



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 023/2015 - CONSU  
De 24 de agosto de 2015

Dispõe sobre a reestruturação administrativa, competência e atribuições da Direção Geral do Campus Binacional do Oiapoque, na âmbito da Universidade Federal do Amapá.

**A Presidente do Conselho Universitário** da Universidade Federal do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme o Art. 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, c.c com o Art. 24, Inciso V do Regimento Interno do CONSU e,

**Considerando** o expoente e constante aumento de servidores e alunos do Campus Binacional, o desenvolvimento e a consolidação do Campus e,

**Considerando** o processo nº 23125.002858/2015-92

## **Resolve:**

Art. 1º - Revogar as resoluções nº 03/2013-CONDIR e 03/2014-CONDIR.

Art. 2º - Aprovar a nova estrutura organizacional da Direção Geral do Campus Binacional de Oiapoque, da Universidade Federal do Amapá, conforme anexo, a qual é parte integrante desta Resolução.

Parágrafo único: A estrutura de funcionamento, o organograma e as atribuições dos órgãos internos do Campus Binacional obedecerão ao disposto no Apêndice A desta resolução.

Art. 3º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Amapá, em 24 de agosto de 2015.

  
Prof.ª Dr.ª Adelma das Neves Nunes Barros

Vice-Presidente do CONSU/UNIFAP



## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º O presente anexo de resolução regulamenta a reestruturação administrativa do Campus Binacional, criado pela resolução 01/2013-CONSU, que transforma o Campus de Oiapoque em Campus Binacional.

Parágrafo único. O objetivo da presente reorganização consiste em conferir eficiência, eficácia e efetividade às ações institucionais, centralizando-se em quatro coordenações e suas divisões que correspondem às Pró-Reitorias e seus departamentos.

### CAPÍTULO II DA DIREÇÃO GERAL, SUA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 4º A DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS BINACIONAL é organizada em:

- I – Direção Geral;
- II – Assessoria de Comunicação;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Coordenação de Graduação (COGRAD);
- V – Coordenação de Pesquisa, Extensão e Ações Comunitárias (COPEA);
- VI – Coordenação de Administração e Planejamento (COAP);
- VII – Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP).

§ 1º As Coordenações poderão ser organizadas em divisões, com seus respectivos gestores, com possibilidade de novos níveis de gestão, conforme Apêndice A;

§ 2º As Coordenações vinculam-se à Direção Geral;

§ 3º As Divisões vinculam-se às Coordenações.

Art. 5º Compete à Direção Geral, por meio de suas Coordenações, a execução de atribuições emanadas do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), além de outras que lhe vierem a ser estabelecidas, conforme descrição a seguir:

- I - Presidir, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do respectivo Campus;
- II - Adotar, propor, cumprir e tomar providências indispensáveis ao funcionamento do Campus;
- III - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e das Resoluções;
- IV - fazer cumprir suas próprias determinações adotadas em conformidade com a função que lhe é atribuída.





ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL



CAPÍTULO III  
DA ASSESSORIA E SECRETARIA EXECUTIVA

*Seção I*

*Da Assessoria de Comunicação*

Art. 6º São atribuições da Assessoria de Comunicação da Direção Geral:

- I. Organizar os eventos e promover os respectivos cerimoniais;
- II. Planejar, coordenar e executar programas e projetos de divulgação do Campus Binacional;
- III. Promover a cobertura jornalística de eventos e solenidades referentes ao Campus Binacional;
- IV. Organizar entrevistas coletivas;
- V. Credenciar jornalistas e representantes da imprensa para acesso a solenidades oficiais do Campus Binacional;
- VI. Editar o blog do Campus e o boletim de serviço;
- VII. Fiscalizar o cumprimento contratual das publicações, veiculações de notícias e coberturas jornalísticas em qualquer meio de comunicação;
- VIII. Propor a política de divulgação de eventos;
- IX. Elaborar síntese das atividades universitárias, realizadas anualmente, para a divulgação;
- X. Assessorar a Direção Geral em seus contatos externos com representações nacionais e internacionais; e
- XI. Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção.

