

General-de-Divisão JOÃO RICARDO MACIEL MONTEIRO EVANGELHO	Tenente-Coronel Inf RAWLINSON GOMES DE SOUZA	2º Sargento Av Mnt RODRIGO DOS SANTOS DE OLIVEIRA
Major-Brigadeiro-do-Ar ODIL MARTUCHELLI FERREIRA	Tenente-Coronel Art ROBERTO CARLOS BENTO DA PAIXÃO	2º Sargento Av Mnt EDGARD DE MORAIS TAVARES
Major-Brigadeiro-do-Ar ÁLVARO KNUPP DOS SANTOS	Tenente-Coronel Inf OTÁVIO RODRIGUES DE MIRANDA FILHO	2º Sargento Av Mnt AQUINO BENITES NETO
Major-Brigadeiro-do-Ar ANTONIO FRANCISCANGELIS NETO	Tenente-Coronel Av ALCIDES TEIXEIRA BARBACOVI	2º Sargento Av Mnt CLODOALDO DOS SANTOS LISBOA
Major-Brigadeiro-Intendente PEDRO NORIVAL DE ARAUJO	Tenente-Coronel Av FLÁVIO RAIMUNDO FERES	2º Sargento Com JALES PAULO SIMÕES
Major-Brigadeiro-do-Ar MARCELO MÁRIO DE HOLANDA COUTINHO	Tenente-Coronel Av RENATO LIMA	2º Sargento Av Mnt BRUNO MACEDO NUNES
Major-Brigadeiro-do-Ar DIRCEU TONDOLO NÓRO	Tenente-Coronel Av GERALDO CORRÊA DE LYRA JUNIOR	2º Sargento Av Mnt PAULO MÁRCIO APRÍGIO
Major-Brigadeiro-do-Ar FLÁVIO DOS SANTOS CHAVES	Professor-Doutor EURICO DE LIMA FIGUEIREDO	2º Sargento Av Ap ENEAS REATEGUI FRANCO JÚNIOR
Major-Brigadeiro-do-Ar FLÁVIO DOS SANTOS CHAVES	Professor-Doutor MARCELO KNÖRICH ZUFFO	3º Sargento (MO) CARLOS HENRIQUE SILVA
Prefeito do Município do Rio de Janeiro EDUARDO DA COSTA PAES	Engenheiro RICARDO LUIZ GUIMARÃES DE AZEVEDO	3º Sargento Av Ap KLEBER NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Contra-Almirante (EN) EDUARDO MACULAN VICENTINI	Capitão-de-Corveta RICARDO JAQUES FERREIRA	3º Sargento Av Mnt ANDRÉ LUÍS DOS SANTOS SANTANA
Contra-Almirante (FN) FERNANDO ANTONIO DE SIQUEIRA RIBEIRO	Capitão-de-Corveta (CD) MARCONI ALVES CRESPO	3º Sargento Av Mnt CRISTIANO LEAL SCIENZA
Contra-Almirante FRANCISCO CARLOS ORTIZ DE HOLANDA CHAVES	Capitão-de-Corveta CARLOS MARCELO FERNANDES	3º Sargento Com RONALDO ROMÃO BARBOSA DA SILVA
Contra-Almirante BERNARDO JOSÉ PIERANTONI GAMBÔA	Capitão-de-Corveta MAURÍCIO DO NASCIMENTO PINTO	3º Sargento QE CLÉBER ALVES MARTINS
Contra-Almirante WALTER CARRARA LOUREIRO	Major Int PAULO ROBERTO DE MENDONÇA E PAULLA	3º Sargento QE ROMULO CESAR SOUZA DA SILVA
Contra-Almirante JOSÉ MORAES SINVAL REIS	Major QEM ANDERSON TESCH HÖSKEN ALVARENGA	3º Sargento Cav OSMAR FERNANDES LIBERATO
Contra-Almirante CARLOS ALBERTO GUIMARÃES DE ALMEIDA E ALBUQUERQUE	Major Inf CARLOS HENRIQUE SALES SIMAS FARIAS	3º Sargento QE ANTONIO INÁCIO FERREIRA
General-de-Brigada ROBERTO SEBASTIÃO PETERNELLI JÚNIOR	Major MB PAULO QUEIROZ ARAÚJO	3º Sargento QE REGIS RODRIGUES NEVES
General-de-Brigada (R1) PAULO DAVI DE BARROS LIMA	Major Art JULIO MARCELO FERNANDES D'ÁVILA	3º Sargento QE IDEVANI DA SILVA (Post-Mortem)
Ministro de 2ª classe CHRISTIANO WHITAKER	Major Inf ANÍBAL SILVA BATISTA	3º Sargento QE JOSÉ ALVES MONTALVÃO NERI
Brigadeiro-Intendente JORGE LUIZ MICHELIN	Major Av EMÍLIO CARLOS AMBROGI	3º Sargento QE REINALDO DOS SANTOS
Brigadeiro-Intendente ALBERTO TAVARES DE OLIVEIRA	Major Av MÁRCIO RODRIGUES PEREIRA	3º Sargento QESA CLAUDIONOR BRASIL PEREIRA DA SILVA
Brigadeiro-Engenheiro CLODOALDO DA SILVA BANDEIRA	Major Av RODRIGO LHAMAS GUASTINI	Senhora RUTH FERREIRA MOURA
Brigadeiro-do-Ar LUIS ANTONIO PINTO MACHADO	Terceiro-Secretário GUILLERMO ESNARRIAGA A. BARBOSA	Senhor ROBERTO PAIXÃO DE AZEVEDO
Brigadeiro-Médico JORGE REBELLO FERREIRA	Funcionário Brasileiro da MINUSTAH LUIZ CARLOS LABA	Cabo JOAQUIM LIMA DE FARIAS
Brigadeiro-do-Ar R/1 VALDIR AUGUSTO FOGAÇA	Senhora JOCYANE KARISE FIGUEROA	Cabo JOÃO LIRA LIMA
Brigadeiro-do-Ar R/1 ROBERTO DE MEDEIROS DANTAS	Senhor JOSÉ VICENTE SANTINI	Cabo MARIO SILVA D'ALMEIDA NETO
Brigadeiro-do-Ar R/1 RICARDO DA SILVA SERVAN	Senhora NÍRIA DE MOURA CHAGAS	Cabo REINALDO SILVA DE OLIVEIRA
Consultor Jurídico do Ministério da Defesa CLESO JOSÉ DA FONSECA FILHO	Senhora IRIS DIAS MACIEL DE LIMA	Cabo VALFRÂNIO FERREIRA DA SILVA
Diretor do Departamento de Política de Aviação Civil do Ministério da Defesa FERNANDO ANTÔNIO RIBEIRO SOARES	Capitão-Tenente (T) ANA PAULA ALVES DE SOUZA	Taifeiro-Mor INÁCIO GOMES DOS SANTOS
Capitão-de-Mar-e-Guerra MARCOS THADEU NAZARETH RAMOS	Capitão Inf KLAUBER ROGÉRIO CANDIAN	Soldado LEANDRO DE ARRUDA PEREIRA
Capitão-de-Mar-e-Guerra SANTOS JORGE ESPERANÇA JÚNIOR	Capitão Cav ALEXANDRE ALMEIDA MÖLLER	Soldado PIERRE DE SOUZA MIRANDA
Capitão-de-Mar-e-Guerra (Refº) ALFREDO BOTELHO MACHADO	Capitão Cav SÉRGIO DE SOUZA VILLARES	Soldado ALLAN HENRIQUE FERREIRA PASSOS
Capitão-de-Mar-e-Guerra (T-RM1) JOSÉ AMÉDIO DA SILVA	Capitão Inf MARCUS VINICIUS CARVALHO DAS NEVES	
Capitão-de-Mar-e-Guerra (T-RM1) MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA COSTA	Capitão Inf LEANDRO DA SILVA MELLO	NELSON A. JOBIM
