



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA DEFESA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA

CONGREGAÇÃO – ATA DE REUNIÃO nº 501 – 21/05/2026

2 ATA da Sessão da 501ª Reunião Ordinária da Congregação realizada em 21 de maio de 2026, com
3 início às 14h04, presidida pelo Reitor, Prof. Lorenzi, e secretariada por mim, Profª. Iris. Constatada
4 a existência de *quorum*, o Prof. Lorenzi deu por aberta a sessão. Dos 69 membros que compõem a
5 Congregação, foram registradas as presenças dos seguintes 48 membros: Ana Lorena, Cavalieri,
6 Bete, Carlos Alonso, Carlos Ribeiro, Carmen, Cesar Marcondes, Cláudia Azevedo, Cleversson,
7 Cristiane Martins, Cristiane Pessôa, Denis, Denise, Donadon, Emilia, Erico, Evandro, Felix,
8 Fernanda, Gil, Giovanna, Hirata, Inaldo, Iris, Joao Jorge , Johnny, Juliana, Leandro, Lorenzi,
9 Mariano, Máximo, Maj Mayara, Natália, Nilda, Prof. Pi , Rafael Lins, Renato Bortolatto, Ronaldo,
10 Samuel, Saraiva Cel, Schiavon, Sueli, Thiago Sales, Tiago Barbosa, Vera, Vinícius Malatesta, Wilson.
11 Apresentaram ao Secretário da Congregação, antes do início da reunião, justificativa de
12 impossibilidade de comparecimento, nos termos do inciso I, parágrafo único do artigo 12 do
13 Regimento Interno da Congregação, os seguintes 15 membros: Arraut, Bussamra, Cláudia Regina,
14 Gabriela, Kleine, Lara, Maisa, Mariá, Odilon, Paulo André, Rade, Rafael Thiago, Renato Machado,
15 Ronnie, Thiago Gomes. Não apresentaram, até o início da reunião, justificativas para as respectivas
16 ausências, os seguintes 6 membros: Daniel Basso, Flávio Ribeiro, Francisco Bolivar, Geferson,
17 Neusa, Pinho. Dos convidados permanentes que compõem a Congregação, foram registradas as
18 presenças dos seguintes 1 convidados: Pedro Miguel (CASD). Além disso, foi registrada a presença
19 de 1 convidado: Maj André (chefe do Gabinete).

20 **Assuntos tratados:**

21 **1. Abertura e apresentação de novos membros.**

22 O **Reitor** abriu a sessão, deu as boas-vindas aos presentes e agradeceu a participação de todos.
23 Em seguida, a Prof.ª Giovanna apresentou a Profª Maj. Mayara Condé como nova integrante da
24 Congregação, ocasião em que o Reitor lhe deu as boas-vindas.

25 **2. Votação de ata anterior.**

26 Foi colocada em discussão a ata da 500ª Reunião Ordinária, realizada em 07 de maio de 2026.
27 Colocada em votação, a ata foi aprovada por unanimidade.

28 **3. Comunicação da Reitoria.**

29 **3.1 Moção para criação de novos cursos:** O Reitor passou a palavra ao **Prof. Johnny**, que
30 apresentou proposta referente à criação de dois novos cursos de graduação para o Campus ITA em
31 Fortaleza. Esclareceu que o ITA possui autonomia para autorizar a criação de seus cursos e que,
32 considerando a previsão de início das atividades acadêmicas no próximo ano, a aprovação da
33 Congregação constitui etapa necessária para a posterior publicação da portaria de criação dos
34 cursos. Na sequência, apresentou as seguintes moções: **Moção 1:** O Reitor do Instituto
35 Tecnológico de Aeronáutica consulta a Congregação, no exercício de suas atribuições como
36 Conselho Superior, a se manifestar favoravelmente à criação do Curso de Engenharia de Sistemas

37 no Campus de Fortaleza, por reconhecer sua relevância acadêmica e científica na formação de
38 profissionais capacitados para conceber, integrar, gerenciar e otimizar sistemas complexos,
39 multidisciplinares e de alta criticidade, alinhando-se à missão institucional do ITA de promover
40 ensino, pesquisa e desenvolvimento de excelência, contribuindo para o fortalecimento da
41 soberania tecnológica e da competitividade do país;

42 **Moção 2:** O Reitor do Instituto Tecnológico de Aeronáutica consulta a Congregação, no exercício
43 de suas atribuições como Conselho Superior, a se manifestar favoravelmente à criação do Curso de
44 Engenharia de Energia no Campus de Fortaleza, por reconhecer sua relevância estratégica,
45 acadêmica e científica na formação de profissionais aptos a atuar no planejamento,
46 desenvolvimento, gestão e inovação de sistemas energéticos eficientes e sustentáveis, envolvendo
47 fontes convencionais e renováveis de energia, em consonância com a missão institucional do ITA
48 de promover ensino, pesquisa e desenvolvimento de excelência, contribuindo para o avanço
49 tecnológico, a sustentabilidade e a soberania nacional.

