

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 29/10/2024 | Edição: 209 | Seção: 1 | Página: 28

Órgão: Ministério da Educação/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 1.055, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional de Educação de Surdos - Ines.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e o art. 11, inciso V, do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 43 do Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, bem como no Processo Administrativo nº 23121.000069/2024-48, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Nacional de Educação de Surdos - Ines, na forma de seu Anexo.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Portaria MEC nº 323, de 8 de abril de 2009; e

II - a Portaria MEC nº 951, de 21 de julho de 2010.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

CAPÍTULO I

DO INSTITUTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Instituto Nacional de Educação de Surdos - Ines, criado pela Lei nº 939, de 26 de setembro de 1857, com denominação dada pela Lei nº 3.198, de 6 de julho de 1957, órgão específico, singular e integrante da estrutura organizacional do Ministério da Educação - MEC, conforme o Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, centro de referência nacional na área da surdez e na área da educação bilíngue das pessoas surdas, de acordo com o art. 1º da Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2022, (Lei de Libras), o art. 2º, do Capítulo I, do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e o art. 3º, inciso XIV, da Lei nº 14.191, de 3 de agosto de 2021, a respeito da diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdocegas e com deficiência auditiva, dotado de autonomia limitada e subordinado diretamente ao Ministro de Estado da Educação, passa a reger-se pelo presente Regimento e pela legislação de ensino.

§ 1º O Ines destina-se a promover a educação bilíngue de surdos, com instrução em língua brasileira de sinais e língua portuguesa escrita, metodologias, estratégias e didáticas, voltadas à pessoa surda, à ciência e à cultura surda e geral, e tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados bilíngues nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, relacionada aos direitos humanos e à educação bilíngue de pessoas surdas, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, potencializar o entendimento do ser humano e do meio em que vive;



IV - promover a divulgação de conhecimentos e produções culturais, artísticas, científicas e técnicas, na área da educação bilíngue de pessoas surdas, que constituem patrimônio material e imaterial da humanidade, e comunicar o saber por meio do ensino, da publicação e da comunicação da primeira língua das pessoas surdas e comunicação alternativa das pessoas surdocegas e das pessoas surdas com outros comprometimentos;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados prioritariamente à comunidade surda, estabelecendo uma relação de reciprocidade com a sociedade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da sociedade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural surda e da pesquisa científica e tecnológica na educação bilíngue de surdos e na área da surdez geradas na instituição; e

VIII - estimular, apoiar e difundir a pesquisa da prática pedagógica desenvolvida no contexto da educação bilíngue de surdos, na educação básica e no ensino superior do Instituto, bem como a produção de materiais didático-pedagógicos dela resultante, que possam contribuir com o ensino para alunos surdos em todo o território nacional.

§ 2º Compete ao Ines:

I - subsidiar a formulação das políticas nacionais de educação bilíngue e das áreas da saúde, formação profissional, assistência social e áreas afins voltadas às pessoas surdas;

II - subsidiar a implementação e a atuação da modalidade educação bilíngue nas diversas redes de ensino da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

III - promover e realizar programas de educação bilíngue e formação profissional relativos à educação bilíngue de surdos e demais áreas ligadas às pessoas surdas;

IV - assistir, tecnicamente, os sistemas de ensino, visando ao atendimento educacional de alunos surdos, surdocegos e surdos com deficiências associadas, em articulação com o Ministério da Educação;

V - promover intercâmbio com as associações e organizações educacionais do país, visando incentivar a integração e formação das pessoas surdas;

VI - promover a educação de alunos surdos, através da manutenção dos órgãos de educação básica e ensino superior, visando garantir o atendimento educacional e a preparação para o trabalho de pessoas surdas, além da pesquisa na área da educação bilíngue de surdos;

VII - efetivar os propósitos da educação bilíngue e inclusiva, por meio da oferta de cursos de graduação e de pós-graduação, com o objetivo de preparar profissionais bilíngues com competência científica, social, política e técnica, habilitados à eficiente atuação profissional, observada a área de formação;

VIII - promover, realizar e divulgar estudos e pesquisas nas diversas áreas ligadas à pessoa surda, à pessoa surdocega e à pessoa surda com deficiências associadas, avaliação dos métodos e técnicas utilizados e desenvolvimento de recursos didáticos, visando à melhoria da qualidade do atendimento a esse público;

IX - promover programas de intercâmbio de experiências, conhecimentos e inovações tecnológicas na área de educação bilíngue de surdos;

X - elaborar e produzir material didático-pedagógico para a educação bilíngue de alunos surdos;

XI - promover ação constante junto à sociedade, através dos meios de comunicação de massa e de outros recursos, para a visibilidade das pessoas surdas;



XII - desenvolver programas de qualificação profissional, pesquisa de mercado de trabalho, promoção de encaminhamento profissional, bem como parcerias com instituições públicas e privadas visando à habilitação profissional, com a finalidade de possibilitar às pessoas surdas, surdocegas e surdas com deficiências associadas o pleno exercício da cidadania; e

XIII - oferecer educação infantil, educação fundamental, educação de jovens e adultos, ensino médio e educação superior, nas formas articulada e subsequente, às pessoas surdas, surdocegas e surdas com deficiências associadas.

§ 3º O Ines atuará tecnicamente em articulação com o Ministério da Educação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 2º O Ines tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GAB:

- a) Serviço de Informação ao Cidadão;
- b) Ouvidoria; e
- c) Serviço de Comunicação Institucional;

II - Departamento de Educação Superior - Desu:

- a) Coordenação Pedagógica - Coped;
- b) Coordenação de Administração Acadêmica - Coadá:
 1. Divisão de Registro Acadêmico - Dira; e
 2. Divisão de Assistência ao Estudante - Diase;
- c) Coordenação do Curso de Graduação em Pedagogia Presencial;
- d) Coordenadoria de Educação a Distância;
- e) Coordenação de Curso de Pedagogia - EaD;
- f) Coordenação Pedagógica de Produção de Materiais Bilíngues:
 1. Divisão de Tradução, Edição e Design Educacional;
- g) Coordenação de Infraestrutura, Logística e Tecnologias Educacional:
 1. Divisão de Registro Acadêmico EaD; e
 2. Divisão de TI Educacional;
- h) Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu - Copos Lato; e
- i) Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Bilíngue Stricto Sensu - Copos

PPGEB;

Ines:

- a) Coordenação de Administração Escolar - Coade:
 1. Divisão de Registro Escolar; e
 2. Divisão de Apoio ao Educando;
- b) Coordenação de Avaliação e Atendimento ao Educando - Coae:
 1. Divisão Sócio-Psico-Pedagógica;
 2. Divisão de Qualificação e Encaminhamento Profissional; e
 3. Divisão Médica;
- c) Coordenação de Orientação e Acompanhamento da Prática Pedagógica - Coapp;
- d) Coordenação de Educação Infantil e Ensino Fundamental - 1º Segmento:
 1. Serviço de Educação Infantil; e



2. Serviço de Ensino Fundamental - 1º Segmento;

e) Coordenação de Ensino Fundamental (2º segmento) e Médio:

1. Serviço de Ensino Fundamental - 2º Segmento; e

2. Serviço de Ensino Médio;

f) Coordenação de Educação de Jovens e Adultos:

1. Serviço de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental; e

2. Serviço de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio; e

g) Comissão de Diversidade e Inclusão;

IV - Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico:

a) Coordenação de Extensão, Estágio e Convênios:

1. Divisão de Formação e Capacitação de Recursos Humanos;

2. Divisão de Cooperação Técnica;

3. Divisão de Extensão;

4. Divisão de Convênios;

5. Comissão Permanente de Extensão; e

6. Comissão Permanente de Estágio;

b) Coordenação de Pesquisa:

1. Divisão de Pesquisa e Estudos Externos;

2. Divisão de Pesquisa no Ensino Superior;

3. Divisão de Pesquisa na Educação Básica;

4. Comissão Permanente de Pesquisa; e

5. Comitê de Ética em Pesquisa;

c) Coordenação de Divulgação Científica:

1. Biblioteca do Ines;

2. Centro de Memória do Ines;

3. Repositório Huet;

4. Editora do Ines;

5. Comissão Permanente de Divulgação Científica; e

6. Estúdio;

d) Coordenação de Audiologia e Fonoaudiologia:

1. Divisão de Audiologia; e

2. Divisão de Fonoaudiologia;

V - Departamento de Planejamento e Administração - Depa:

a) Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação - Coinfo:

1. Comissão Permanente de Gestão da Informação;

2. Serviço de Administração de Redes e Sistemas;

3. Serviço de Sistemas de Informação; e

4. Serviço de Manutenção e Suporte;

b) Coordenação de Programação Orçamentária e Financeira - COF:

1. Divisão de Execução Financeira;

c) Coordenação de Suporte Técnico e Operacional - CTOP:



1. Divisão de Serviços Gerais;
 2. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado; e
 3. Divisão de Nutrição; e
- d) Coordenação de Administração de Recursos Humanos - CRH:
1. Divisão de Pagamento;
 2. Divisão de Acompanhamento Funcional; e
 3. Divisão de Instrução Processual.

Art. 3º O Ines será dirigido por diretor-geral com o apoio dos assessores, os departamentos por diretor, as coordenações por coordenador, o gabinete, as divisões e os serviços por chefe, cujos cargos e funções serão providos na forma da legislação vigente.

§ 1º O diretor-geral do Instituto Nacional de Educação de Surdos será eleito pela comunidade escolar e nomeado pelo Ministro de Estado da Educação, para exercer mandato de quatro anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva ao mesmo cargo.

§ 2º O diretor-geral será escolhido entre os servidores ativos do quadro do Ines, deve exercer cargo de nível superior há, pelo menos, cinco anos na Instituição, deve possuir doutorado concluído, ser bilíngue e usuário de Libras, com conhecimentos comprovados na área de gestão pública, em termos de experiência de trabalho ou cursos realizados na área.

§ 3º O pleito para escolha do diretor-geral será conduzido pelo Conselho Diretor, na forma da legislação pertinente, observando que:

I - poderão compor o colégio eleitoral servidores ativos e em efetivo exercício, pais ou responsáveis de alunos menores de dezesseis anos, alunos a partir de dezesseis anos completos, que não estejam com matrícula trancada ou suspensão por indisciplina; e

II - na composição do colégio eleitoral, o corpo docente, o corpo técnico-administrativo e o corpo discente terão peso de 33,3% (trinta e três vírgula três por cento) cada.

§ 4º O nome do diretor-geral eleito, acompanhado do currículo e respectivo plano de gestão, deverá ser encaminhado pelo diretor-geral em exercício ao Ministro de Estado da Educação.

§ 5º Os diretores do Debasi e Desu serão escolhidos pelo diretor-geral do Ines entre os servidores ativos do quadro do Instituto, que exerçam cargos de docência há, pelo menos, cinco anos, sendo o diretor do Desu, professor da carreira do magistério superior e possuidor da titulação de doutor, e sendo o diretor do Debasi, professor da carreira de educação básica, técnica e tecnológica e possuidor de licenciatura em alguma das áreas de ensino da educação básica. Já o diretor do DDHCT será escolhido pelo diretor-geral do Ines entre os servidores ativos do quadro do Instituto há, pelo menos, cinco anos, sendo possuidor da titulação mínima de mestre. Por fim, o diretor do Depa será escolhido pelo diretor-geral do Ines entre os servidores técnico-administrativos ativos do quadro do Instituto, que exerça cargo de nível superior há, pelo menos, cinco anos.

Art. 4º Para o desempenho de suas atribuições, o diretor-geral do Ines contará com o apoio de três assessores, dois assistentes e um secretário a serem indicados por ele.