*Seção II*

*Da Secretaria Executiva*

Art. 7º À Secretaria Executiva da Direção Geral compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Organizar, coordenar e executar os serviços de secretaria;
- II. Manter em ordem a agenda e compromissos da chefia imediata;
- III. Produzir documentos diversos e outros expedientes;
- IV. Distribuir os expedientes que não sejam de natureza sigilosa; e
- V. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV  
DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO (COGRAD)

*Seção I*



**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL**  
*Da Composição e Competências*

Art. 8º A **COGRAD** é constituída pelas seguintes Divisões:

- I. Divisão de Ensino de Graduação - DIEG
- II. Divisão de Registro e Controle Acadêmico - DIRCA
- III. Divisão de Biblioteca - DIBIB

Art. 9º As Coordenações de Curso estão diretamente vinculadas à COGRAD e seguem as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP.

Art. 10º À **COGRAD** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Definir a política de ensino de graduação do Campus Binacional de acordo com as diretrizes da PROGRAD/UNIFAP;
- II. Auxiliar na elaboração dos planos anual e plurianual de ensino de graduação e promover as condições de execução dos mesmos;
- III. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos conselhos superiores;
- IV. Superintender os órgãos acadêmicos;
- V. Coordenar os processos para a melhoria da qualidade do ensino;
- VI. Acompanhar e avaliar permanentemente o ensino de graduação no Campus Binacional;
- VII. Encaminhar à Direção do Campus o relatório anual de atividades da Coordenação de Graduação;
- VIII. Auxiliar na emissão de parecer à administração superior referente às propostas de licitações e contratos ligados a sua área de competência e, quando for o caso, sobre outros expedientes; e
- IX. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção.

*Seção II*

*Da Divisão de Ensino de Graduação (DIEG)*

Art. 11º À Divisão de Ensino de Graduação (DIEG) compete:

- I. Assessorar o Coordenador na coordenação geral dos cursos de graduação;
- II. Assessorar no planejamento de ações, programas e projetos institucionais que conduzam à melhoria do ensino de graduação;
- III. Estabelecer diretrizes gerais para análise e reformulação dos cursos de graduação;
- IV. Orientar e supervisionar os coordenadores de cursos quanto às modificações curriculares;
- V. Manter atualizado o fluxograma dos cursos de graduação e seus respectivos currículos plenos e outros na sua área de abrangência;





**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL**

- VI. Emitir parecer técnico sobre a distribuição de carga horária docente nos diversos cursos, para fins de remoção, transferência, mudança de regime de trabalho e abertura de concurso para novos docentes;
- VII. Emitir parecer técnico sobre as modificações curriculares;
- VIII. Prestar informações aos demais órgãos sobre a situação dos docentes em afastamento para pós-graduação; e
- IX. Definir, com os demais órgãos, a política de educação do Campus Binacional.

*Seção III*

*Da Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA)*

Art. 12º À Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA) cômpete:

- I. Elaborar plano anual de atividades do DIRCA;
- II. Elaborar, anualmente, juntamente com a Coordenação de Graduação, o calendário acadêmico;
- III. Proceder o registro e o controle acadêmico;
- IV. Analisar e emitir parecer sobre solicitação de transferência obrigatória e facultativa e reabertura de matrícula;
- V. Orientar as coordenações de cursos sobre registro e controle acadêmico; e
- VI. Exercer as demais atribuições que, por força da legislação, lhe sejam atribuídas.

