

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-98

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**

2007

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-98

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**

2007



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA CTA N° 40/ITA, DE 7 DE MAIO DE 2007.

Aprova a edição do Regimento Interno do
Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA).

O COMANDANTE-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no inciso XX do art. 10 do Regulamento do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria n° 107/GC3, de 19 de janeiro de 2006, e de acordo com o item 4.2 da ICA 19-1 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria n° 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1° Aprovar a edição do RICA 21-98 “Regimento Interno do Instituto Tecnológico de Aeronáutica”, que com esta baixa.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Torna-se sem efeito os artigos 20 a 34, 237 a 291, 908 a 914, o inciso III do artigo 1026, o inciso III do artigo 1027 e o Anexo 4 do Regimento Interno do Centro Técnico Aeroespacial – RIMA 20-30, aprovado pela Portaria n° 007/DG-6, de 9 de abril de 1996, do Diretor-Geral do DEPED.

Art. 4° Revogam-se a Portaria 005/DPE/M, de 7 de junho de 1976; a Portaria 001/DPE/M, de 8 de março de 1977; a Portaria 053/DIR, de 1° de dezembro de 1998; a Portaria 011/DIR, de 30 de maio de 1989; e Portaria 008/DIR, de 31 de maio de 1996, todas do Centro Técnico Aeroespacial, e, conseqüentemente, revoga-se o Regimento Interno do ITA, de 7 de junho de 1976 e suas alterações.

Ten Brig Ar CARLOS ALBERTO PIRES ROLLA
Comandante-Geral de Tecnologia Aeroespacial

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e Finalidade	7
Seção II	Conceituações.....	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	8
Seção I	Estrutura Básica	8
Seção II	Estrutura Complementar	8
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	12
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	27
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	39
Seção I	Pessoal	39
Seção II	Disposições Finais	41
Anexo A	Organograma da Estrutura Básica	42
Anexo B	Organograma da Reitoria, Congregação e Vice-Reitoria.....	43
Anexo C	Organograma da Pró-Reitoria de Graduação	44
Anexo D	Organograma da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa	45
Anexo E	Organograma da Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação	46
Anexo F	Organograma da Pró-Reitoria de Administração.....	47
Anexo G	Estrutura Complementar das Divisões Acadêmicas	48

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I Categoria e Finalidade

Art. 1º O Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), criado pelo Decreto nº 27.695, de 16 de janeiro de 1950, e definido pela Lei nº 2.165, de 05 de janeiro de 1954, é uma Instituição Universitária especializada no Campo do Saber Aeroespacial, sob a jurisdição do Comando da Aeronáutica (COMAER), a qual tem por finalidade promover, por meio da educação, do ensino, da pesquisa e da extensão, o progresso das ciências e das tecnologias relacionadas com o Campo Aeroespacial e a formação de profissionais de nível superior nas especializações de interesse do COMAER e do Setor Aeroespacial em geral.

Art. 2º O Instituto Tecnológico de Aeronáutica tem a sua subordinação e sede estabelecidas no Regulamento aprovado pela Portaria Nº 650/GC3, de 26 de junho de 2006.

Seção II Conceituações

Art. 3º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

I - Cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização: cursos de pós-graduação “*lato sensu*”, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da escola, voltados à ampliação de conhecimentos técnicos e/ou científicos em temas que proporcionam um aprimoramento na formação acadêmica e profissional;

II - Curso de Extensão: cursos que visam a difundir conhecimentos para a comunidade em geral, oferecidos a candidatos com qualquer nível de formação, desde que atendam a requisitos estabelecidos para cada caso;

III - Curso Fundamental: curso ministrado nos dois primeiros anos do Curso de Graduação do ITA, constituindo-se de disciplinas comuns e básicas para as especializações profissionais de engenharia;

IV - Curso de Graduação em Engenharia: curso com duração de cinco anos, constituído pelo Curso Fundamental e um Curso Profissional, destinado à formação de engenheiros plenos em especialidades de interesse do Comando da Aeronáutica;

V - Curso de Pós-Graduação: curso de pós-graduação “*stricto sensu*”, em níveis de Mestrado e Doutorado, com duração variável, não inferior a um ano, destinado a desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação, visando à obtenção de título acadêmico, permitindo elevar o padrão de competência científica ou técnico-profissional dos setores de ensino, pesquisa e desenvolvimento de interesse do Campo Aeroespacial;

VI - Curso Profissional: curso ministrado nos três últimos anos do Curso de Graduação do ITA, constituindo-se de disciplinas que caracterizam uma especialização profissional;

VII - Extensão: prática acadêmica que consiste na ação junto à comunidade, disponibilizando ao público externo o conhecimento adquirido nas atividades de ensino e de pesquisa do Instituto; e

VIII - Núcleo: grupo organizado de pesquisadores e técnicos de alto nível, em permanente interação, com reconhecida competência e tradição em suas áreas de atuação técnico-científica, capaz de funcionar como fonte geradora e transformadora de conhecimento científico-tecnológico para aplicações em programas e projetos de relevância para o desenvolvimento do país.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

Art. 4º O Instituto Tecnológico de Aeronáutica tem a seguinte estrutura básica:

- I - Reitoria (ID);
- II - Vice-Reitoria (IV);
- III - Congregação (IC);
- IV - Pró-Reitorias; e
- V - Divisões Acadêmicas.

§ 1º As Pró-Reitorias compreendem:

- I - Pró-Reitorias de Graduação (IG);
- II - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (IP);
- III - Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação (IEX); e
- IV - Pró-Reitoria de Administração (IA).

§ 2º As Divisões Acadêmicas compreendem:

- I - Divisão de Ciências Fundamentais (IEF);
- II - Divisão de Engenharia Aeronáutica (IEA);
- III - Divisão de Engenharia Mecânica (IEM);
- IV - Divisão de Engenharia Eletrônica (IEE);
- V - Divisão de Engenharia Civil (IEI); e
- VI - Divisão de Ciência da Computação (IEC).

Seção II Estrutura Complementar

Art. 5º A Reitoria (ID) tem a seguinte constituição:

- I - Reitor;
- II - Conselho da Reitoria (CR);
- III - Conselho dos Chefes de Divisão (CCD);
- IV - Gabinete (IDG); e
- V - Secretaria (ID-S).

§ 1º O Reitor poderá dispor de Secretário, de Assistente e Assessores.

§ 2º O Reitor poderá constituir Comissões Permanentes e Especiais por meio de ato específico.

Art. 6º O Conselho da Reitoria (CR) e o Conselho de Chefes de Divisão (CCD) têm as suas constituições definidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 7º O Gabinete (IDG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Assessoria de Relações Públicas (IDG-R); e
- III - Assessoria de Imprensa (IDG-I).

Art. 8º A Vice-Reitoria (IV) tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Reitor;
- II - Seção de Concursos (IVC); e
- III - Secretaria (IV-S).

Art. 9º A Seção de Concursos (IVC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Comissões Permanente e Especial; e
- III - Secretaria (IVV-S).

Parágrafo único. As Comissões Permanente e Especial têm as suas constituições definidas pelo Reitor, no ato da sua designação.

Art. 10. A Congregação (IC) tem a seguinte constituição:

- I - Presidente;
- II - Mesa (ICM);
- III - Plenário (ICP); e
- IV - Comissões Permanentes.

§ 1º A Congregação poderá instituir Comissões Especiais para estudo de assuntos específicos.

§ 2º As Comissões Permanentes têm as suas constituições definidas no Regimento Interno da Congregação.

§ 3º A Mesa da Congregação (ICM) tem a seguinte constituição:

- I - Reitor;
- II - Vice-Reitor; e
- III - Secretaria da Congregação (IC-S).

§ 4º O Plenário da Congregação tem a seguinte constituição:

- I - Membros “ex-officio”; e
- II - Membros eleitos.

§ 5º As Comissões Permanentes são:

- I - Comissão Permanente de Pessoal Docente (IC-CPPD);
- II - Comissão de Currículo (IC-CCR);
- III - Comissão de Revalidação de Diplomas (IC-RVD); e
- IV - Comissão de Redação e Eleições (IC-CRE).

Art. 11. A Pró-Reitoria de Graduação (IG) tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor de Graduação (PROGRAD);
- II - Conselho da Graduação (CGR);
- III - Coordenadorias de Curso de Graduação;
- IV - Divisão de Registros e Controle Acadêmico (IGR);
- V - Divisão de Alunos (DIVAL); e
- VI - Secretaria (IG-S).

§ 1º As Coordenadorias de Cursos em nível de Graduação, diretamente vinculadas ao Pró-Reitor de Graduação têm as suas constituições estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor e são as do:

- I - Curso Fundamental (FUND);
- II - Curso de Engenharia Aeronáutica (AER);
- III - Curso de Engenharia Eletrônica (ELE);
- IV - Curso de Engenharia Mecânica-Aeronáutica (MEC);
- V - Curso de Engenharia Civil-Aeronáutica (CIVIL); e
- VI - Curso de Engenharia de Computação (COMP).

Art. 12. O Conselho da Graduação (CGR) tem a sua constituição estabelecida por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 13. A Divisão de Registros e Controle Acadêmico (IGR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Registro Escolar (IGR-E); e
- III - Seção de Planejamento e Controle Acadêmico (IGR-P).

Art. 14. A Divisão de Alunos (DIVAL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Orientação Educacional (IGA-O);
- III - Seção de Coordenação e Controle (IGA-C); e
- IV - Secretaria (IGA-S).

Parágrafo único. É vinculado à Divisão de Alunos o Centro Acadêmico Santos-Dumont (CASD), órgão oficial de representação dos alunos de Graduação do ITA, que tem por objetivo promover a cooperação entre o Corpo Discente, o Corpo Docente e a Administração, visando ao bem-estar dos estudantes e à elevação do nome e prestígio do Instituto, sendo regido por estatuto próprio elaborado por Comissão eleita em Assembléia Geral e aprovado pelo Reitor.

Art. 15. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (IP) tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP);
- II - Conselho da Pós-Graduação e Pesquisa (CPG);
- III - Coordenadorias de Curso de Pós-Graduação;
- IV - Divisão de Pós-Graduação (IPG);
- V - Divisão de Pesquisa (IPQ); e
- VI - Secretaria (IP-S).

Parágrafo único. A constituição das Coordenadorias de Cursos em nível de Pós-Graduação “*stricto sensu*”, diretamente vinculadas ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, é definida por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 16. O Conselho da Pós-Graduação e Pesquisa (CPG) tem a sua constituição estabelecida por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 17. A Divisão de Pós-Graduação (IPG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (IPG-S).

Art. 18. A Divisão de Pesquisa (IPQ) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (IPQ-S).

Art. 19. A Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação (IEX) tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor Extensão e Cooperação (PROEC);
- II - Conselho da Extensão e Cooperação (CEC);
- III - Divisão de Extensão (IEXE);
- IV - Divisão de Cooperação (IEXC); e
- V - Secretaria (IEX-S).

Art. 20. O Conselho da Extensão e Cooperação (CEC) tem a sua constituição estabelecida por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 21. A Divisão de Extensão (IEXE) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Secretaria (IEXE-S).

Parágrafo único. Os Cursos de Extensão e as atividades de extensão, incluindo os Cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*” do ITA, terão Coordenadores, diretamente vinculados ao Chefe da Divisão de Extensão, responsáveis pela sua administração geral.

Art. 22. A Divisão de Cooperação (IEXC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Secretaria (IEXC-S).

Parágrafo único. As atividades de Cooperação terão Coordenadores, diretamente vinculados ao Chefe da Divisão de Cooperação, responsáveis pela sua execução.

Art. 23. A Pró-Reitoria de Administração (IA) tem a seguinte constituição:

I - Pró-Reitor de Administração (PROADM);

II - Divisão de Informação e Documentação (IAB);

III - Divisão de Informática (IAI);

IV - Divisão de Administração e Finanças (IAA);

V - Divisão de Apoio e Manutenção (IAM);

VI - Divisão de Recursos Humanos (IAH);

VII - Divisão de Segurança do Trabalho (IAT);

VIII - Secretaria-Geral (IAG); e

IX - Secretaria (IA-S).

Art. 24. A Divisão de Informação e Documentação (IAB) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Biblioteca (IAB-B);

III - Seção de Automação (IAB-A);

IV - Seção de Processos Técnicos (IAB-P);

V - Seção de Referência e Informação (IAB-R), e

VI - Secretaria (IAB-S).

Art. 25. A Divisão de Informática (IAI) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Desenvolvimento (IAI-D);

III - Seção de Manutenção e Suporte Técnico (IAI-M);

IV - Seção de Redes e Segurança (IAI-R); e

V - Secretaria (IAI-S).

Art. 26. A Divisão de Administração e Finanças (IAA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Planejamento e Finanças (IAA-F);

III - Seção de Contratos e Convênios (IAA-C);

IV - Almoxarifado (IAA-A);

V - Seção de Registro (IAA-R);

VI - Seção de Transportes (IAA-T);

VII - Recebedoria (IAA-R); e

VIII - Secretaria (IAA-S).

Art. 27. A Divisão de Apoio e Manutenção (IAM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Patrimônio (IAM-P);
- III - Seção Técnica (IAM-T); e
- IV - Secretaria (IAM-S).