50 Colocadas em votação, separadamente, as moções 1 e 2 foram aprovadas por unanimidade pelo
51 plenário.

52 **4. Comunicação das Pró-reitorias.**

53 **4.1. IP (Prof. Cavalieri – IEA):** O Prof. André Cavalieri apresentou a Proposta de revisão das
54 Normas Reguladoras da Pós-Graduação, NOREG/ICA 37-356 (apresentação e proposta em anexo),
55 destacando que a proposta foi elaborada a partir de mudanças recentes nas diretrizes da CAPES e
56 da necessidade de aperfeiçoar processos acadêmicos da pós-graduação. Ressaltou a crescente
57 importância das atividades de extensão na avaliação dos programas de pós-graduação, uma vez
58 que a CAPES passou a considerar, de forma mais ampla, o impacto das atividades acadêmicas na
59 sociedade. Destacou também iniciativas recentes da CAPES voltadas ao estímulo da formação de
60 doutores, enfatizando a necessidade de simplificar processos e reduzir burocracias para agilizar a
61 formação de novos pesquisadores. Em seguida, apresentou um panorama dos alunos especiais
62 dos programas de pós-graduação, observando que atualmente eles representam parcela
63 significativa do corpo discente em diversos programas. Na sequência, detalhou as principais
64 alterações propostas para a nova versão da NOREG:

65 **1. Reconhecimento de atividades de extensão** – A primeira mudança refere-se ao
66 reconhecimento de atividades de extensão, que passarão a ser consideradas na contagem de
67 créditos dos cursos de pós-graduação, podendo totalizar até 3 (três) créditos, desde que
68 reconhecidas institucionalmente pelo ITA. Informou que esses créditos serão contabilizados de
69 forma semelhante aos créditos atribuídos por publicações;

70 **2. Estímulo ao doutorado direto** – A segunda alteração busca incentivar o ingresso direto no
71 doutorado. O Prof. Cavalieri explicou que a proposta reduz de 27 para 21 o número mínimo de
72 créditos exigidos para a obtenção do título de doutor, passando a estabelecer a mesma exigência
73 total de créditos para o doutorado e o doutorado direto. Para os alunos que ingressam no
74 doutorado após a conclusão do mestrado, os 21 créditos exigidos são compostos por 9 créditos
75 reconhecidos pelo título de mestre, 9 créditos em disciplinas e, tipicamente, 3 créditos em
76 publicações. Já no doutorado direto, os 21 créditos são compostos por 18 créditos em disciplinas
77 e, tipicamente, 3 créditos em publicações. Segundo ele, a medida busca equiparar os requisitos
78 das duas modalidades e incentivar alunos com elevado potencial acadêmico a optarem pelo
79 doutorado direto, sem que a carga disciplinar represente um fator de desestímulo;

80 **3. Mudança de regra para cadastro de coorientador** – A terceira proposta flexibiliza esse
81 procedimento, permitindo o cadastro de coorientador em qualquer fase do curso. Para isso, a
82 solicitação deverá incluir um Plano de Coorientação descrevendo o tema, a justificativa e a forma
83 de atuação do coorientador ou, alternativamente, evidências de colaboração acadêmica relevante,

84 como publicações em coautoria. Segundo ele, a medida busca adequar a norma à dinâmica dos
85 projetos de pesquisa e facilitar a formalização de colaborações já existentes;

86 **4. Redução do prazo para alunos especiais** – A quarta alteração reduz o prazo máximo de
87 permanência de alunos especiais no Programa de Preparação, passando de 6 (seis) para 4 (quatro)
88 períodos letivos para o Exame de Qualificação, contados a partir do ingresso do aluno no curso;

89 **Outras adequações normativas** – Em seguida, apresentou outras adequações normativas, entre
90 elas a flexibilização dos calendários dos programas profissionais, que passarão a ter cronogramas
91 definidos pelos respectivos programas e homologados pelo CPG, e a atualização das regras para
92 prorrogação de atividades acadêmicas em razão do nascimento de filhos, em conformidade com a
93 Lei nº 14.925, de 17 de julho de 2024. Destacou também medidas de simplificação administrativa,
94 como a entrega eletrônica de dissertações e teses e a retirada da exigência de assinatura do
95 Pró-Reitor de Pós-Graduação na versão final desses trabalhos.