Art. 13º A Divisão de Registro e Controle Acadêmico dispõe da seguinte composição:

- I. Seção de Admissão e Controle Acadêmico
- II. Seção de Arquivo e Registro Acadêmico

*Seção IV*

*Da Divisão de Biblioteca (DIBIB)*

Art. 14º À Divisão de Biblioteca (DIBIB) compete:

- I. Prestar informações à Direção sobre suas necessidades para o plano de trabalho anual e apresentar relatórios de execução de atividades;
- II. Organizar, manter atualizado e divulgar o acervo bibliográfico e de audiovisual sobre assuntos necessários aos programas de ensino, pesquisa e extensão do Campus Binacional;
- III. Executar serviços bibliográficos e fornecer informações destinadas aos docentes, discentes, pesquisadores e corpo técnico-administrativo, contribuindo para o desenvolvimento das atividades fins do Campus;
- IV. Estabelecer e manter intercâmbio documental com pessoas e instituições ligadas aos interesses do Campus;

*[Handwritten signature]*



**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL**

- V. Desenvolver programas de treinamento de usuários, com vistas a promover a integração entre a biblioteca e a comunidade universitária.
- VI. A Biblioteca do Campus Binacional possui a seguinte composição:
- VII. Seção de Formação e Desenvolvimento de Acervo
- VIII. Seção de Informação e Auxílio ao Usuário

**CAPÍTULO V**

**DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS (COPEA)**

*Seção I*

*Da Composição e Competências*

Art. 15º **A COPEA** é composta pelas seguintes divisões:

- I. Divisão de Pesquisa e Pós-graduação - DIPESPG
- II. Divisão de Extensão e Ações Comunitárias - DIEAC
- III. Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais - DICRI

Art. 16º **À COPEA** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Cumprir a política de pesquisa, extensão e ações comunitárias da UNIFAP;
- II. Auxiliar o processo de formulação das políticas de pesquisa, extensão e ações comunitárias;
- III. Fomentar a pesquisa, extensão e pós-graduação no Campus Binacional;
- IV. Estimular atividades de pesquisa e extensão, com vistas à melhoria da qualidade do ensino e do desenvolvimento regional;
- V. Buscar convênios de captação de recursos com entidades nacionais e estrangeiras de fomento à pesquisa;
- VI. Encaminhar à Direção o relatório anual de atividades;
- VII. Possibilitar condições para a implantação de cursos de pós-graduação; e
- VIII. Fazer executar e acompanhar as atividades relacionadas com a pesquisa, extensão, pós-graduação e as ações comunitárias.

*Seção II*

*Da Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DIPESPG)*

Art. 17º **À Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação (DIPESPG)** compete:

- I. Executar a política de pesquisa e pós-graduação da Universidade;





## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- II. Orientar os coordenadores de programas e projetos na condução, execução, acompanhamento e divulgação dos mesmos;
- III. Auxiliar na elaboração do orçamento anual da pesquisa e pós-graduação da UNIFAP;
- IV. Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- V. Assessorar a execução de projetos e programas no Campus;
- VI. Propor estudos e implementação de linhas de pesquisa e de iniciação científica; e
- VII. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

### *Seção III*

#### *Da Divisão de Extensão e Ações Comunitárias (DIEAC)*

Art. 18º À Divisão de Extensão e Ações Comunitárias (DIEAC) compete:

- I. Auxiliar no estabelecimento de políticas, programas e metas de extensão, baseados nas propostas oriundas dos Colegiados de Cursos;
- II. Elaborar o plano de extensão, através de sistematização dos planos encaminhados pelos colegiados dos cursos, atendendo ao calendário acadêmico;
- III. Executar, junto aos órgãos envolvidos, as ações necessárias para a realização do programa de extensão do Campus Binacional;
- IV. Proceder a avaliação global das atividades de extensão dos colegiados dos cursos;
- V. Auxiliar na alocação de recursos aos projetos de ações comunitárias e estudantis, acompanhando a sua utilização;
- VI. Negociar convênios e acordos para a execução de projetos de ações comunitárias e estudantis, quando solicitados;
- VII. Traçar o perfil do aluno e do servidor, visando à identificação de necessidades socioeconômicas;
- VIII. Manter contato com as coordenações, com o Diretório Central dos Estudantes - DCE e com os Centros Acadêmicos - CA, visando às informações sobre o aluno com vistas ao acompanhamento psicopedagógico;
- IX. Elaborar e divulgar informações básicas sobre a UNIFAP para os alunos;
- X. Apoiar a execução de eventos de cunho cultural, científico e esportivo, bem como ações que oportunizem a reflexão sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XI. Divulgar, através de palestras informativas nas escolas de ensino médio, de educação de jovens e adultos e centros de formação profissional, nas redes pública e privada, os cursos de graduação ofertados pela UNIFAP; e
- XII. Acompanhar, junto aos órgãos competentes, a garantia de condições de ensino-aprendizagem aos portadores de necessidades especiais.