Art. 28. A Divisão de Recursos Humanos (IAH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Legislação (IAH-L);
- III - Seção de Desenvolvimento e Treinamento (IAH-D);
- IV - Seção de Planejamento de Recursos Humanos (IAH-P);
- V - Seção de Gestão de Pessoal (IAH-G); e
- VI - Secretaria (IAH-S).

Art. 29. A Divisão de Segurança do Trabalho (IAT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção Técnica (IAT-T); e
- III - Secretaria (IAT-S).

Art. 30. A Secretaria-Geral (IAG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Arquivo Geral e Histórico (IAG-A); e
- III - Protocolo Central (IAG-P).

Art. 31. As Divisões Acadêmicas têm a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Conselho da Divisão;
- III - Departamentos; e
- IV - Secretaria.

§ 1º Laboratórios, Grupos, Oficinas, Seções ou outras formas de subdivisão organizacional poderão ser constituídas para o apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 2º Laboratórios, Grupos ou Núcleos inter ou multidisciplinares poderão ser constituídos para atender a mais de uma Divisão, curso, projeto ou convênio.

§ 3º A organização interna das Divisões Acadêmicas em Departamentos ou outras formas de subdivisão organizacional são definidas pelo Conselho da Divisão, aprovadas pelo Reitor.

Art. 32. Os Conselhos das Divisões Acadêmicas têm as suas constituições definidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 33. Os Departamentos, para fins de ensino, pesquisa e extensão, são constituídos pelo conjunto das instalações e pelos recursos humanos de áreas de conhecimento correlatas, dentro de uma mesma Divisão.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 34. Ao Conselho da Reitoria (CR) compete assessorar o Reitor no planejamento das atividades e na orientação técnica e administrativa do ITA.

Art. 35. Ao Conselho de Chefes de Divisão (CCD) compete:

- I - apreciar as propostas orçamentárias anual e plurianual;
- II - apreciar o Programa de Trabalho Anual;
- III - opinar sobre o Plano Plurianual de Obras;
- IV - opinar sobre a admissão ou demissão do pessoal pertencente aos órgãos constituintes das Divisões Acadêmicas;
- V - opinar sobre as normas relativas às atividades das Divisões Acadêmicas, que devam ser cumpridas pelos demais órgãos do ITA;
- VI - aprovar, em conjunto com o Conselho da Reitoria, a organização interna das Divisões Acadêmicas; e
- VII - apreciar assuntos que lhe sejam cometidos pelo Reitor.

Art. 36. Ao Gabinete (IDG) compete:

- I - supervisionar e coordenar as atividades da Secretaria da Reitoria;
- II - coordenar as atividades de agenda e de expediente administrativos do Reitor;
- III - garantir o suporte administrativo ao Reitor no seu relacionamento com o público interno e externo;
- IV - assessorar o Reitor e os demais órgãos do ITA nas atividades relacionadas com a promoção institucional do Instituto;
- V - coordenar as atividades de Comunicação Social;
- VI - assessorar o Reitor e os demais órgãos do ITA nas atividades relacionadas com a imprensa; e
- VII - executar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Reitor.

Art. 37. À Assessoria de Relações Públicas (IDG-R) compete:

- I - elaborar, coordenar e orientar a execução do Programa de Relações Públicas;
- II - assessorar o Reitor e os órgãos constituintes do ITA na área de sua competência;
- III - organizar e recepcionar visitas em solenidades e comemorações oficiais;
- IV - planejar e coordenar o cerimonial das formaturas e solenidades sob a responsabilidade do ITA;
- V - coordenar a realização de eventos em matéria de sua competência;
- VI - coordenar o uso dos auditórios sob a responsabilidade do Gabinete; e
- VII - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pela Chefia do Gabinete.

Art. 38. À Assessoria de Imprensa (IDG-I) compete:

- I - coordenar o relacionamento dos seus órgãos constituintes com os veículos de imprensa;
- II - coordenar a divulgação interna e externa de notícias de interesse do ITA;
- III - contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do ITA perante a sociedade;
- IV - planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo; e
- V - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pela Chefia do Gabinete.

Art. 39. As Comissões Especiais instituídas pelo Reitor têm suas competências estabelecidas no ato de sua criação.

Art. 40. À Vice-Reitoria compete:

I - prestar assessoramento ao Reitor, mantendo-o informado sobre os assuntos relativos às atividades que lhe são afetas;

II - prestar assessoramento na administração superior, orçamentária e de relacionamento com as fundações de apoio; e

III - coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e ou setores que lhe são subordinados.

Art. 41. À Seção de Concursos (IVC) compete planejar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas aos concursos públicos de interesse do ITA.

§ 1º À Comissão Permanente compete planejar, controlar, supervisionar todas as atividades relativas ao Concurso de Admissão de alunos ao primeiro ano do Curso Fundamental do ITA.

§ 2º Às Comissões Especiais, instituídas conforme as necessidades para a admissão de pessoal docente e não docente do ITA, compete planejar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas à execução dos Concursos Públicos, de acordo com a legislação pertinente.

§ 3º Os atos de convocação, de nomeação e de posse dos candidatos classificados nos Concursos Públicos do ITA serão de responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos.

Art. 42. À Congregação do ITA, Colegiado Superior do Instituto, compete:

I - planejar e orientar as atividades-fim do Instituto, especialmente a sua política educacional;

II - participar da elaboração da proposta do Regimento Interno do ITA;

III - aprovar as normas complementares, por meio de um Regimento Interno, relativas às suas atribuições;

Parágrafo único. Além das competências previstas no Art. 7º do ROCA 21-63/2006, compete ainda:

I - aprovar a criação ou a extinção de Coordenadorias de Curso em nível de Pós-Graduação “*stricto sensu*”;

II - instituir o regime escolar do ITA;

III - tratar da progressão funcional do Corpo Docente do ITA;

IV - tratar do processo de avaliação de desempenho acadêmico do Corpo Docente do ITA; e

V - exercer as demais competências estabelecidas no seu Regimento Interno.

Art. 43. Os órgãos constituintes da Congregação têm as suas competências estabelecidas no Regimento Interno da Congregação.

Art. 44. À Pró-Reitoria de Graduação (IG) compete planejar, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades da graduação e, em particular, dos cursos de graduação, do ITA.

§ 1º Além das competências previstas no Art. 8º do ROCA 21-63/2006, compete ainda:

I - planejar, orientar e controlar as atividades educacionais e didático-pedagógicas do ensino de graduação do ITA;

II - elaborar proposta do número de vagas privativas e ordinárias para a matrícula no Curso de Fundamental do ITA;

III - elaborar proposta para preenchimento das vagas privativas e ordinárias do Curso Profissional.

IV - planejar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento e registro escolar dos alunos;

V - orientar e controlar o aconselhamento e a orientação educacional;

VI - orientar e controlar a ordem disciplinar;

VII - orientar e controlar as atividades extracurriculares; e

VIII - coordenar e assistir às atividades do CASD, bem como as demais iniciativas dos alunos de graduação aprovadas e apoiadas pela Instituição.

§ 2º A Pró-Reitoria de Graduação (IG) reger-se-á, no que couber, pelas recomendações da Congregação, aprovadas pelo Reitor.

Art. 45. O Conselho da Graduação (CGR), órgão de assessoramento e de apoio executivo ao Pró-Reitor de Graduação, tem as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 46. As Coordenadorias de Cursos de Graduação têm as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 47. À Divisão de Registros e Controle Acadêmico (IGR) compete:

I - processar, controlar e manter o registro escolar dos alunos de graduação;

II - assegurar o apoio necessário no tocante a expedientes e arquivo da Pró-Reitoria de Graduação;

III - planejar e supervisionar as atividades de avaliação do ensino de graduação e consolidar os resultados;

IV - processar as informações acadêmicas relativas ao ensino de graduação;

V - manter atualizadas as bases de dados relativas ao ensino de graduação;

VI - manter atualizados os cadastros institucionais do ITA junto às entidades congêneres e com ligação sistêmica, em especial órgãos vinculados ao Ministério da Educação (MEC) e ao Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT); e

VII - manter arquivos com as informações e a legislação pertinentes aos cursos de graduação.

Art. 48. À Seção de Registro Escolar (IGR-E) compete:

I - executar as atividades relacionadas com a matrícula, a exclusão e o registro escolar dos alunos de graduação;

II - manter a base de dados e de informações acadêmicas dos alunos, ex-alunos e do currículo de graduação praticado;

III - zelar pela organização e preservação de arquivos e base de dados atinentes ao registro escolar e pela sua fidedignidade;

IV - elaborar, distribuir e utilizar o boletim de notas;

V - preparar o histórico escolar, o diploma, os atestados e outros documentos relativos à situação ou condição acadêmica dos alunos de graduação; e

VI - manter as informações e a legislação, pertinentes aos cursos de graduação do ITA.

Art. 49. À Seção de Planejamento e Controle Acadêmico (IGR-P) compete:

I - apoiar a Divisão na elaboração da proposta de calendário escolar e administrativo do ensino de graduação e do Catálogo de Graduação do ITA;

II - apoiar a Divisão no controle das atividades escolares de graduação;

III - tabular, consolidar e documentar as avaliações do ensino;

IV - levantar dados e preparar documentos requisitados em avaliações institucionais internas e externas;

V - elaborar mapas e estatísticas relativas a quantitativos de alunos e situações acadêmicas;

VI - preparar as informações requisitadas na verificação de aproveitamento escolar dos alunos;

VII - apoiar a Divisão na elaboração do relatório anual do setor;

VIII - preparar e divulgar, mediante a aprovação do Chefe da Divisão, informações sobre as atividades de ensino de graduação; e

IX - manter o portal da Pró-Reitoria na Internet com informações atualizadas.

Art. 50. À Divisão de Alunos (DIVAL) compete:

I - executar atividades relacionadas com a assistência, o aconselhamento e a orientação educacional do Corpo Discente do Curso de Graduação;

II - processar as penalidades previstas no Regime Disciplinar, visando à manutenção da ordem e da disciplina do Corpo Discente do Curso de Graduação.

III - controlar a participação e a frequência às atividades escolares;

IV - aprovar e supervisionar as atividades extracurriculares e de estágios curriculares;

V - coordenar e controlar o processo de mudança de especialidades;

VI - coordenar a recepção e as matrículas dos novos alunos; e

VII - manter atualizado o cadastro de informações pessoais dos alunos de graduação.

Parágrafo único. O Regime Disciplinar é regulado por Normas Específicas editadas pelo CMTAER, por proposta do ITA.

Art. 51. À Seção de Orientação Educacional (IGA-O) compete assegurar o apoio à Divisão de Alunos nas atividades de acompanhamento, orientação educacional e aconselhamento do Corpo Discente do Curso de Graduação.

Art. 52. À Seção de Coordenação e Controle (IGA-C) compete:

I - apoiar a Divisão de Alunos no que concerne às medidas relacionadas com a ordem e a disciplina do Corpo Discente do Curso de Graduação;

II - coordenar e registrar as atividades de natureza extracurricular dos alunos;

III - acompanhar o andamento dos estágios curriculares;

IV - controlar e registrar a presença às atividades acadêmicas;

V - organizar e manter o arquivo de legislação e de informações dos alunos e dos órgãos discentes;

VI - instruir os processos de aproveitamento escolar dos alunos de graduação;

VII - instruir os processos disciplinares dos alunos de graduação; e

VIII - realizar atividades relacionadas com a chamada e a recepção dos candidatos classificados no Exame de Escolaridade do Concurso de Admissão ao ITA.

Art. 53. À Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (IP) compete planejar, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades de pós-graduação e de pesquisa e, em particular, dos cursos de pós-graduação, do ITA

Parágrafo único. Além das competências previstas no Art. 8º do ROCA 21-63/2006, compete ainda:

I - planejar, controlar e coordenar as atividades de ensino e pesquisa referentes aos Cursos de Pós-Graduação “*stricto sensu*”;

II - propor a criação e extinção de Coordenadorias de Curso em nível de Pós-Graduação “*stricto sensu*”, visando a atender as necessidades específicas de ensino, de pesquisa e de projetos.

III - assessorar o Reitor na administração de pessoal dos quadros de magistério e de gestão, vinculados à Pró-Reitoria;

IV - submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

V - assessorar o Reitor no planejamento dos Planos e Programas de interesse do ITA;

VI - gerenciar a concessão de bolsas institucionais; e

VII - gerenciar os recursos de agências de fomento da competência da Pró-Reitoria.

Art. 54. O Conselho da Pós-Graduação e Pesquisa (CPG), órgão de assessoramento e apoio executivo ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, tem as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 55. As Coordenadorias de Cursos de Pós-Graduação, órgãos responsáveis pelo planejamento e execução didático-pedagógica dos Cursos e atividades de Pós-Graduação “*stricto sensu*”, têm as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 56. À Divisão de Pós-Graduação (IPG) compete:

I - dirigir, coordenar e controlar todas as atividades inerentes à pós-graduação “*stricto sensu*” do ITA;

II - dirigir, coordenar e controlar a Secretaria de Pós-Graduação;

III - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos sistemas com os quais mantenha elos no âmbito do ITA;

IV - administrar e executar o processo de admissão e de exclusão dos alunos de Pós-Graduação, submetendo-os à aprovação do Reitor;

V - processar as penalidades previstas no Regime Disciplinar, visando à manutenção da ordem e da disciplina do Corpo Discente do Curso de Pós-Graduação;

VI - administrar e realizar o atendimento a alunos, professores e coordenadores da pós-graduação “*stricto sensu*”;

VII - manter um registro estatístico das atividades de Pós-Graduação do ITA; e

VIII - exercer as demais atribuições previstas na legislação do ITA.