Parágrafo único. Subordinados ao diretor-geral do Ines, integrados à estrutura do gabinete, deverão atuar: Ouvidoria, Serviço de Comunicação Institucional e Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, com atribuições regulamentadas por portarias próprias.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º Compete ao Gabinete do Ines:

- I - prestar assistência ao diretor-geral em sua representação social, política e administrativa;
- II - coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Gabinete;



III - produzir, coordenar e supervisionar a divulgação de informações institucionais no contexto das atividades promovidas e mantidas pelos departamentos do Ines e sua direção-geral no âmbito interno e externo nos diversos canais de comunicação;

IV - garantir a existência e as condições de atuação de um Serviço de Informação ao Cidadão, nos moldes do que determina a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V - garantir a existência e as condições de atuação do serviço de Ouvidoria, nos moldes do determinado pela Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

VI - assegurar a construção e a implementação da política linguística do Ines;

VII - zelar pela qualidade da educação básica e da superior ofertada pelo Instituto;

VIII - colaborar nas ações de planejamento estratégico, acompanhamento das ações e prestação de contas do Instituto, por meio da interação regular com os departamentos, zelando por uma gestão democrática e transparente e pelo cumprimento da missão do Instituto; e

IX - colaborar nas relações institucionais do Ines, tanto na articulação com o Ministério da Educação e demais órgãos do Governo Federal quanto na cooperação em âmbito nacional e internacional, visando promover os direitos humanos e a educação bilíngue de pessoas surdas.

Art. 6º Ao Serviço de Informação ao Cidadão compete:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - registrar, no Fala.Br, todo pedido de acesso à informação apresentado com base na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, bem como recursos e reclamações;

III - assegurar a migração para o Fala.Br, no caso de recursos a pedidos de acesso à informação registrados em outros sistemas;

IV - encaminhar e monitorar os prazos de resposta referente aos pedidos de informação, inclusive recursos;

V - protocolar os documentos e requerimentos de acesso à informação;

VI - informar sobre a tramitação dos documentos e requerimentos;

VII - monitorar as informações disponibilizadas na internet de forma a articular, junto às unidades responsáveis, a atualização da página de acesso à informação pública; e

VIII - zelar pela disseminação de informações, no âmbito do Instituto, acerca de direitos, práticas e procedimentos relativos ao acesso à informação, inclusive disponibilizando dados e relatórios anuais para o Relatório de Gestão do Ines.

§ 1º A supervisão sistemática da atuação do SIC-Ines na gestão do acesso à informação, conforme o disposto na Lei de Acesso à Informação e demais dispositivos legais e normativos sobre o tema, será de responsabilidade imediata e direta do dirigente máximo ou autoridade por ele designada, de acordo com o art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e eventuais sugestões, reclamações ou elogios acerca dessa atuação deverão ser apresentados e acompanhados por parte da Ouvidoria deste Instituto.

Art. 7º Compete à Ouvidoria:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios, informações, denúncias e representações;

II - cobrar internamente informações para subsidiar as respostas ao cidadão;

III - responder ao interessado acerca das manifestações apresentadas;

IV - acompanhar as providências adotadas até a obtenção da solução que o caso requer;

V - sugerir a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento na prestação do serviço público;

VI - organizar e interpretar as informações colhidas das áreas técnicas sobre assuntos de sua competência;

VII - estimular as ações de democracia participativa;



VIII - apoiar as ações de transparência, tanto na modalidade ativa quanto na passiva;

IX - informar adequadamente à direção-geral sobre os indicativos de satisfação dos usuários;

X - informar os cidadãos que trazem suas demandas específicas, quais são os órgãos que devem ser acionados, quais são suas responsabilidades e de que forma a resposta poderá ser cobrada; e

XI - buscar a satisfação do cidadão que utiliza os serviços públicos.

Art. 8º Ao Serviço de Comunicação Institucional compete:

I - produzir conteúdo noticioso a respeito das ações, eventos e projetos mantidos pelo Instituto para o público externo e interno;

II - coordenar e supervisionar a divulgação de informações institucionais no contexto das atividades promovidas e mantidas pelos departamentos do Ines e sua direção-geral no âmbito interno e externo nos diversos canais de comunicação;

III - atuar em conjunto com a Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação para manter o conteúdo informativo do Portal Ines atualizado e acessível, de forma clara, objetiva, de fácil compreensão para usuários de Libras e Língua Portuguesa; e

IV - atender à demanda de órgãos de imprensa que busquem o Ines para apurar informações, levantar dados ou checar notícias e organizar entrevistas, prestando a assessoria necessária.

Art. 9º Compete ao Departamento de Educação Superior:

I - ofertar, coordenar e supervisionar, a partir de suas coordenações, divisões, colegiados e núcleos docentes estruturantes, cursos de graduação e pós-graduação presenciais e a distância, atividades de pesquisa e extensão, visando à oferta de conhecimento e formação à comunidade acadêmica do Ines, assim como a produção e a divulgação de conhecimentos técnicos, científicos e acadêmicos, pautando-se sempre no princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

II - atuar em colaboração com os demais departamentos do Ines, buscando desenvolver ações acadêmicas, administrativas e institucionais, no âmbito de sua competência, para promover o ensino, a pesquisa e a extensão;

III - acompanhar os processos de implantação de novos cursos de nível superior, bem como alteração/extinção de cursos existentes; e

IV - zelar pela oferta do ensino bilíngue de qualidade no Ensino Superior.

Art. 10. Compete à Coordenação Pedagógica:

I - organizar, propor e acompanhar as ações pedagógicas em geral no Desu;

II - realizar reuniões pedagógicas com professores ou alunos no Desu;

III - orientar e acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos alunos em parceria com as coordenações dos diversos cursos;

IV - acompanhar o plano semestral de trabalho dos docentes conforme legislação vigente;

V - avaliar e emitir pareceres pedagógico quando solicitado;

VI - promover e acompanhar ações e necessidades para viabilização das disciplinas de estágio;

VII - assistir e acompanhar as comissões responsáveis pelos eventos pedagógicos e acadêmicos promovidos pelo Desu;

VIII - estabelecer diálogo com os professores no que se refere às adaptações e estratégias necessárias aos alunos surdos;

IX - pensar, organizar, propor e acompanhar criações, adaptações e estratégias pedagógicas necessárias a um ambiente com aulas bilíngues que atendam às necessidades linguísticas e visuais dos alunos surdos;

X - promover, acompanhar e articular a atuação do Atendimento Educacional Especializado nos diversos cursos do Desu;



XI - fomentar a formação continuada de professores e técnicos tendo em vista a utilização da Libras e de uma pedagogia visual no Desu;

XII - estabelecer diálogo com a Coadu no que se refere à parceria necessária à atuação pedagógica dos intérpretes e tradutores de Libras/Português do Desu; e

XIII - fomentar o uso de Libras e a prática de uma pedagogia visual para surdos no Desu.

Art. 11. Compete à Coordenação de Administração Acadêmica:

I - planejar, supervisionar e executar as atividades administrativas ligadas ao ensino superior;

II - atuar em conjunto com as coordenações dos diversos cursos nas avaliações internas e externas;

III - preparar e atualizar a planilha de carga-horária dos docentes e técnicos locados no Desu para envio à CRH para controle de presença e efetivação do pagamento;

IV - emitir parecer técnico sobre a distribuição de carga-horária de docentes e técnicos nas unidades do departamento, para fins de remoção, mudança de regime de trabalho e abertura de concursos para novos servidores;

V - responsabilizar-se pela guarda dos documentos departamentais;

VI - em colaboração com as coordenações dos diversos cursos, manter atualizado o catálogo de cursos do Ines;

VII - coordenar as ações de organização, conservação e manutenção do espaço físico e dos equipamentos do departamento, acompanhando a prestação de serviços terceirizados quando houver;

VIII - registrar, arquivar e manter atualizada a documentação do corpo docente e técnico do ensino superior do Ines; e

IX - coordenar a atuação das equipes de tradutores e intérpretes que atuam no Desu.

Art. 12. Compete à Divisão de Registro Acadêmico:

I - organizar e executar os procedimentos relativos à matrícula, transferência, movimentação, desligamento de alunos e escrituração acadêmica no âmbito dos diversos cursos oferecidos presencialmente pelo Desu;

II - informar às unidades competentes sobre dados da vida acadêmica do alunado, extraídos dos registros existentes na divisão;

III - registrar, arquivar e manter atualizada a documentação do corpo discente do ensino superior presencial do Ines; e

IV - acompanhar os trâmites e providenciar a documentação necessária para a emissão dos diplomas ligados aos cursos de graduação e pós-graduação presenciais.

Art. 13. Compete à Divisão de Assistência ao Estudante:

I - elaborar, desenvolver e acompanhar programas de apoio ao estudante, que visem ao seu bem-estar e aperfeiçoamento acadêmico;

II - prestar orientação acadêmica aos alunos, com o objetivo de lhes fornecer as informações e as recomendações necessárias ao bom desenvolvimento de seus estudos durante sua permanência no curso;

III - promover ações voltadas à participação dos alunos em atividades de iniciação científica, de extensão, em eventos de natureza artística, cultural, esportiva e recreativa;

IV - propor programas de bolsas social, de monitoria e trabalho aos estudantes; e

V - atuar de forma a promover ações que busquem minimizar as causas da evasão discente.

Art. 14. Compete à Coordenação do Curso de Graduação em Pedagogia Presencial:

I - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes ao curso de graduação de Licenciatura em Pedagogia, na modalidade presencial, no âmbito do Departamento de Educação Superior;



- II - convocar e presidir o Núcleo Docente Estruturante - NDE bimestralmente ou, de forma extraordinária, quando houver necessidade;
- III - convocar e presidir o colegiado do curso mensalmente ou, de forma extraordinária, quando houver necessidade;
- IV - propor a criação ou a extinção de disciplinas do curso de Pedagogia bem como a alteração do fluxo curricular, por meio do NDE e sob a aprovação do colegiado do curso;
- V - propor alterações nos programas das disciplinas, por meio do NDE e sob a aprovação do colegiado do curso, mantendo atualizado o catálogo de cursos do Ines, bem como o cadastro de disciplinas e currículos;
- VI - zelar pela qualidade do ensino do curso;
- VII - emitir parecer técnico sobre ampliação e diminuição de vagas;
- VIII - propor outras disciplinas pertinentes ao curso, por meio do NDE e mediante a aprovação do colegiado do curso;
- IX - em colaboração com a Coordenação Administrativa Acadêmica, manter atualizado o cadastro de disciplinas e o currículo do curso de Pedagogia;
- X - representar o curso frente ao Departamento de Educação Superior, ao Ines ou órgãos, entidades e conselhos públicos ou privados;
- XI - atuar junto à Coadm e a outras instâncias do Ines para garantir as condições de funcionamento do curso de Pedagogia;
- XII - acompanhar o plano semestral de trabalho dos docentes, conforme determina a legislação vigente;
- XIII - atuar, em conjunto com a Biblioteca do Ines e o Repositório Huet, de forma a garantir o registro da produção acadêmica realizada no âmbito do curso;
- XIV - atuar de forma a viabilizar junto à instituição o necessário para que defesas de TCC ocorram; e
- XV - gerir as inserções do curso nos sistemas ligados ao Enade e e-MEC e representar o curso na ocasião de avaliações institucionais.

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Educação a Distância:

- I - coordenar ações inerentes às concepções, diretrizes, política e implementação da EaD no âmbito do Desu;
- II - promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, visando ao desenvolvimento e o aperfeiçoamento da EaD;
- III - representar o Desu na área da EaD;
- IV - emitir parecer, quando solicitado, sobre a criação, expansão, modificação e formulação de cursos e de políticas de EaD;
- V - acompanhar o cumprimento das metas para a EaD no âmbito do Desu;
- VI - incentivar o desenvolvimento humano, técnico e administrativo dos servidores do Desu para a utilização de tecnologias ligadas à EaD;
- VII - assessorar e acompanhar as coordenações de curso e pedagógica na implantação e oferecimento de cursos na modalidade EaD; e
- VIII - assessorar e acompanhar os trabalhos das comissões, grupos de estudo e grupos de trabalho acerca de alterações ou propostas de implantação de cursos a distância.