### *Seção IV*



**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL**  
*Da Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais (DICRI)*

Art. 19º À Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais (DICRI) compete:

- I. Auxiliar a Reitoria na construção e viabilização da cooperação técnico-científica nacional e internacional;
- II. Identificar as agências de financiamento para elaboração de convênios técnico-científicos;
- III. Assessorar a Direção nos assuntos relacionados à cooperação técnica e científica;
- IV. Assessorar as atividades que visem à cooperação técnica e científica;
- V. Estimular a troca de experiências e permutas entre professores e alunos do Campus Binacional com outras instituições;
- VI. Promover a integração internacional dos cursos de graduação e de pós-graduação do Campus;
- VII. Apoiar todos os professores/alunos provenientes de outros países que estejam estudando/trabalhando no Campus Binacional;
- VIII. Assessorar todas as unidades que possuem convênios de cooperação com instituições nacionais e internacionais;
- IX. Manter atualizado um banco de dados de acordos/convênios de cooperação assinados pela UNIFAP;
- X. Estabelecer o diálogo com outras instituições para fins de cooperação; e
- XI. Colaborar na tradução e interpretação de textos em língua estrangeira necessários à realização dos trabalhos de cooperação e relações interinstitucionais.

**CAPÍTULO VI**

**DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (COAP)**

*Seção I*

*Da Composição e Competências*

Art. 20º A **Coordenação de Administração e Planejamento (COAP)** é formada pelas seguintes divisões:

- I. Divisão de Administração e Finanças - DIAF
- II. Divisão de Planejamento - DIPLAN
- III. Divisão de Infraestrutura - DINFRA
- IV. Divisão de Informática - DINFO

Art. 21º À **COAP** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Auxiliar na definição da política de Administração e Planejamento da UNIFAP;





**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL**

- II. Auxiliar na elaboração dos planos anual e plurianual de Administração e Planejamento e promover as condições de execução dos mesmos, no âmbito do Campus Binacional;
- III. Elaborar o planejamento global do Campus, com base nos planos setoriais e nas informações gerenciais e acadêmicas;
- IV. Supervisionar, coordenar, gerenciar e avaliar as atividades de planejamento, orçamento e informações dos níveis decisório, intermediário e operacional;
- V. Coordenar a elaboração do relatório anual das atividades do Campus Binacional;
- VI. Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as disposições do estatuto e do regimento da instituição;
- VII. Elaborar planos, programas e projetos, estudos e propostas que visem a atender às necessidades e ao desenvolvimento do Campus;
- VIII. Avaliar a efetividade dos planos, programas, projetos e atividades do Campus Binacional;
- IX. Elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual, de acordo com as diretrizes da PROPLAN/UNIFAP para atender ao Plano Geral de Desenvolvimento da UNIFAP;
- X. Assessorar o Diretor na formulação e na execução da política global de planejamento; e
- XI. Executar o acompanhamento físico-financeiro dos planos e programas anuais e plurianuais inerentes ao Campus Binacional.

*Seção II*

*Da Divisão de Administração e Finanças (DIAF)*

Art. 22º À Divisão de Administração e Finanças (DIAF) compete:

- I. Coordenar as atividades que envolvem os serviços de Material, Patrimônio, Arquivo Geral, Almoxarifado e Protocolo;
- II. Supervisionar, coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis no âmbito do Campus Binacional;
- III. Controlar processos para fins de pagamento, obedecendo às disposições que regulam o assunto e às limitações de competência e orçamentárias;
- IV. Fiscalizar a utilização dos recursos financeiros;
- V. Manter um banco de dados atualizado de todos os convênios, acordos e contratos que forem celebrados com o Campus; e
- VI. Oferecer, ao órgão de planejamento, informações necessárias à execução regulamentar e ao acompanhamento de suas atividades, para fins de avaliação.