Parágrafo único. O Regime Disciplinar do Corpo Discente do Curso de Pós-Graduação é regulado por Normas Específicas propostas pela Congregação e aprovadas pelo Reitor do ITA.

Art. 57. À Divisão de Pesquisa (IPQ) compete:

I - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais tenha elos no âmbito do ITA;

II - planejar e coordenar as atividades de fomento à pesquisa;

III - coordenar a organização dos grupos de pesquisa;

IV - orientar as Divisões Acadêmicas quanto às normas e instruções relacionadas com a elaboração dos projetos de pesquisa;

V - manter um registro estatístico das atividades de pesquisa do ITA; e

VI - gerenciar os programas institucionais de fomento à iniciação científica e tecnológica, bem como os eventos promotores dessa atividade no ITA.

Art. 58. À Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação (IEX) compete planejar, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades de extensão e de cooperação com a comunidade externa e com entidades nacionais e internacionais.

Parágrafo único. Além das competências previstas no Art. 8º do ROCA 21-63/2006, compete ainda:

I - planejar, controlar e coordenar as atividades de extensão e cooperação referentes a cursos de extensão e de pós-graduação “*lato sensu*”, bem como as de programas de cooperação com instituições externas;

II - assessorar o Reitor no planejamento dos planos e programas de interesse do ITA;

III - submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação;

IV - supervisionar a aplicação dos recursos de agências de fomento e demais órgãos que apóiam cursos de extensão universitária e programas de cooperação; e

V - exercer as demais atribuições previstas na legislação do ITA.

Art. 59. O Conselho da Extensão e Cooperação (CEC), órgão de assessoramento do Pró-Reitor de Extensão e Cooperação, tem as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Reitor.

Art. 60. À Divisão de Extensão (IEXE) compete:

I - planejar e supervisionar os diferentes cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e de extensão oferecidos pelo ITA;

II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos sistemas com os quais mantenha elos no âmbito do ITA;

III - administrar e executar o processo de divulgação dos cursos sob sua responsabilidade;

IV - administrar e executar o processo de admissão dos alunos de extensão, de aperfeiçoamento e de especialização;

V - administrar e realizar o atendimento a alunos e professores;

VI - supervisionar e cadastrar os projetos de pesquisa e desenvolvimento realizados pelo ITA em parceria com empresas privadas e públicas; e

VII - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Extensão e Cooperação.

§ 1º Os Cursos de Extensão e os de Pós-Graduação “*lato sensu*” do ITA são criados por ato do Comandante da Aeronáutica, quando especificamente do interesse do COMAER, ou por ato do Reitor do ITA, nos demais casos.

§ 2º Os Cursos de Extensão e de Pós-Graduação “*lato sensu*” do ITA são regidos por Normas Reguladoras próprias estabelecidas no ato de sua criação e por normas gerais aprovadas pelo Reitor.

Art. 61. À Divisão de Cooperação (IEXC) compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades e programas de cooperação externa;

II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais tenha elos no âmbito do ITA; e

III - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Extensão e Cooperação.

Art. 62. À Pró-Reitoria de Administração (IA) compete planejar, dirigir, supervisionar e coordenar as suas respectivas áreas e ações.

Parágrafo único. Além das competências previstas no Art. 8º do ROCA 21-63/2006, compete ainda:

- ITA;
- I - garantir o apoio administrativo, logístico e operacional aos demais setores do pessoal;
 - II - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de administração de pessoal;
 - III - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de finanças e de execução orçamentária;
 - IV - coordenar e manter o sistema de Informação e Documentação Técnico-científica;
 - V - submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à Pró-Reitoria de Administração;
 - VI - supervisionar e manter a rede de computadores e o acervo de informática do ITA;
 - VII - garantir o apoio e supervisionar as atividades de transportes, de controle de material, de patrimônio, de estatísticas e custos;
 - VIII - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de conservação das instalações, de vigilância e de segurança de trabalho; e
 - IX - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pelo Reitor.

Art. 63. À Divisão de Informação e Documentação (IAB) compete:

- I - planejar, implantar, gerenciar e manter toda a infra-estrutura de informação e documentação técnico-científica sob sua responsabilidade;
- II - registrar, preservar e disponibilizar eletronicamente toda produção técnico-científica institucional;
- III - propor normas, critérios, políticas e programas pertinentes à propriedade intelectual do ITA;
- IV - propor normas, critérios, políticas e programas pertinentes ao sistema de informação em C&T;
- V - pesquisar e fornecer ao ensino, à pesquisa e a todas as atividades em desenvolvimento na Instituição as informações científicas e tecnológicas necessárias;
- VI - propor políticas de utilização de sistemas corporativos; e
- VII - garantir o funcionamento da infra-estrutura de informação e documentação em C&T.

Art. 64. À Biblioteca (IAB-B) compete:

- I - assegurar o apoio técnico-administrativo a toda Divisão;
- II - planejar e acompanhar a formação e o desenvolvimento do acervo técnico-científico;
- III - auxiliar na proposta orçamentária da Divisão;
- IV - coordenar a gestão administrativa do material carga da Divisão;
- V - apresentar relatórios técnicos e estatísticos das atividades realizadas pela Divisão, e
- VI - auxiliar na elaboração de projetos e coordenar a gestão técnica e administrativa dos mesmos.

Art. 65. À Seção de Automação (IAB-A) compete:

- I - assessorar a Divisão de Informação e Documentação no gerenciamento e execução das atividades vinculadas à área de informática;
- II - desenvolver, supervisionar e manter os sistemas e bancos de dados utilizados pela Divisão;
- III - estabelecer procedimentos, normas e medidas de segurança para a utilização dos recursos tecnológicos de informática;

IV - garantir, em consonância com as políticas da Divisão de Informática do ITA, o desenvolvimento e atualização dos recursos tecnológicos de informática; e

V - apoiar, através dos elos de informática, os demais setores de informação em C&T do campus do CTA.

Art. 66. À Seção de Processos Técnicos (IAB-P) compete:

I - executar os trabalhos relativos ao tratamento técnico e à indexação de todas as publicações técnico-científicas, recebidas pela Divisão, até a disponibilidade da informação ao usuário;

II - desenvolver atividades que permitam a geração de banco de dados e integração de sistemas com garantia de qualidade e consistência de dados; e

III - registrar, controlar, armazenar e fornecer indicadores da produção técnico-científica do ITA, em âmbito interno e externo.

Art. 67. À Seção de Referência e Informação (IAB-R) compete:

I - atender e garantir o treinamento aos usuários no que tange à pesquisa e à recuperação da informação;

II - oferecer e executar serviços de comutação bibliográfica e de acesso às bases de dados nacionais e internacionais;

III - assegurar a adequada e permanente infra-estrutura de pesquisa aos bancos de dados eletrônicos disponíveis aos usuários;

IV - executar e apoiar os serviços e a divulgação da propriedade intelectual do ITA; e

V - promover a divulgação e disseminação dos serviços e produtos da Divisão, interna e externamente.

Art. 68. À Divisão de Informática (IAI) compete:

I - prover assessoramento nas atividades relacionadas à área de Tecnologia da Informação;

II - propor normas e procedimentos para utilização dos recursos computacionais do Instituto;

III - apreciar propostas de projetos, aquisição e prestação de serviços que envolvam recursos de informática;

IV - gerenciar os serviços de rede;

V - gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas; e

VI - realizar estudos de viabilidade para o desenvolvimento e/ou aquisição de novos aplicativos e sistemas de interesse do ITA.

Art. 69. À Seção de Desenvolvimento (IAI-D) compete:

I - analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informatizados;

II - participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;

III - analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho;

IV - elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;

V - analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação;

VI - estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados;

VII - elaborar, especificar, desenvolver e supervisionar modelos de dados;

- VIII - elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos;
- IX - treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros;
- X - coordenar, desenvolver e administrar as “Home-Pages” corporativas;
- XI - assessorar no desenvolvimento e manutenção de páginas institucionais;
- XII - assessorar na elaboração de normas para a inserção de dados em página institucional; e
- XIII - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 70. À Seção de Manutenção e Suporte Técnico (IAI-M) compete:

- I - garantir apoio aos usuários nos serviços relacionados à instalação, configuração e utilização de hardware e software básico;
- II - assessorar o Chefe da Divisão de Informática na especificação de equipamentos a serem adquiridos;
- III - assessorar no processo de recebimento de equipamentos de informática;
- IV - proporcionar, sempre que possível, a manutenção de hardware;
- V - fiscalizar a prestação de serviços quanto à instalação e manutenção da rede de computadores; e
- VI - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 71. À Seção de Redes e Segurança (IAI-R) compete:

- I - gerenciar os recursos de rede de computadores, bem como sua conexão com as redes externas;
- II - prover a segurança da informação, tanto a nível físico como lógico, de acordo com as normas vigentes;
- III - prover a manutenção, expansão, configuração e administração dos equipamentos de rede;
- IV - apoiar a elaboração de políticas e normas de segurança da rede de computadores;
- V - apoiar a elaboração de normas de uso dos recursos computacionais;
- VI - gerenciar o acesso à Rede Internet, Rede Intraer e redes locais;
- VII - prover a instalação e administração dos serviços de rede como: correio eletrônico, servidor web, servidor de nomes, servidor de listas, servidor de licenças e demais servidores corporativos;
- VIII - administrar o cadastramento de usuários da rede;
- IX - dar suporte aos usuários na parte de rede; e
- X - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 72. À Divisão de Administração e Finanças (IAA) compete:

- I - coordenar e controlar os setores integrantes da Divisão, para cumprimento de sua finalidade;
- II - elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual do ITA;
- III - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas pelos Sistemas inerentes às atividades a que estiver ligada;
- IV - controlar e acompanhar as atividades relativas a contratos e convênios;
- V - gerenciar as atividades de registro e controle de material;
- VI - planejar e coordenar as atividades ligadas ao Almoxarifado;
- VII - planejar e coordenar as atividades de apoio de transporte terrestre; e

VIII - planejar e coordenar as atividades de finanças.

Art. 73. À Seção de Planejamento e Finanças (IAA-F) compete:

I - planejar as metas físicas e financeiras utilizadas nos diversos instrumentos de planejamento;

II - acompanhar a execução dos recursos orçamentários e não orçamentários dos programas e projetos sob a responsabilidade do ITA;

III - levantar e acompanhar as receitas previstas, junto aos órgãos financiadores e gerentes de projetos;

IV - proporcionar apoio no que tange ao controle e execução dos recursos orçamentários e financeiros, colocados à disposição do ITA;

V - executar as atividades relacionadas com a aquisição de material e serviços no país e exterior;

VI - acompanhar, via sistemas corporativos, a execução financeira do ITA;

VII - assessorar a Divisão de Administração e Finanças quanto às normas e legislações pertinentes ao setor;

VIII - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;

IX - propor, sempre que necessário, a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento da Seção; e

X - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 74. À Seção de Contratos e Convênios (IAA-C) compete:

I - fiscalizar e controlar os contratos e convênios celebrados pelo Instituto;

II - manter atualizado cadastro dos contratos e convênios de interesse do Instituto;

III - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado; e

IV - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela Divisão Administrativa.

Art. 75. Ao Almoarifado (IAA-A) compete:

I - executar atividades relacionadas à previsão, armazenamento, distribuição e controle dos bens materiais;

II - receber todo material e serviços prestados ao Instituto, confirmando pela aposição da assinatura do Gestor competente;

III - contabilizar e registrar a movimentação dos bens de consumo, de acordo com as normas vigentes;

IV - elaborar o Inventário Analítico dos bens de estoque;

V - manter atualizada a documentação relativa aos mapas de movimentação de materiais de consumo; e

VI - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 76. À Seção de Registro (IAA-R) compete:

I - executar as atividades relacionadas ao controle da Carga Geral;

II - executar os registros contábeis referentes aos Bens Móveis Permanentes e Incorpóreos, com os documentos que deram origem aos lançamentos no SIAFI;

III - preparar Item de Boletim sobre matérias de inclusões, exclusões e retificações da Carga Geral;

IV - executar a conferência geral do material carga existente nas frações funcionais do ITA;

V - elaborar relatórios sobre a Carga Geral;

VI - propor a indicação dos membros das comissões de inclusão e exclusão de material na carga geral do Instituto;

VII - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;

VIII - propor, sempre que necessário, a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento da Seção; e

IX - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 77. À Seção de Transportes (IAA-T) compete:

I - processar e controlar as solicitações de transporte de superfície de interesse do Instituto;

II - cumprir as missões relativas às requisições de viatura;

III - auxiliar nas atividades relacionadas com a aquisição de suprimento, a manutenção preventiva, a padronização e a operação de todas viaturas, inclusive no que concerne a combustíveis e lubrificantes;

IV - registrar a movimentação das viaturas, incluindo a quilometragem percorrida, o combustível consumido e o responsável designado para a missão;

V - elaborar o Relatório Trimestral e o Anual, detalhando a situação da frota do Instituto;

VI - elaborar plano de manutenção preventiva das viaturas;

VII - assessorar no planejamento das necessidades de material, suprimento e treinamento de pessoal; e

VIII - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 78. À Recebedoria (IAA-R) compete:

I - recolher os valores relativos à prestação de serviços, taxas de matrícula e outras indenizações devidas, observando a legislação pertinente;

II - manter o registro e o controle das arrecadações;

III - processar o recolhimento dos valores arrecadados, observando a legislação pertinente; e

IV - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 79. À Divisão de Apoio e Manutenção (IAM) compete:

I - planejar e coordenar os serviços de urbanização, manutenção e conservação de imóveis, dentro de sua área de atuação;

II - coordenar a elaboração, atualização e execução de projetos na área de construção civil, instalações hidráulica e elétrica do Instituto;

III - coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual de Obras;

IV - propor as alterações em Plano Diretor;

V - propor a indicação dos membros das comissões de fiscalização e de recebimento de obras e serviços de engenharia civil, em coordenação com os órgãos competentes;

VI - solicitar, junto ao Serviço Regional de Engenharia (SERENG-4), o apoio em relação a serviços fora de sua área de especialização ou habilitação profissional, no que couber;

VII - coordenar e controlar a execução de serviços realizados por terceiros ou órgãos externos, Autarquias e Fundações, no que couber, em atribuições atinentes à Divisão; e

VIII - propor a realização de cursos de atualização técnica, treinamentos e reciclagem do pessoal subordinado.