96 Ao final, informou que, após aprovação pela Congregação, a proposta seguirá para apreciação do
97 DCTA, com expectativa de entrada em vigor no segundo semestre de 2026. A **Prof.ª Emília**
98 perguntou sobre a aplicação da licença adicional prevista na legislação, e o **Prof. André Cavalieri**
99 informou que caberá a cada programa verificar o enquadramento da solicitação nos casos
100 previstos em lei para posterior deliberação. O **Prof. Carlos Henrique** comentou sobre a alteração
101 referente ao cadastro de coorientadores e sugeriu ajustes na redação do texto, observando que a
102 forma como está redigido pode gerar ambiguidade quanto ao período de validade das evidências
103 de colaboração apresentadas. O **Prof. Cavalieri** explicou que a intenção da proposta é permitir o
104 credenciamento mediante a apresentação de um Plano de Coorientação ou de evidências de
105 colaboração acadêmica relevante em andamento. O **Prof. Gil** questionou a redução do prazo de
106 permanência dos alunos especiais de 6 (seis) para 4 (quatro) períodos letivos, observando que
107 muitos desses alunos exercem atividades profissionais e podem ter dificuldades para cumprir os
108 créditos exigidos no novo prazo. Sugeriu ainda uma análise mais aprofundada das regras de
109 transição entre as modalidades de aluno especial e aluno regular. Em seguida, perguntou sobre a
110 possibilidade de regulamentação da oferta de disciplinas telepresenciais nos programas de
111 pós-graduação. O **Prof. André Cavalieri** pontuou que a regulamentação vigente não permite a
112 oferta de disciplinas híbridas em cursos presenciais para a pós-graduação. Informou que, para a
113 oferta de disciplinas nessa modalidade, seria necessária a criação e o credenciamento de cursos
114 específicos de mestrado ou doutorado na modalidade híbrida. O **Prof. Johnny** comentou a
115 proposta de reconhecimento de atividades de extensão e questionou como será feita a
116 contabilização dos créditos correspondentes. Depois, observou que diversas dissertações e teses
117 já produzem impactos relevantes para a sociedade e perguntou quais evidências serão utilizadas
118 para caracterizar essas atividades. Na mesma linha, o **Prof. Hirata** questionou a definição de
119 extensão adotada na proposta, destacando que já existem diretrizes estabelecidas pelo Conselho
120 Nacional de Educação para a caracterização dessas atividades. Ainda, ressaltou a necessidade de
121 definir critérios objetivos para a contabilização dos créditos de extensão. Em resposta, o **Prof.**
122 **André Cavalieri** reconheceu que muitos trabalhos desenvolvidos no ITA já geram impactos
123 relevantes para a sociedade, mas observou que a implementação da proposta exigirá o
124 aperfeiçoamento dos mecanismos institucionais de registro e validação dessas atividades.
125 Destacou que será necessário definir procedimentos e critérios alinhados às diretrizes vigentes, de
126 modo a viabilizar o reconhecimento adequado das ações de extensão e a contabilização dos
127 respectivos créditos. Em seguida, o **Reitor** destacou a importância de a Instituição adotar um
128 conceito único de extensão e informou que esse tema será tratado institucionalmente, de modo a
129 orientar de forma uniforme o reconhecimento dessas atividades. O **Prof. Felix** apresentou
130 considerações sobre a redução do prazo de permanência dos alunos especiais. Observou que

131 muitos desses alunos atuam em empresas e conciliam os estudos com atividades profissionais em
132 tempo integral. Destacou ainda que, em geral, os temas de pesquisa desenvolvidos no ITA diferem
133 daqueles conduzidos em suas empresas, o que exige dedicação adicional e pode tornar o novo
134 prazo insuficiente para esse perfil de aluno. Na sua avaliação, a redução de seis para quatro
135 períodos letivos pode prejudicar esses estudantes. O **Prof. André Cavalieri** ponderou que a
136 alteração não afetará os alunos atualmente matriculados e acrescentou que a proposta está
137 alinhada ao objetivo de ampliar a participação de alunos em regime de dedicação integral na
138 pós-graduação do ITA. A **Prof.ª Cristiane Martins** perguntou se havia dados sobre a trajetória dos
139 alunos especiais, em particular se eles costumam concluir seus cursos ou abandonar a
140 pós-graduação, e questionou se a proposta foi precedida de um estudo estatístico sobre esse perfil
141 de aluno ou se sua motivação principal seria ampliar a participação de alunos em dedicação
142 exclusiva. O **Prof. André Cavalieri** respondeu que, em geral, os alunos especiais utilizam os seis
143 períodos letivos atualmente permitidos. Informou que a Pró-Reitoria pretende acompanhar os
144 efeitos da nova regra e avaliar seus resultados ao longo do tempo. O **Prof. Thiago Sales** indagou se
145 há dados sobre a quantidade de alunos regulares que ingressaram inicialmente como alunos
146 especiais, ressaltando que esse indicador seria importante para acompanhar a evolução dos
147 programas de pós-graduação. O **Prof. André Cavalieri** concordou com a relevância da métrica e
148 informou que a Pró-Reitoria pretende ampliar o acompanhamento estatístico dos programas para
149 subsidiar futuras avaliações. O **Prof. Donadon** considerou pertinentes as alterações apresentadas
150 e observou que a redução do prazo para alunos especiais deve ser amplamente divulgada, uma
151 vez que muitos candidatos não consultam a NOREG. Sugeriu que essa informação seja destacada
152 já no processo de inscrição, para que os candidatos possam se planejar e alinhar expectativas com
153 suas empresas. Questionou ainda se seria possível limitar a quantidade de ingressantes na
154 modalidade de aluno especial. O **Prof. André Cavalieri** esclareceu que essa definição é
155 prerrogativa de cada programa de pós-graduação e que não houve deliberação específica do CPG
156 sobre o tema. O **Prof. Erico** pediu mais detalhes sobre a redução do prazo para os alunos
157 especiais. Manifestou preocupação de que esses alunos precisem cursar mais de uma disciplina
158 por semestre para cumprir os requisitos do programa e questionou quais impactos esse perfil de
159 aluno tem produzido nos indicadores dos programas de pós-graduação do ITA. Em resposta, o
160 **Prof. André Cavalieri** observou que o perfil dos alunos influencia a dinâmica e os indicadores dos
161 programas e reiterou que a proposta busca estimular a participação de alunos com maior
162 envolvimento nas atividades da pós-graduação. Encerradas as discussões, a proposta foi
163 submetida à votação de forma destacada para cada um dos itens apresentados. O item 4 (Redução
164 do prazo para alunos especiais) foi aprovado com 1 abstenção e 6 votos contrários. Os itens 1, 2, 3
165 e as demais adequações normativas foram aprovados por unanimidade pelos membros presentes
166 no plenário.

167 4. Comunicação das Comissões Permanentes.