Coronel InfIVALDO FIGUEIREDO MENDES	Capitão Inf ARGEMIRO LUCIANO SOUZA COSTA	SECRETARIA DE ENSINO, LOGÍSTICA, MOBILIZAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Coronel Cav RUBENS APARECIDO PEDRO	Capitão Int ALEX OLIVEIRA ESCALEIRA	PORTARIA Nº 482/ MD, DE 8 DE ABRIL DE 2009
Coronel Cav LUIZ CLÁUDIO CYRILLO	Capitão Com ROBSON BRITO GAMA	O SECRETÁRIO DE ENSINO, LOGÍSTICA, MOBILIZAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Art. 1º da Portaria nº 536/MD, de 24 de junho de 2003, e considerando o disposto nos Art. 4º e 6º do Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1971, combinado com o Art. 9º do Decreto nº 2.278, de 17 de julho de 1997, resolve:
Coronel Com JULIO CEZAR PIMENTEL DE SANTANA	Capitão Cav EDUARDO COELHO RODRIGUES	Art. 1º Conceder inscrição junto ao Ministério da Defesa (MD) à empresa AEROGEOFÍSICA LATINOAMERICA, com sede à Calçada das Margaridas nº 163, Sala 02, Condomínio 01, Comercial Alphaville, CEP 06453-038, Barueri/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.217.075/0001-42 como Organização Especializada Privada, categoria "c".
Coronel Eng GUILHERME JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO	Capitão Inf JÚLIO CESAR DOS SANTOS SILVESTRE	Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data da publicação em Diário Oficial, pelo período de 3 anos.
Coronel Eng CARLOS ALBERTO MACIEL TEIXEIRA	Capitão QAO RAIMUNDO EDUARDO DE CARVALHO	Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente à sua capacitação técnica e/ou jurídica.
Coronel Inf ADALBERTO ANTÔNIO DE FARIA	Capitão Inf BRUNO BARBOSA FETT DE MAGALHAES	Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Coronel Eng CARLOS EDUARDO KROEFF PLÁ	Capitão Inf RODRIGO SCHARDOSIM VALÉRIO IAMIM	
Coronel Inf CESAR AUGUSTO ABREU DE OLIVEIRA	Capitão R1 SYDNEI RODEGHIERE RODRIGUES	
Coronel Art ACHILLES FURLAN NETO	Senhor ZILMAR FERREIRA LIMA	
Coronel Com MARCELO FONTANARI DE CARVALHO	Senhora EXPEDITA SOARES DE ARAÚJO	
Coronel Art JOSÉ GALAÓR RIBEIRO JUNIOR	Senhora NILSA PAULO DE AZEVEDO	
Coronel Eng PAULO MOURÃO PIETROLUONGO	Senhora ELIZABETE SANTAREM DA SILVA	
Coronel Av HERALDO LUIZ RODRIGUES	Senhor ADALBERTO RODRIGUES DE MAGALHÃES	
Coronel Int JOÃO ROBERTO PIRASSINUNGA	Senhor JOSÉ BRASILINO MARIZ	
Coronel Eng LEONARDO MAGALHÃES NUNES DA SILVA	1º Tenente (S) MARCO AURÉLIO GOMES VEIGA	
Coronel Inf ERNESTO HENRIQUE FOUQUET	1º Tenente QAO LUIZ ROBERTO DA SILVA FRAGA	
Coronel-Aviador R/1 MARCOS ANTÔNIO RIBEIRO	1º Tenente QAO JOSÉ DEMERVAL DE SOUZA	
Senhor RUI CESAR BRANDI DA SILVA	1º Tenente QAO ALCIR RIGO	
Senhor JOSÉ JORGE DA COSTA	1º Tenente Dent JORGE MIGUEL AGLE MACHADO	
Senhora ANGELA MARIA XAVIER GOUVEIA MONTEIRO	ARAÚJO	
Senhora DANIELA SIMONINI TEIXEIRA	2º Tenente QAO ADILSON ALVES VERDAM	
Senhor FÁBIO FAIZI RAHNEMAY RABBANI	2º Tenente (Ref) ANTONIO GOMES PEREIRA GUERRA	
Senhor CARLOS EDUARDO PEREIRA DUARTE	FILHO	
Senhor ADRIANO PORTELLA DE AMORIM	Senhor MANOEL MESSIAS BORGES	
Senhor RICARDO CHAVES DE MELO ROCHA	Senhor WISMAR GOMES DA SILVA	
Capitão-de-Fragata WAGNER DA COSTA FREITAS	Senhora EDILEUZA ATAÍDES SANTANA	
Capitão-de-Fragata (IM) JOSÉ ALEXANDRE PIRES	Suboficial (FN-CN) LÚCIO AUGUSTO RIBEIRO	
Capitão-de-Fragata MARCOS DOS SANTOS GARCIA DA FONSECA	Suboficial (ES) VALDEVAN CÂNDIDO DA SILVA	
Capitão-de-Fragata (T) JULIO CESAR DE ARAÚJO	Suboficial (FN-MU) SAMUEL FELINTO DOS SANTOS	
Capitão-de-Fragata UARLEM DE SÁ RESENDE	Suboficial (ET) SEBASTIÃO ALVES DA SILVA	
Tenente-Coronel Inf ROBERTO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE	Suboficial (ET-RM1) ADOLAR JOSÉ DA SILVA	
Tenente Coronel MB NILTON JOSE MULLER DE OLIVEIRA	Subtenente Eng AILTON JOSÉ VAZ	
Tenente Coronel Int JOSÉ DI STEFFANO VELASQUE CARDOZO	Subtenente Inf ALVIM JOSÉ PEREIRA	
	Subtenente Eng LUIZ CARLOS RAMOS FRANCISCO	
	Subtenente Cav PAULO DE TARSO DE OLIVEIRA	
	Subtenente Av Mnt LUIZ HENRIQUE VICHATO	
	Subtenente Art ANISIO ILDEBRANDO DA SILVA	
	Subtenente Com MARCOS ANTONIO DA SILVA	
	Suboficial SAD JOSÉ CARLOS BIZARRO PEREIRA	
	Suboficial SAD WALBERTO COSTA DE ARAÚJO	
	Suboficial SAD ANTONIO EDUARDO DUARTE CRUZ	
	1º Sargento Inf AIRTON ROBERTO FREESE	
	1º Sargento Av Mnt EMERSON LUIS DOS SANTOS	
	1º Sargento Av Mnt JAILSON PEREIRA DE JESUS	
	1º Sargento Av Mnt EDSON PASSOS LOBATO	
	1º Sargento Av Mnt JOÃO CARLOS GALDINO	
	1º Sargento SGS ADRIANO BRAZ DE LIMA	
	1º Sargento SAD ADAUTO DE FREITAS MOREIRA	
	1º Sargento BSP PAULO RENATO FLORES	
	1º Sargento SAD CARLOS JOSÉ DE SOUZA	
	2º Sargento Av Mnt FABIO ANDRE DE OLIVEIRA	
	2º Sargento Com CLEITON HENRIQUE HOLZSCHUK	