Art. 80. À Seção de Patrimônio (IAM-P) compete:

I - manter regularizada a situação cadastral das benfeitorias e imóveis da Organização;

II - cadastrar e atualizar a codificação das benfeitorias dos imóveis do Instituto;

III - elaborar os atos administrativos, pertinentes à Seção, previstos no RADA;

IV - providenciar as ações necessárias para auxiliar nos processos de demolição de benfeitorias, alienação, cessão de imóveis ou arrendamentos, conforme a legislação pertinente;

V - coordenar e solicitar apoio de trabalhos fotográficos, levantamentos topográficos, avaliação de bens imóveis ou em processo de demolição;

VI - elaborar, coordenar e executar os planos de conservação dos imóveis e suas instalações; e

VII - atualizar anualmente os valores das benfeitorias do Instituto, como base para inventário analítico de bens imóveis.

Art. 81. À Seção Técnica (IAM-T) compete:

I - programar os serviços de engenharia civil necessários ao prosseguimento dos Planos e Programas de interesse do Instituto;

II - executar a análise de viabilidade técnica e econômica de projetos e sistemas, propostos para o Instituto;

III - elaborar e/ou controlar as Portarias de Fiscalização e de Recebimento de projetos e sistemas contratados pelo Instituto;

IV - executar e controlar as medições relativas ao acompanhamento ou recebimento de projetos e sistemas contratados pelo Instituto; e

V - auxiliar na elaboração de termos de recebimento relativos a projetos, obras, serviços de engenharia civil e sistemas contratados pelo Instituto.

Art. 82. À Divisão de Recursos Humanos (IAH) compete:

I - propor, coordenar, fiscalizar e integrar as políticas de RH, voltadas para a obtenção, a preservação e o desenvolvimento de recursos humanos;

II - coordenar e administrar a implantação de políticas e programas de administração e de desenvolvimento de recursos humanos;

III - promover ações para melhoria da qualidade de vida do servidor e ao desenvolvimento organizacional do Instituto;

IV - orientar e controlar a execução de Sindicâncias, Processos Disciplinares internos, Inquéritos Policiais Militares (IPM) e Conselhos de Disciplina e Justificação;

V - realizar o acompanhamento das ações judiciais de interesse do ITA, em coordenação com os órgãos pertinentes;

VI - coordenar as ações inerentes ao processo de avaliação de oficiais e de graduados do ITA;

VII - apoiar a qualificação do corpo-técnico administrativo da Instituição nos seus processos de gestão; e

VIII - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 83. À Seção de Legislação (IAH-L) compete:

- I - elaborar consultas, informações e orientações sobre aspectos legais referentes aos recursos humanos, de interesse do Instituto;
- II - apoiar e assessorar nas questões relacionadas a processos disciplinares;
- III - elaborar e controlar os contratos e os convênios relativos aos estagiários, colaboradores, voluntários, bolsistas e outras formas de relação de trabalho; e
- IV - planejar, organizar, propor normas, controlar e acompanhar as atividades de sua esfera de competência.

Art. 84. À Seção de Desenvolvimento e Treinamento (IAH-D) compete:

- I - planejar, implementar e controlar as ações voltadas para o desenvolvimento das competências da força de trabalho do Instituto; e
- II - organizar, propor normas, controlar e acompanhar as atividades de sua esfera de competência.

Art. 85. À Seção de Planejamento de Recursos Humanos (IAH-P) compete:

- I - planejar, implementar e controlar as ações voltadas à captação, distribuição e retenção da força de trabalho civil e militar, alinhadas às orientações de órgãos superiores;
- II - propor, implementar e acompanhar os projetos de dimensionamento e adequação do corpo docente, técnico e administrativo do Instituto; e
- III - planejar, organizar, propor normas, controlar e acompanhar as atividades de sua esfera de competência.

Art. 86. À Seção de Gestão de Pessoal (IAH-G) compete:

- I - planejar, implantar, orientar, controlar e avaliar os processos e as atividades relativas à gestão da vida funcional e dos benefícios legais dos servidores civis e militares;
- II - planejar, organizar, executar, controlar e manter sistemas em funcionamento, relativos à informatização da IAH; e
- III - organizar, propor normas, controlar e acompanhar as atividades de sua esfera de competência.

Art. 87. À Divisão de Segurança do Trabalho (IAT) compete:

- I - realizar as atividades técnicas de apoio à área de segurança do trabalho no âmbito do Instituto;
- II - elaborar planos e programas de prevenção e controle de riscos ocupacionais;
- III - assessorar a implantação dos programas de prevenção e controle de riscos ocupacionais;
- IV - elaborar análises técnicas e pareceres nas questões relacionadas à segurança, saúde, ergonomia e meio ambiente das instalações, laboratórios e salas de aula do Instituto;
- V - coordenar as atividades referentes à vistoria, manutenção e projeto de equipamentos de proteção e combate a incêndio;
- VI - assessorar a comissão interna dedicada a prevenir acidentes;
- VII - elaborar relatórios técnicos para caracterização de atividades e operações insalubres e ou perigosas;
- VIII - ministrar aulas e treinamentos na área de segurança do trabalho;
- IX - assessorar a Pró-Reitoria de Administração nas questões referentes à Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; e
- X - comunicar a existência de condição de risco acentuado, recomendando, conforme o caso, ações emergências ou a interdição do local, de máquina ou equipamento.

Art. 88. À Seção Técnica (IAT-T) compete:

I - planejar e controlar as ações de coleta e tratamento dos dados referentes aos ambientes de trabalho do ITA, de modo a garantir a preservação da saúde, integridade física e conforto aos servidores; e

II - elaborar e controlar a emissão de documentos técnicos referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade do quadro de pessoal lotado no ITA.

Art. 89. À Secretaria-Geral (IAG) compete:

I- receber, distribuir e expedir toda correspondência dirigida ao ITA;

II- preparar e registrar os documentos para distribuição interna;

III- executar o Programa de Gestão e Preservação de Documentos de Arquivo;

IV- coordenar os serviços de estafeta do Instituto; e

V- controlar a organização e a preservação do acervo arquivístico da OM.

Art. 90. Ao Arquivo Geral e Histórico (IAG-A) compete:

I - realizar a gestão e o controle de publicações administrativas, bem como do acervo histórico do Instituto, em conformidade com o estabelecido na legislação em vigor;

II - exercer a gestão de arquivo documental do Instituto, em conformidade com a legislação em vigor, na forma de pastas e bancos de dados digitalizados;

III - organizar e atualizar as coletâneas de normas e legislações de interesse do Instituto, bem como agilizar o fluxo de distribuição de publicações; e

IV - manter as ligações com os demais elos do Sistema de Documentação e Histórico da Aeronáutica e demais Órgãos Públicos correlacionados.

Art. 91. Ao Protocolo Central (IAG-P) compete:

I - receber e protocolar toda a correspondência ostensiva destinada ao Instituto, encaminhando-a aos respectivos destinatários, em conformidade com a legislação em vigor;

II - controlar, arquivar cópia e expedir toda a correspondência externa ostensiva do Instituto, assinada pelo Reitor do ITA ou preposto;

III - processar a correspondência sigilosa, recebida e/ou expedida, em consonância com a legislação em vigor, sob a coordenação dos órgãos de Inteligência da Aeronáutica;

IV - controlar toda a correspondência externa, enviando cópia ao arquivo geral e/ou acervo histórico do Instituto; e

V - manter as ligações com os demais elos do Sistema de Documentação e Histórico da Aeronáutica e demais Órgãos Públicos correlacionados.

Art. 92. Às Divisões Acadêmicas compete, em seus respectivos campos de conhecimento, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas e de infra-estrutura humana e material necessárias à execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto.

Parágrafo único. Além das competências previstas no Art. 9º do ROCA 21-63/2006, compete ainda:

I - dirigir, coordenar e controlar os setores integrantes da Divisão;

II - submeter à apreciação do Reitor as propostas orçamentárias anual e plurianual de interesse da Divisão;

III - submeter à apreciação do Reitor as propostas do Programa de Trabalho Anual de interesse da Divisão;

IV - submeter à apreciação do Reitor as propostas do Plano Plurianual de Obras de interesse da Divisão;

V - submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à Divisão;

VI - manter e suprir o conjunto das instalações e os recursos humanos para as atividades de ensino, pesquisa, projetos e extensão das áreas de conhecimento em que atua;

VII - aprovar a criação e a extinção de Laboratórios, de Oficinas ou de Núcleos, visando a atender as necessidades específicas de ensino, de pesquisa, de projetos e de extensão; e

VIII - colaborar com os demais setores acadêmicos e a comunidade externa na oferta e desenvolvimento de cursos e de atividades de pós-graduação, de pesquisa, de projetos e de extensão.

Art. 93. Os Conselhos de Divisão, órgãos de planejamento, assessoramento e de apoio executivo aos Chefes das Divisões Acadêmicas, têm as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas emitidas pelos Chefes de cada Divisão Acadêmica, aprovadas pelo Reitor.

Art. 94. Aos Departamentos compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a infraestrutura, o ensino, a pesquisa e a extensão que os caracterizam;

II - decidir, em conjunto com os Coordenadores de Cursos, a distribuição da carga semestral de horas aulas ao seu corpo docente; e

III - assessorar o Chefe de Divisão na administração dos recursos humanos e materiais de sua área de atuação.

Art. 95. Os demais setores constituintes das Divisões Acadêmicas têm as suas competências estabelecidas por meio de Normas Específicas, aprovadas pelo Chefe da Divisão correspondente.

Art. 96. Às Secretarias da Reitoria, da Congregação, da Vice-Reitoria, das Pró-Reitorias, das Divisões, dos Departamentos e das Seções compete:

I - controlar os serviços de reprografia, fac-símile e telefonia do setor;

II - gerenciar as atividades de correspondência, de protocolo e de arquivo do setor;

III - apoiar, eventualmente, os serviços de secretaria dos setores constituintes da fração funcional correspondente;

IV - planejar o suporte administrativo e logístico do setor;

V - controlar o material carga de responsabilidade do setor; e

VI - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 97. O Reitor do ITA tem as suas incumbências estabelecidas no Regulamento do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ROCA 21-63).

Art. 98. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das competências do Gabinete;

II - assessorar o Reitor, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas;

III - planejar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento do Gabinete do ITA;

V - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado, bem como orientar e supervisionar o cumprimento desses pelos setores constituintes do ITA; e

VI - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Reitor.

Art. 99. Aos Assessores de Relações Públicas e de Imprensa incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições da sua área de atuação;

II - assessorar o Chefe de Gabinete, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas;

III - planejar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento da Assessoria; e

V - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 100. Ao Assistente e aos Assessores da Reitoria incumbe executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo Reitor.

Art. 101. Ao Secretário do Reitor incumbe:

I - elaborar e coordenar a agenda do Reitor;

II - elaborar e controlar a correspondência oficial do Reitor;

III - produzir os trabalhos afetos ao Reitor; e

IV - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pelo Reitor.

Art. 102. Ao Vice-Reitor do ITA incumbe:

I - substituir o Reitor em seus impedimentos e em caso de vacância;

II - assessorar o Reitor na supervisão dos projetos executados com a interveniência de Fundações de Apoio;

III - assessorar o Reitor nos assuntos acadêmicos e administrativos do Instituto;

IV - coordenar os concursos públicos realizados pelo ITA; e

V - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas, ou delegadas pelo Reitor.

Art. 103. Ao Chefe da Seção de Concursos incumbe:

I - coordenar o planejamento das necessidades de pessoal docente, de pessoal técnico e de gestão em coordenação com os setores interessados e a Divisão de Recursos Humanos;

II - presidir a Comissão Especial incumbida da realização dos Concursos Públicos para admissão de pessoal docente;

III - propor ao Reitor a composição das Bancas Examinadoras;

IV - coordenar, junto às Divisões Acadêmicas, a realização das provas e encaminhar os resultados para a Divisão de Recursos Humanos; e

V - supervisionar a Comissão Permanente, incumbida do Concurso de Admissão de alunos de graduação no ITA.