168 4.1. IC-CCR: A **Prof.ª Cláudia Azevedo** apresentou a proposta de criação das disciplinas eletivas
169 GED-55, HUM-25 e HUMA-33 (em anexo), destacando a análise realizada sobre a bibliografia e a
170 disponibilidade dos materiais indicados. O **Prof. André Cavalieri** observou que, na pós-graduação,
171 a criação de disciplinas eletivas é aprovada no âmbito do CPG e sugeriu avaliar procedimento
172 semelhante para a graduação, com tramitação apenas no CGR. A **Prof.ª Denise** ressaltou a
173 importância de ampliar o acesso às disciplinas eletivas para os estudantes do Campus ITA em
174 Fortaleza e sugeriu discutir alternativas que permitam a participação de alunos dos dois campi. Em
175 resposta, a **Prof.ª Cláudia Azevedo** informou que o tema ainda está em discussão e esclareceu que
176 caberá aos NDEs analisar essas questões, observadas as exigências legais e as previsões dos
177 respectivos PPCs.

178 5. Política de Equidade do ITA.

179 Na sequência, passou-se à apresentação da proposta da Política de Equidade do ITA (apresentação
180 e proposta em anexo). Inicialmente, a **Prof.ª Fernanda** contextualizou os trabalhos desenvolvidos
181 desde 2024, com a criação do *Grupo de Trabalho de Equidade de Gênero* (GTEG-Portaria nº
182 94/IG-2024), posteriormente transformado na *Comissão Permanente de Equidade* (CPE-Portaria
183 ITA/ID nº 65 de 15 de abril de 2026), e destacou as três frentes de atuação atualmente
184 desenvolvidas: elaboração da Política de Equidade, ações de educação e conscientização e
185 levantamento de dados institucionais. Destacou que a comissão é atualmente composta por 9
186 membros, sendo 4 docentes, 3 discentes e 2 egressas, tendo como Presidente a Prof.ª Fernanda e
187 como Vice-Presidente a Prof.ª Natalia. Acrescentou que as informações e iniciativas relacionadas
188 ao tema estão disponíveis na página <http://www.ita.br/equidade>. Na sequência, a **Prof.ª Natalia**
189 apresentou a proposta da Política, destacando seu objetivo geral (Art. 1º) de promover a equidade
190 em todas as instâncias da Instituição, por meio de princípios, objetivos e procedimentos voltados à
191 prevenção e ao enfrentamento da discriminação, do assédio e da violência. Em seguida,
192 apresentou os destinatários e o caráter transversal da política (Arts. 1º e 2º), as definições de
193 assédio moral, assédio sexual, discriminação e violência sexual (Art. 3º), bem como seus princípios
194 norteadores (Art. 4º), entre eles a dignidade da pessoa humana, a diversidade, os direitos
195 humanos e fundamentais e o devido processo legal. Por fim, destacou os objetivos específicos
196 (Art. 5º) e os instrumentos previstos para sua implementação (Art. 6º), com ênfase na atuação da
197 *Comissão Permanente de Equidade* (CPE) e da *Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio*
198 (CPCA). Por fim, apresentou as disposições sobre abrangência e vigência da política (Arts. 9º e 10),
199 destacando sua aplicação aos ambientes físicos e virtuais vinculados ao ITA, bem como a previsão
200 de revisões periódicas da política pela CPE. Ao final, informou que a proposta permanecerá em
201 consulta pública até 07 de junho de 2026 para recebimento de sugestões da comunidade (doc em
202 anexo).

203 6. Proposta de alteração do RICA.

204 A **Prof.ª Sueli** iniciou a apresentação sobre a revisão do RICA agradecendo o trabalho da Comissão
205 Especial de Revisão do RICA, composta pelas Prof.ªs Sueli (Presidente), Cláudia Azevedo e Natália,
206 e pelos Profs. Gil e Flávio (PORTARIA ITA Nº 579/ID, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025). Em seguida,
207 relatou os principais questionamentos encaminhados pelo Prof. Kleine à comissão sobre a
208 estrutura proposta para o Campus ITA em Fortaleza, relacionados à estrutura organizacional com
209 a opção de uma única Divisão Acadêmica, e consequentemente à representatividade nos órgãos
210 colegiados. Em resposta aos questionamentos apresentados, destacou que o **Prof. Rade**, futuro
211 Diretor do Campus ITA em Fortaleza, defendeu a manutenção de uma única Divisão Acadêmica
212 como forma de promover maior integração entre os docentes e fortalecer a construção
213 institucional do novo campus. Acrescentou que essa estrutura poderá ser reavaliada futuramente,
214 à medida que o campus se desenvolva. Quanto à representatividade na Congregação, observou
215 que o número de representantes não está necessariamente associado à quantidade de docentes
216 de cada divisão, citando como exemplo o FUND, que possui cerca de 80 docentes e conta com três
217 representantes eleitos. Informou ainda que o tema foi discutido pelo Prof. Rade com os docentes
218 do Campus ITA em Fortaleza e que, após esse diálogo, não foram identificadas divergências em
219 relação à proposta, sendo a questão considerada pacificada. Por fim, esclareceu que a comissão
220 manteve a proposta de uma única Divisão Acadêmica para o Campus ITA em Fortaleza,
221 considerando as contribuições recebidas, os esclarecimentos apresentados pelo Prof. Rade e a
222 necessidade de viabilizar a aprovação do RICA nos prazos requeridos para a implantação do novo
223 campus. Na sequência, apresentou os principais ajustes realizados na minuta a partir das
224 contribuições recebidas da comunidade acadêmica. Destacou a criação da Diretoria do Campus