*Seção III*

*Da Divisão de Planejamento (DIPLAN)*



**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL**

Art. 23º À Divisão de Planejamento (DIPLAN) compete:

- I. Orientar o planejamento dos subsistemas acadêmico, econômico-financeiro e administrativo;
- II. Promover e coordenar a realização do diagnóstico global do Campus Binacional;
- III. Elaborar, acompanhar e avaliar a execução do plano global de gestão e os respectivos planos anuais de ação do Campus Binacional;
- IV. Assessorar a elaboração do orçamento anual e plurianual da UNIFAP;
- V. Levantar, elaborar e processar dados estatísticos educacional e administrativo do Campus;
- VI. Promover o desenvolvimento institucional do Campus; e
- VII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

*Seção IV*

*Da Divisão de Infraestrutura (DINFRA)*

Art. 24º À Divisão de Infraestrutura (DINFRA) compete:

- I. Elaborar o plano anual de trabalho para pequenas obras e serviços necessários à manutenção, reparo, conservação e limpeza dos imóveis do Campus Binacional;
- II. Criar sistema de acompanhamento e avaliação que a mantenha informada quanto à execução de programas e atividades de seus órgãos;
- III. Fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária do Campus;
- IV. Fornecer ao órgão central de planejamento, todas as informações que forem solicitadas, visando a subsidiar o plano de expansão física do campus;
- V. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento das instalações da infraestrutura do campus;
- VI. Zelar pela limpeza, segurança e conservação do Campus;
- VII. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação das edificações e veículos do campus;
- VIII. Fiscalizar a utilização das edificações, ambientes e veículos do Campus binacional; e
- IX. Garantir condições de infraestrutura no Campus às pessoas portadoras de necessidades especiais.

*Seção V*

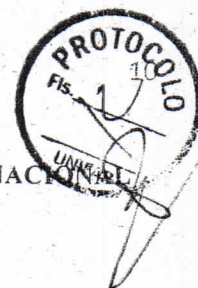
*Da Divisão de Informática (DINFO)*

Art. 25º À Divisão de Informática (DINFO) compete:

- I. Assessorar o planejamento estratégico de metas para a área de Tecnologia da Informação do Campus Binacional;
- II. Organizar, gerenciar e controlar todos os esforços e iniciativas de utilização da tecnologia da informação e comunicação nos processos meio e fim do Campus;
- III. Zelar pelo bom funcionamento da rede e de recursos computacionais para os usuários;
- IV. Fazer o gerenciamento do agendamento do uso do laboratório de informática do Campus;

*[Handwritten signature]*





## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- V. Prestar suporte técnico aos usuários do Campus;
- VI. Manter um cadastro de equipamentos de informática e softwares do Campus;
- VII. Capacitar os usuários da instituição no uso de tecnologia da informação de forma adequada; e
- VIII. Divulgar as ações e políticas de Tecnologia da Informação.

### CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

#### *Seção I*

#### *Da Composição e Competências*

Art. 26º A **Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP)** é formada pelas seguintes divisões:

- I. Divisão de Administração de Pessoal - DIAP
- II. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP

Art. 27º À **COGEP** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades de recursos humanos dentro do Campus Binacional, de acordo com as diretrizes da PROGEP/UNIFAP;
- II. Integrar o sistema de informações da Universidade, bem como auxiliar no fornecimento de dados para a elaboração da proposta orçamentária;
- III. Organizar o registro de órgãos e instituições públicas especializados em treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos, bem como dos respectivos programas e condições de treinamento;
- IV. Promover o levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito do Campus Binacional;
- V. Operacionalizar o sistema de cadastro individual de pessoal em seus vários aspectos, conforme for determinado pelo órgão gestor do sistema;
- VI. Controlar, no âmbito do Campus Binacional e obedecendo as diretrizes da PROGEP/UNIFAP, todas as informações e documentos registrados no sistema de cadastro individual, encarregando-se de todos os registros de interesse do planejamento e da administração de pessoal;
- VII. Administrar as políticas de recursos humanos que forem estabelecidas pela PROGEP/UNIFAP; e
- VIII. Manter todas as informações cadastrais sob sigilo funcional, não permitindo que a elas tenham acesso terceiros sem autorização específica.