Art. 104. Ao Pró-Reitor de Graduação incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar os órgãos integrantes da IG para cumprimento de sua finalidade;

- II - submeter ao Reitor as normas relativas às atividades da IG, que devam ser cumpridas pelos demais órgãos do ITA;
- III - submeter à aprovação do Reitor os nomes para as chefias dos órgãos da IG e, por indicação dos Chefes de Divisão Acadêmica, os Coordenadores de Cursos de Graduação;
- IV - submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à Pró-Reitoria de Graduação;
- V - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos Sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;
- VI - fixar as orientações educacional, acadêmica, administrativa e disciplinar a serem seguidas pela IG;
- VII - submeter à aprovação do Reitor a proposta do calendário do ensino e do catálogo de graduação do ITA, para publicação;
- VIII - fiscalizar e exigir a fiel execução do programa curricular;
- IX - fiscalizar e exigir fiel cumprimento do Calendário Escolar, do quadro horário de aulas e programas de atividades de graduação do Instituto;
- X - elaborar as propostas de Normas Reguladoras dos Cursos de Graduação e submetê-las à aprovação da Congregação;
- XI - fiscalizar e exigir o fiel cumprimento das Normas Reguladoras dos Cursos de Graduação;
- XII - propor, sempre que necessário, a criação de novos campos de ensino de graduação do ITA;
- XIII - dirigir as atividades de planejamento e controle do ensino de graduação;
- XIV - orientar as atividades relacionadas com o registro escolar dos alunos de graduação; e
- XV - exercer as demais atribuições que lhe competem nos termos deste Regimento.

Art. 105. Ao Chefe da Divisão de Registros e Controle Acadêmico incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar os setores integrantes da IGR, para o cumprimento de sua finalidade;
- II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, critérios, princípios e programas pertinentes ao funcionamento dos Sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;
- III - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas do Pró-Reitor de Graduação;
- IV - elaborar e submeter à apreciação do Pró-Reitor de Graduação a proposta do calendário escolar e administrativo de graduação do ITA e do catálogo de graduação do ITA;
- V - controlar o cumprimento do quadro horário e programas de atividade escolar de graduação do Instituto;
- VI - encaminhar à Divisão de Alunos os boletins de notas dos alunos de graduação e as irregularidades escolares ocorridas com membros do Corpo Discente;
- VII - coordenar e controlar as atividades relacionadas com o registro escolar dos alunos de graduação;
- VIII - propor medidas e providências, visando ao aprimoramento das atividades da IG;
- IX - coordenar e controlar as atividades de avaliação do ensino de graduação;
- X - cuidar para que haja o adequado funcionamento dos sistemas informatizados de administração acadêmica;
- XI - prestar as informações acadêmicas sobre o ensino de graduação do ITA a órgãos internos e externos;
- XII - elaborar o Relatório Anual da Divisão de Registros e Controle Acadêmico;

XIII - organizar e secretariar as reuniões relativas à verificação de aproveitamento escolar de alunos de graduação; e

XIV - exercer as demais atribuições que lhe competem nos termos deste Regimento e das Normas e/ou Instruções Reguladoras.

Art. 106. Aos Chefes das Seções de Registro Escolar e de Planejamento e Controle Acadêmico incumbe:

I - executar as atribuições sob responsabilidade da seção;

II - orientar e administrar os recursos humanos sob sua subordinação;

III - zelar pela manutenção do patrimônio e documentação sob sua responsabilidade;

IV - implementar e zelar pelo cumprimento de instruções normativas; e

V - prestar assessoramento ao Chefe imediato na sua área de competência.

Art. 107. Ao Chefe da Divisão de Alunos incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar os órgãos integrantes da Divisão de Alunos, para o cumprimento de sua finalidade;

II - submeter, ao Pró-Reitor de Graduação, as normas relativas às atividades da Divisão de Alunos que devam ser cumpridas pelos diversos órgãos do ITA;

III - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos Sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;

IV - fixar as orientações educacional, administrativa e disciplinar a serem seguidas pela Divisão de Alunos;

V - submeter à aprovação e coordenar as atividades sociais, culturais, esportivas e outras de natureza extracurricular do Corpo Discente de graduação, bem como lhe dar a assistência que julgar necessária e adequada;

VI - dirigir, coordenar e orientar as atividades dos professores conselheiros dos alunos, relacionadas com a orientação educacional;

VII - manter a ordem e a disciplina do Corpo Discente de graduação, aplicando as penalidades de sua competência ou propondo as que ultrapassem as de suas atribuições;

VIII - coordenar as atividades relacionadas com o Concurso de Admissão ao ITA, no que se refere aos candidatos aprovados e classificados no Exame de Escolaridade, a sua recepção, assim como distribuir as instruções pertinentes;

IX - cuidar da manutenção do cadastro de informações pessoais, extracurriculares e disciplinares dos alunos;

X - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas do Pró-Reitor de Graduação;

XI - cuidar da efetivação do controle de frequência às aulas dos alunos de graduação e do arquivamento das Folhas de Chamada;

XII - elaborar o Relatório Anual da Divisão de Alunos;

XIII - orientar e instruir o processo de mudança de especialidades dos alunos bem como instruir o processo de convocação para o serviço ativo daqueles alunos optantes pela carreira militar;

XIV - indicar os membros do corpo docente que atuarão como professores conselheiros dos alunos de graduação; e

XV - exercer as demais atribuições que lhe competem nos termos deste Regimento e das Normas e Instruções Reguladoras.

Parágrafo único. Cabe aos professores conselheiros proporcionar a orientação acadêmica bem como assistir seus aconselhados na solução dos problemas acadêmicos, extracurriculares ou pessoais, que os mesmos lhe confiarem, e colaborar estreitamente com o

Chefe da Divisão de Alunos, visando ao aprimoramento da orientação educacional, da ordem, da disciplina, do relacionamento entre os corpos docente e discente e do bem-estar da coletividade.

Art. 108. Aos Chefes das Seções de Orientação Educacional e Coordenação e Controle incumbe:

- I - executar as atribuições sob responsabilidade da seção;
- II - orientar e administrar os recursos humanos sob sua subordinação;
- III - zelar pela manutenção do patrimônio e documentação sob sua responsabilidade;
- IV - implementar e zelar pelo cumprimento de instruções normativas; e
- VI - prestar assessoramento ao Chefe imediato na sua área de competência.

Art. 109. Ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar os órgãos integrantes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores que tenham elos com o ensino de pós-graduação e pesquisa no âmbito do ITA;
- III - apreciar os pedidos de matrículas de alunos nos Cursos de Pós-Graduação;
- IV - submeter ao Reitor as propostas referentes ao quadro de pessoal, ao orçamento e ao ensino;
- V - processar a concessão de bolsas institucionais;
- VI - gerenciar os recursos de agências de fomento, quando a tarefa couber à PROPGP;
- VII - aprovar relatórios de avaliação de desempenho dos cursos sob sua responsabilidade;
- VIII - propor a matrícula e a exclusão de alunos de Mestrado, Doutorado e Mestrado Profissional;
- IX - certificar os Grupos de Pesquisa do ITA; e
- X - exercer as demais atribuições previstas na legislação do ITA.

Art. 110. Ao Chefe da Divisão de Pós-Graduação incumbe:

- I - gerenciar as atividades administrativas de ensino referentes aos Cursos de Pós-Graduação;
- II - apoiar o Pró-Reitor no zelo da qualidade do ensino referentes aos Cursos de Pós-Graduação;
- III - apreciar os pedidos de renovação matrículas de alunos de pós-graduação e matéria isolada;
- IV - aprovar o elenco das matérias oferecidas semestralmente;
- V - nomear as Comissões de Qualificação de Alunos de Pós-Graduação;
- VI - analisar e propor os pedidos de inscrição e matrícula de alunos em Matéria Isolada;
- VII - apoiar o Pró-Reitor na promoção e divulgação dos Cursos de Pós-Graduação do ITA;
- VIII - submeter ao CPG as propostas referentes aos procedimentos de trabalho que envolvam os Coordenadores de Curso, Coordenadores de Área e Coordenadores Executivos;
- IX - manter atualizado e gerenciar o registro escolar;
- X - propor sugestões para manutenção do sistema de registro escolar; e
- XI - auxiliar na elaboração do calendário escolar, currículo e catálogo dos cursos de pós-graduação do ITA.

Art. 111. Ao Chefe da Divisão de Pesquisa incumbe:

- I - manter atualizadas as informações sobre grupos e linhas de pesquisa, bem como projetos em andamento e encerrados;
- II - orientar as Divisões Acadêmicas quanto às normas e instruções relacionadas com a elaboração dos projetos de pesquisa;
- III - gerenciar os programas institucionais de fomento à iniciação científica e tecnológica, bem como gerenciar os eventos promotores dessa atividade no ITA;
- IV - organizar e manter o banco de informações de projetos de pesquisa;
- V - realizar censo anual de produção científica e promover a sua divulgação;
- VI - apoiar os professores colaboradores e visitantes, bem como os Pós-Doutorandos no que diz respeito a sua atuação no ITA; e
- VII - manter atualizados os cadastros institucionais das entidades externas com as quais o ITA se relaciona.

Art. 112. Ao Pró-Reitor de Extensão e Cooperação incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar os órgãos integrantes da Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação para cumprimento de sua finalidade;
- II - propor a indicação ou a dispensa do pessoal pertencente aos órgãos constituintes da Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação;
- III - submeter as normas relativas às atividades da Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação, que devam ser cumpridas pelos demais órgãos do ITA;
- IV - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos Sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;
- V - fixar as orientações educacional, acadêmica, administrativa e disciplinar a serem seguidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação;
- VI - fiscalizar e exigir a fiel execução do programa curricular;
- VII - fiscalizar e exigir fiel cumprimento do Calendário Escolar, do quadro horário de aulas e programas de atividades de Extensão do Instituto;
- VIII - elaborar as propostas de normas reguladoras dos cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização e submetê-las à aprovação da Congregação;
- IX - fiscalizar e exigir o fiel cumprimento das Normas Reguladoras dos Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização;
- X - propor, sempre que necessário, a criação de novos cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização;
- XI - dirigir as atividades de planejamento e controle do ensino de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização;
- XII - orientar as atividades relacionadas com o registro escolar dos alunos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização; e
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe compete nos termos deste Regimento.

Art. 113. Ao Chefe da Divisão de Extensão incumbe:

- I - gerenciar as atividades administrativas de ensino referentes aos Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização;
- II - apoiar o Pró-Reitor no zelo da qualidade do ensino referentes aos Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização;
- III - apoiar o Pró-Reitor na promoção e divulgação dos Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização do ITA;
- IV - manter atualizado e gerenciar o registro escolar dos cursos sob sua responsabilidade;
- V - propor sugestões para manutenção do sistema de registro escolar;

VI - apoiar a elaboração do calendário escolar, currículo e catálogo dos cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização do ITA; e

VII - supervisionar e acompanhar a elaboração e execução dos projetos institucionais de pesquisa e desenvolvimento do ITA.

Art. 114. Ao Chefe da Divisão de Cooperação incumbe:

I - manter atualizadas as informações sobre programas de cooperação em andamento e encerrados;

II - orientar as Divisões Acadêmicas quanto às normas e instruções relacionadas com a elaboração de programas de cooperação;

III - gerenciar os programas institucionais que apóiam a cooperação, bem como os eventos promotores dessas atividades no ITA;

IV - organizar e manter o banco de informações de programas de cooperação em andamento no ITA; e

V - manter atualizados os cadastros institucionais das entidades externas com as quais o ITA se relaciona.

Art. 115. Ao Pró-Reitor de Administração incumbe:

I - orientar, supervisionar e coordenar as atividades das Divisões constituintes da estrutura da Pró-Reitoria de Administração;

II - propor normas, instruções e programas que regulem as atividades ligadas à Pró-Reitoria de Administração;

III - planejar e coordenar a elaboração dos Planos e Programas afetos à Pró-Reitoria de Administração;

IV - fiscalizar o cumprimento, na esfera de sua competência, das normas, princípios e programas pertinentes ao funcionamento dos Sistemas que tenham elos no âmbito da Pró-Reitoria de Administração;

V - assessorar a Reitoria na condução dos assuntos ligados às atribuições da Pró-Reitoria de Administração; e

VI - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Reitor do ITA.

Art. 116. Ao Chefe da Divisão de Informação e Documentação incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições da Divisão;

II - assessorar o Pró-Reitor de Administração, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas;

III - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições da sua Divisão;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento da Divisão; e

V - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado, bem como supervisionar o cumprimento desses pelos setores subordinados.