225 ITA em Fortaleza e a manutenção de uma única Divisão Acadêmica vinculada a essa Diretoria.
226 Informou também alterações na estrutura da Vice-Reitoria, esclarecendo que a Divisão de
227 Assuntos Estudantis (DAE) permanecerá vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, sendo criada, no
228 âmbito da Vice-reitoria, a Coordenadoria de Apoio Acadêmico (IVR-CAA), destinada a apoiar e
229 integrar ações de acolhimento, orientação e acompanhamento da comunidade acadêmica.
230 Acrescentou que haverá alinhamento de atribuições entre a DAE e a Divisão de Registro e Controle
231 Acadêmico, de modo a evitar sobreposições de atividades. Ao tratar da estrutura do Campus ITA
232 em Fortaleza, informou que estarão vinculados à Diretoria do Campus a Divisão Acadêmica, a
233 Divisão de Apoio Acadêmico e Social (DAS), a Secretaria, o Conselho do Campus e a Vice-Diretoria.
234 Esclareceu que a Vice-Diretoria terá sob sua responsabilidade a Seção de Apoio ao Campus e a
235 Seção de Relacionamento Institucional. Comentou que a criação da Seção de Apoio ao Campus
236 decorreu de sugestão do Prof. Rade e que sua estrutura poderá ser ampliada futuramente,
237 conforme as necessidades do campus. Acrescentou que essa seção estará vinculada à Diretoria do
238 Campus, enquanto as atividades administrativas permanecerão subordinadas à estrutura central
239 da Pró-Reitoria de Administração. Comentou ainda aspectos relacionados à Assessoria Jurídica, à
240 Assessoria de Governança e às estruturas das Pró-Reitorias de Graduação, Pós-Graduação,
241 Pesquisa e Inovação e Administração, destacando, nesta última, a criação da Seção de
242 Administração do Campus ITA em Fortaleza. Em seguida, abordou a organização interna das
243 Divisões Acadêmicas. Comentou as discussões sobre a nomenclatura e a estrutura dos
244 departamentos, observando que atualmente existem departamentos com tamanhos bastante
245 distintos, variando de aproximadamente 3 a 30 docentes, o que gera assimetrias na distribuição
246 das funções gratificadas. Informou que a comissão entendeu ser necessária uma discussão mais
247 ampla sobre a estrutura departamental do ITA, mas optou por não promover alterações neste
248 momento, mantendo a nomenclatura atualmente adotada e as funções gratificadas apenas nos
249 departamentos do FUND, entendimento previamente validado com os Chefes de Divisão.
250 Acrescentou que o tema deverá ser objeto de avaliação futura. Comentou ainda que, embora o
251 atual RICA preveja a possibilidade de futura transformação do Núcleo da Divisão de Engenharia
252 Aeroespacial (NuLES) em divisão acadêmica, as Divisões manifestaram-se pela manutenção da
253 estrutura atual. Dessa forma, a comissão optou por manter o NuLES como núcleo nesta revisão do
254 RICA, sem prejuízo de que o tema volte a ser discutido futuramente. Sobre a composição do CCD,
255 observou que o tema ainda demanda amadurecimento. Explicou que a criação do novo Campus
256 traz novos desafios para a definição da relação entre as chefias acadêmicas, a diretoria de campus
257 e a Reitoria, que permanecerá sediada em São José dos Campos. Por fim, informou que a minuta
258 consolidada será encaminhada ao Conselho da Reitoria por intermédio desta Secretaria. Ressaltou
259 que a comissão conduziu os trabalhos com parcimônia, reconhecendo a complexidade dos temas
260 tratados e a necessidade de uma visão sistêmica sobre a estrutura institucional. Destacou que
261 eventuais sobreposições, inconsistências ou pontos que demandam maior amadurecimento foram
262 devidamente registrados na minuta, de modo a facilitar futuras reavaliações. Acrescentou que,
263 embora existam expectativas e temas sobre os quais ainda não houve convergência, a comissão
264 entendeu ser necessário viabilizar a aprovação do RICA neste momento, sem prejuízo de
265 discussões e aperfeiçoamentos futuros, especialmente em razão da implantação do Campus ITA
266 em Fortaleza. Em seguida, o **Reitor** agradeceu o trabalho desenvolvido pela comissão, destacando
267 o empenho de seus membros diante da complexidade e da quantidade de temas analisados ao
268 longo do processo. Na sequência, ressaltou que a proposta em discussão busca atender às
269 necessidades imediatas para a implantação do Campus ITA em Fortaleza, não impedindo que o
270 RICA seja futuramente revisado e aprimorado. Manifestou concordância com a abordagem
271 adotada pela comissão, destacando a importância da parcimônia na condução dos trabalhos e a