específico, singular e integrante da estrutura organizacional do Ministério da Educação, conforme Decreto Nº 6.320, de 20 de dezembro de 2007, de referência nacional na área da surdez, dotado de autonomia limitada e subordinado diretamente ao Ministro de Estado da Educação, passa a reger-se pelo presente Regimento e pela legislação de ensino.

§1º O Instituto Nacional de Educação de Surdos destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, e têm por finalidade:

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

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

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;

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

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

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

§2º Ao Instituto Nacional de Educação de Surdos compete:

I - subsidiar a formulação da Política Nacional de Educação na área de surdez;

II - promover e realizar programas de capacitação de recursos humanos na área de surdez;

III - assistir, tecnicamente, os sistemas de ensino, visando ao atendimento educacional de alunos surdos, em articulação com a Secretaria de Educação Especial;

IV - promover intercâmbio com as associações e organizações educacionais do País, visando a incentivar a integração das pessoas surdas;

V - promover a educação de alunos surdos, através da manutenção de órgão de educação básica, visando garantir o atendimento educacional e a preparação para o trabalho de pessoas surdas;

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

VII - promover, realizar e divulgar estudos e pesquisas nas áreas de prevenção da surdez, avaliação dos métodos e técnicas utilizados e desenvolvimento de recursos didáticos, visando a melhoria da qualidade do atendimento da pessoa surda;

VIII - promover programas de intercâmbio de experiências, conhecimentos e inovações na área de educação de alunos surdos;

IX - elaborar e produzir material didático-pedagógico para o ensino de alunos surdos;

X - promover ação constante junto à sociedade, através dos meios de comunicação de massa e de outros recursos, visando ao resgate da imagem social das pessoas surdas;

XI - desenvolver programas de reabilitação, pesquisa de mercado de trabalho e promoção de encaminhamento profissional, com a finalidade de possibilitar às pessoas surdas o pleno exercício da cidadania.