Art. 117. Ao Chefe da Biblioteca incumbe:

I - planejar e acompanhar a formação e o desenvolvimento do acervo técnico-científico;

II - coordenar, executar e acompanhar a gestão administrativa da Divisão, e

III - assessorar o Chefe da Divisão de Informação e Documentação, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 118. Ao Chefe da Seção de Automação incumbe:

I - desenvolver, supervisionar e manter Sistemas e Bancos de Dados utilizados pela Divisão; e

II - assessorar o Chefe da Divisão de Informação e Documentação, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 119. Ao Chefe da Seção de Processos Técnicos incumbe:

I - tratar e indexar o acervo técnico-científico produzido e recebido pela Divisão;

II - manter atualizado e gerenciar o sistema de informação em C&T; e

III - assessorar o Chefe da Divisão de Informação e Documentação, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 120. Ao Chefe da Seção de Referência e Informação incumbe:

I - atender as necessidades de informação técnico-científica dos usuários;

II - garantir a utilização dos recursos avançados de informação em C&T; e

III - assessorar o Chefe da Divisão de Informação e Documentação, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 121. Ao Chefe de Divisão de Informática incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as políticas, normas e procedimentos estabelecidos quanto a uso adequado dos recursos computacionais do âmbito do ITA;

II - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas pelo Pró-Reitor de Administração;

III - submeter, à apreciação do Pró-Reitor de Administração, as normas relativas às atividades da Divisão de Informática que devam ser cumpridas pelos demais órgãos do ITA; e

IV - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 122. Ao Chefe de Seção de Desenvolvimento incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades da Seção para o cumprimento de sua finalidade;

II - pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender às necessidades dos usuários dos sistemas; e

III - estudar e propor o desenvolvimento e/ou aquisição de novos aplicativos e sistemas de interesse do ITA.

Art. 123. Ao Chefe de Seção de Manutenção e Suporte Técnico incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades da Seção para o cumprimento de sua finalidade; e

II - coordenar as atividades de suporte e manutenção da seção.

Art. 124. Ao Chefe de Seção de Redes e Segurança incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades da Seção para o cumprimento de sua finalidade;

II - coordenar as atividades de gerenciamento e segurança da rede; e

III - pesquisar e avaliar novas tecnologias e ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de gerenciamento e segurança da rede.

Art. 125. Ao Chefe da Divisão de Administração e Finanças incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, os critérios, princípios e programas pertinentes ao funcionamento dos Sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;

II - planejar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;

III - elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual do ITA;

IV - submeter, à apreciação do Pró-Reitor de Administração, as normas relativas às atividades da Divisão que devam ser cumpridas pelos demais órgãos do ITA; e

V - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 126. Ao Chefe da Seção de Planejamento e Finanças incumbe:

I - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas pela Chefia da Divisão;

II - coordenar e executar as atividades da Seção de Planejamento e Finanças;

III - assessorar o Chefe da Divisão mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas; e

IV - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 127. Ao Chefe da Seção de Contratos e Convênios incumbe:

I - elaborar as minutas de Contrato, Cartas-Contrato, Convênios e Termos Aditivos para análise da Assessoria Jurídica;

II - executar o registro dos instrumentos contratuais;

III - publicar os respectivos extratos dos instrumentos contratuais no Diário Oficial da União e em Boletim Interno;

IV - emitir e controlar os Registros Contábeis de Receita (RCR) dos contratos de receita e respectivos termos aditivos celebrados pelo ITA;

V - solicitar a liberação dos créditos relativos aos convênios de despesas e de receitas; e

VI - executar outras atribuições inerentes à sua área de atuação, cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 128. Ao Chefe do Almoxarifado incumbe:

I - processar e controlar os pedidos de aquisição de material e/ou serviços;

II - auxiliar no planejamento das necessidades de material de interesse do ITA;

III - receber, estocar e distribuir os materiais de responsabilidade da Seção;

IV - controlar fisicamente os materiais estocados; e

V - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 129. Ao Chefe da Seção de Registro incumbe:

I - escriturar e controlar os bens patrimoniais móveis;

II - identificar e controlar o material permanente;

III - propor a descarga e/ou alienação de materiais inservíveis; e

IV - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 130. Ao Chefe da Seção de Transportes incumbe:

I - cumprir a legislação específica sobre transporte de superfície;

II - executar os serviços de abastecimento, operação e manutenção das viaturas do ITA; e
III - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 131. Ao Chefe da Recebedoria incumbe:

I - escriturar, movimentar e controlar os recursos financeiros recolhidos pelo ITA;
II - providenciar os depósitos das arrecadações;
III - emitir os recibos referentes aos recolhimentos efetuados, conforme legislação em vigor; e
IV - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 132. Ao Chefe da Divisão de Apoio e Manutenção incumbe:

I - homologar as solicitações de cursos de atualização técnica, treinamentos e reciclagem para o pessoal subordinado;
II - assessorar o Pró-Reitor de Administração nos assuntos pertinentes a sua esfera de atuação;
III - propor modificações ao Plano Diretor, bem como ao Plano Plurianual de Obras do interesse da Administração;
IV - supervisionar a elaboração de relatórios, programas, mapas estatísticos de obras e serviços de engenharia, sob sua responsabilidade; e
V - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 133. Ao Chefe da Seção de Patrimônio incumbe:

I - acompanhar a tramitação dos processos de legalização e regularização das áreas patrimoniais e do acervo de bens tombados, sob responsabilidade do Instituto, em coordenação com os órgãos competentes da Aeronáutica;
II - observar os prazos para a elaboração de relatórios, mapas comparativos e planilhas estatísticas relativos a obras e serviços de engenharia nas instalações do ITA;
III - determinar a atualização cadastral dos bens imóveis da OM, no que couber;
IV - orientar, coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e conservação predial sob sua responsabilidade; e
V - autorizar a execução dos serviços de manutenção necessários ao funcionamento das instalações do ITA, no que couber.

Art. 134. Ao Chefe da Seção Técnica incumbe:

I - assessorar a Chefia da IAM na elaboração do Plano Plurianual de Obras e de Plano Diretor;
II - orientar a análise e a consecução de projetos de engenharia civil, do interesse da administração;
III - homologar as planilhas de projetos executivos e/ou projetos básicos inerentes a obras e serviços de engenharia, realizados nas instalações do ITA, no que couber;
IV - supervisionar os serviços de engenharia contratados, quando designado; e
V - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pela Chefia da Divisão.

Art. 135. Ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Divisão para o cumprimento de sua finalidade;
- II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, as instruções e os procedimentos estabelecidos, relativos à política de RH no âmbito do ITA;
- III - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas pelo Pró-Reitor de Administração;
- IV - propor o planejamento das necessidades de RH no âmbito do ITA;
- V - gerenciar os programas de capacitação e treinamento no âmbito do ITA;
- VI - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor; e
- VII - exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 136. Ao Chefe da Seção de Legislação incumbe:

- I - pesquisar, reunir e manter atualizado o banco de dados sobre a legislação de pessoal de interesse da Administração;
- II - garantir o acesso às informações sobre legislação de pessoal de interesse da Administração; e
- III - assessorar o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 137. Ao Chefe da Seção de Desenvolvimento e Treinamento incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Seção para o cumprimento de sua finalidade;
- II - coordenar e controlar as atividades de capacitação e treinamento; e
- III - assessorar o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 138. Ao Chefe da Seção de Planejamento de Recursos Humanos incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Seção para o cumprimento de sua finalidade;
- II - planejar, implementar e controlar as ações de coleta e tratamento dos dados referentes à captação e provisão de recursos humanos do ITA; e
- III - assessorar o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 139. Ao Chefe da Seção de Gestão de Pessoal incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Seção para o cumprimento de sua finalidade;
- II - coordenar e controlar as atividades de administração e benefícios concedidos aos servidores e aos militares; e
- III - assessorar o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 140. Ao Chefe da Divisão da Segurança do Trabalho incumbe:

- I - administrar os recursos da Divisão, visando a propiciar ao ITA uma cultura de segurança do trabalho;
- II - assessorar o Pró-Reitor de Administração nas atividades de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente que lhe são afetas; e

III - implementar ações capazes de garantir a saúde, a integridade física e o conforto dos profissionais do ITA, nos seus respectivos locais de trabalho.

Art. 141. Ao Chefe da Seção Técnica incumbe:

I - implementar as ações de coleta e tratamento dos dados referentes aos ambientes de trabalho do ITA, de modo a garantir a preservação da saúde, integridade física e conforto aos profissionais; e

II - assessorar o Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas.

Art. 142. Ao Chefe da Secretaria-Geral incumbe:

I - supervisionar as atividades do Protocolo Geral, Arquivo Geral e Histórico;

II - gerenciar a Secretaria-Geral;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da Secretaria;

IV - assessorar nos assuntos que lhe são afetos; e

V - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 143. Ao Chefe do Arquivo Geral e Histórico incumbe:

I - propor ao Chefe da Secretaria-Geral, sempre que necessário, a alteração de procedimentos que venham a otimizar os meios, processos e funcionamento da Seção;

II - cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos públicos e do Comando da Aeronáutica, nos assuntos pertinentes a sua esfera de atuação;

III - encaminhar propostas de aperfeiçoamento e atualização de sistemas de arquivologia e documentação histórica, de interesse da administração;

IV - observar os calendários de expedição de relatórios estatísticos e memoriais sistêmicos; e

V - executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação, cometidas pelo Chefe da Secretaria.

Art. 144. Ao Chefe do Protocolo Central incumbe:

I - analisar e despachar, via PROADM, toda correspondência de classificação sigilosa, controlada e urgente, na forma da legislação em vigor;

II - coordenar as ações internas de execução de aplicativos informatizados do sistema de tramitação documental vigentes, em consonância com as diretrizes do Comando da Aeronáutica e demais órgãos públicos afins;

III - cumprir e fazer cumprir as normas sistêmicas vigentes no tocante aos processos de correspondências no âmbito da Aeronáutica;

IV - observar prazos de expedição de relatórios e mapas estatísticos previstos em normas e legislação pertinentes; e

V - propor a atualização técnica permanente do pessoal subordinado no exercício de suas funções.

Art. 145. Aos Chefes das Divisões Acadêmicas incumbe:

I - orientar a elaboração dos Planos e Programas de interesse da Divisão;

II - aprovar Normas e Instruções relativas às atribuições da Divisão;

III - assegurar o cumprimento das Normas e Instruções emanadas pela Divisão;

IV - convocar e presidir as reuniões do Conselho da Divisão;

V - propor ao Reitor os Planos e Programas de interesse da Divisão;

VI - planejar e executar, no seu nível de competência, as atividades de administração de pessoal, execução orçamentária, de material e conservação do patrimônio da Divisão; e

VII - executar tarefas que lhe sejam cometidas pelo Reitor.

Art. 146. Aos Chefes de Departamento incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Departamento para o cumprimento de sua finalidade;

II - propor, ao Chefe da Divisão, a inclusão, a promoção, dispensa do pessoal pertencente ao Departamento;

III - indicar, ao Chefe da Divisão, o nome dos professores e pesquisadores que compõem o Conselho do Departamento;

IV - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;

V - assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas do Chefe da Divisão;

VI - submeter ao Coordenador de Curso de pós-graduação e ao Chefe da Divisão o programa de pesquisas do seu Departamento;

VII - criar um banco de dados sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão em andamento no Departamento e apresentar em forma de relatório, anualmente, ou a qualquer tempo, quando requerido pelo Chefe da Divisão;

VIII - propor, ao Coordenador de Curso de graduação, a criação ou extinção de disciplinas ou matérias;

IX - propor ao Chefe da Divisão a criação ou extinção de laboratórios e seções;

X - propor, ao Chefe da Divisão, o programa de aperfeiçoamento dos Corpos Docentes e Coadjuvantes do Departamento; e

XI - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Chefe da Divisão.

Art. 147. Aos Encarregados de Secretaria da Congregação, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias, Divisões, Departamentos e Seções incumbe:

I - executar as atribuições de seu setor;

II - realizar os serviços de secretaria do setor;

III - confeccionar os pedidos de material e expediente para o cumprimento das atribuições do setor;

IV - prover o suporte administrativo e logístico para o cumprimento das atribuições do setor;

V - executar, eventualmente, os serviços de secretariado para os demais setores constituintes da fração funcional correspondente;

VI - executar as atividades relativas ao expediente de protocolo, correspondência e arquivo do setor; e

VII - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pela chefia imediata.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Pessoal

Art. 148. O provimento dos cargos observará as seguintes diretrizes:

I - O Chefe de Gabinete, o Assistente do Reitor, os Assessores do Reitor, o Chefe da Divisão de Alunos, da Divisão de Registros e Controle Acadêmico, da Divisão de Pós-

Graduação, da Divisão de Pesquisa, da Divisão de Extensão, da Divisão de Cooperação e o Chefe da Seção de Concursos são servidores, preferencialmente do Quadro de Magistério da Aeronáutica, com qualificação e experiência exigidas para o cargo, designados pelo Reitor do ITA;

II - Os Chefes dos setores subordinados às Divisões Acadêmicas, com exceção das Secretarias, são servidores da carreira do Magistério da Aeronáutica, designados pelo Reitor do ITA;

III - Os Chefes das Divisões, do Almoxarifado, da Recebedoria, da Biblioteca e das Seções, todos da Pró-Reitoria de Administração, os Assessores de Relações Públicas e de Imprensa do Gabinete da Reitoria, bem como os Chefes das Seções subordinadas à Divisão de Alunos e à Divisão de Registros e Controle Acadêmico são servidores de nível superior, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, com qualificação e experiência exigidas para o cargo;

IV - Os Encarregados das Secretarias são servidores de nível intermediário, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, com qualificação e experiência exigidas para o cargo.

§ 1º O Vice-Reitor, os Pró-Reitores, o Chefe de Gabinete, os Chefes de Divisão Acadêmica, o Chefe da Divisão de Alunos, o Chefe da Divisão de Registros e Controle Acadêmico e os Chefes de Departamento estão sujeitos ao regime de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva.

§ 2º Quando militares, o Vice-Reitor, os Pró-Reitores de Graduação, de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão e Cooperação são Coronéis do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, possuidores de título de Doutor, e designados pelo Reitor do ITA.