272 necessidade de, em momento oportuno, dar continuidade às discussões voltadas ao
273 aperfeiçoamento do regulamento. Na sequência, o **Prof. Donadon** parabenizou a comissão pelo
274 trabalho realizado, destacando o caráter dinâmico e intenso das discussões e a dedicação dos
275 membros diante das diversas alterações incorporadas ao longo do processo de revisão. O **Prof.**
276 **Carlos Henrique** ressaltou que os departamentos apresentam realidades e cargas de trabalho
277 distintas, o que reforça a necessidade de uma discussão mais ampla sobre a estrutura
278 departamental do ITA. Nesse contexto, sugeriu que, após a aprovação do novo RICA, seja
279 promovido um debate institucional sobre o possível rearranjo dos departamentos, buscando
280 maior clareza e adequação da estrutura organizacional às demandas existentes. A **Prof.ª Sueli**
281 esclareceu que a proposta apresentada reflete uma decisão tomada, neste momento, em
282 conjunto com os Chefes de Divisão. Sem entrar no mérito da questão, destacou que considera
283 importante discutir, futuramente, um possível rearranjo dos departamentos. O **Prof. Tiago Sales**
284 perguntou como ficará o atendimento aos alunos de pós-graduação, considerando que a DAE
285 ficará vinculada à Pró-Reitoria de Graduação. Em resposta, a **Prof.ª Sueli** informou que houve o
286 compromisso de manter o atendimento da DAE tanto aos estudantes de graduação quanto aos de
287 pós-graduação. Na sequência, o **Prof. Felix** agradeceu o trabalho da comissão e o esforço realizado
288 para integrar os diferentes setores da instituição. Sugeriu, ainda, que a estrutura proposta para
289 este RICA seja revisitada futuramente, à luz da experiência de sua implementação. O **Reitor**
290 confirmou que essa é a intenção da Reitoria e informou que deverá ser criada uma comissão da
291 Congregação para acompanhar a implementação do novo RICA e das ações relacionadas ao
292 Campus ITA em Fortaleza. Explicou que essa comissão terá a atribuição de registrar observações e
293 sugestões decorrentes da implantação, subsidiando futuras discussões sobre aprimoramentos do
294 Regimento. O **Prof. Wilson** questionou o papel e as atribuições da Assessoria de Governança
295 (ID-GOV), especialmente no que se refere às coordenações de Planejamento Institucional e Gestão
296 Institucional. Destacou a necessidade de avaliar a abrangência dessas atribuições e sugeriu que
297 sua estrutura e competências sejam revistas no âmbito da discussão do novo RICA. O **Prof. André**
298 **Cavaliere** apontou que a existência de uma estrutura de governança decorre de decretos federais
299 que estabelecem a Política de Governança da Administração Pública Federal, exigindo que as
300 instituições mantenham instâncias voltadas a esse tema. Observou, contudo, que as atribuições
301 dessa estrutura podem ser discutidas e aprimoradas. Destacou a importância de fortalecer a
302 gestão e a disponibilização de dados institucionais, como informações sobre alunos, mobilidade
303 acadêmica e demais indicadores estratégicos, de modo a subsidiar a tomada de decisões. Avaliou
304 ainda que, em sua visão, as atividades de planejamento institucional deveriam estar mais
305 diretamente vinculadas aos colegiados superiores do Instituto, como o CCD, o CR e a Congregação,
306 cabendo à Assessoria de Governança fornecer dados e informações que subsidiem a tomada de
307 decisões. O **Prof. Hirata** destacou a relevância dos temas relacionados à governança e à gestão de
308 pessoas e manifestou o entendimento de que o planejamento institucional deve ser conduzido
309 pelo Conselho da Reitoria (CR). Sugeriu ainda que a CPE (Comissão Permanente de Equidade) e a
310 CPA (Comissão Própria de Avaliação) sejam mencionadas no RICA. A **Prof.ª Sueli** ponderou que as
311 comissões já são contempladas de forma geral, pois a estrutura da Vice-Reitoria já abrange esses
312 temas. A **Prof.ª Sueli** esclareceu que houve pedidos de esclarecimentos sobre as competências da
313 Assessoria de Governança, e que a comissão encaminhou para a Reitoria. Relatou ainda que, a
314 partir das contribuições recebidas da comunidade, identificou-se interesse em fortalecer a área de
315 governança, especialmente em aspectos relacionados à ciência de dados e à produção de
316 informações institucionais que possam subsidiar debates e políticas de caráter mais amplo. Em
317 seguida, apresentou a recomendação da comissão de que esse tema permaneça em discussão.

318 A **Prof.ª Nilda** agradeceu o trabalho realizado e parabenizou toda a comissão e questionou quais
319 seriam os próximos encaminhamentos. A **Prof.ª Sueli** informou que a comissão especial
320 encaminhará a esta Secretaria uma minuta estruturada conforme a proposta apresentada na
321 presente reunião. O **Reitor** confirmou que a minuta será submetida à apreciação do Conselho da
322 Reitoria (CR) e, após aprovação, seguirá os trâmites institucionais por meio da cadeia de comando.
323 O **Prof. Tiago Barbosa** questionou se havia alguma definição quanto ao futuro do Núcleo da
324 Divisão de Engenharia Aeroespacial (Nules). A **Prof.ª Sueli** complementou que está prevista a
325 criação de uma comissão para estudar a possibilidade de o Núcleo vir a se tornar uma divisão
326 acadêmica, tema que poderá ser discutido oportunamente pela Instituição. Ao final, a **Prof.ª Sueli**
327 agradeceu à equipe da área de Governança, destacando a contribuição dos colegas Maj. Mayara e
328 Maj. André e Maj. Ney. Ressaltou a importância da integração entre civis e militares na construção
329 institucional do ITA, destacando que essa colaboração contribui para a consolidação de um ITA
330 alinhado ao ideal concebido por Casimiro Montenegro Filho, como um projeto de Estado.

