



ATA DE REUNIÃO Nº 5/2023 - COL-GABDG (11.02.21.10)

Nº do Protocolo: 23153.002854/2023-87

Colatina-ES, 06 de setembro de 2023.

### **ATA 003/2023 - SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE GESTÃO**

Aos dez dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, reuniu-se o Conselho de Gestão do Campus Colatina, às quatorze horas, na sala dois mil cento e dois do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes Campus Colatina, sob a presidência do senhor Octavio Cavalari Junior, Diretor-Geral, com a presença dos seguintes membros: Laila Caetano Bonjardim, Chefe de Gabinete da Diretoria-geral e Secretária do Conselho; Fabricio Moraes Cunha, Coordenador de Comunicação Social e Eventos; Adriana Ribeiro Menegassi, Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas; Hugo Giacomini Rebonato, representando o Coordenador de Tecnologia da Informação – Vander Luiz Falqueto; Elizabete Gerlânia Caron Sandrini, Diretora de Ensino; Marcelo Moreira da Silva, Coordenador Geral de Assistência à Comunidade; Thereza Christina Ferrari Paiva, Diretora de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; Felipe Moraes Addum, representante das Coordenadorias dos Cursos Técnicos Integrados; Ailton Souza Duarte, representante das Coordenadorias dos Cursos Técnicos Concomitantes; Silvana Goldner Moreira, representante das Coordenadorias dos Cursos de Pós-Graduação; Leandro Camatta De Assis, representante dos servidores docentes; Lorena Manenti, representante dos servidores técnico-administrativos; Mateus Rocha Firmino, representante dos discentes dos Cursos Técnicos; e Eduardo Helker Hackbart, representante dos discentes dos Cursos Superiores. Os membros ausentes foram Adriana Silva Fleischmann Gava, Coordenadora Geral de Ensino, em virtude de férias; Wasley Antonio Ronchetti, Diretor de Administração e Planejamento, em virtude de demandas urgentes da Diretoria; Igor Carlos Pulini, representante das Coordenadorias dos Cursos Superiores, em virtude de demandas do Projeto Programe-SE; e Aretusa Martins Teixeira, representante dos discentes dos Cursos de Pós-Graduação, em virtude de compromisso particular. Dado início à sessão, o presidente deu boa tarde a todos e boas-vindas aos novos membros do Conselho, considerando a nova composição homologada pela Portaria da Direção Geral do Campus Colatina número duzentos e noventa e um, de primeiro de agosto de dois mil e vinte e três, com mandato de dois mil e vinte e três a dois mil e vinte e quatro. Ele explicou aos novos membros o que é e como funciona o Conselho de Gestão (órgão consultivo, de assessoramento à Direção Geral do Campus, para assuntos/demandas internas ou externas que não possuem procedimentos pré-estabelecidos). Também esclareceu a forma sumária de registro da ata, em conformidade com o Regimento Interno do Conselho de Gestão do Campus Colatina, aprovado pela Resolução do Conselho Superior do Ifes número cem, de vinte e dois de julho de dois mil e vinte e dois, permitindo que os membros do conselho expressem suas opiniões e debatam os assuntos em pauta com a certeza de que o conteúdo registrado na ata refletirá apenas os aspectos essenciais da discussão. Lorena, enquanto nova representante dos servidores técnico-administrativos, questionou se haveria algum impedimento em divulgar previamente a data da reunião, a fim de que os técnicos administrativos possam sugerir pontos de pauta, e se, após publicação da ata no