Art. 16. Compete à Coordenação de Curso de Pedagogia - EaD:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes ao curso, no âmbito do Desu e dos polos;



- II - convocar e presidir o NDE, convocando-o bimestralmente ou de forma extraordinária quando houver necessidade;
- III - convocar e presidir o colegiado do curso, convocando-o mensalmente ou de forma extraordinária quando houver necessidade;
- IV - propor em parceria com coordenação pedagógica do curso de Pedagogia EaD a criação ou a extinção de disciplinas do curso, bem como alteração do fluxo curricular, através do NDE e sob a aprovação do colegiado do curso;
- V - propor alterações nos programas das disciplinas, através do NDE e sob a aprovação do colegiado do curso, mantendo atualizado o catálogo de cursos do Ines, bem como o cadastro de disciplinas e currículos;
- VI - zelar pela qualidade do ensino do curso;
- VII - emitir parecer técnico sobre ampliação e diminuição de vagas;
- VIII - propor outras matérias pertinentes ao curso, através do NDE e mediante a aprovação do colegiado do curso;
- IX - atualizar o cadastro de disciplinas e o currículo do curso de pedagogia, em colaboração com a Coordenação Administrativa Acadêmica;
- X - representar o curso frente ao Desu, ao Ines ou órgãos, entidades e conselhos públicos ou privados;
- XI - atuar junto à Coordenação Administrativa Acadêmica e as outras instâncias do Ines para garantir as condições de funcionamento do curso;
- XII - acompanhar o plano semestral de trabalho dos docentes, conforme determina a legislação vigente;
- XIII - coordenar e acompanhar a atuação dos coordenadores de tutoria UAB e do coordenador de curso UAB, quando houver;
- XIV - coordenar e acompanhar a atuação dos coordenadores de polo ligados ao curso; e
- XV - gerir as inserções do curso nos sistemas de regulação, de avaliação e outros que se fizerem necessários, além representar o curso na ocasião de avaliações institucionais.

Art. 17. Compete à Coordenação Pedagógica de Produção de Materiais Bilíngues:

- I - planejar e acompanhar a produção e implementação dos materiais didáticos construídos no âmbito do curso de pedagogia EaD por professores conteudistas;
- II - planejar e acompanhar a tradução de materiais didáticos a serem empregados do curso de pedagogia EaD oferecido pelo Desu;
- III - atuar em conjunto com a coordenação de infraestrutura, logística e tecnologias educacionais para garantir a adequação e compatibilidade entre o material didático desenvolvido e a plataforma do curso;
- IV - oferecer parecer técnico a respeito dos materiais didáticos construídos para o curso, seu emprego e apropriação por parte dos alunos quando solicitado pelo NDE ou pelo colegiado do curso de Pedagogia EaD; e
- V - garantir ao departamento de ensino superior a oferta de materiais bilíngues para divulgação das ações institucionais e o uso em contextos pedagógicos.

Art. 18. Compete à Divisão de Tradução, Edição e Design Educacional:

- I - traduzir materiais didáticos ligados aos cursos EaD mantidos pelo Desu de modo a garantir sua oferta em língua portuguesa escrita e em língua de sinais;
- II - gravar e editar vídeos ligados aos conteúdos e disciplinas dos cursos EaD mantidos pelo Desu e informações relevantes para a vida acadêmica dos alunos destes;
- III - construir objetos de aprendizagem digitais em articulação com os professores conteudistas das disciplinas dos cursos EaD mantidos pelo Desu;



IV - atuar em conjunto com a divisão de TI para garantir a adequação e compatibilidade entre o material didático desenvolvido e as plataformas dos cursos EaD;

V - gravar materiais bilíngues divulgando ações institucionais do departamento de ensino superior e materiais didáticos; e

VI - atuar em conjunto com o estúdio do Ines, disponibilizando recursos técnicos para a gravação de conteúdos em vídeo quando necessário.

Art. 19. Compete à Coordenação de Infraestrutura, Logística e Tecnologias Educacionais:

I - coordenar ações para a criação de políticas e diretrizes tecnológicas que orientem o progressivo, eficiente e responsável desenvolvimento, aquisição e utilização de recursos tecnológicos aplicados à educação e sua gestão;

II - atuar em conjunto com a Direção do Desu e suas demais coordenações para mapear, planejar e propor soluções de infraestrutura e de logística para o Desu;

III - coordenar as ações de organização, conservação e manutenção do espaço físico e dos equipamentos locados nos polos dos cursos EaD;

IV - apoiar o armazenamento e atualização da documentação do corpo docente, de tutores, de coordenadores de polo e demais funções ligadas ao ensino superior EaD do Ines;

V - desenvolver, implementar e gerir plataformas e sistemas de comunicação ligados às atividades EaD realizadas no âmbito do Desu;

VI - atuar em conjunto com as coordenações de curso e pedagógica visando disponibilizar no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Desu conteúdos pedagógicos e informes institucionais;

VII - oferecer pareceres técnicos às coordenações e à direção do Desu a respeito das condições técnicas de sistemas e plataformas utilizados;

VIII - atuar em conjunto com a Divisão de Registro Acadêmico EaD para garantir a matrícula, o trancamento de matrícula e outras ações necessárias ao funcionamento dos cursos; e

IX - atuar em conjunto com a Coordenação de Tradução-Interpretação e Produção de Materiais Bilíngues para garantir a compatibilidade entre o material desenvolvido e a plataforma do curso.

Art. 20. Compete à Divisão de Registro Acadêmico EaD:

I - organizar e executar os procedimentos relativos à matrícula, transferência, movimentação, desligamento de alunos e escrituração acadêmica no âmbito dos diversos cursos oferecidos a distância pelo Desu;

II - informar às unidades competentes sobre dados da vida acadêmica do alunado, extraídos dos registros existentes na divisão;

III - registrar, arquivar e manter atualizada a documentação do corpo discente do ensino superior EaD do Ines;

IV - manter atualizada a documentação dos alunos, professores e do curso junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, atuando em conjunto com o Coordenador UAB, quando houver; e

V - acompanhar os trâmites e providenciar a documentação necessária para a emissão dos diplomas ligados aos cursos de graduação e pós-graduação EaD.

Art. 21. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação Educacional:

I - desenvolver, implementar e gerir plataformas e sistemas de comunicação ligados às atividades EaD realizadas no âmbito do Desu;

II - atuar em conjunto com as coordenações de curso e pedagógica EaD visando disponibilizar na plataforma do curso de pedagogia EaD, de conteúdos pedagógicos e informes institucionais;

III - oferecer pareceres técnicos aos coordenadores ligados ao curso de pedagogia EaD e a direção do Desu a respeito das condições técnicas de sistemas e plataformas empregadas no curso;



IV - atuar em conjunto com a divisão de registro acadêmico do curso de pedagogia EaD para garantir a matrícula, o trancamento de matrícula e outras ações de registro acadêmico necessárias ao funcionamento do curso; e

V - atuar em conjunto com a divisão de tradução, edição e design educacional para garantir a adequação e compatibilidade entre o material didático desenvolvido e a plataforma do curso.

Art. 22. Compete à Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu:

I - acompanhar os processos de implantação de novos cursos de pós-graduação lato sensu bem como alterações ou extinção de cursos existentes;

II - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes aos cursos de pós-graduação lato sensu no âmbito do departamento de ensino superior do Ines;

III - zelar pela qualidade do ensino dos cursos de pós-graduação lato sensu;

IV - emitir parecer técnico sobre ampliação e diminuição de vagas nos cursos de pós-graduação lato sensu;

V - em colaboração com a Coordenação Administrativa Acadêmica, manter atualizado o cadastro de disciplinas e o currículo dos cursos de pós-graduação lato sensu;

VI - representar os cursos de pós-graduação lato sensu frente ao Departamento de Ensino Superior, ao Ines ou órgãos, entidades e conselhos públicos ou privados;

VII - atuar junto à Coadm e a outras instâncias do Ines para garantir as condições de funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu;

VIII - atuar em conjunto com os professores para garantir a viabilidade dos processos seletivos dos cursos de pós-graduação lato sensu;

IX - atuar em conjunto com a biblioteca do Ines e o Repositório Huet, de forma a garantir o registro da produção acadêmica realizada no âmbito do curso; e

X - atuar de forma a viabilizar junto à instituição o necessário para que defesas de trabalho de conclusão de curso ocorram.



Art. 23. Compete à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Bilingue stricto sensu:

I - acompanhar os processos de implantação de novos cursos de pós-graduação stricto sensu bem como alterações ou extinção de cursos existentes;

II - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes aos cursos de pós-graduação stricto sensu no âmbito do Departamento de Educação Superior do Ines;

III - gerir as inserções do curso nos sistemas ligados à Plataforma Sucupira e ao e-MEC e representar o curso na ocasião de avaliações institucionais;

IV - zelar pela qualidade do ensino dos cursos de pós-graduação stricto sensu;

V - emitir parecer técnico sobre ampliação e diminuição de vagas nos cursos de pós-graduação stricto sensu;

VI - em colaboração com a Coordenação Administrativa Acadêmica, manter atualizado o cadastro de disciplinas e o currículo dos cursos de pós-graduação stricto sensu;

VII - representar os cursos de pós-graduação stricto sensu frente ao Departamento de Educação Superior, ao Ines ou órgãos, entidades e conselhos públicos ou privados, incluindo a Capes;

VIII - atuar junto à Coadm, à Coordenação dos Tradutores e Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa e a outras instâncias do Ines, para garantir as condições de funcionamento dos cursos de pós-graduação stricto sensu;

IX - atuar em conjunto com os professores para garantir a viabilidade dos processos seletivos dos cursos de pós-graduação stricto Sensu; e

X - atuar em conjunto com a biblioteca do Ines e o Repositório Huet, de forma a garantir o registro da produção acadêmica realizada no âmbito do curso.

Art. 24. Compete ao Departamento de Educação Básica, que compreende o Colégio de Aplicação do Ines:

I - ofertar, coordenar e supervisionar, a partir de suas coordenações, divisões e conselhos, a oferta de Educação Básica, atividades de pesquisa e extensão, visando à construção de conhecimento e oferta de formação à comunidade escolar do Ines, assim como a produção e a divulgação de conhecimentos técnicos, científicos e acadêmicos, pautando-se sempre no princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

II - planejar, propor e avaliar as atividades inerentes à orientação e acompanhamento da prática pedagógica e ao desenvolvimento da Educação Básica prestado às pessoas surdas no Ines;

III - atuar em colaboração com os demais departamentos do Ines, buscando desenvolver ações acadêmicas, administrativas e institucionais, no âmbito de sua competência, para promover o ensino, a pesquisa e a extensão; e

IV - zelar pela oferta do ensino bilíngue de qualidade na Educação Básica.

Art. 25. Compete à Coordenação de Administração Escolar:

I - coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades administrativas inerentes ao registro escolar, ao apoio e à assistência ao aluno e aos serviços educacionais do Colégio de Aplicação do Ines;

II - preparar e atualizar a planilha de carga-horária dos docentes e técnicos locados no Debasi para envio à CRH para controle de presença e efetivação do pagamento;

III - emitir parecer técnico sobre a distribuição de carga-horária de docentes e técnicos nas unidades do departamento, para fins de remoção, mudança de regime de trabalho e abertura de concursos para novos servidores docentes;

IV - responsabilizar-se pela guarda dos documentos departamentais;

V - coordenar as ações de organização, conservação e manutenção do espaço físico e dos equipamentos do Departamento, acompanhando a prestação de serviços terceirizados quando houver; e

VI - registrar, arquivar e manter atualizada a documentação do corpo docente e técnico da Educação Básica do Ines.

Art. 26. Compete à Divisão de Registro Escolar:

I - organizar e executar os procedimentos relativos à matrícula, à transferência, à movimentação, ao desligamento de alunos e à escrituração escolar;

II - promover e realizar o cadastramento de candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines;

III - informar às unidades competentes sobre dados da vida escolar do aluno, extraídos dos registros existentes na Divisão; e

IV - registrar, arquivar e manter atualizada a documentação do corpo discente do Colégio de Aplicação do Ines.