§3º O Instituto Nacional de Educação de Surdos atuará tecnicamente em articulação com a Secretaria de Educação Especial.

TÍTULO II
Da Organização Institucional

CAPÍTULO I
Dos Órgãos

Art. 2º O Instituto Nacional de Educação de Surdos tem a seguinte estrutura:

Gabinete - GAB
2. Departamento de Ensino Superior - DESU

2.1. Coordenação de Administração Acadêmica - COADA
2.1.1. Divisão de Registro Acadêmico - DIRA
2.1.2. Divisão de Assistência ao Estudante - DIAE

2.2. Coordenação Pedagógica - COPEP
3. Departamento de Educação Básica - DEBASI, denominado Colégio de Aplicação do INES

3.1. Coordenação de Avaliação e Atendimento ao Educando - COAE
3.1.1. Divisão de Fonoaudiologia - DIFON
3.1.2. Divisão Médico-Odontológica - DIMO
3.1.3. Divisão Sócio-Psico-Pedagógica - DISOP
3.1.4. Divisão de Qualificação e Encaminhamento Profissional - DIEPRO

3.2. Coordenação de Orientação e Acompanhamento da Prática Pedagógica - COAPP
3.3. Coordenação de Administração Escolar - COADE
3.3.1. Divisão de Registro Escolar - DIRE
3.3.2. Divisão de Apoio ao Educando - DIAE
3.3.3. Serviço de Informatização Educacional - SINFE
3.3.4. Serviço de Educação Infantil - SEDIN

3.3.5. Serviço de Ensino Fundamental - 1º Segmento - SEF

1 3.3.6. Serviço de Ensino Fundamental - 2º Segmento - SEF

2 3.3.7. Serviço de Ensino Médio - SEME

3.3.8. Serviço de Ensino Fundamental Noturno - SEF-N

3.3.9. Serviço de Educação Física e Artística - SEFA

4. Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico - DDHCT

4.1. Coordenação de Projetos Educacionais e Tecnológicos - COPET

4.1.1. Divisão de Audiologia - DIAU

4.1.2. Divisão de Formação e Capacitação de Recursos Humanos - DFCRH

4.1.3. Divisão de Cooperação Técnica - DICTE

4.1.4. Divisão de Estudos e Pesquisas - DIESP

5. Departamento de Planejamento e Administração - DEPA

5.1. Divisão de Informática - DINFO

5.2. Coordenação de Programação Orçamentária e Financeira

- COF

5.2.1. Divisão de Execução Financeira - DIEF

5.3. Coordenação de Suporte Técnico e Operacional - CTOPE

5.3.1. Divisão de Serviços Gerais - DISEG

5.3.1.1. Serviço de Patrimônio - SEPAT

5.3.1.2. Serviço de Almozarifado - SEALM

5.3.1.3. Serviço de Apoio Administrativo e Operacional - SEAO

5.3.2. Divisão de Nutrição - DINU

5.4. Coordenação de Administração de Recursos Humanos - CRH

5.4.1. Divisão de Pagamento - DIPAG

5.4.2. Divisão de Acompanhamento Funcional - DIAF

5.4.3. Divisão de Instrução Processual - DINSP

Art. 3º O Instituto Nacional de Educação de Surdos será dirigido por Diretor-Geral, os Departamentos por Diretor, as Coordenações por Coordenador, o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujos cargos e funções serão providos na forma da legislação vigente.

§ 1º O Diretor-Geral do Instituto Nacional de Educação de Surdos será nomeado pelo Ministro de Estado da Educação, para exercer mandato de quatro anos, sendo permitida uma única recondução ao mesmo cargo.

§ 2º O Diretor-Geral será escolhido entre os servidores ativos do quadro do INES, que exerçam cargos de nível superior há pelo menos cinco anos, e indicados em lista triplíce.

§ 3º O processo para escolha dos nomes que comporão a lista triplíce será conduzido pelo Conselho Diretor, na forma da legislação pertinente, observando que:

I - poderão compor o colégio eleitoral para indicação da lista triplíce servidores ativos e em efetivo exercício, alunos a partir de 16 anos completos, que não estejam com matrícula trancada ou suspensão por indisciplina;

II - para efeito de composição da lista triplíce serão considerados somente os três primeiros nomes mais votados, sendo a votação uninominal;

III - na composição do colégio eleitoral, o corpo docente terá peso superior ao dos demais segmentos.

§ 4º A lista triplíce, acompanhada dos currículos e respectivos planos de gestão dos candidatos a Diretor-Geral, deverá ser encaminhada pelo Diretor-Geral ao Ministro de Estado da Educação.

Art. 4º Para o desempenho de suas atribuições, o Diretor-Geral do Instituto Nacional de Educação de Surdos contará com o apoio de três Assessores, dois Assistentes e um Secretário.

CAPÍTULO III
Competências das Unidades

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Diretor-Geral em sua representação social, política e administrativa;

II - coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Gabinete;

III - coordenar as atividades de comunicação social do Instituto Nacional de Educação de Surdos.