site do Campus, poderia divulgar tal publicação por e-mail. Octavio respondeu não haver impedimento, e considerou pertinente tais informações serem compartilhadas com todos os segmentos representados no Conselho de Gestão, não se restringindo apenas aos técnicos administrativos.. Na sequencia, solicitou que todos se apresentassem, e passou a abordar os pontos de pauta a serem discutido, a saber: **utilização do auditório; utilização das quadras no turno noturno; desfile cívico da cidade; apreciação do Regulamento do Núcleo de Apoio a Projetos (NAP) - em anexo; e disponibilidade de laboratórios de Informática.** O primeiro ponto de pauta abordado foi a **utilização do auditório.** Octavio iniciou esclarecendo que o Campus não possui quantidade suficiente de servidores de modo que possa designar um servidor exclusivo para operacionalizar o auditório, vinculado às tarefas de abrir, ligar os equipamentos e auxiliar durante a utilização, conferir (considerando os casos de desaparecimento de equipamentos) e desligar os equipamentos, e fechar o auditório. Outrossim, não seria viável, visto tratar-se de tarefas eventuais. Relatou que no último semestre ocorreram eventos praticamente todas as semanas aqui no Campus, muitos inclusive de parceiros externos. Até então, o servidor Marcelo, Coordenador Geral de Assistência à Comunidade, estava tomando frente dessa operacionalização, contudo com o aumento na demanda, não está sendo mais possível conciliar tal responsabilidade com as demandas corriqueiras da Coordenadoria. Octavio, então, propôs um novo processo de reserva e gerenciamento do auditório, equiparado ao processo de reserva das demais salas de uso comum, como laboratórios de informática, sala de multimídia e miniauditório, em que o servidor faz a reserva e se responsabiliza durante o uso. Ele também mencionou a necessidade de conferência após cada uso, a ser realizada pelos servidores da recepção, devido à quantidade de equipamentos presentes no auditório. Solicitou apoio ao Fabrício e ao Hugo para criar um template visual e didático para orientar o uso dos equipamentos, de modo a evitar sobrecarregar a Coordenadoria de Tecnologia da Informação com chamados simples. No chaveiro ficarão as instruções referentes aos procedimentos de abertura e fechamento do local. Quanto aos eventos externos, esses serão condicionados ao comprometimento de algum servidor ou setor se responsabilizar pelo acompanhamento e organização interna do evento. Aberta a palavra para maiores discussões e sugestões, Fabricio recordou que em dois mil e dez, quando trabalhou na Coordenadoria de Licitações e Compras, a Diretoria de Administração e Planejamento do Campus havia aberto um processo para contratação de serviço continuado de operacionalização do sistema de som, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação. Octavio respondeu que já naquela época, depois de verificado o custo, a solicitação não avançou. Ressaltou, contudo, a pertinência de um levantamento, junto à Diretoria de Administração e Planejamento, a respeito da contratação para eventos fixos do Campus. Marcelo pontuou a questão dos equipamentos sucateados do auditório, devido ao uso e ao tempo, o que acarreta frequentes problemas no atendimento, especialmente do público externo que tem dificuldade em compreender o impasse técnico entre os equipamentos disponíveis e os que trazem e desejam conectar. Pontuou ainda questões e responsabilização pelo mal uso, considerando que o carpete foi manchado durante um evento externo. Hugo respondeu que referente aos equipamentos foi feito um levantamento para modernização, mas por questões orçamentárias e pelo contínuo mau uso, o processo não progrediu.. Afirmou que antes de modernizar os equipamentos é crucial estabelecer uma cultura de cuidado e treinamento para utilização adequada. Além disso, sugeriu a obrigatoriedade de que o servidor responsável esteja presente durante todo o período de utilização, tanto para eventos internos quanto externos. Todos concordaram. Marcelo iniciou discussão sobre o agendamento pelo Google Docs. Ele sugeriu manter o agendamento padrão em planilha física, por considerar mais consistente e prático para