Art. 27. Compete à Divisão de Apoio ao Educando:

I - orientar os alunos quanto ao cumprimento das normas disciplinares, estabelecidas pelo Regulamento Escolar do Colégio de Aplicação;

II - orientar a movimentação, controlar a frequência e permanência dos alunos nas diversas atividades escolares e nas dependências do Instituto;

III - propor e orientar a programação de atividades livres;

IV - acompanhar os alunos do Colégio de Aplicação do Ines, quando em atividades extraclasse e em casos de remoção; e

V - apoiar os alunos e seus responsáveis, no âmbito da Instituição, garantindo a eficácia na comunicação entre pessoas surdas e ouvintes.



Art. 28. Compete à Coordenação de Avaliação e Atendimento ao Educando planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades fonoaudiológica, sócio-psico-pedagógica, médicas em articulação com os demais setores do Ines e realizar a avaliação de candidatos a vagas no Colégio de Aplicação do Ines.

Art. 29. Compete à Divisão Sócio-Psico-Pedagógica:

I - atender e orientar os alunos do Debasi e seus responsáveis em relação a busca de serviços e a garantia de direitos da pessoa surda;

II - participar de estudos de casos e do processo de seleção dos candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines;

III - colaborar com a identificação, reflexão e busca de soluções para as dificuldades encontradas no processo educacional dos alunos do Ines;

IV - implementar projetos e atividades de caráter educativo para alunos, familiares ou responsáveis em temáticas relativas a direitos e políticas públicas;

V - elaborar e desenvolver programas de apoio ao educando, que visem seu bem-estar e aperfeiçoamento educacional;

VI - atuar junto às famílias buscando melhorar as condições de acesso e permanência dos alunos no Ines; e

VII - propor programas de bolsa social, de monitoria e de trabalho aos estudantes.

Art. 30. Compete à Divisão de Qualificação e Encaminhamento Profissional:

I - promover a sondagem de aptidões, a preparação para o trabalho e a competência social da pessoa surda, objetivando o exercício pleno de sua cidadania;

II - promover programas de qualificação inicial e continuada para profissionalização da pessoa surda;

III - realizar estudos e levantamento da necessidade de mão-de-obra, visando à garantia do direito ao trabalho para a pessoa surda;

IV - promover a orientação, o encaminhamento e o acompanhamento de pessoas surdas no mercado de trabalho;

V - promover a inserção dos surdos no mercado de trabalho mediante a construção de parcerias, busca ativa e estímulo ao emprego dessas pessoas surdas em empresas privadas; e

VI - realizar parcerias com instituições de educação profissional, públicas e privadas, visando à habilitação de pessoas surdas, surdocegas e surdas com outros comprometimentos.

Art. 31. Compete à Divisão Médica:

I - realizar, em parceria com a CRH/Depa, perícia médica dos servidores do Ines e de outros órgãos da estrutura do Ministério da Educação, mediante a celebração de convênios;

II - prestar atendimento inicial às intercorrências relacionadas à saúde, no âmbito do CAp/Ines;

III - orientar e encaminhar, quando necessário, os alunos aos serviços de saúde especializados;

IV - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças;

V - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na área de saúde;

VI - participar e efetuar estudos relativos à área da saúde;

VII - participar de estudos de caso e da avaliação de candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines; e

VIII - promover atividades educativas relacionadas à saúde, com temas relevantes e de interesse da comunidade.

Art. 32. Compete à Coordenação de Orientação e Acompanhamento da Prática Pedagógica:



I - coordenar e supervisionar a orientação pedagógica, a implementação do currículo e planos de trabalho bem como promover a articulação horizontal e vertical dos conteúdos de cada segmento do Colégio de Aplicação do Ines;

II - promover a avaliação do rendimento escolar para o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;

III - participar da organização dos estudos de caso e do processo de avaliação de ingresso de candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines, quando necessário;

IV - estimular e oportunizar estudos que promovam o aperfeiçoamento dos docentes; e

V - fomentar a produção de material didático-pedagógico para a educação de surdos.

Art. 33. Compete à Coordenação de Educação Infantil e Ensino Fundamental - 1º Segmento:

I - coordenar, supervisionar e orientar a implementação do currículo e planos de trabalho, bem como promover a articulação horizontal e vertical dos conteúdos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - 1º Segmento do Ines;

II - promover a avaliação do rendimento escolar, para o aprimoramento do processo ensino aprendizagem;

III - participar de estudos de casos e do processo de seleção de candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines, quando necessário;

IV - fomentar a produção e organização de material didático-pedagógico para a educação de surdos; e

V - organizar os horários dos professores e sua distribuição nas turmas, considerando a formação, a área de concurso e as práticas já desenvolvidas pelos servidores.

Art. 34. Compete ao Serviço de Educação Infantil:

I - organizar a composição e os horários das turmas, de acordo com as orientações das unidades competentes;

II - controlar e acompanhar os horários e a programação das atividades das turmas da Educação Infantil;

III - informar sobre movimentações, desligamentos, transferências, frequências e resultados do rendimento escolar dos alunos;

IV - informar ao corpo docente e aos responsáveis as determinações e orientações recebidas de outras unidades administrativas;

V - orientar e encaminhar alunos ou responsáveis aos atendimentos disponíveis no Ines, de acordo com suas necessidades;

VI - subsidiar os Conselhos de Classe;

VII - planejar, executar e subsidiar atividades de pesquisa e extensão; e

VIII - atuar como campo de estágio profissional e acadêmico.

Art. 35. Compete ao Serviço de Ensino Fundamental - 1º Segmento:

I - organizar a composição e os horários das turmas, de acordo com as orientações das unidades competentes;

II - controlar e acompanhar os horários e a programação das atividades de Ensino Fundamental - 1º Segmento;

III - informar movimentações, desligamentos, transferências, frequências e resultados do rendimento escolar dos alunos;

IV - orientar e encaminhar alunos ou responsáveis aos atendimentos disponíveis no Ines, de acordo com suas necessidades;

V - subsidiar os Conselhos de Classe;

VI - planejar, executar e subsidiar atividades de pesquisa e extensão; e



VII - atuar como campo de estágio profissional e acadêmico.

Art. 36. Compete à Coordenação de Ensino Fundamental - 2º Segmento e de Ensino Médio:

I - coordenar, supervisionar e orientar a implementação do currículo e planos de trabalho, bem como promover a articulação horizontal e vertical dos conteúdos no Ensino Fundamental - 2º Segmento e no Ensino Médio do Ines;

II - promover a avaliação do rendimento escolar, para o aprimoramento do processo ensino aprendizagem;

III - participar de estudos de casos e do processo de seleção de candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines, quando necessário;

IV - fomentar a produção e organização de material didático-pedagógico para a educação de surdos; e

V - organizar os horários dos professores e sua distribuição nas turmas, considerando a formação, a área de concurso e as práticas já desenvolvidas pelos servidores.

Art. 37. Compete ao Serviço de Ensino Fundamental - 2º Segmento:

I - organizar e controlar a composição das turmas, de acordo com as orientações das unidades competentes;

II - controlar e acompanhar os horários das turmas e a programação das atividades de Ensino Fundamental - 2º Segmento;

III - informar sobre movimentações, desligamentos, transferências, frequências e resultados do rendimento escolar dos alunos;

IV - orientar e encaminhar alunos ou responsáveis aos atendimentos disponíveis no Ines, de acordo com suas necessidades;

V - subsidiar os Conselhos de Classe;

VI - planejar, executar e subsidiar atividades de pesquisa e extensão; e

VII - atuar como campo de estágio profissional e acadêmico.

Art. 38. Compete ao Serviço de Ensino Médio:

I - organizar e controlar a composição das turmas, de acordo com as orientações das unidades competentes;

II - controlar e acompanhar os horários das turmas e o cumprimento da programação das atividades da educação de ensino médio;

III - informar sobre movimentações, desligamentos, transferências, frequências e resultados do rendimento escolar dos alunos;

IV - orientar e encaminhar alunos ou responsáveis aos atendimentos disponíveis no Ines, de acordo com suas necessidades;

V - subsidiar os Conselhos de Classe;

VI - planejar, executar e subsidiar atividades de pesquisa e extensão; e

VII - atuar como campo de estágio profissional e acadêmico.

Art. 39. Compete à Coordenação de Educação de Jovens e Adultos:

I - coordenar, supervisionar e orientar a implementação do currículo e planos de trabalho, bem como promover a articulação horizontal e vertical dos conteúdos da Educação de Jovens e Adultos do Ines;

II - promover a avaliação do rendimento escolar, para o aprimoramento do processo ensino aprendizagem;

III - participar de estudos de casos e do processo de seleção de candidatos ao Colégio de Aplicação do Ines, quando necessário;



IV - fomentar a produção e organização de material didático-pedagógico para a educação de surdos; e

V - organizar os horários dos professores e sua distribuição nas turmas, considerando a formação, a área de concurso e as práticas já desenvolvidas pelos servidores.

Art. 40. Compete ao Serviço de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental:

I - organizar e controlar a composição das turmas, de acordo com as orientações das unidades competentes;

II - controlar e acompanhar os horários de atendimento e a programação das atividades das turmas de Ensino Fundamental na Educação de Jovens e Adultos;

III - informar sobre movimentações, desligamentos, transferências, frequências e resultados do rendimento escolar dos alunos;

IV - orientar e encaminhar alunos ou responsáveis aos atendimentos disponíveis no Ines, de acordo com suas necessidades; e

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 41. Compete ao Serviço de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio:

I - organizar e controlar a composição das turmas, de acordo com as orientações das unidades competentes;

II - controlar e acompanhar os horários de atendimento e a programação das atividades das turmas de Ensino Médio na Educação de Jovens e Adultos;

III - informar sobre movimentações, desligamentos, transferências, frequências e resultados do rendimento escolar dos alunos;

IV - orientar e encaminhar alunos ou responsáveis aos atendimentos disponíveis no Ines, de acordo com suas necessidades; e

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 42. Compete à Comissão de Diversidade e Inclusão:

I - promover ações que busquem combater a exclusão e a discriminação entre os alunos do Colégio de Aplicação do Ines;

II - conceber e implementar ações que busquem reconhecer e acolher a diversidade humana em todas as suas formas entre os alunos Colégio de Aplicação do Ines;

III - coordenar, supervisionar e orientar a implementação do atendimento educacional especializado nos diversos serviços de ensino do Colégio de Aplicação do Ines;

IV - promover a articulação entre os diversos serviços de ensino do Colégio de Aplicação do Ines no tocante ao atendimento aos alunos que demandem atendimento educacional especializado;

V - coordenar a atuação das salas de recursos multifuncionais nos serviços de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos;

VI - coordenar, supervisionar e orientar a elaboração do currículo ecológico funcional e dos planos de trabalho individualizados, bem como promover a articulação dos conteúdos ministrados no contexto do ensino especializado ofertado pelo Ines;

VII - promover e coordenar a oferta de atendimento educacional especializado suplementar, complementar e alternativo no âmbito do colégio de aplicação do Ines; e

VIII - organizar os horários dos professores e sua distribuição nas salas de recursos, considerando a formação, a área de concurso e as práticas já desenvolvidas pelos servidores.

Art. 43. Compete aos Serviços de Atendimento Educacional Especializado, à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental - 1º Segmento, ao Ensino Fundamental - 2º Segmento, ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos:

I - ofertar atendimento educacional especializado transversal aos segmentos;



II - elaborar o currículo ecológico funcional e os planos de trabalho a serem desenvolvidos com os alunos da educação infantil do Ines, que recebem atendimento educacional especializado, bem como promover a articulação dos conteúdos ministrados nos diversos espaços educacionais frequentados pelo aluno no contexto do Ines;

III - ofertar atendimento educacional especializado interdisciplinar nas salas de recursos; e

IV - atuar como campo de estágio profissional e acadêmico.