Art. 6º Ao Departamento de Ensino Superior compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar os cursos oferecidos e as atividades docentes, através de ações e programas institucionais que conduzam à melhoria do ensino, à qualificação do corpo docente e à avaliação da qualidade;

II - propor diretrizes gerais para análise e reformulação dos currículos dos cursos;

III - emitir parecer técnico sobre a criação, expansão, modificação e extinção de cursos;

IV - propor outras matérias de sua alçada.

Art. 7º À Coordenação de Administração Acadêmica compete:

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

II - atuar em conjunto com a Coordenação Pedagógica nas avaliações internas e externas;

III - preparar e atualizar a planilha de cargas horárias dos cursos;

IV - acompanhar o plano anual de trabalho dos docentes, conforme determina a legislação vigente;

V - preparar e atualizar a planilha de carga horária docente;

VI - emitir parecer técnico sobre a distribuição de carga horária docente nas unidades do Departamento, para fins de remoção, mudança de regime de trabalho e abertura de concursos para novos docentes;

VII - manter atualizado o catálogo de cursos do INES, bem como o cadastro de disciplinas e currículos;

VIII - responsabilizar-se pela guarda dos programas de disciplinas desenvolvidos pelos cursos de graduação.

Art. 8º À Divisão de Registro Acadêmico compete:

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

II - informar as unidades competentes sobre dados da vida acadêmica do aluno, extraídos dos registros existentes na Divisão;

III - registrar, arquivar e manter atualizada a documentação do corpo discente do ensino superior do INES.

Art. 9º À Divisão de Assistência ao Estudante compete:

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

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

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

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

Art. 10 À Coordenação Pedagógica compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes aos cursos;

II - avaliar os cursos, em consonância com os objetivos e critérios de avaliação institucional;

III - propor o currículo dos cursos, bem como eventuais modificações;

IV - propor a criação ou a extinção de disciplinas dos cursos, bem como alteração do fluxo curricular;

V - aprovar os programas das disciplinas, bem como eventuais modificações;

VI - zelar pela qualidade do ensino dos cursos e coordenar a avaliação interna deles;

VII - emitir parecer técnico sobre ampliação e diminuição de vagas;

VIII - propor outras matérias pertinentes aos cursos.

Art. 11 Ao Departamento de Educação Básica, denominado Colégio de Aplicação do INES, compete:

I - planejar, propor e avaliar as atividades inerentes à orientação e acompanhamento da prática pedagógica e ao desenvolvimento do ensino do surdo;

II - planejar, propor e avaliar normas de administração escolar para o Colégio de Aplicação do INES;

III - planejar, propor e avaliar o atendimento médico-odonto-fonoaudiológico e sócio-psico-pedagógico ao aluno do Colégio de Aplicação do INES;

IV - planejar, propor e avaliar normas de atendimento na área da qualificação profissional da pessoa surda;

V - diagnosticar a necessidade e propor programa de desenvolvimento de recursos humanos no âmbito de sua competência.

Art. 12 À Coordenação de Avaliação e Atendimento ao Educando compete planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades médico-odontológica, fonoaudiológica, sócio-psico-pedagógica e de qualificação, orientação e encaminhamento profissional.

Art. 13 À Divisão de Fonoaudiologia compete:

I - prestar atendimento fonoaudiológico ao alunado do INES;

II - emitir parecer fonoaudiológico;

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

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

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

VI - participar de estudos de casos e da avaliação de candidatos ao Colégio de Aplicação do INES.

Art. 14 À Divisão Médico-Odontológica compete:

I - prestar assistência médico-odontológica, preventiva e terapêutica aos alunos, em regime ambulatorial;

II - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na área médico-odontológica;

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

IV - emitir parecer médico-odontológico;

V - participar e efetuar estudos relativos à área médico-odontológica;

VI - participar de estudos de caso e da avaliação de candidatos ao Colégio de Aplicação do INES;

VII - acompanhar a remoção de alunos, em casos graves ocorridos nas dependências do Instituto;

VIII - realizar perícia médica dos servidores do INES e de outros órgãos da estrutura do Ministério da Educação, mediante a celebração de convênios;

IX - ministrar palestras, de acordo com interesse e necessidade da comunidade;

X - prestar atendimento aos servidores do INES, em situações de emergência.

Art. 15 À Divisão Sócio-Psico-Pedagógica compete:

I - orientar e prestar acompanhamento social e psicológico, bem como promover avaliação pedagógica e orientação educacional, aos alunos do Colégio de Aplicação do INES;

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

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

IV - atender e orientar os alunos, seus responsáveis e a comunidade quanto aos recursos e serviços disponíveis em outras instituições, em relação à área sócio-psico-pedagógica;

V - implementar projetos e atividades de caráter educativo e preventivo para alunos, familiares e/ou responsáveis;

VI - participar e efetuar estudos relativos à área sócio-psico-pedagógica.

Art. 16 À Divisão de Qualificação e Encaminhamento Profissional compete:

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

II - promover programas de qualificação profissional para a pessoa surda;

III - realizar estudos e levantamento da necessidade de mão-de-obra, visando à inserção da pessoa surda no mercado de trabalho;

IV - promover a orientação, o encaminhamento e o acompanhamento dos alunos do INES nos estágios;

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

VI - participar e realizar estudos relativos à área de profissionalização da pessoa surda.

Art. 17 À Coordenação de Orientação e Acompanhamento da Prática Pedagógica compete:

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

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

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

IV - estimular e oportunizar estudos que promovam o aperfeiçoamento permanente dos docentes, em consonância com as diretrizes do Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico;

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

Art. 18 À Coordenação de Administração Escolar compete coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades administrativas inerentes ao registro escolar, ao apoio ao aluno e aos serviços educacionais do Colégio de Aplicação do INES.