§ 3º Quando militares, os Chefes de Divisão Acadêmica e os Coordenadores de Curso de Graduação e de Curso de Pós-Graduação são Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, possuidores de título de Doutor, e designados pelo Reitor do ITA.

§ 4º Quando militares, o Chefe de Gabinete, o Assistente do Reitor, os Assessores do Reitor, o Chefe da Divisão de Alunos, da Divisão de Registros e Controle Acadêmico, da Divisão de Pós-Graduação, da Divisão de Pesquisa, da Divisão de Extensão, da Divisão de Cooperação, os Chefes dos Departamentos e o Chefe da Seção de Concursos são Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 5º Quando militares, os Assessores de Relações Públicas e de Imprensa são Majores Aviadores, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 6º Quando militares, os Chefes das Seções da Divisão de Registros e Controle Acadêmico são Tenentes do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica da Especialidade de Serviços Administrativos, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 7º Quando militar, o Chefe da Divisão de Informação e Documentação é Major do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade Biblioteconomia, designado pelo Reitor do ITA.

§ 8º Quando militares, os Chefes da Divisão de Administração e Finanças, de Informática e de Recursos Humanos são Majores do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 9º Quando militar, o Chefe da Divisão de Apoio e Manutenção é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, designado pelo Reitor do ITA.

§ 10. Quando militar, o Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho é Major do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designado pelo Reitor do ITA.

§ 11. Quando militares, os Chefes das Seções da Pró-Reitoria de Administração e os Chefes das Seções subordinadas à Divisão de Alunos são Capitães do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 12. Na impossibilidade de os cargos das Seções da Pró-Reitoria de Administração serem exercidos por servidores de nível superior, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, ou por Oficial, podem ser exercidos por Encarregados, na condição de servidores de nível intermediário, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia ou por Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de SAD, designados pelo Pró-Reitor de Administração.

§ 13. Quando militares, o Encarregado de Secretarias são Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de SAD, designados pelo Pró-Reitor de Administração.

§ 14. O Vice-Reitor, os Pró-Reitores de Graduação, de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão e Cooperação, os Chefes de Divisão Acadêmica e os Coordenadores de Curso de Graduação e de Curso de Pós-Graduação podem ser Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, possuidores de título de Doutor.

§ 15. O Chefe de Gabinete, o Assistente do Reitor, os Assessores do Reitor, o Chefe da Divisão de Alunos, da Divisão de Registros e Controle Acadêmico, da Divisão de Pós-Graduação, da Divisão de Pesquisa, da Divisão de Extensão, da Divisão de Cooperação, os Chefes dos Departamentos e o Chefe da Seção de Concursos podem ser Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica, ou Majores do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, com qualificação exigida para o cargo.

§ 16. Os Chefes das Divisões e das Seções da Pró-Reitoria de Administração e os Chefes das Seções da Divisão de Alunos podem ser Capitães do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou Especialistas da Aeronáutica, ou Tenentes do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, com qualificação exigida para o cargo.

Art. 149. As substituições dos Pró-Reitores, Chefes de Divisão Acadêmica e Chefes de Departamento, em seus impedimentos eventuais, serão feitas pelo professor mais antigo no exercício de atividades acadêmicas naquela fração funcional.

Parágrafo único. A substituição do Pró-Reitor de Administração, em seus impedimentos eventuais, será feita pelo militar mais antigo em exercício no ITA.

Seção II

Disposições Finais

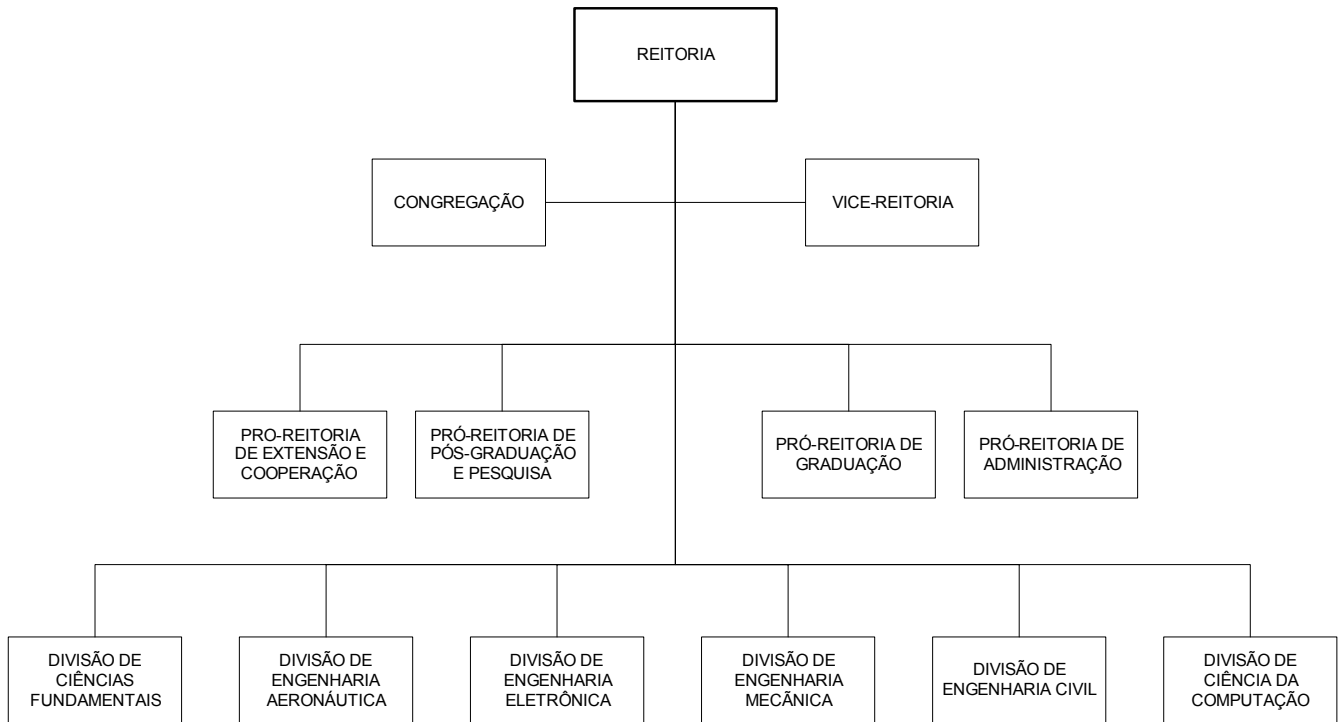
Art. 150. Caso necessário, em complementação ao presente Regimento Interno, o funcionamento de cada órgão constitutivo da estrutura complementar será regulado por ato normativo adequado, o qual especificará as tarefas, rotinas e atividades.

Art. 151. O ITA é uma Organização classificada como Unidade Administrativa, qualificada como Unidade Gestora Responsável (UGR) e apoiada pelo Grupamento de Infra-Estrutura e Apoio de São José dos Campos (GIA-SJ), para efeito de execução econômico-financeira e patrimonial.

Art. 152. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral de Tecnologia Aeroespacial, ouvido o Reitor do ITA em primeira instância.