Art. 44. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico:

I - fomentar e gerir ações de pesquisa e extensão no Ines, em articulação com os departamentos de Educação Básica e Educação Superior;

II - articular-se com instituições nacionais e estrangeiras, ligadas à educação de surdos e demais áreas ligadas às pessoas surdas, mediante convênios para intercâmbio de ações, experiências e informações;

III - zelar pela defesa e garantia do acesso das pessoas surdas a seus direitos, ofertando serviços e atendimentos nas áreas psicossocial, audiológica e fonoaudiológica;

IV - propor programas de cooperação técnica com organizações que ofereçam atendimento às pessoas surdas;

V - expandir e preservar a memória e os acervos documentais, bibliográficos e museológicos do Ines, buscando democratizar seu acesso;

VI - fomentar, assessorar e gerar subsídios para a formulação das políticas públicas nacionais voltadas para as pessoas surdas; e

VII - atuar em colaboração com os demais departamentos do Ines, buscando desenvolver ações acadêmicas, administrativas e institucionais, no âmbito de sua competência, para promover o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 45. Compete à Coordenação de Extensão, Estágio e Convênios:

I - representar o Ines frente aos órgãos e instituições de natureza pública ou privada, nacionais e internacionais, que atuem na área da extensão;

II - coordenar as ações e cursos de extensão realizados pelo Ines através de seus diversos departamentos;

III - promover a integração do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito do Ines;

IV - oferecer suporte às ações e cursos ligados à extensão realizados no âmbito do Ines;

V - buscar junto a instituições e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais, acesso a recursos que possam auxiliar a promoção de ações de extensão movidas pelo Ines;

VI - implementar e gerir através de suas divisões programas de custeio que viabilizem ações de extensão promovidas pelo Ines, em articulação com os setores responsáveis pela gestão financeira e patrimonial do Instituto; e

VII - fomentar a oferta de estágio pelos diversos setores do Ines.

Art. 46. Compete à Divisão de Formação e Capacitação de Recursos Humanos:

I - planejar, supervisionar e ministrar cursos de formação e atualização, para docentes, técnicos, técnicos-administrativos do Ines e comunidade;

II - elaborar e supervisionar os programas de estágios realizados no Ines pelo público externo;

III - oferecer curso de extensão de Língua Brasileira de Sinais à comunidade interna e externa, visando à divulgação das línguas de sinais; e

IV - oferecer exame de proficiência em Libras para certificação de fluência.

Art. 47. Compete à Divisão de Cooperação Técnica:



I - propor e elaborar ações voltadas a prestar apoio técnico a instituições públicas e privadas, na implementação e oferta de serviços de atendimento educacional, de capacitação de recursos humanos e de realização de estudos e pesquisas, nas diversas áreas ligadas às pessoas surdas, em colaboração com os demais setores e departamentos do Ines;

II - promover, em articulação com organizações públicas e privadas, o intercâmbio de ações para a expansão e melhoria do atendimento aos surdos; e

III - prestar apoio técnico à implementação da modalidade de ensino educação bilíngue de surdos nas diversas redes de ensino por meio de ações de extensão.

Art. 48. Compete à Divisão de Extensão:

I - representar as atividades de extensão propostas pelos diversos setores do Ines frente à coordenação de extensão, chefias departamentais e divisões;

II - fomentar a realização de atividades de extensão movidas por setores do Ines;

III - registrar as atividades de extensão propostas por setores do Ines;

IV - implementar e gerir programas de custeio que viabilizem a realização de atividades de extensão movidas pelos diversos setores do Ines;

V - registrar e acompanhar a implementação das atividades de extensão propostas por setores ou profissionais do Ines;

VI - realizar, em articulação com os demais setores do Ines, atividades de extensão periódicas, exceto os pertinentes à DFCRH e à DICTE; e

VII - divulgar, sistematizar e difundir informações relevantes sobre extensão, no tocante ao acesso a recursos de custeio e fomento, inscrições, cadastros e registros, de forma bilíngue em meios impressos e digitais.

Art. 49. Compete à Divisão de Convênios:

I - analisar solicitações de convênios demandadas ao e pelo Ines e deliberadas pelas unidades institucionais pertinentes aos objetos propostos;

II - acompanhar e atualizar, quando necessário, os termos e documentos dos convênios vigentes entre o Ines e as demais instituições, condicionada à análise do órgão de assessoramento jurídico do Ines;

III - analisar propostas de convênios com instituições de ensino visando permitir a prática de estágio dos cursos que contem com campos de estágio compatíveis com a atuação do Ines; e

IV - analisar e promover convênios com instituições nacionais e internacionais de interesse do instituto na promoção da educação de surdos.

Art. 50. Compete à Comissão Permanente de Extensão:

I - acompanhar as leis, normativas e regulamentações que definem as políticas nacionais de extensão;

II - estabelecer os critérios utilizados para distribuição de recursos, fomentos e bolsas de extensão;

III - elaborar os instrumentos que vão avaliar as ações de extensão movidas pelo Ines; e

IV - avaliar e acompanhar os editais ligados às ações de extensão propostas pelo Ines.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Extensão será formada por um representante docente eleito pelo Colegiado do curso de graduação em pedagogia, um representante docente eleito pelo Colegiado do curso de graduação em Pedagogia EaD, um representante docente eleito pelo Colegiado do curso de pós-graduação em Educação Bilíngue, três docentes eleitos pelo Conselho Escolar do Debasi, um técnico-administrativo de nível superior indicado pela Coordenação de Audiologia e Fonoaudiologia, um representante da DFCRH, um representante da DICTE, um representante da DIEXT, sendo presidido pelo coordenador de extensão e estágio.

Art. 51. Compete à Comissão Permanente de Estágio:

I - elaborar a política de estágio do Ines;



II - acompanhar as demandas de estágio do Ines;

III - acompanhar a legislação e as normativas vigentes que regulamentam a prática do estágio; e

IV - junto às coordenações dos cursos de graduação mantidos pelo Ines, demandar a abertura e o encerramento de convênios com instituições que serão campo de estágio.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Estágio será formada por dois docentes eleitos pelo Conselho Escolar do Debasi, um docentes eleito pelo colegiado do curso de Pedagogia presencial, um docentes eleito pelo colegiado do curso de Pedagogia EaD, um servidor ligado à Divisão de Convênios e um representante da DFCRH, sendo presidido pelo coordenador de extensão e estágio.

Art. 52. Compete à Coordenação de Pesquisa:

I - representar o Ines frente aos órgãos e instituições de natureza pública ou privada, nacionais e internacionais, que atuem na área da pesquisa, em especial a Capes e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;

II - registrar as pesquisas movidas pelo Ines em seus diversos departamentos;

III - promover a integração do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito do Ines;

IV - buscar, sempre que possível, internamente ou junto a instituições e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais, acesso a recursos que possam auxiliar a promoção de pesquisa movida ou realizada pelo Ines;

V - implementar e gerir através de suas divisões, programas de custeio que viabilizem atividades de pesquisa movidas pelo Ines em articulações com os setores responsáveis pela gestão financeira e orçamentária;

VI - implementar e gerir, através de suas divisões, programas de bolsas de pesquisa e iniciação científica movidos pelo Ines, no âmbito da Educação Superior e da Educação Básica; e

VII - promover e zelar pela defesa da ética em pesquisa, atuando de forma integrada com o CEP/Ines.

Art. 53. Compete à Divisão de Estudos e Pesquisas Externas:

I - avaliar, em diálogo com os diversos setores do Ines, a viabilidade da implementação de estudos e pesquisas que tenham o Ines como campo;

II - registrar e supervisionar propostas de pesquisas e estudos que proponham a utilização dos diversos setores do Instituto como campo;

III - garantir o acesso aos servidores do Ines fora da Educação Superior e da Educação Básica aos programas e recursos que fomentem ou viabilizem ações de pesquisa bem como realizar os cadastros pertinentes a suas atividades; e

IV - zelar pela defesa da ética em pesquisa, atuando de forma integrada com o CEP/Ines.

Art. 54. Compete à Divisão de Pesquisa no Ensino Superior:

I - representar o Desu frente à Coordenação de Pesquisa;

II - registrar as pesquisas movidas pelo Desu;

III - promover a integração do ensino, da extensão e da pesquisa no âmbito do Desu;

IV - promover e realizar a pesquisa no âmbito da graduação e da pós-graduação nas modalidades presencial e EaD;

V - gerir programas de bolsa de pesquisa e iniciação científica movida pelo Ines no âmbito do Desu;

VI - executar e gerir programas de custeio que viabilizem atividades de pesquisa movidas por pesquisadores vinculados ao Desu; e

VII - zelar pela defesa da ética em pesquisa, atuando de forma integrada com o CEP/Ines.

Art. 55. Compete à Divisão de Pesquisa na Educação Básica:

I - representar o Debasi frente à Coordenação de Pesquisa;



II - registrar as pesquisas movidas pelo Debasi;

III - promover a integração do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito do Debasi;

IV - promover e realizar a pesquisa no âmbito da educação básica;

V - gerir programas de bolsa de pesquisa e iniciação científica movida pelo Ines, no âmbito do Debasi;

VI - executar e gerir programas de custeio que viabilizem atividades de pesquisa promovidas por pesquisadores vinculados ao Debasi; e

VII - zelar pela defesa da ética em pesquisa, atuando de forma integrada com o CEP/Ines.

Art. 56. Compete à Comissão Permanente de Pesquisa:

I - acompanhar as leis, normativas e regulamentações que definem as políticas nacionais de pesquisa;

II - estabelecer os critérios utilizados para distribuição de recursos, fomentos e bolsas de pesquisa;

III - elaborar os instrumentos que vão avaliar as pesquisas movidas pelo Ines; e

IV - elaborar os editais ligados a pesquisas propostos pelo Ines.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Pesquisa será formada por um representante docente eleito pelo Colegiado do curso de graduação em Pedagogia, um representante docente eleito pelo Colegiado do curso de graduação em Pedagogia EaD, um representante docente eleito pelo Colegiado do curso de pós-graduação em Educação Bilíngue, três docentes eleitos pelo Conselho Escolar do Debasi, um técnico-administrativo de nível superior indicado pela Coordenação de Audiologia e Fonoaudiologia, um representante da Divisão de Pesquisa Externa, um representante da Divisão de Pesquisa do Ensino Superior, um representante da Divisão de Pesquisa da Educação Básica, sendo presidido pelo coordenador de pesquisa.

Art. 57. Compete ao Comitê de Ética em Pesquisa:

I - em colaboração com as coordenações e divisões ligadas à pesquisa no Ines, zelar pela observância da ética em pesquisa nos estudos movidos pelo Ines ou que tenham o Ines como campo de pesquisa;

II - realizar a análise ética de protocolos de pesquisa, por meio da Plataforma Brasil, elaborando relatorias e emitindo pareceres por meio desta exclusivamente;

III - manter ações educacionais voltadas para a formação de pesquisadores e participantes de pesquisa no tocante a seus direitos e obrigações éticas; e

IV - auxiliar os pesquisadores do Ines a utilizar a Plataforma Brasil como meio de registrar e validar eticamente seus estudos.

Art. 58. Compete à Coordenação de Divulgação Científica:

I - zelar pela preservação, pela guarda e a ampliação dos acervos bibliográficos, documentais e museológicos do Ines;

II - difundir o acesso ao conhecimento em Libras e Língua Portuguesa escrita através de suas divisões e serviços;

III - fomentar e difundir produções bibliográficas e audiovisuais voltadas à educação bilíngue de surdos e demais áreas relacionadas às pessoas surdas; e

IV - promover o desenvolvimento e a implementação de políticas editoriais e de gestão e aquisição de acervos, através do Centro de Memórias, da Biblioteca Central do Ines e do Repositório Huet, em colaboração com os departamentos do Ines.