os servidores da recepção. Por outro lado, Felipe defendeu o uso do Google Docs para agilizar o processo (sem depender de terceiros ou de deslocamento) e aumentar a publicidade dos eventos no Campus. Quanto à dificuldade enfrentada por algumas pessoas, sugeriu que seja feito o devido levantamento e treinamento. Hugo e Laila apoiaram a natureza pública desse método de agendamento, contudo mostraram preocupação em relação à possibilidade de todos os servidores editarem o documento, considerando a inexperiência de alguns e a possibilidade de informações serem editadas ou apagadas por acidente. Foi decidido que o agendamento ocorrerá pelo Google Docs, permitindo visualização a todos, mas com edição restrita à equipe da recepção. Além disso, será criado um e-mail exclusivo para agendamento do auditório, e todas as solicitações deverão ser feitas por meio desse e-mail. Haverá uma resposta automática com a descrição dos equipamentos disponíveis de modo que o solicitante se adeque. O agendamento de eventos externos ficará condicionado à autorização da Direção Geral, por meio do Gabinete. Elizabete enfatizou a necessidade de o gabinete, por e-mail, informar aos servidores sobre esse novo processo de reserva e gerenciamento do auditório. Após, pertinente o setor responsável pelo agendamento esclarecer o passo a passo e informações necessárias para o agendamento. Todos concordaram. O segundo ponto de pauta foi a **utilização das quadras no turno noturno**. Octavio informou que a autorização atualmente é restrita à Direção Geral e condicionada à presença de um servidor. Contudo, a demanda está crescendo e os alunos estão insistindo na autorização sem a presença de um servidor (alegando que não encontram um servidor disponível e disposto a acompanhá-los). Nesse contexto, surgiram duas questões: a ausência de um responsável durante as atividades e o aumento nos gastos de energia, especialmente considerando que o horário noturno coincide com o horário de pico das tarifas. Octavio observou que a usina fotovoltaica atual não cobre todo o consumo do Campus, abrangendo aproximadamente trinta por cento, e a expansão futura tem como objetivo atingir aproximadamente cinquenta por cento do consumo total. Felipe questionou o grau de responsabilidade da Instituição no caso de um servidor ou aluno se machucar. Octavio esclareceu que, ao autorizar tais atividades, a Instituição assume a responsabilidade pelo primeiro atendimento e acompanhamento, incluindo o telefonema à emergência, se necessário. Felipe defendeu a manutenção das autorizações para utilização das quadras no turno noturno, sugerindo, no entanto, restrição de horário e dias da semana, de modo que a decisão não seja excessivamente rígida nem para os alunos, nem para a Instituição. Questionou a efetiva necessidade da presença integral do servidor lá na quadra ou basta estar na escola. Elizabete reforçou a ideia de que, se algum servidor prestar atendimento imediatamente após o ocorrido, a responsabilidade da Instituição não deve ser questionada, pois o dano não foi causado por ela, e os cuidados necessários foram prestados. Porém, se a Instituição não fornecer o atendimento e/ou não for capaz de fornecer as informações e esclarecimentos necessários quanto ao ocorrido, ela será responsabilizada, já que é sua obrigação zelar pelos alunos, e a autorização para a utilização foi concedida. Após ampla discussão, ficou decidido que as autorizações para uso das quadras no turno noturno serão limitadas às terças e quintas-feiras, até às dezenove horas e trinta, e deverão contar com a presença de um servidor responsável durante as atividades. Thereza, lembrando uma solicitação anterior, questionou sobre a liberação do vestiário. Marcelo se comprometeu em providenciar essa questão junto ao encarregado da limpeza. O terceiro ponto de pauta foi o **desfile cívico da cidade**. Octavio explicou que todos os anos a prefeitura envia convite, pois é prática na cidade que as escolas locais participem. O Ifes Campus Colatina esteve presente apenas nos primeiros anos. A decisão de não continuar participando possivelmente deu-se por três fatores: custos; tempo e empenho na preparação junto aos