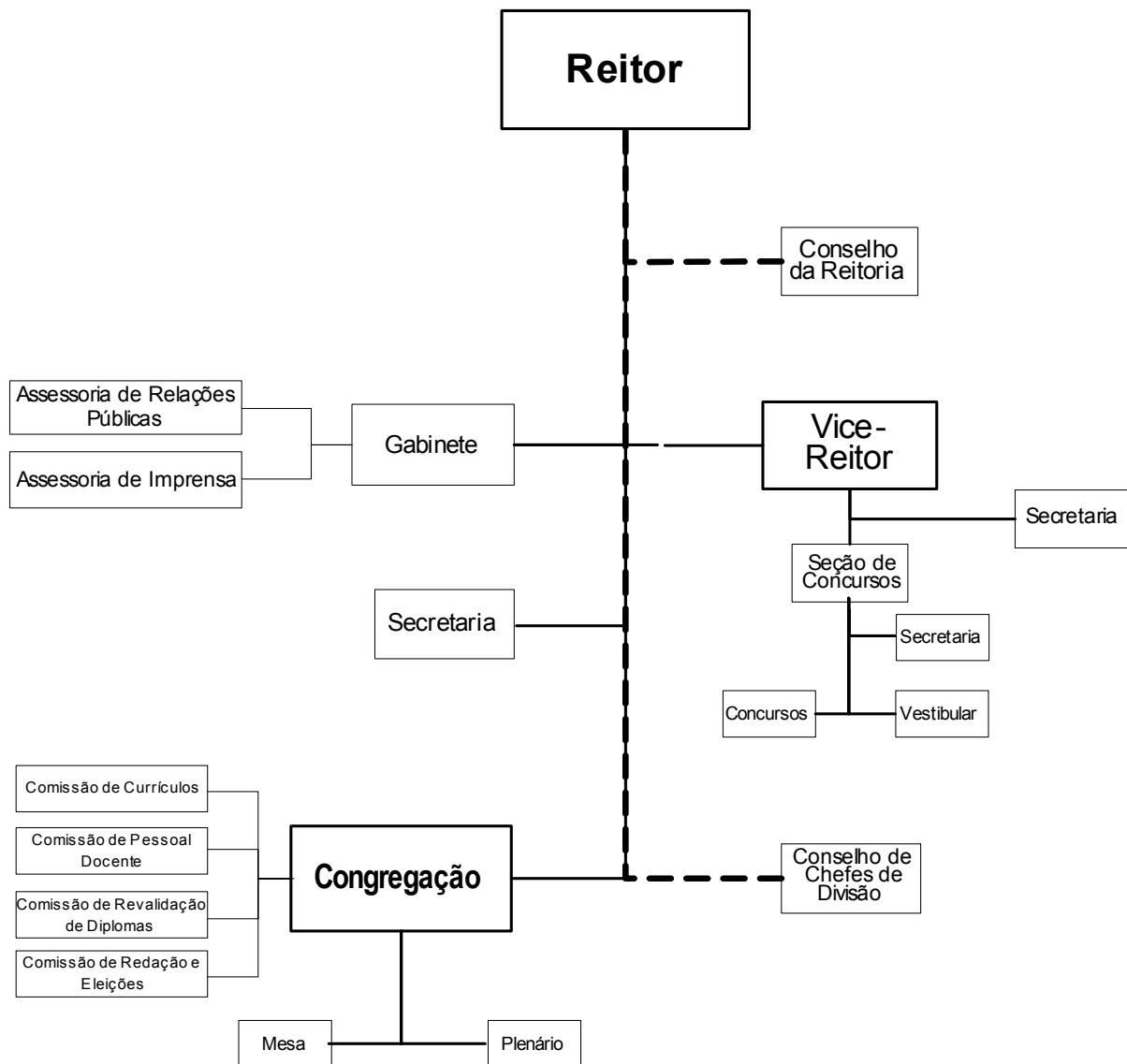
ANEXO A

ESTRUTURA BÁSICA



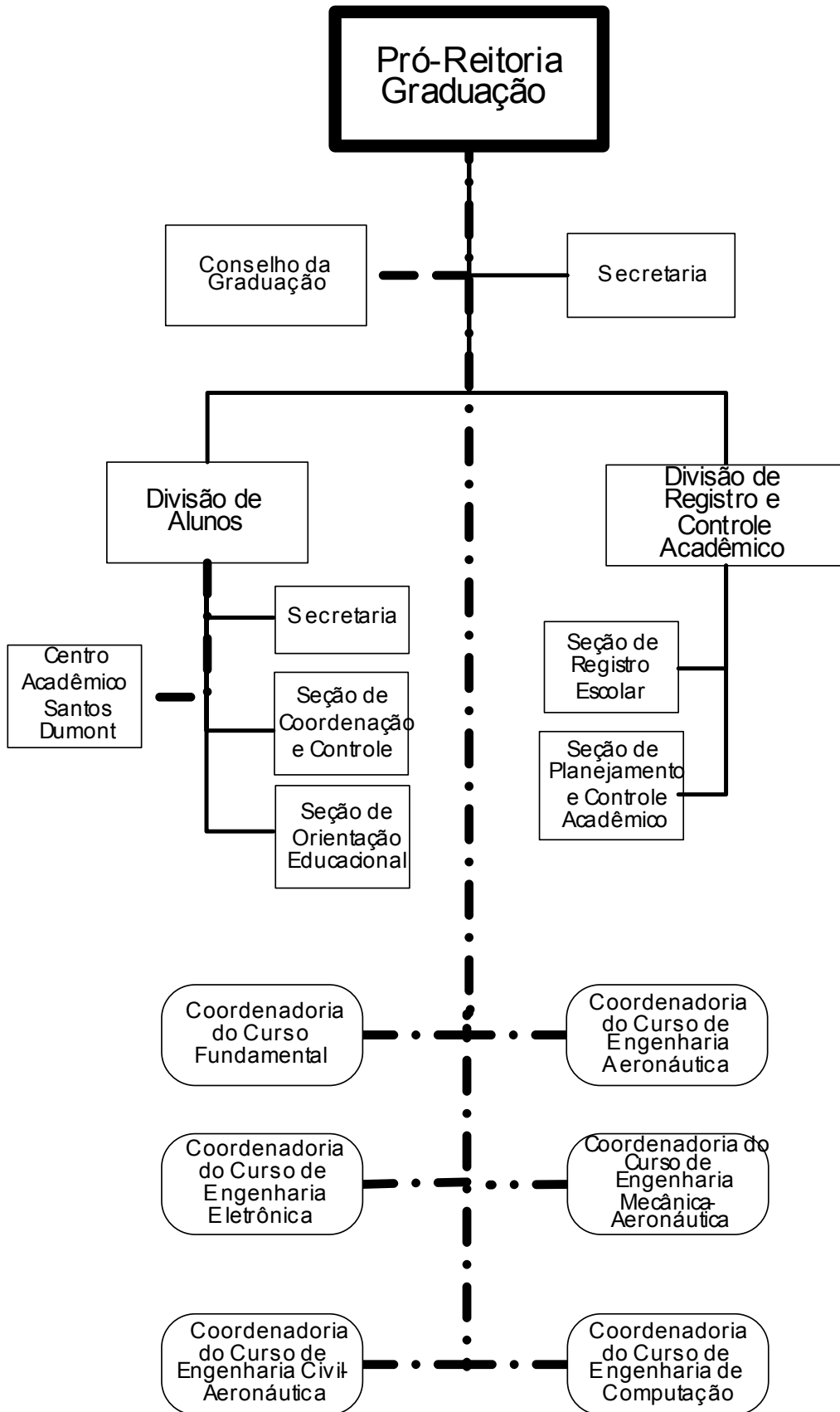
ANEXO B

ESTRUTURA COMPLEMENTAR: REITORIA, CONGREGAÇÃO, VICE-REITORIA



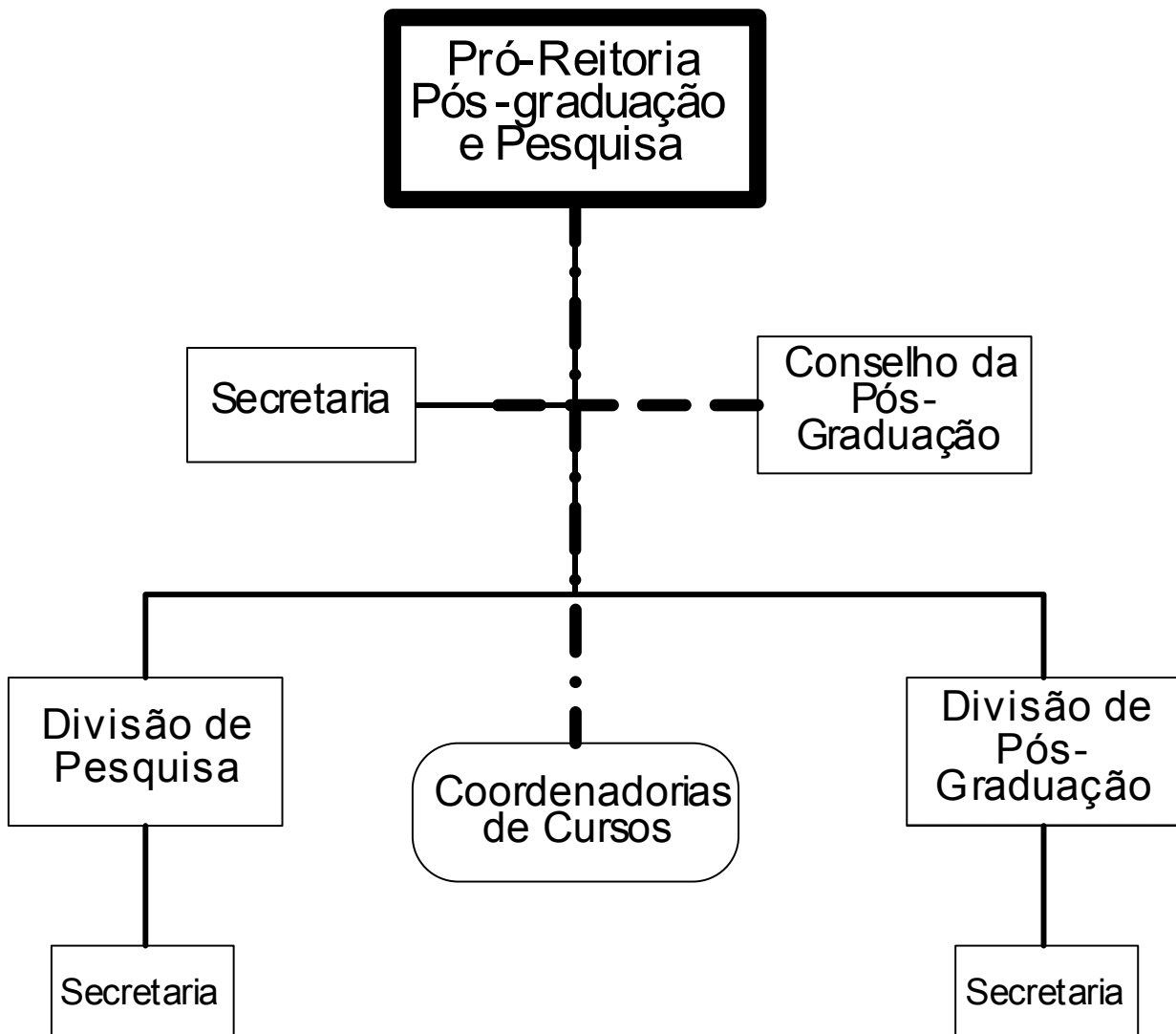
ANEXO C

ESTRUTURA COMPLEMENTAR: PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



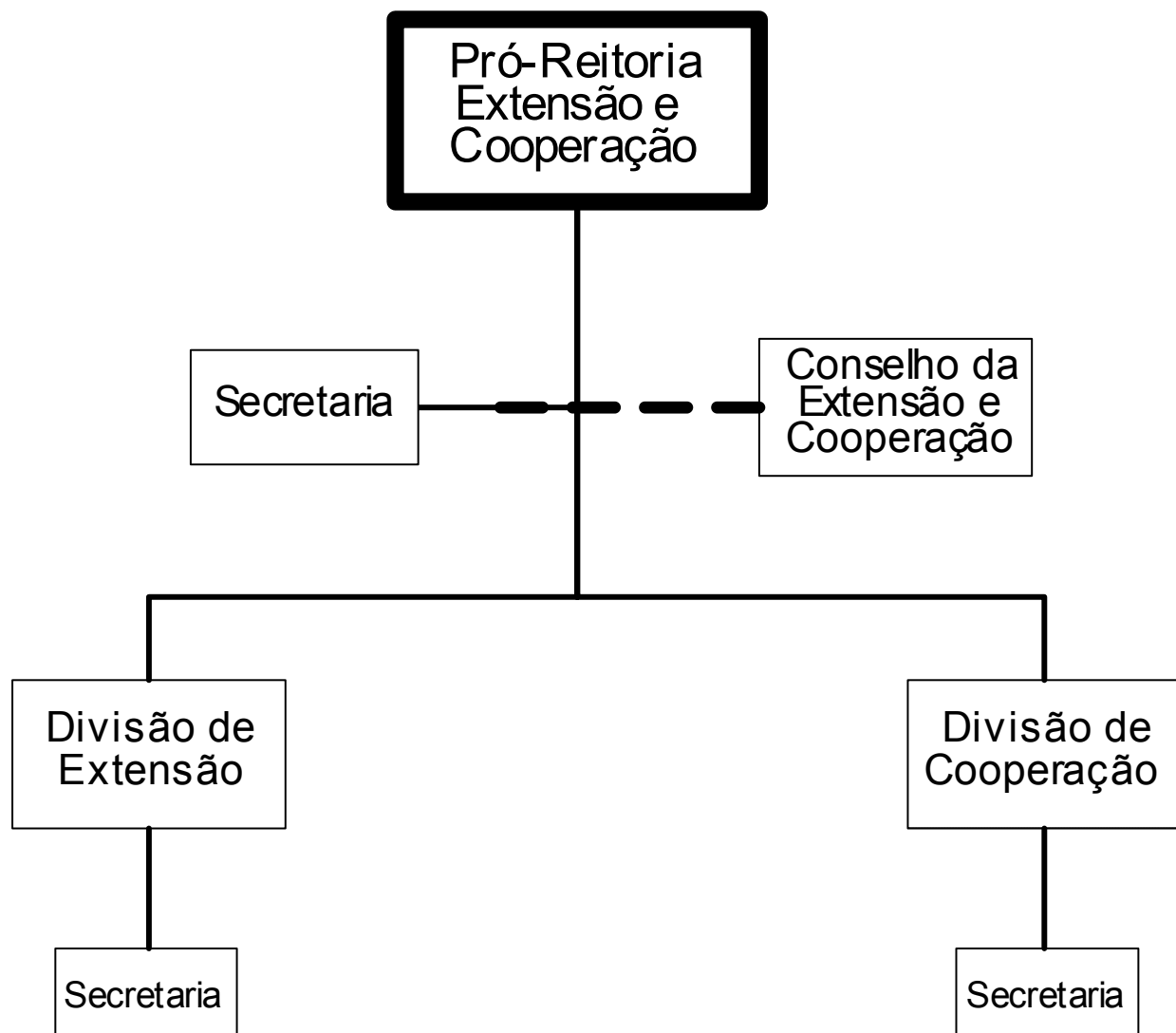
ANEXO D

ESTRUTURA COMPLEMENTAR: PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA



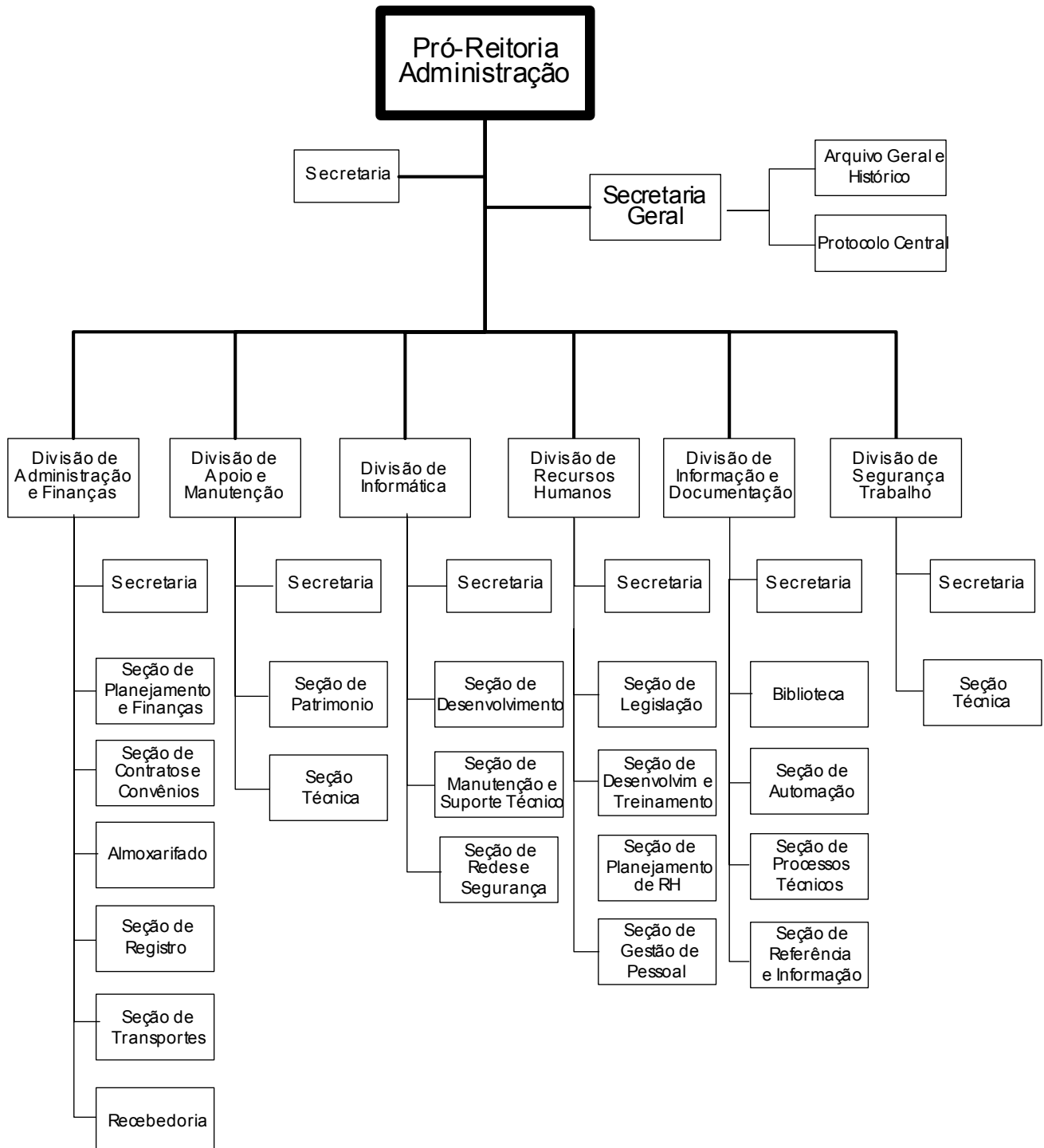
ANEXO E

ESTRUTURA COMPLEMENTAR: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E COOPERAÇÃO



ANEXO F

ESTRUTURA COMPLEMENTAR: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO G

ESTRUTURA COMPLEMENTAR: DIVISÕES ACADÊMICAS