Art. 19 À Divisão de Registro Escolar compete:

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

II - promover e realizar o cadastramento de candidatas ao Colégio de Aplicação do INES;

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

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

Art. 20 À Divisão de Apoio ao Educando compete:

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

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

III - propor e orientar a programação de atividades livres;

IV - acompanhar os alunos do Colégio de Aplicação do INES, quando em atividades extra classe e em casos de remoção;

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

Art. 21 Ao Serviço de Informatização Educacional compete:

I - oportunizar a utilização da telemática no processo educacional, possibilitando ao aluno trabalhar a nova linguagem, bem como seu desenvolvimento cognitivo e lingüístico, de suas habilidades e conhecimentos;

II - estimular o aluno a desenvolver a autonomia, a comunicação, a criatividade, a organização do pensamento e o espírito crítico;

III - promover o acesso à utilização de diferentes programas educacionais e ao desenvolvimento de projetos pedagógicos que abordam temas interdisciplinares;

IV - orientar e apoiar os professores do Colégio de Aplicação do INES na utilização da informatização da educação;

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 22 Ao Serviço de Educação Infantil compete:

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

II - controlar e acompanhar os horários e a programação das atividades das turmas da educação infantil;

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

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

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

VI - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 23 Ao Serviço de Ensino Fundamental - 1º Segmento compete:

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

II - controlar e acompanhar os horários e a programação das atividades de ensino fundamental - 1º segmento;

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

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

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 24 Ao Serviço de Ensino Fundamental - 2º Segmento compete:

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

II - controlar e acompanhar os horários das turmas e a programação das atividades de ensino fundamental - 2º segmento;

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

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

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 25 Ao Serviço de Ensino Médio compete:

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

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

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

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

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 26 - Ao Serviço de Ensino Fundamental Noturno compete:

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

II - controlar e acompanhar os horários de atendimento e a programação das atividades das turmas de ensino fundamental noturno;

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

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

V - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 27 Ao Serviço de Educação Física e Artística compete:

I - controlar e acompanhar os horários de atendimento e a programação das atividades das turmas atendidas pelo Serviço de Educação Física e Artística;

II - informar às chefias dos segmentos escolares as frequências, os resultados do rendimento escolar dos alunos e quaisquer dificuldades que eles venham a apresentar;

III - desenvolver e promover atividades desportivas, recreativas e artísticas;

IV - subsidiar os Conselhos de Classe.

Art. 28 Ao Departamento de Desenvolvimento Humano, Científico e Tecnológico compete:

I - planejar, propor e avaliar projetos de desenvolvimento de recursos humanos;

II - articular-se com instituições nacionais e estrangeiras, ligadas à área da surdez, mediante convênios para intercâmbio de ações, experiências e informações;

III - planejar, propor e avaliar ações voltadas ao desenvolvimento e produção de conhecimentos científicos, tecnológicos e pedagógicos;

IV - propor projetos e mecanismos de ação voltados para o desenvolvimento de tecnologias na área da audiológica;

V - propor programas de cooperação técnica com organizações que ofereçam atendimento ao surdo;

VI - expandir e preservar a memória e o acervo cultural do INES.

Art. 29 À Coordenação de Projetos Educacionais e Tecnológicos compete:

I - fomentar a realização de estudos e pesquisas que objetivem a sistematização e a produção de novos conhecimentos para o atendimento ao surdo;

II - expandir e melhorar a qualidade das atividades de cooperação técnica com as organizações governamentais ou não governamentais que atendam a surdos;

III - promover atividades de intercâmbio cultural, científico e pedagógico, visando a fornecer suporte técnico necessário à implementação de projetos educacionais e tecnológicos na área da surdez;

IV - expandir, quantitativa e qualitativamente, as ações para o desenvolvimento, a capacitação e a formação de recursos humanos;

V - coordenar e supervisionar o provimento do acervo cultural e da memória da Instituição;

VI - coordenar, propor e fomentar as atividades de avaliação e pesquisa audiológica, com vistas à produção de novas tecnologias.

Art. 30 À Divisão de Audiologia compete:

I - realizar diagnóstico da surdez e avaliação de perdas auditivas;

II - indicar, selecionar e adaptar aparelhos de amplificação sonora individual;

III - fornecer subsídios técnico-científicos relativos à prevenção e ao diagnóstico da surdez, bem como em relação à qualidade da protização e dos recursos nela envolvidos;

IV - participar da capacitação de recursos humanos;

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

VI - propor programas de prevenção, de diagnóstico e de doação de próteses auditivas;

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

VIII - acompanhar o desenvolvimento das habilidades perceptuais auditivas do surdo;

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

X - prestar assessoramento técnico, sobre assuntos relacionados ao diagnóstico e adaptação de próteses auditivas;

XI - desenvolver estudos e pesquisas para a produção de novas tecnologias na área audiológica.

Art. 31 À Divisão de Formação e Capacitação de Recursos Humanos compete:

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

II - propor a realização, em articulação com instituições de ensino superior, de cursos de extensão, de graduação e de pós-graduação, na área da surdez;

III - elaborar e supervisionar os programas de estágios realizados no INES.

Art. 32 À Divisão de Cooperação Técnica compete:

I - prestar apoio técnico a instituições públicas e particulares, na implantação e implementação de serviços de atendimento educacional, de capacitação de recursos humanos e de realização de estudos e pesquisas, na área da surdez;

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

III - prestar apoio técnico a organizações públicas e particulares, mediante a implantação de cursos e de serviços de atendimento ao surdo.