alunos e; pela data ser feriado municipal, pois muitos alunos e servidores optam por viajar a passeio, considerando a economia proporcionada por não ser um feriado nacional, ou por passar um tempo com a família (haja vista a quantidade considerável de alunos cujas famílias residem em município vizinhos e que ficam em Colatina devido aos estudos). Uma consulta ao Núcleo de Arte e Cultura do Campus foi realizada antecipadamente, e o parecer foi de que, devido aos preparativos intensivos da Semana de Arte e Cultura, não há possibilidade de assumirem a organização do desfile. Para o ano atual, o Gabinete já respondeu à prefeitura a inviabilidade de participação, considerando a ausência de atividade letiva para tal dia no calendário acadêmico e, portanto, muitos alunos e servidores terem outros compromissos. Nesse contexto, a discussão foi trazida ao Conselho de Gestão, pois caso alguma coordenadoria tenha interesse em assumir o evento, este precisa ser planejado e incluído no calendário acadêmico do próximo ano. Os Conselheiros concluíram que, apesar da relevância e visibilidade do desfile, a instituição está concentrada nos preparativos da Semana de Arte e Cultura, que é um dos maiores eventos do Campus, se não o maior. O quarto ponto de pauta foi a **apreciação do Regulamento do Núcleo de Apoio a Projetos (NAP) - em anexo**. Octavio passou a palavra à Thereza, Diretora de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Campus, que solicitou o ponto de pauta. Thereza esclareceu que o Núcleo de Apoio a Projetos está vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão. Ao assumir o cargo em fevereiro deste ano, identificou a ausência de um regulamento interno para esse núcleo, o que a levou a formar uma comissão com o propósito de elaborar o regulamento. O resultado dos trabalhos dessa comissão resultou na minuta que foi enviada previamente (em anexo). Em breve síntese, o Núcleo de Apoio a Projetos oferece suporte a projetos de pesquisa e extensão, incluindo avaliação de projetos de iniciação científica. Além disso, está prevista a participação desse núcleo na avaliação de projetos de extensão quando formos fazer a curricularização da extensão. Ela explanou a estrutura de composição do núcleo, destacando-a como a mudança mais relevante, e abriu para dúvidas e sugestões. Não houve manifestações. Octavio então indagou se a aprovação do Regimento poderia ser realizada. Todos concordaram. O quinto e último ponto de pauta foi a **disponibilidade de laboratórios de Informática**. Octavio passou a palavra ao servidor Ailton, representante das Coordenadorias dos Cursos Técnicos Concomitantes, e Coordenador do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, considerando que o servidor Igor, representante das Coordenadorias dos Cursos Superiores, e Coordenador do Curso Superior de Sistemas de Informação, que solicitou o ponto de pauta, não pôde estar presente na reunião. Ailton compartilhou que surgiu uma oportunidade de parceria com o governo do estado para ofertar cursos técnicos concomitantes a partir do primeiro semestre de dois mil e vinte e quatro, abrangendo duas turmas, provavelmente no turno vespertino. Isso, no entanto, acarretará na indisponibilidade de laboratórios de informática para atendimento de todas as demandas/turmas. Igor já conversou com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, e levantou algumas opções para atendimento dessa nova demanda: remanejar algumas turmas/disciplinas dos cursos superiores de Sistema de Informação e Arquitetura e Urbanismo para o turno noturno e/ou modificar o layout de alguns laboratórios para incluir mais computadores. Octavio acrescentou que, como nossos cursos superiores de Sistema de Informação e Arquitetura e Urbanismo são integrais, eles podem ter oferta nos três turnos (manhã, tarde e noite). Além disso, o professor Leandro, Coordenador do curso superior de Arquitetura e Urbanismo, comprometeu-se em estudar os layouts dos laboratórios de informática para verificar a viabilidade de aumentar a quantidade de máquinas. Elizabete também complementou as informações passadas pelo servidor Ailton, esclarecendo que em virtude dos cursos concomitantes não estarem tendo a quantidade necessária de

candidatos/alunos para oferta de vagas, eles serão suspensos, inicialmente por dois anos, e após, provavelmente extintos. Devido a essa questão, começamos uma parceria com o governo estadual para ofertar dois cursos concomitantes ao ensino médio a partir de dois mil e vinte e quatro. Os alunos estarão matriculados no ensino médio da rede estadual e frequentarão o Ifes Campus Colatina para cursar apenas a parte técnica dos estudos. Essa parceria está praticamente fechada, e teremos que, necessariamente, resolver essa questão dos laboratórios de informática. Thereza sugeriu que, assim como foi feito na instituição que ela trabalhou anteriormente, seja feito um levantamento junto aos alunos dos últimos períodos para verificar quantos deles já possuem notebooks com configurações compatíveis com os programas utilizados nas aulas. Caso seja viável, seria possível investir em mobiliário e infraestrutura /cabeamento para que algumas salas de aula possam ser flexibilizadas, servindo tanto como salas de aula tradicionais quanto laboratórios de informática, permitindo que os alunos usem seus próprios dispositivos. Octavio acrescentou outra sugestão, a de dialogar com alguns professores sobre a possibilidade de adotar abordagens híbridas para determinadas disciplinas, mesclando aulas em salas de aula convencionais com aulas em laboratórios de informática. Ele também antecipou que, a partir de dois mil e vinte e seis, para cumprirmos o número mínimo de alunos, teremos que fazer uma reconfiguração total, eliminando a estrutura de salas de aula fixas (“sala de aula da turma tal”) em prol de um ambiente mais dinâmico. O Ifes Campus Cariacica já está implementando esse tipo de reconfiguração. Ciente do contexto, o Conselho de Gestão do Campus concluiu que a servidora Elizabete, Diretora de Ensino, terá que resolver a questão junto as coordenadores dos cursos envolvidos. Nada mais havendo a tratar, Octavio agradeceu a presença e participação de todos e eu, Laila Caetano Bonjardim, lavrei a presente ata que segue por mim e por todos os presentes assinada. Colatina, dezesseis horas e doze minutos.