331 **7. Franqueamento da palavra:** O **Prof. Ronaldo** relatou um caso envolvendo um estudante que
332 apresentou atestado médico para justificar ausência em uma avaliação realizada na véspera de um
333 feriado. Informou ter identificado inconsistências relacionadas ao atendimento médico informado
334 e observou que o aluno também estaria envolvido em outras ocorrências disciplinares, registradas
335 em 2024 e 2025, ainda sem apuração formal. Manifestou uma grande preocupação com a demora
336 na análise desses casos e alertou para o risco de criação de uma cultura da impunidade na
337 Instituição. O **Reitor** considerou preocupante o tempo transcorrido sem apuração dos fatos
338 relatados. Solicitou que o caso fosse formalmente encaminhado às instâncias competentes para
339 análise e ressaltou a importância de aperfeiçoar os mecanismos de acompanhamento e
340 tratamento das ocorrências disciplinares. Destacou ainda a necessidade de atuação conjunta da
341 comunidade acadêmica para reduzir a morosidade dos processos e assegurar o adequado
342 encaminhamento desses casos. Neste momento, o **Prof. Rafael Lins** comentou as dificuldades
343 enfrentadas pela CATDAG (Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de Aluno
344 de Graduação) na condução desses processos. Relatou que a comissão conta atualmente com
345 número reduzido de integrantes, o que compromete a celeridade das análises e dificulta o
346 tratamento adequado da demanda acumulada. Relatou que, recentemente, foi necessário
347 priorizar a análise de um caso institucional considerado urgente, o que demandou o
348 redirecionamento dos esforços da comissão e impactou o andamento de outras ocorrências.
349 Observou, ainda, que os docentes que normalmente se dispõem a participar desse tipo de
350 atividade já se encontram envolvidos em diversas outras atribuições institucionais, o que limita a
351 capacidade de atuação da comissão. Destacou que a demanda existente supera a capacidade atual
352 de atuação da comissão e defendeu a ampliação da participação de professores, a revisão da
353 estrutura de funcionamento da CATDAG e uma maior atenção institucional ao tema. O **Prof.**
354 **Vinicius Malatesta** sugeriu que as dificuldades enfrentadas pelas comissões podem estar
355 relacionadas à insuficiência de servidores técnico-administrativos. A **Prof.ª Emília** informou que
356 novos servidores já foram nomeados e que a efetivação desse apoio depende apenas da
357 conclusão dos trâmites administrativos. A **Prof.ª Fernanda** informou que está em estudo uma
358 proposta para criação de uma comissão específica para apuração de casos relacionados à
359 equidade, permitindo que a CATDAG permaneça responsável pelas demais ocorrências
360 disciplinares. A **Prof.ª Nilda** relatou que, em reunião com a CPCA do ITA, a CIPAVD (Comissão
361 Itinerante de Prevenção ao Assédio e à Violência Doméstica) recomendou que tenha um único
362 local para recebimento de denúncias e para fazer o acolhimento. Que o DOO, por exemplo, não
363 pode fazer parte da apuração de processos disciplinares por não fazer parte da estrutura
364 administrativa do ITA. O **Prof. Johnny** destacou a importância de dar maior celeridade à apuração

365 dos casos, de modo que as ocorrências sejam tratadas em prazo compatível com o semestre letivo
366 em que foram registradas. Sugeriu que ocorrências identificadas em um semestre sejam tratadas,
367 no máximo, no semestre seguinte. O **Prof. Wilson** perguntou sobre o andamento da moção
368 aprovada pela Congregação em 06 de novembro de 2025. Em sua manifestação, leu trechos sobre
369 o Marechal Casimiro Montenegro Filho, ressaltando sua determinação e visão institucional na
370 criação do ITA. Sugeriu que a história e o legado de Casimiro Montenegro sejam apresentados a
371 todos os novos servidores da Instituição, de modo que possam conhecer os valores que
372 orientaram a criação do ITA, especialmente o compromisso com a excelência e a construção de
373 um projeto educacional de longo prazo. Comentou ainda que a atuação de Casimiro Montenegro
374 Filho na criação do ITA foi marcada por determinação e ousadia, destacando sua capacidade de
375 levar adiante o projeto para a Escola mesmo diante de dificuldades e resistências encontradas ao
376 longo do processo. Ao final, reiterou a importância de a Congregação acompanhar os
377 desdobramentos da moção e de discutir a autonomia institucional do ITA, inspirando-se no
378 espírito de compromisso e dedicação à Instituição que marcou a atuação de Casimiro Montenegro
379 Filho. O **Reitor** informou que recebeu resposta oficial do DCTA em 19 de maio de 2026, dois dias
380 antes desta reunião. Esclareceu que, em razão do curto intervalo, o tema não foi incluído na
381 pauta, mas que considerava importante prestar esse informe ao plenário. Informou que a resposta
382 esclarece que os itens 3 e 4 da moção (afastamento do país e redistribuição de professores)
383 tratam de questões cuja regulamentação compete unicamente ao Ministério da Defesa, não
384 cabendo ao DCTA ou ao Comandante da Aeronáutica promover alterações nesse âmbito.
385 Acrescentou que tanto o DCTA quanto a Reitoria continuarão buscando alternativas para melhorar
386 os procedimentos relacionados a essas questões, especialmente no que se refere aos processos de
387 afastamento do País. A **Prof.ª Cristiane Pessoa** retomou a discussão sobre as comissões de
388 apuração e parabenizou o trabalho desenvolvido pela CATDAG. Destacou o comprometimento, a
389 responsabilidade e a disponibilidade dos membros da comissão, que têm atuado com número
390 reduzido de integrantes e atendido a um elevado volume de demandas, muitas delas urgentes.
391 Observou que, apesar das limitações de estrutura e pessoal, a equipe tem desempenhado suas
392 atribuições com dedicação e seriedade. Ressaltou que os casos mencionados anteriormente
393 evidenciam a necessidade de ampliar o apoio institucional à comissão, incluindo recursos
394 humanos e melhores condições de trabalho. Em seguida, o **Prof. Renato Bortolatto** mencionou
395 sugestão encaminhada anteriormente por e-mail e propôs a realização de uma força-tarefa para
396 reduzir o passivo de processos acumulados. Segundo ele, um esforço concentrado, com a
397 participação de docentes designados para apoiar a comissão, permitiria que a CATDAG passasse a
398 atuar de forma mais eficiente nos novos casos. Ao final, o **Prof. Rafael Lins** reforçou a necessidade
399 de ampliar o número de membros da comissão, observando que os docentes atualmente
400 envolvidos já se encontram sobrecarregados pelas atividades em andamento. Não havendo outras
401 manifestações, o Reitor deu por encerradas as discussões.