Art. 33 À Divisão de Estudos e Pesquisas compete:

I - coordenar e supervisionar estudos e pesquisas realizados no âmbito da instituição;

II - realizar estudos e pesquisas relacionados com a surdez, nas áreas educacional, psicológica, social, fonoaudiológica, lingüística e médica;

III - promover e realizar estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento e a inovação de métodos, de técnicas e de procedimentos pedagógicos, na área da surdez;

IV - promover, em intercâmbio com universidades, institutos de pesquisas e órgãos afins, a atualização de informações e conhecimentos específicos;

V - desenvolver ações voltadas à aplicação de inovações metodológicas e técnicas, resultantes de estudos e pesquisas, nos sistemas de ensino;

VI - promover, publicar e divulgar sistematicamente, após análise, estudos, pesquisas e material produzido pelas unidades do Instituto;

VII - propor e promover eventos para o público interno e externo, com vistas à permanente atualização dos conhecimentos e avanços tecnológicos na área da surdez.

Art. 34 Ao Departamento de Planejamento e Administração compete:

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

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

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

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

V - gerenciar suprimentos de fundos;

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

Art. 35 À Divisão de Informática compete:

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

II - dar suporte técnico, na área de informática, às unidades do INES;

III - desenvolver e manter programas e sistemas de informática;

IV - manter o quadro de servidores do INES atualizado nas tecnologias de informática;

V - propiciar condições para o intercâmbio, via rede, com outras instituições.

Art. 36 À Coordenação de Programação Orçamentária e Financeira compete:

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



II - propor a abertura de créditos adicionais e extra-orçamentários;

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

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

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

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

Art. 37 À Divisão de Execução Financeira compete:

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

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

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

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

V - contabilizar a folha de pagamento do INES.

Art. 38 À Coordenação de Suporte Técnico e Operacional compete:

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

II - coordenar e supervisionar as atividades de informática, serviços gerais e de nutrição;

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

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

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

Art. 39 À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - controlar e gerenciar a execução das atividades referentes ao patrimônio, almoxarifado e apoio administrativo;

II - acompanhar a execução dos contratos e atestar os serviços prestados, salvo em casos específicos;

III - controlar a entrada e saída de bens;

IV - controlar e supervisionar as atividades relacionadas aos serviços de transporte do INES;

V - elaborar relatório mensal das atividades executadas no âmbito de sua competência.

Art. 40 Ao Serviço de Patrimônio compete:

I - receber, classificar, cadastrar, controlar e distribuir o material permanente;

II - manter atualizado o cadastro de classificação dos bens móveis e imóveis do INES;

III - realizar inventário mensal e anual, analítico e sintético dos bens permanentes;

IV - controlar as aquisições, alienações, cessões, doações e outras formas de movimentação de materiais permanentes;

V - executar atividades de controle de material ocioso, supérfluo, obsoleto, anti-econômico, em excesso ou em condição de alienação.

Art. 41 Ao Serviço de Almoxarifado compete:

I - receber, classificar, cadastrar, controlar e distribuir os materiais de consumo, verificando sua validade;

II - realizar inventário anual, analítico e sintético dos materiais de consumo;

III - informar as alienações e/ou cessões de materiais de consumo;

IV - elaborar relatórios mensal e anual, do controle e movimentação do material de consumo da Instituição;

V - acompanhar os níveis de estoque, mantendo sempre uma quantidade mínima necessária.

Art. 42 Ao Serviço de Apoio Administrativo e Operacional compete:

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

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

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

IV - executar as atividades de transporte, portaria, vigilância, lavanderia e arquivo central.

Art. 43 À Divisão de Nutrição compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de nutrição;

II - elaborar, acompanhar e controlar os cardápios elaborados, de acordo com as normas de nutrição;

III - controlar e supervisionar os gêneros alimentícios recebidos para o consumo diário;

IV - propor o desenvolvimento de programas de educação alimentar;

V - organizar, controlar e supervisionar a execução das atividades da cozinha;

VI - controlar e fornecer informações ao Serviço de Almoxarifado, quanto à movimentação do estoque dos gêneros alimentícios perecíveis.

Art. 44 À Coordenação de Administração de Recursos Humanos compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de administração de pessoal;

II - coordenar a execução de ações preventivas e de segurança do trabalho e de assistência ao servidor;

III - elaborar o Boletim de Serviço do INES;

IV - apresentar, anualmente, ao Departamento de Planejamento e Administração, relatório das atividades executadas no âmbito de sua competência;

V - propor e implementar política de recursos humanos para os servidores do Instituto.

Art. 45 À Divisão de Pagamento compete:

I - processar informações para preparação das folhas de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista;

II - conferir a folha de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista;

III - controlar e encaminhar os contracheques dos servidores inativos e pensionistas;

IV - fornecer subsídios à área financeira para a elaboração de proposta orçamentária de despesa de pessoal;

V - instruir processo referente a pagamento de pessoal, incluindo memória de cálculo;

VI - cadastrar e efetuar alterações dos dados no sistema de pessoal, para efeito de pagamento.

Art. 46 À Divisão de Acompanhamento Funcional compete:

I - registrar as ocorrências de vacância de cargos para os devidos provimentos;

II - instruir processos referentes à nomeação, exoneração, designação, dispensa, remoção e redistribuição de pessoal;

III - cadastrar, acompanhar e registrar a situação funcional de servidores ativos, inativos e pensionistas, na forma da legislação em vigor;

IV - executar atividades relativas à concessão de benefícios funcionais.