*(Assinado digitalmente em 08/09/2023 15:47)*

**ADRIANA RIBEIRO MENEGASSI**

*COORDENADOR - TITULAR*

*COL-CGGP (11.02.21.06)*

*Matrícula: 1592521*

*(Assinado digitalmente em 11/09/2023 09:10)*

**AILTON SOUZA DUARTE**

*COORDENADOR DE CURSO - TITULAR*

*COL - CTMSI (11.02.21.01.08.02.12)*

*Matrícula: 1103793*

*(Assinado digitalmente em 11/09/2023 08:49)*

**ELIZABETE GERLANIA CARON SANDRINI**

*DIRETOR - TITULAR*

*COL-DIREN (11.02.21.08)*

*Matrícula: 1847806*

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 15:24)*

**FABRICIO MORAES CUNHA**

*COORDENADOR - TITULAR*

*COL-CCSE (11.02.21.04)*

*Matrícula: 1483010*

*(Assinado digitalmente em 11/09/2023 09:01)*

**FELIPE MORAIS ADDUM**

*PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO*

*COL - CCTA (11.02.21.01.08.02.13)*

*Matrícula: 1948320*

*(Assinado digitalmente em 11/09/2023 07:43)*

**HUGO GIACOMIN REBONATO**

*TECNICO DE LABORATORIO AREA*

*COL-CTI (11.02.21.05)*

*Matrícula: 1929279*

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 15:04)*

LAILA CAETANO BONJARDIM

CHEFE - TITULAR

COL-GABDG (11.02.21.10)

Matrícula: 2765436

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 16:25)*

LEANDRO CAMATTA DE ASSIS

COORDENADOR DE CURSO - TITULAR

COL-CCGAU (11.02.21.01.08.02.06)

Matrícula: 1674424

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 15:13)*

LORENA MANENTI

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

COL-CSP (11.02.21.01.05.01)

Matrícula: 1754429

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 17:29)*

MARCELO MOREIRA DA SILVA

COORDENADOR - TITULAR

COL-CGAC (11.02.21.01.08.03)

Matrícula: 1815383

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 15:08)*

OCTAVIO CAVALARI JUNIOR

DIRETOR - TITULAR

COL (11.02.21)

Matrícula: 1652521

*(Assinado digitalmente em 08/09/2023 15:43)*

SILVANA GOLDNER MOREIRA

PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO

COL - CCTA (11.02.21.01.08.02.13)

Matrícula: 2605619

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 17:24)*

THEREZA CHRISTINA FERRARI PAIVA

DIRETOR - TITULAR

COL-DPPGE (11.02.21.09)

Matrícula: 2162206

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 16:11)*

MATEUS ROCHA FIRMINO

DISCENTE

Matrícula: 9999408919

*(Assinado digitalmente em 06/09/2023 17:23)*

EDUARDO HELKER HACKBART

DISCENTE

Matrícula: 9999331467

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **5**, ano: **2023**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **06/09/2023** e o código de verificação: **c1959cbb19**

## **REGULAMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE APOIO A PROJETOS DA DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO**

Este Regulamento Interno dispõe sobre o funcionamento do Núcleo de Apoio a Projetos (NAP) da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DPPGE) do Campus Colatina do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes).

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS COLATINA, no uso de suas atribuições legais, resolve emitir o seguinte Regulamento.

### **DA DENOMINAÇÃO**

**Art. 1º.** O Núcleo de Apoio a Projetos, também denominado pela sigla NAP, está vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Campus Colatina.

