócios;

VIII – valorizar e fortalecer a cultura de interação NDAE / Empresa;

IX – apoiar a comercialização de produtos e/ou serviços;

X – fortalecer o espírito associativista e cooperativista.

Seção III

Da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação

Art. 43. Compete à Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação:

I – coordenar e sistematizar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) do NDAE, em sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA e as diretrizes com as Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN);

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

III – elaborar o Programa Anual de Trabalho da Coordenação;

IV – assessorar na elaboração do Plano de Aplicação Anual do orçamento do NDAE;

V – acompanhar a execução da dotação orçamentária destinada ao NDAE;

VI – elaborar o relatório anual do NDAE, a partir da consolidação dos relatórios das Subunidades e dos órgãos executivos;

VII – apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores lotados e dos bolsistas ligados à administração do NDAE;

VIII – propor a política de capacitação do corpo técnico-administrativo, em consonância com as diretrizes da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP);

IX – elaborar o relatório financeiro anual do NDAE;

X – manter cadastro atualizado de fornecedores de bens e serviços;

XI – elaborar processos de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica no NDAE;

XII – organizar e executar a agenda de compras da Unidade, conforme as diretrizes da Pró-Reitoria de Administração (PROAD);

XIII – 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 à Congregação do NDAE, em consonância com as normas da Administração Superior;

XIV – acompanhar e avaliar os contratos das atividades comerciais na área do NDAE;

XV – exercer outras atividades compatíveis com as atribuições conferidas pela Congregação do NDAE.

Parágrafo único. O Coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação deverá ser indicado pela Direção Geral do NDAE, dentre os técnico-administrativos, preferencialmente de nível superior, e apreciado pelos Órgãos Colegiados Deliberativos do NDAE.

Art. 44. Para operacionalizar suas atividades, a Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação será estruturada em três Divisões:

I – Divisão de Finanças, Planejamento, Gestão e Avaliação;

II – Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio;

III – Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 45. À Divisão de Finanças, Planejamento, Gestão e Avaliação compete:

I – elaborar a proposta orçamentária anual do NDAE a fim de atender às necessidades definidas em seus setoriais;

II – auxiliar as Subunidades do NDAE na elaboração de seus planos setoriais e as diretrizes do Núcleo;

III – participar da elaboração, em conjunto com as Subunidades Acadêmicas e com a Unidade Administrativa responsável pela área acadêmica, do Planejamento Acadêmico, de acordo com as normas vigentes;

IV – elaborar estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional do Núcleo;

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

VI – analisar dados estatísticos de acordo com as necessidades dos usuários;

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

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

IX – apoiar a administração e a Coordenação do Núcleo na esfera de sua competência;

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

XI – elaborar processos de prestação de serviços a pessoa física ou jurídica;

XII – registrar e processar os gastos do Núcleo;

XIII – planejar, executar e controlar a aplicação da dotação orçamentária destinada ao Núcleo;

XIV – organizar e executar a agenda de compras da Unidade, conforme as diretrizes da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), com apoio da Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio.

Art. 46. À Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio compete:

I – manter permanente controle e manutenção, reforma e construção das instalações do Núcleo;

II – coordenar os serviços de manutenção, reforma e construção das instalações do Núcleo junto aos setores competentes da UFPA;

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

IV – colaborar na supervisão dos trabalhos das empresas prestadoras de serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança dos prédios do Núcleo;

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

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

VII – receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais destinados ao Núcleo, responsabilizando-se por sua guarda, pela inclusão dos bens no inventário patrimonial, quando for o caso, e pela distribuição aos diversos setores;

VIII – prestar informações sobre os bens materiais;

IX – controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e o inventário patrimonial do Núcleo;

X – manter atualizado o cadastro dos assentamentos funcionais dos servidores lotados no Núcleo;

XI – encaminhar as solicitações de contratação de bolsistas;

XII – apurar a frequência mensal dos servidores e dos bolsistas e as encaminhar à Coordenação do Núcleo;

XIII – propor a política de capacitação do corpo técnico-administrativo do Núcleo, em consonância com as diretrizes da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP);

XIV – orientar, planejar e proceder o controle de férias e licenças dos servidores lotados no Núcleo.

Art. 47. À Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I – manter permanente controle e garantir a manutenção dos equipamentos de informática do Núcleo;

II – coordenar os serviços de manutenção e reforma dos equipamentos de informática do Núcleo, 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 prestadores de serviços de informática e segurança dos prédios do Núcleo;

V – consolidar os pedidos de suporte e manutenção, com base nas previsões dos diversos setores;

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

VII – prestar informações sobre os bens materiais de informática;

VIII – gerenciar a manutenção e a atualização das mídias, sites e redes sociais do Núcleo;

IX – dar suporte e realizar ações de comunicação interna e externa do Núcleo;

X – criar e gerenciar um banco de imagens e informações do Núcleo.

TÍTULO III

DAS SUBUNIDADES ACADÊMICAS

Art. 48. Integra o Núcleo de Desenvolvimento Amazônico em Engenharia na qualidade de Subunidade Acadêmica, os Programas de Pós-Graduações *Stricto Sensu*.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os docentes do NDAE destinarão parte de sua carga horária anual ao ensino nos Cursos de Graduação oferecidos pelas Subunidades Acadêmicas dos *Campi* e Institutos, sem detrimento das atividades por eles desenvolvidas em suas Unidades de origem.

Art. 50. O NDAE cumprirá, anualmente, atividades acadêmicas e administrativas, cuja elaboração deverá obedecer aos parâmetros fixados nos Calendários Acadêmico e Administrativo da UFPA.

Art. 51. Ao exercício das funções de Direção e Coordenação corresponderá atribuição de carga horária, de acordo com os parâmetros fixados pelo CONSEPE.

Art. 52. A Subunidade Acadêmica organizará sua atividade de ensino, pesquisa e extensão através de planos semestrais ou anuais, os quais deverão ser submetidos à aprovação da Congregação do NDAE e dos Órgãos Deliberativos da Administração Superior, nos prazos e pela forma definidos em normas complementares.

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

Art. 54. A frequência dos alunos às atividades curriculares será registrada pelo professor e apurada pela Secretaria da Subunidade competente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Regimento Geral da UFPA e pela Congregação do NDAE.

Art. 55. O NDAE poderá manter publicação com a finalidade de veicular a produção científica dos corpos docente e discente do Núcleo e servir ao intercâmbio científico em nível nacional e internacional, observada a legislação pertinente.

Art. 56. Às omissões do presente Regimento aplicam-se o Regimento Geral da UFPA e demais normas dos diferentes órgãos da Administração Superior.

Art. 57. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta do Reitor, do Diretor-Geral do Núcleo, ou por quórum de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros da Congregação, desde que aprovado em sessão extraordinária especialmente convocada para esse fim, com posterior aprovação final pelo Conselho Universitário.