Art. 47 À Divisão de Instrução Processual compete:

I - instruir processos referentes aos direitos, deveres, vantagens e responsabilidades de pessoal ativo, inativo e pensionistas;

II - elaborar e manter atualizado o Manual de Normas do Servidor do Instituto;

III - manter a Coordenação de Administração de Recursos Humanos atualizada quanto à legislação em vigor, a fim de subsidiar a instrução processual, o controle e a oficialização de atos administrativos.

CAPÍTULO IV

Atribuições dos Dirigentes

Art. 48 Ao Diretor-Geral do Instituto Nacional de Educação de Surdos incumbe:

I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do INES;

II - decidir sobre planos, programas, projetos e atividades do INES;

III - gerir, coordenar e controlar a utilização dos recursos do INES;

IV - assinar provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros correlatos;

V - celebrar acordos, contratos, convênios e outras formas de ajustes com entidades públicas ou privadas, tendo em vista a consecução das finalidades do INES;

VI - controlar, designar, movimentar, promover e dispensar pessoal, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover a apuração de irregularidades no serviço, de que tenha conhecimento, por meio de procedimento sindicante ou administrativo disciplinar;

VIII - baixar portarias, instruções normativas, ordens de serviço e demais atos necessários à execução das atividades do INES;

IX - representar o órgão, na forma da legislação em vigor.

Art. 49 Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral em todas as questões que envolvam tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à área de atuação do Instituto Nacional de Educação de Surdos;

II - prestar assistência ao Diretor-Geral em sua representação social, política e administrativa;

III - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 50 Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral em todas as questões que envolvam o processo de tomada de decisão;

II - elaborar a programação anual e plurianual de suas respectivas áreas de competência;

III - coordenar a implementação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;

IV - controlar os padrões de desempenho e de qualidade dos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas coordenações, divisões e serviços;

V - proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores em exercício nas unidades, sob sua direção;

VI - desempenhar outras atividades afins à sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pelo Diretor-Geral do INES.

Art. 51 Aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Serviço incumbe:

I - participar na elaboração do programa de trabalho e na coordenação das atividades da respectiva área de atuação;

II - planejar, supervisionar, orientar e executar as atividades de competência das respectivas unidades;

III - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos às respectivas unidades;

IV - praticar atos necessários à consecução dos objetivos das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

Conselho Diretor

Art. 52 O Instituto Nacional de Educação de Surdos contará com um Conselho Diretor constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor-Geral do INES, que o presidirá, ou seu substituto legal;

II - Diretores dos Departamentos do Instituto ou seus substitutos legais;

III - um representante da Secretaria de Educação Especial do Ministério da Educação;

IV - um representante do corpo docente ou seu suplente, eleito por seus pares;

V - um representante do corpo técnico-administrativo ou seu suplente, eleito por seus pares;

VI - um representante do corpo discente ou seu suplente, eleito por seus pares;

VII - um representante de Pais de Alunos do Colégio de Aplicação do INES ou seu suplente, eleito por seus pares.

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

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

Art. 53 O exercício do mandato do Conselho Diretor é função relevante, não cabendo, por ele, qualquer remuneração.

Art. 54 Os membros do Conselho Diretor não poderão exercer, cumulativamente, funções na Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD e na Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA.

Art. 55 As normas de funcionamento do Conselho Diretor serão estabelecidas em ato próprio, a ser aprovado pelo Secretário de Educação Especial do Ministério da Educação.

Art. 56 O Conselho Diretor do Instituto Nacional de Educação de Surdos tem as seguintes competências:

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

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

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

IV - expedir normas para constituição da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD e da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA, e aprovar seus respectivos Regimentos Internos;

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

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

VII - definir, observadas as normas legais e regulamentares relativas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, critérios gerais para Concurso Público para ingresso no Instituto Nacional de Educação de Surdos e aprová-los, segundo as propostas da CPPD e CPPTA para este fim;

VIII - estabelecer normas e critérios para a concessão do semestre sabático;

IX - propor alterações no Regimento Interno do Instituto;

X - deliberar sobre outros assuntos submetidos à sua apreciação pelo Diretor-Geral.

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

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

Art. 57 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor-Geral.

Art. 58 Este Regimento entra em vigor na data da publicação em Diário Oficial da União do ato de aprovação pelo Ministro de Estado.

PORTARIA Nº 324, DE 8 DE ABRIL DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 19 do Anexo I do Decreto nº 6.320, de 20 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério da Educação, grupo de trabalho constituído por servidores do quadro efetivo de pessoal do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Antísio Teixeira - INEP e da Secretaria de Educação Superior - SESu, com objetivo de colaborar na implementação de medidas para efetivação do novo marco regulatório da educação superior, nos termos estabelecidos pelo Decreto Nº 5.773/2006.

Art. 2º Compete ao grupo de trabalho:

I - instruir os processos de credenciamento e reconhecimentos de instituições de educação superior e os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação, sequenciais e de pós-graduação lato sensu sob a esfera de competência da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, realizando a completa transição para o novo marco regulatório da educação superior, tendo a avaliação como referencial básico, por meio de atos tais como instrução, expedição de diligências e elaboração de pareceres técnicos, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo coordenador;

II - propor fluxos para os processos de que trata o inciso I, bem como definir modelos de documentos e rotinas de trabalho que melhor integrem as funções de regulação, avaliação e supervisão da educação superior entre os órgãos e entidades elencados no Decreto 5.773/2006;

III - adaptar instrumentos de avaliação de Residências Médica e Multiprofissional, a partir dos modelos existentes para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de educação superior;