### **DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º.** O presente Regulamento tem por finalidade disciplinar as atividades do Núcleo de Apoio a Projetos (NAP), órgão suplementar subordinado diretamente à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Campus Colatina, com a finalidade de apoiar e assessorar projetos e ações de pesquisa no Campus Colatina.

I. O NAP terá como prerrogativa inter-relacionar os diferentes níveis de ensino existentes no Campus, isto é, médio, graduação e pós-graduação, permitindo a verticalização das ações junto aos alunos.

II. O NAP é necessariamente um Núcleo multidisciplinar que prioriza o trabalho integrado de especialistas das várias áreas do conhecimento do Campus, do Ifes e demais instituições.

**Art. 3º.** O NAP terá como objetivos:

I. Apoiar pesquisas, análises e estudos de natureza teórica e prática, relacionados com todos os ramos da ciência e, prioritariamente, com as ciências afins aos cursos existentes no Campus Colatina em todos os níveis – Integrado, Graduação e Pós-Graduação.

II. Colaborar, mediante instrumentos formais, com outras unidades do Ifes e outras instituições públicas ou entidades privadas, na realização de cursos, estudos e pesquisas, dentre outros.

III. Apoiar cursos e atividades de pós-graduação, extensão, especialização, aperfeiçoamento e capacitação, vislumbrando o aumento quantitativo e qualitativo da produção científica do Campus.

IV. Estimular a divulgação e a informação sobre os projetos, bem como sobre os resultados em eventos locais, nacionais e internacionais.

V. Dar suporte técnico, científico, pedagógico e estrutural aos grupos de pesquisa e seus pesquisadores, bem como a projetos de pesquisa e de inovação.

VI. Estimular a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

## **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO**

**Art. 4º.** O NAP será constituído por servidores efetivos do campus, os quais serão considerados Membros Efetivos, representantes:

- da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DPPGE);
- da Coordenadoria de Extensão;
- da Coordenadoria de Pesquisa;
- da Coordenadoria de Cursos de Programas de Pós-Graduação;
- da Coordenadoria dos Laboratórios;
- do Líder de Grupo de Pesquisa;
- do Eixo de Infraestrutura;
- do Eixo de Informática;
- do Eixo de Administração e Núcleo Comum;

**Art. 5º.** Os servidores efetivos serão indicados para participar do NAP.

**Parágrafo Único:** Os servidores indicados permanecem por um ano podendo ser indicados por mais um ano.

**Art. 6º.** Serão convidados os seguintes Núcleos para participar da composição do NAP, podendo a participação ser opcional: Núcleo de Arte e Cultura, Núcleo de Educação Ambiental, Núcleo Incubador e o Núcleo de Relações Internacionais.

**Art. 7º.** Serão considerados Membros Colaboradores os profissionais de outros Campi e instituições, desde que vinculados aos Grupos de Pesquisa existentes no campus ou no Ifes.

**Art. 8º.** Serão considerados Membros Convidados pesquisadores, profissionais, alunos,

especialistas e estudiosos cujo trabalho de pesquisa, mesmo que não seja ligado ao Ifes, possa interessar ao campus e colaborar com alguma atividade do NAP, desde que aprovado pelo Núcleo.

**Art. 9º.** Todos os membros terão direito a voz nas reuniões do NAP. Contudo, apenas os **Membros Efetivos** terão direito a voto.

**Art. 10.** A coordenação das atividades do Núcleo de Apoio a Projetos ficará a cargo do Diretor de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.

**Parágrafo único:** O Coordenador do NAP será substituído, quando de suas faltas e/ou impedimentos, pelo Coordenador de Pesquisa e, na falta de ambos, por um Membro Efetivo escolhido entre os seus pares, em comum acordo, presentes na reunião.

**Art 11.** As reuniões do NAP ocorrerão, ordinariamente, duas vezes por semestre – uma no início e uma ao final e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Coordenação do Núcleo ou requerido por, no mínimo, metade de seus Membros Efetivos.

I. As reuniões funcionarão mediante convocação realizada com, no mínimo, a metade de seus Membros Efetivos ou, em último caso, após a segunda convocação com qualquer número de membros presentes.