#### *Seção II*

#### *Da Divisão de Administração de Pessoal (DIAP)*



## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

Art. 28º À Divisão de Administração de Pessoal (DIAP) compete:

- I. Manter atualizados os registros referentes à vida funcional de servidores lotados no Campus Binacional, visando à garantia de seus direitos e deveres;
- II. Subsidiar, com informações precisas e just-in-time, o processo decisório nos vários níveis hierárquicos da Instituição.
- III. Desenvolver ações referentes ao registro, controle e movimentação de pessoal do Campus; e
- IV. Formular diretrizes, exarar pareceres e responder a consultas quando solicitado.

### *Seção III*

#### *Da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP)*

Art. 29º À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP) compete:

- I. Ações relativas a: planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UNIFAP;
- II. Mobilidade interna dos servidores técnico-administrativos;
- III. Recepção, integração e socialização dos novos servidores; e
- IV. Promover ações que visem a melhor qualidade de vida dos servidores no âmbito do Campus Binacional.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30º Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

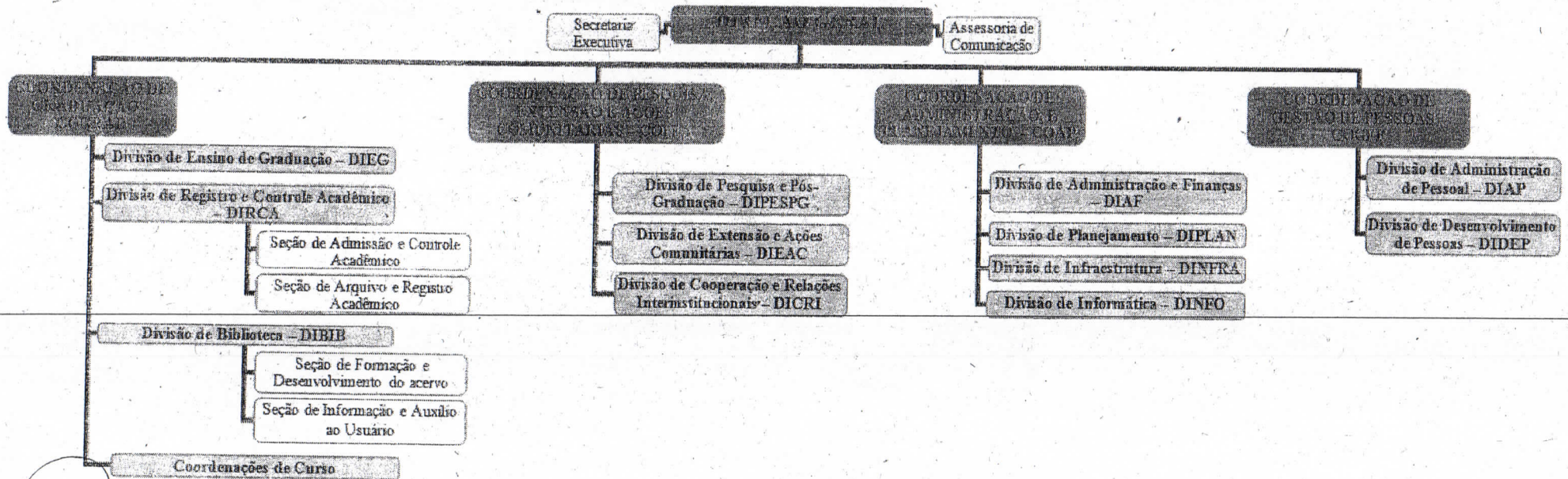
Art. 31º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





# ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

## APÊNDICE A - ORGANOGRAMA DO CAMPUS BINACIONAL



*Handwritten signature*