Art. 59. Compete à Biblioteca do Ines:

I - zelar pela preservação, catalogação e disponibilidade do acervo bibliográfico do Ines;

II - promover a divulgação e democratização do conhecimento;



III - elaborar, em colaboração com os departamentos de Ensino Superior e Educação Básica, a política de aquisição de acervo da biblioteca do Ines e elaborar a respectiva demanda de atendimento;

IV - atender ao público interno e externo interessado em consultar o acervo bibliográfico do Ines;

V - manter o inventário do acervo bibliográfico;

VI - elaborar, em colaboração com os diversos setores do Ines, a política de gestão de acervos do Ines; e

VII - atuar, em cooperação com o Repositório Huet, no que se refere à gestão dos acervos bibliográficos.

Art. 60. Compete ao Centro de Memória do Ines:

I - zelar pela preservação, catalogação e ampliação dos acervos documentais, bibliográficos e museológicos de relevância histórica do Ines;

II - promover a preservação e a divulgação da memória do Ines;

III - promover medidas que visem preservar o patrimônio material de valor histórico no Instituto;

IV - promover a recepção do público externo interessado em conhecer o Instituto e seus acervos;

V - atuar conjuntamente com os diversos setores do Ines no intuito de promover a preservação e a catalogação de informações importantes, disponibilizando seu acesso, quando necessário;

VI - elaborar a política de gestão de acervos do Centro de Memória em colaboração com os diversos setores do Ines;

VII - elaborar, em colaboração com os diversos setores do Ines, a política de gestão de acervos do Ines; e

VIII - zelar pela preservação, catalogação e organização da Capela do Ines.

Art. 61. Compete ao Repositório Huet:

I - zelar pela preservação, catalogação e disponibilidade do acervo registrado em meio digital do Ines;

II - promover a divulgação e democratização do conhecimento;

III - promover o registro e a divulgação de trabalhos acadêmicos associados aos cursos, a publicações e eventos de iniciativa do Ines;

IV - zelar pela preservação e divulgação da produção bilíngue de materiais didáticos e objetos de aprendizagem virtuais;

V - manter disponível on-line os conteúdos referentes aos cursos EaD oferecidos pelo Ines;

VI - elaborar, em colaboração com os departamentos de Educação Superior e Educação Básica, a política de ampliação e gestão do acervo disponibilizado no Repositório Huet;

VII - elaborar a política de gestão de acervos do Ines em colaboração com os diversos setores do Instituto; e

VIII - atuar, em cooperação com a Biblioteca do Ines, no que se refere à gestão dos acervos bibliográficos.

Art. 62. Compete à Editora do Ines:

I - fomentar a produção bibliográfica voltada à educação de surdos e demais áreas relacionadas às pessoas surdas;

II - promover a divulgação e democratização do conhecimento em Libras e Língua Portuguesa escrita;

III - divulgar a produção acadêmica e a memória do Ines;

IV - fomentar a produção literária de autores surdos, contemplando sua diversidade; e



V - incentivar a leitura e o consumo de publicações em Libras entre surdos e ouvintes.

Art. 63. Compete à Comissão Permanente de Divulgação Científica:

I - elaborar, em parceria com os departamentos de Educação Superior, Educação Básica, o Centro de Memória do Ines, a Biblioteca e o Repositório Huet, as diretrizes que orientarão as ações de divulgação científica movidas pelo Ines;

II - propor e avaliar programas de fomento à divulgação de resultados de pesquisas e reflexões críticas sobre práticas ligadas à educação e à educação de surdos; e

III - elaborar, em parceria com os departamentos de Educação Básica e Educação Superior, a Coordenação de Audiologia e Fonoaudiologia, o Centro de Memória do Ines, o Repositório Huet e a Biblioteca do Ines, a política de divulgação científica e de aquisição de acervos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Divulgação Científica será formada por:

I - um representante indicado pela equipe do Centro de Memória do Ines;

II - um representante indicado pela equipe da editora do Ines;

III - um representante indicado pela equipe do Repositório Huet;

IV - um representante da Biblioteca do Ines;

V - um representante docente indicado pelo Colegiado departamental do Desu;

VI - um representante docente indicado pelo Conselho Escolar do Debasi; e

VII - um representante indicado pela Coordenação de Audiologia e Fonoaudiologia, sendo presidida pelo ocupante da Coordenação de Divulgação Científica.

Art. 64. Compete ao Estúdio Flausino José da Gama:

I - realizar a gravação e a edição de conteúdo em vídeo voltado para a educação bilíngue de surdos e demais temas ligados às pessoas surdas;

II - realizar a gravação, edição e demais serviços tecnológicos e de apoio para a produção audiovisual do Ines;

III - realizar a operação do Auditório Central e do Estúdio Flausino José da Gama, registrando em formato audiovisual as palestras, reuniões e atividades que forem assim requeridas;

IV - manter e propor melhorias e atualizações para a infraestrutura técnica existente no Auditório Central e do Estúdio Flausino José da Gama;

V - preservar o material audiovisual decorrente das atividades de gravação;

VI - propor, em articulação com outros setores, políticas, estratégias e metodologias para aprimoramento das técnicas de registro da produção audiovisual pelo Ines, priorizando a Libras e garantindo a acessibilidade;

VII - realizar a divulgação e disseminação de conhecimentos tecnológicos sobre a produção audiovisual para a comunidade do Ines, por meio de palestras, cursos e capacitações;

VIII - atuar em conjunto com a Divisão de Tradução, Edição e Design Educacional do Desu, disponibilizando recursos técnicos para a gravação de conteúdos em vídeo quando necessário; e

IX - oferecer suporte ao Debasi e ao Desu e às demais divisões e coordenações do DDHCT na gravação de conteúdos em Libras e na criação de conteúdos em vídeo.

Art. 65. Compete à Coordenação de Audiologia e Fonoaudiologia:

I - atuar de forma a defender o acesso das pessoas surdas a seus direitos;

II - propor e implementar políticas de defesa dos direitos humanos e da inclusão de pessoas surdas;

III - propor parcerias com instituições públicas e privadas, no intuito de buscar auxiliar as pessoas surdas a terem acesso a seus direitos;

IV - coordenar a oferta de serviços não educacionais prestados pelo Ines à comunidade interna e externa ao Ines; e



V - promover ações que combatam as diversas formas de exclusão social, subalternização, racismo, sexismo e capacitismo, suas causas históricas e consequências para a desigualdade social através de suas divisões e serviços.

Art. 66. Compete à Divisão de Audiologia:

I - realizar diagnóstico da surdez e avaliação da condição auditiva;

II - indicar aparelhos de amplificação sonora individual caso haja demanda da pessoa surda ou de seus familiares;

III - fornecer subsídios técnico-científicos relativos à prevenção e ao diagnóstico da surdez;

IV - participar da capacitação de recursos humanos;

V - participar do desenvolvimento de projetos de pesquisa e aprimoramento em relação à prevenção, ao diagnóstico das perdas auditivas e ao desenvolvimento linguístico do surdo;

VI - propor programas de prevenção, de diagnóstico da surdez;

VII - realizar a avaliação periódica de pessoas surdas, estabelecendo o ganho protético;

VIII - propor e realizar atividades ou eventos, objetivando a informar ou a esclarecer os alunos, pais, profissionais da saúde e da educação, sobre os serviços prestados pelo Instituto bem como sobre a prevenção e assuntos afins;

IX - prestar assessoramento técnico, sobre assuntos relacionados ao diagnóstico da surdez;

X - desenvolver estudos e pesquisas para a produção de novas tecnologias na área audiológica;

e

XI - atuar a partir da oferta de exames e diagnósticos de forma a contribuir para a garantia dos direitos das pessoas surdas.

Art. 67. Compete à Divisão de Fonoaudiologia:

I - prestar atendimento fonoaudiológico ao alunado do Ines;

II - emitir parecer fonoaudiológico;

III - participar e efetuar estudos relativos à prevenção, ao diagnóstico e ao atendimento fonoaudiológico a pessoas surdas;

IV - colaborar, por meio de apoio técnico, com as instituições de atendimento às pessoas surdas;

V - propor a realização de eventos que visem informar à comunidade, em geral, sobre a prevenção da surdez e técnicas fonoaudiológicas de atendimento às pessoas surdas; e

VI - participar de estudos de casos ligados ao Colégio de Aplicação do Ines.

Art. 68. Compete ao Departamento de Planejamento e Administração:

I - propor o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização e modernização administrativa, ao planejamento, à programação orçamentária e financeira, aos recursos da informação e informática, aos recursos humanos e aos serviços gerais, no âmbito do Instituto;

II - informar e orientar os segmentos organizacionais do Instituto quanto ao cumprimento das normas estabelecidas pela administração federal;

III - propor a elaboração e consolidação dos planos e programas de atividades na área de sua competência e submetê-los à decisão superior;

IV - orientar e supervisionar os procedimentos de compra, contratação de serviços, alienação e locações de bens, realizados pela Comissão Permanente de Compras e pela Comissão Permanente de Licitação;

V - gerenciar suprimentos de fundos; e

VI - realizar licitações, autorizadas pela Direção-Geral, em cumprimento às normas gerais sobre licitações para compras, serviços, alienações e locações, de acordo com a legislação em vigor, bem como as que lhe são correlatas.

Art. 69. Compete à Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação:



I - planejar, coordenar e apoiar as ações de informática do Ines;

II - ofertar suporte técnico aos setores do Ines na aquisição de materiais de informática e serviços digitais, zelando pela manutenção de padrões compatíveis no hardware e software empregado no Instituto;

III - coordenar o desenvolvimento e a gestão dos programas e sistemas de informática utilizados pelo Ines;

IV - propiciar condições para o intercâmbio, via rede, com outras instituições;

V - elaborar e implementar plano de contingência visando garantir a segurança dos dados, sistemas, programas e redes do Instituto;

VI - gerir e acompanhar o prazo de renovação das licenças de softwares adquiridos pelo Ines;

VII - auditar os processos e procedimentos de segurança da informação, conforme exigências dos órgãos de fiscalização competentes; e

VIII - zelar pela segurança dos sistemas de informação e comunicações das unidades administrativas do Ines.

Art. 70. Compete à Comissão Permanente de Gestão da Informação:

I - estabelecer, para estações de trabalho, equipamentos portáteis e servidores no Ines, procedimentos de prevenção e combate a softwares que atentem contra a segurança da informação;

II - promover, divulgar, publicar e comunicar as normas, procedimentos e políticas de segurança da informação;

III - propor e implementar ações para monitoramento e manutenção das políticas de segurança da informação;

IV - propor normas e procedimentos para a Política de Segurança da Informação e Comunicações;

V - elaborar ações que visem mitigar os riscos à segurança dos sistemas de informação e comunicações;

VI - elaborar estratégias para comunicação, publicação e divulgação das políticas, normas e procedimentos de segurança dos sistemas de informação e comunicações;

VII - levantar junto aos departamentos as demandas ligadas à implementação, ampliação e desenvolvimento de sistemas de informação; e

VIII - apurar incidentes de segurança da informação e comunicações, em conformidade com a legislação e a Política de Segurança da Informação e Comunicações.

§ 1º A comissão permanente de Gestão da Informação será formada por um representante indicado pela direção de cada um dos departamentos do Ines, à exceção do Depa, sendo presidida pelo ocupante da Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação.

§ 2º A comissão permanente de Gestão da Informação se reunirá a cada mês de forma ordinária e extraordinariamente sempre que houver a convocação feita pela maioria simples de seus membros.