II. A pauta de cada reunião será enviada a todos os Membros do NAP por e-mail.

III. A ata da reunião será enviada a todos os membros por e-mail para aprovação e enviada via SIPAC para assinatura.

IV. Toda e qualquer deliberação ocorrida durante as reuniões será discutida e todos os membros poderão opinar sobre as matérias, para, enfim, serem postas em votação e aprovadas por maioria simples.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 12.** Compete ao Núcleo de Apoio a Projetos:

I. Avaliar solicitações dos servidores para participação em eventos e publicação em periódicos, emitindo pareceres, de acordo com Edital interno do Campus para este fim.

II. Emitir pareceres acerca de projetos e relatórios submetidos aos editais do Ifes.

III. Deliberar sobre assuntos gerais do Núcleo.

**Art. 13.** Compete a Coordenação do Núcleo:

I. Organizar as atividades que competem ao NAP.

II. Convocar e coordenar as reuniões, controlar as presenças e votações, formular a pauta das reuniões, propor um relator para a ata das reuniões, intermediar a publicação de resoluções aprovadas.

**Parágrafo Único:** As atas redigidas e aprovadas deverão ser assinadas por todos os

membros presentes à reunião e arquivadas após estes trâmites.

III. Cumprir e fazer cumprir as prerrogativas contidas neste Regulamento, assim como as decisões do Conselho Deliberativo.

IV. Representar este Núcleo quando se fizer necessário.

V. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias deste núcleo.

VI. Elaborar, em conjunto com os Membros Efetivos, um Plano de Ação para o Núcleo.

VII. Elaborar, em conjunto com os Membros Efetivos, um Relatório Anual das atividades realizadas pelo Núcleo, com o intuito de prestar contas das realizações ocorridas.

## DOS AVALIADORES

**Art. 14.** Cabe aos avaliadores:

I. Manter sigilo das informações contidas nos projetos, relatórios e demais solicitações avaliadas;

II. Apresentar posicionamento imparcial e ético na emissão das avaliações;

III. Atender aos prazos previamente estipulados pelo NAP;

IV. Seguir as recomendações de prioridades estabelecidas pelo NAP;

V. Comunicar ao NAP sobre quaisquer impedimentos para proceder a avaliação, tais como: férias, afastamentos, licenças, dentre outros.

**Art. 15.** As propostas serão distribuídas entre os membros do NAP respeitando, preferencialmente, a área temática do proponente e do avaliador.

**Art. 16.** No caso de impedimento de algum membro do NAP para emissão de parecer, poderão ser convidados profissionais da área ou de áreas afins do referido servidor para proceder a avaliação das propostas.

**Parágrafo único:** Considerar-se-á impedimento, além dos casos previstos na legislação vigente, o fato de o servidor – membro do NAP – ser proponente de projeto ou solicitante de auxílio para participação em evento ou publicação.

**Art. 17.** Os avaliadores receberão a documentação para apreciação, por meio eletrônico, devendo dar a devolutiva, da mesma maneira, em formato não editável.

**Art. 18.** Os avaliadores receberão certificação da DPPGE para cada ação avaliada.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** O Regulamento Interno do Núcleo de Apoio a Projetos poderá ser alterado por emendas de qualquer Membro Efetivo, tendo necessariamente que ser subscrita por, no mínimo, metade de seus Membros Efetivos e deverá constar como item na pauta de reuniões ordinárias.

**Art. 20.** Todas as decisões tomadas pelo Núcleo de Apoio a Projetos deverão ser devidamente divulgadas e de amplo acesso.

**Art. 21.** Os casos omissos a este Regulamento e que suscitem dúvidas de interpretação deverão ser resolvidos pelo NAP, através de seus Membros Efetivos em regime de votação, por maioria simples.

**Art. 22.** O presente Regulamento Interno poderá ser revisto após dois anos de vigência, ou a qualquer momento, mediante alterações de Regimentos e Regulamentos em instâncias superiores do Ifes ou ao apresentar qualquer inconsistência observada por seus Membros Efetivos.

**Art. 23.** Este Regulamento Interno entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Colatina-ES, 29 de junho de 2023.