Art. 71. Compete ao Serviço de Administração de Redes e Sistemas:

I - administrar os sistemas e serviços de rede do Ines;

II - implantar e dar suporte aos sistemas operacionais;

III - gerenciar o grupo de usuários da internet no Ines;

IV - administrar o serviço de hospedagem de páginas das unidades administrativas do Ines;

V - administrar o serviço de correio eletrônico;

VI - administrar o serviço de voz sobre IP - VoIP;

VII - administrar os domínios e endereços IP da Instituição;

VIII - controlar os recursos de armazenamento de dados;



IX - administrar os sistemas gerenciadores de banco de dados;

X - administrar o banco cadastral de usuários com acesso à rede de comunicação de dados e aos serviços de internet;

XI - monitorar os serviços de rede e produzir relatórios de disponibilidade e uso da rede;

XII - administrar o acesso aos serviços de rede e internet no âmbito do Ines;

XIII - supervisionar os projetos de implantação ou expansão de segmentos da rede corporativa, em parceria com demais setores do Ines;

XIV - realizar estudos de viabilidade técnica de produtos e serviços da rede de dados corporativa; e

XV - controlar qualitativa e quantitativamente a utilização dos recursos de redes.

Art. 72. Compete ao Serviço de Sistemas de Informação:

I - planejar, desenvolver, implantar, manter e dar suporte aos sistemas de informação desenvolvidos pela coordenação de Gestão da TI;

II - realizar a licitação e análise de requisitos de sistemas informatizados;

III - manter a segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados sob sua responsabilidade;

IV - manter, documentar e organizar usuários, grupos de usuários e seus respectivos acessos aos sistemas de informação do Ines;

V - pesquisar, testar e implementar novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas de informação;

VI - elaborar a documentação dos sistemas desenvolvidos pelo Setor;

VII - selecionar ferramentas e softwares utilizados em todas as fases do ciclo de desenvolvimento e operação;

VIII - estabelecer metodologias e processos de software necessários ao desenvolvimento de sistemas informatizados;

IX - supervisionar a prestação dos serviços de desenvolvimento de softwares realizados por terceiros ao Ines; e

X - gerar relatórios de acompanhamento de desenvolvimento de softwares realizados por terceiros ao Ines.

Art. 73. Compete ao Serviço de Manutenção e Suporte:

I - responder, encaminhar e registrar as solicitações de suporte ao usuário realizadas a partir do help desk;

II - prestar suporte, manutenção e efetuar a substituição dos equipamentos instalados nos diversos setores do Instituto;

III - realizar verificação do status de serviço in loco quando necessário;

IV - realizar a instalação e atualização de equipamentos e programas em computadores do Instituto;

V - orientar servidores e terceirizados quanto ao correto uso dos equipamentos e programas instalados nos setores do Ines; e

VI - dar suporte a softwares licenciados ou livres, utilizados no âmbito da Instituição, de acordo com as competências da equipe de trabalho.

Art. 74. Compete à Coordenação de Programação Orçamentária e Financeira:

I - elaborar, coordenar, orientar e controlar as atividades de programação orçamentária e financeira do Ines;

II - propor a abertura de créditos adicionais e extraorçamentários;



III - controlar os saldos orçamentários e financeiros da instituição, bem como avaliar relatórios, através de informações do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi;

IV - controlar, analisar e avaliar, orçamentária e financeiramente, os planos, programas, projetos e atividades do Instituto;

V - controlar, acompanhar e registrar as despesas de pessoal, através do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape;

VI - analisar as solicitações de repactuação e reajustes dos contratos de serviços de mão de obra;

VII - analisar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público para confecção de notas explicativas; e

VIII - elaborar relatório orçamentário e financeiro para a prestação de contas anual do Órgão.

Art. 75. Compete à Divisão de Execução Financeira:

I - realizar a execução orçamentária e financeira dos recursos do Ines, observada a legislação reguladora da matéria;

II - controlar, orçamentária e financeiramente, suprimentos de fundo, acordos, contratos, convênios e outras formas de ajustes firmados pelo Instituto;

III - controlar e acompanhar o registro sistemático da disponibilidade financeira para despesas de pessoal, bem como outras despesas correntes e de capital;

IV - processar a conformidade contábil referente aos processos empenhados e liquidados;

V - contabilizar a folha de pagamento do Ines;

VI - realizar as retenções na fonte de tributos conforme legislação vigente; e

VII - realizar a escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais.

Art. 76. Compete à Coordenação de Suporte Técnico e Operacional:

I - coordenar e acompanhar o planejamento e a organização das atividades-meio do Ines;

II - coordenar e supervisionar as atividades de serviços gerais, nutrição, patrimônio, almoxarifado e apoio administrativo;

III - coordenar a elaboração de relatórios patrimonial e de consumo, para prestação de contas mensal e anual;

IV - elaborar relatório anual das atividades, no âmbito de suas competências; e

V - elaborar manual de procedimentos e rotina das atividades do Departamento.

Art. 77. Compete à Divisão de Serviços Gerais:

I - controlar e gerenciar a execução das atividades referentes aos serviços gerais necessários ao Ines;

II - acompanhar a execução dos contratos e atestar os serviços prestados, na área de serviços gerais, limpeza, manutenção, transporte, segurança entre outros ligados a suas áreas de atuação;

III - controlar e supervisionar as atividades relacionadas aos serviços de transporte do Ines;

IV - elaborar relatório mensal das atividades executadas no âmbito de sua competência;

V - operar e manter em funcionamento as máquinas e equipamentos do Instituto;

VI - manter em bom estado de conservação e funcionamento os bens móveis e imóveis do Instituto;

VII - executar as atividades de protocolo geral, quanto ao recebimento, registro, distribuição, expedição dos documentos e formação de processos; e

VIII - executar as atividades de transporte, portaria, vigilância e lavanderia.

Art. 78. Compete à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:



- I - receber, classificar, cadastrar, controlar e distribuir o material permanente;
- II - manter atualizado o cadastro de classificação dos bens móveis e imóveis do Ines;
- III - controlar as aquisições, transferências, alienações, cessões e outras formas de movimentação e desfazimento de materiais permanentes;
- IV - fiscalizar a conservação e adequada utilização dos bens;
- V - realizar regularmente o levantamento físico e financeiro dos bens;
- VI - receber, classificar, cadastrar, controlar e distribuir os materiais de consumo, verificando sua validade;
- VII - elaborar relatórios mensal e anual, do controle e movimentação do material de consumo da Instituição;
- VIII - realizar regularmente o levantamento físico e financeiro dos materiais de consumo;
- IX - acompanhar os níveis de estoque, mantendo sempre a quantidade mínima necessária; e
- X - informar as alienações ou cessões de materiais de consumo.

Art. 79. Compete à Divisão de Nutrição:

- I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de nutrição;
- II - elaborar cardápios, acompanhar e supervisionar a execução dos mesmos, de acordo com as normas da área de alimentação e nutrição;
- III - controlar e supervisionar os gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e materiais de higiene ambiental recebidos, armazenados e utilizados para a realização da alimentação dos alunos do Ines;
- IV - elaborar e desenvolver programas e ações que busquem garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;
- V - organizar e supervisionar a execução das atividades da cozinha de acordo com as boas práticas higiênico-sanitárias; e
- VI - controlar e fornecer informações à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado quanto à movimentação do estoque dos gêneros alimentícios, utensílios e materiais de higiene ambiental sob a responsabilidade da divisão.

Art. 80. Compete à Coordenação de Administração de Recursos Humanos:

- I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de administração de pessoal;
- II - coordenar a execução de ações preventivas, de segurança do trabalho e de assistência ao servidor;
- III - elaborar o Boletim de Serviço do Ines;
- IV - apresentar, anualmente, ao Departamento de Planejamento e Administração, relatório das atividades executadas no âmbito de sua competência;
- V - realizar o levantamento de informações no Instituto voltadas para o controle de processos e fluxo de trabalho dos servidores;
- VI - propor e implementar políticas de avaliação orientada para o diagnóstico dos problemas e dificuldades organizacionais do Instituto e seus setores;
- VII - propor e implementar políticas de formação continuada para os servidores do Instituto, com especial atenção à formação bilíngue destes;
- VIII - zelar pela melhor alocação dos servidores nos diversos setores do Ines, considerando os talentos e competências destes na avaliação de sua aderência aos setores, sempre considerando o interesse da administração pública; e
- IX - propor e implementar políticas diversas de recursos humanos para os servidores do Instituto.

Art. 81. Compete à Divisão de Pagamento:



- I - processar informações para preparação das folhas de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista;
- II - conferir a folha de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista;
- III - controlar e encaminhar os contracheques dos servidores inativos e pensionistas;
- IV - fornecer subsídios à área financeira para a elaboração de proposta orçamentária de despesa de pessoal; e
- V - instruir processo referente a pagamento de pessoal, incluindo memória de cálculo; e
- VI - cadastrar e efetuar alterações dos dados no sistema de pessoal, para efeito de pagamento.

Art. 82. Compete à Divisão de Acompanhamento Funcional:

- I - registrar as ocorrências de vacância de cargos para os devidos provimentos;
- II - instruir processos referentes à nomeação, exoneração, designação, dispensa, remoção e redistribuição de pessoal;
- III - cadastrar, acompanhar e registrar a situação funcional de servidores ativos, inativos e pensionistas, na forma da legislação em vigor; e
- IV - executar atividades relativas à concessão de benefícios funcionais.

Art. 83. Compete à Divisão de Instrução Processual:

- I - instruir processos referentes aos direitos, deveres, vantagens e responsabilidades de pessoal ativo, inativo e pensionista;
- II - elaborar e manter atualizado o Manual de Normas do Servidor do Instituto; e
- III - manter a Coordenação de Administração de Recursos Humanos atualizada quanto à legislação em vigor, a fim de subsidiar a instrução processual, o controle e a oficialização de atos administrativos.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 84. Ao diretor-geral do Instituto Nacional de Educação de Surdos incumbe:

- I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do Ines;
- II - decidir sobre planos, programas, projetos e atividades do Ines;
- III - gerir, coordenar e controlar a utilização dos recursos do Ines;
- IV - assinar provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros correlatos;
- V - celebrar acordos, contratos, convênios e outras formas de ajustes com entidades públicas ou privadas, tendo em vista a consecução das finalidades do Ines;
- VI - controlar, designar, movimentar, promover e dispensar pessoal, de acordo com a legislação vigente;
- VII - promover a apuração de irregularidades no serviço, de que tenha conhecimento, por meio de procedimento sindicante ou administrativo disciplinar;
- VIII - baixar portarias, instruções normativas, ordens de serviço e demais atos necessários à execução das atividades do Ines;
- IX - representar o órgão, na forma da legislação em vigor; e
- X - zelar pelo cumprimento do PDI.

Art. 85. Ao chefe de gabinete incumbe:

- I - assessorar o diretor-geral em todas as questões que envolvam tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à área de atuação do Instituto;
- II - prestar assistência ao diretor-geral em sua representação social, política e administrativa; e
- III - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.



Art. 86. Aos diretores de departamento incumbem:

- I - assessorar o diretor-geral em todas as questões que envolvam o processo de tomada de decisão;
- II - elaborar a programação anual e plurianual de suas respectivas áreas de competência;
- III - coordenar a implementação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- IV - controlar os padrões de desempenho e de qualidade dos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas coordenações, divisões e serviços;
- V - proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores em exercício nas unidades, sob sua direção;
- VI - convocar o colegiado/conselho departamental a cada dois meses ou de forma extraordinária;
- VII - supervisionar a atuação do coordenador UAB quando houver; e
- VIII - desempenhar outras atividades afins à sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pelo diretor-geral do Ines.

Art. 87. Aos coordenadores, aos chefes de divisão e aos chefes de serviço incumbem:

- I - participar na elaboração do programa de trabalho e na coordenação das atividades da respectiva área de atuação;
- II - planejar, supervisionar, orientar e executar as atividades de competência das respectivas unidades;
- III - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos às respectivas unidades; e
- IV - praticar atos necessários à consecução dos objetivos das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

CONSELHO E COLEGIADOS

Art. 88. O Ines contará com um Conselho Diretor, um Colegiado Departamental para o ensino superior, um Conselho Escolar para a Educação Básica, Colegiados de Curso de graduação e programas de pós-graduação stricto sensu, e Núcleos Docentes Estruturantes.

§ 1º No Conselho Diretor, no Colegiado Departamental e no Conselho Escolar e nos Colegiados de Curso, fica garantido que a metade dos assentos seja ocupada por pessoas surdas, não sendo considerados para os fins tratados neste inciso os representantes indicados por órgãos da administração pública externos ao Ines ou membros natos dos conselhos e colegiados;

§ 2º O exercício do mandato no Conselho, nos Colegiados e nas Comissões Permanentes, são funções relevantes, não cabendo, por ele, qualquer remuneração;

§ 3º Os membros dos Conselhos e Colegiados do Ines não poderão exercer, cumulativamente, funções na Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, na Comissão Interna de Supervisão - CIS, na Comissão Permanente de Pesquisa, na Comissão Permanente de Extensão, na Comissão Permanente de Estágio e na Comissão Permanente de Divulgação Científica.

Art. 89. O Conselho Diretor será constituído pelos seguintes membros:

- I - diretor-geral do Ines, que o presidirá, ou seu substituto legal;
- II - diretores dos departamentos do Instituto ou seus substitutos legais;
- III - um representante do corpo docente da educação básica, ou seu suplente, eleitos por seus pares;
- IV - um representante do corpo docente da educação superior, ou seu suplente, eleitos por seus pares;
- V - dois representantes do corpo técnico-administrativo, ou seus suplentes, eleitos por seus pares, sendo um técnico de nível médio e um técnico de nível superior;



VI - um representante do corpo discente do Debasí com mais de dezesseis anos, ou seu suplente, eleitos por seus pares;

VII - um representante do corpo discente do Desu, ou seu suplente, eleitos por seus pares; e

VIII - um representante de pais ou responsáveis de alunos do Colégio de Aplicação do Ines, ou seu suplente, eleitos por seus pares.

§ 1º O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato de todos os eleitos será de dois anos.

Art. 90. As normas de funcionamento do Conselho Diretor serão estabelecidas em ato próprio, a ser aprovado pelo Ministério da Educação.

Art. 91. O Conselho Diretor do Ines tem as seguintes competências:

I - propor, em consonância com a política estabelecida pelo Ministério da Educação, as diretrizes básicas que deverão nortear o funcionamento de todas as atividades do Instituto;

II - avaliar sobre a proposta orçamentária do Instituto a ser encaminhada à autoridade competente;

III - participar do planejamento global de ação do Instituto e acompanhar sua execução;

IV - expedir normas para constituição da CPPD e da CIS e aprovar seus respectivos Regimentos Internos;

V - dispor, em consonância com as Comissões Permanentes de Pessoal Docente e Pessoal Técnico-Administrativo, sobre normas e critérios para mudança de regime de trabalho do pessoal docente, para avaliação do desempenho das atividades diretamente relacionadas ao exercício do cargo ou emprego dos docentes e dos técnicos-administrativos;

VI - aprovar, observando as normas legais e regulamentares pertinentes, os critérios de progressão funcional por mérito, elaboradas pelas Comissões Permanentes de Pessoal Docente e de Pessoal Técnico-Administrativo;

VII - definir, observadas as normas legais e regulamentares relativas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, critérios gerais para concurso público para ingresso no Ines e aprová-los, segundo as propostas da CPPD e CIS para este fim;

VIII - estabelecer normas e critérios para a concessão das licenças;

IX - avaliar propostas de criação de núcleos institucionais;

X - propor alterações no Regimento Interno do Instituto; e

XI - deliberar sobre outros assuntos submetidos à sua apreciação pela Direção-Geral.

Parágrafo único. O Conselho poderá, se necessário, constituir Comissões Especiais para a realização de estudo de matérias submetidas à sua consideração.

Art. 92. O Colegiado Departamental será constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Educação Superior, que o presidirá, ou seu substituto legal;

II - um representante da Direção-Geral do Ines;

III - o coordenador de cada curso de graduação;

IV - o coordenador de pós-graduação lato sensu;

V - o coordenador de cada programa de pós-graduação;

VI - dois representantes do corpo técnico-administrativo ou seus suplentes, eleitos por seus pares, sendo um técnico de nível médio e um técnico de nível superior;

VII - três representantes do corpo docente ou seus suplentes, eleitos por seus pares;

VIII - um representante do corpo discente da graduação, ou seu suplente, eleitos por seus pares; e



IX - um representante do corpo discente da pós-graduação, ou seu suplente, eleitos por seus pares.

§ 1º O Colegiado Departamental para o ensino superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato de todos os eleitos será de dois anos.

Art. 93. As normas de funcionamento do Colegiado Departamental serão estabelecidas em ato próprio, a ser aprovado pelo Conselho Diretor do Ines.

Art. 94. O Colegiado Departamental do Desu tem as seguintes competências:

I - definir as políticas para o desenvolvimento do ensino no âmbito do Desu;

II - deliberar sobre a criação de novos cursos de graduação e pós-graduação;

III - colaborar para a implantação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, incluindo a sua diretriz bilíngue, avaliando regularmente essa implantação e propondo mudanças consideradas necessárias;

IV - garantir a formação e a implementação de uma política linguística nos diversos cursos e atividades promovidas pelo departamento;

V - definir o número de vagas iniciais dos cursos;

VI - propor, aos órgãos superiores, o estabelecimento de cooperação técnica e científica com instituições afins, visando à qualificação do curso, e subsidiar o processo de elaboração dos instrumentos dessa cooperação, como acordos e convênios;

VII - assessorar a Comissão Própria de Avaliação - CPA nos procedimentos relativos às avaliações previstas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes;

VIII - definir o número de vagas para docentes no Desu e encaminhar para a Direção-Geral do Ines; e

IX - deliberar sobre o afastamento, a permuta, a redistribuição de professores vinculados ou que queiram vincular-se ao departamento.

Art. 95. Os colegiados de curso terão sua constituição definida por norma própria, a qual estabelecerá também seu funcionamento, mediante aprovação no Colegiado Departamental e em consonância com a legislação vigente.

§ 1º Os Colegiados de curso reunir-se-ão, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato de todos os eleitos será de dois anos.

Art. 96. Os colegiados de cursos de graduação têm como atribuições:

I - definir as políticas para o desenvolvimento do ensino no âmbito do curso;

II - colaborar e supervisionar a concepção, redação e implementação do Projeto Pedagógico do curso, incluindo a sua diretriz bilíngue, avaliando regularmente essa implementação e propondo mudanças consideradas necessárias;

III - aprovar o calendário acadêmico do curso, incluindo os processos seletivos para ingresso, reingresso e aproveitamento de estudo;

IV - definir normas para composição de comissões permanentes e temporárias para atuação no âmbito do curso;

V - definir as formas de admissão e seleção para o curso bem como propor aos órgãos superiores seu número de vagas iniciais;

VI - deliberar sobre as decisões do NDE;

VII - emitir parecer acerca de recursos interpostos pelos profissionais, alunos e comunidade interessada, no âmbito do curso; e



VIII - propor aos órgãos superiores o estabelecimento de cooperação técnica e científica com instituições afins, visando à qualificação do curso e subsidiando o processo de elaboração dos instrumentos dessa cooperação, como acordos e convênios.

Art. 97. Os Núcleos Docentes Estruturantes terão sua constituição e normas de funcionamento definidas por norma própria, a qual estabelecerá também seu funcionamento, mediante aprovação no colegiado de seu curso e em consonância com a legislação vigente.

§1º Os Núcleos Docentes Estruturantes deverão realizar reuniões ordinárias a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato de todos os eleitos será de dois anos.

Art. 98. O NDE dos cursos de graduação tem como atribuições:

I - elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;

II - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;

III - atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;

IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Departamento de Educação Superior do Ines, sempre que necessário;

V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;

VI - analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares, quando solicitado;

VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico; e

VIII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado do Departamento de Educação Superior do Ines a indicação de novos docentes ou docentes substitutos, quando necessário.

Art. 99. Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação terão sua constituição e normas de funcionamento definidas por norma própria, a qual estabelecerá também seu funcionamento, mediante aprovação no colegiado de seu curso e em consonância com a legislação vigente.



§ 1º Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação deverão realizar reuniões ordinárias a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato de todos os eleitos será de dois anos.

Art. 100. Aos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação competem:

I - homologar a proposta do curso e suas alterações apresentadas pela Coordenação;

II - apreciar as alterações na estrutura curricular encaminhadas pela Coordenação;

III - decidir sobre desligamento de discentes, de acordo com o que preceitua este Regimento;

IV - definir os critérios de credenciamento e reconhecimento de docentes internos e externos e descredenciamento de professores do curso de Mestrado Profissional em Educação Bilíngue;

V - definir as formas de admissão e seleção para o curso, bem como propor aos órgãos superiores seu número de vagas iniciais;

VI - aprovar os editais dos processos de seleção;

VII - deliberar sobre a oferta de disciplinas do curso, a cada período letivo;

VIII - deliberar sobre a alteração ou aprovação de novas disciplinas e desativação de disciplinas;

IX - elaborar o currículo do curso, com indicação dos pré-requisitos e dos créditos das disciplinas que os compõem, para aprovação pela Coordenação;

X - definir o calendário do curso, de acordo com o calendário definido pela Direção do Departamento de Educação Superior; e

XI - constituir comissões para assuntos específicos.

Art. 101. O Conselho Escolar será constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Educação Básica, que o presidirá, ou seu substituto legal;

II - um representante da Direção Geral do Ines;

III - coordenador responsável por cada serviço de ensino e pela Comissão de Diversidade e Inclusão;

IV - dois representantes do corpo técnico-administrativo, ou seus suplentes, eleitos por seus pares, sendo um técnico de nível médio e um técnico de nível superior;

V - um representantes do corpo docente da Educação Infantil ou do 1º Segmento do Ensino Fundamental, ou seu suplente, eleitos por seus pares;

VI - um representante do corpo docente do 2º Segmento do Ensino Fundamental ou Ensino Médio, ou seu suplente, eleitos por seus pares;

VII - um representante do corpo docente da Educação de Jovens e Adultos, ou seu suplente, eleitos por seus pares;

VIII - um representante de pais ou responsáveis de alunos do Colégio de Aplicação do Ines, ou seu suplente, eleito por seus pares;

IX - um aluno, com mais de dezesseis anos, regularmente matriculado no Colégio de Aplicação do Ines, ou seu suplente, eleitos por seus pares; e

X - um representante dos alunos da Educação de Jovens e Adultos do Ines, ou seu suplente, eleito por seus pares;

§ 1º O Conselho Escolar reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato de todos os eleitos será de dois anos.

Art. 102. As normas de funcionamento do Conselho Escolar serão estabelecidas em ato próprio, a ser aprovado pelo Conselho Diretor do Ines.

Art. 103. O Conselho Escolar tem as seguintes atribuições:

I - avaliar o Projeto Político-Pedagógico do Colégio de Aplicação do Ines, o atualizando quando necessário;

II - aprovar o calendário escolar, avaliando as propostas de alteração que se fizerem necessárias;

III - compor as comissões permanentes e provisórias que se fizerem necessárias;

IV - garantir a formação e a implementação de uma política linguística nos diversos cursos e atividades promovidas pelo departamento;

V - analisar projetos elaborados ou execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar a importância dos mesmos no processo ensino-aprendizagem;

VI - aprovar os editais ligados à oferta de educação básica;

VII - julgar recursos interpostos pela comunidade escolar;

VIII - acompanhar a gestão pedagógica, administrativa, financeira e da saúde escolar dos estudantes do Cap-Ines, sugerindo políticas públicas a serem desenvolvidas no âmbito escolar (Fiscalizadora); e

IX - aprovar o seu regulamento interno e convocar Assembleia-Geral quando for necessário (Deliberativa).

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 104. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Conselho Diretor.

Art. 105. Este Regimento entra em vigor dez dias após a data da publicação em Diário Oficial da União do ato de aprovação pelo Ministro de Estado da Educação.



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