402 **Encerramento:** Às 17h, o **Reitor** agradeceu mais uma vez a presença de todos e, não havendo mais
403 nada a tratar, deu por encerrada a presente sessão, da qual lavrei e assino a presente ata.

404

405

406

407

408

409

Profª. Iris de Oliveira Zeli

IC-S Secretária da Congregação - Biênio 2026-2027

Moção 1

O Reitor do Instituto Tecnológico de Aeronáutica consulta a Congregação, no exercício de suas atribuições como Conselho Superior, a se manifestar favoravelmente à criação do **Curso de Engenharia de Sistemas no Campus de Fortaleza**, por reconhecer sua relevância acadêmica e científica na formação de profissionais capacitados para conceber, integrar, gerenciar e otimizar sistemas complexos, multidisciplinares e de alta criticidade, alinhando-se à missão institucional do ITA de promover ensino, pesquisa e desenvolvimento de excelência, contribuindo para o fortalecimento da soberania tecnológica e da competitividade do país.

Moção 2

O Reitor do Instituto Tecnológico de Aeronáutica consulta a Congregação, no exercício de suas atribuições como Conselho Superior, a se manifestar favoravelmente à criação do **Curso de Engenharia de Energia no Campus de Fortaleza**, por reconhecer sua relevância estratégica, acadêmica e científica na formação de profissionais aptos a atuar no planejamento, desenvolvimento, gestão e inovação de sistemas energéticos eficientes e sustentáveis, envolvendo fontes convencionais e renováveis de energia, em consonância com a missão institucional do ITA de promover ensino, pesquisa e desenvolvimento de excelência, contribuindo para o avanço tecnológico, a sustentabilidade e a soberania nacional.

Proposta de revisão das normas reguladoras da pós-graduação (NOREG / ICA 37-356)

Prof. André V. G. Cavalieri - Pró-Reitor de Pós-Graduação



07/05/2026

Motivação - importância da extensão na pós-graduação



Ministério da Educação



CAPES



[Acesso à Informação](#) > [Ações e Programas](#) > [Bolsas e Estudantes](#) > [Programas Estratégicos](#) > [Desenvolvimento Regional](#) > [Programa de Extensão da Educação Superior na Pós-Graduação \(PROEXT-PG\)](#) > [Programa de Extensão da Educação Superior na Pós-Graduação \(PROEXT-PG\)](#)

Programa de Extensão da Educação Superior na Pós-Graduação (PROEXT-PG)



Publicado em 09/11/2023 09h44

Atualizado em 17/10/2024 10h19

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [wa](#) [share](#)

Objetivo Geral

Contribuir para o fortalecimento das atividades de extensão no âmbito da pós-graduação, por meio de atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão realizadas em diálogo com diversos setores da sociedade, com vistas a subsidiar os gestores públicos na elaboração das políticas públicas que sejam socialmente relevantes, interdisciplinares e que contribuam para o desenvolvimento sustentável, a cidadania, a justiça, o fortalecimento da democracia, a participação social, a qualidade de vida e a redução de assimetrias no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG).

Avaliações CAPES dos programas já incluem análises de impacto para a sociedade. Exemplos (Eng. III):

Divulgação, extramuros à academia, da ciência, da tecnologia e da inovação produzidas no Programa;

A transferência e o compartilhamento de conhecimento devem ser perceptíveis extramuros à academia.

A análise da inovação inclui, mas não está limitada, aos seguintes aspectos: apoio ao desenvolvimento nacional e regional; defesa da cidadania; inclusão social; saúde e qualidade de vida; redução das assimetrias regionais; redução das desigualdades sociais; geração de riqueza; sociedade mais informada; e sustentabilidade.



SÃO PAULO

Acordo da CAPES pretende estimular a formação de doutores

Protocolo de intenções foi assinado com a Fapesp, USP, Unicamp, Unifesp, Unesp, UFABC e Ufscar e prevê concessão de 1.065 bolsas

13/11/2024

A CAPES concederá bolsas de doutorado para os bolsistas de mestrado que efetivarem a mudança para o doutorado nos programas de pós-graduação das instituições participantes. Também destinará uma bolsa de pós-doutorado a cada programa de pós-graduação que efetuar, dentre os seus bolsistas da CAPES, pelo menos uma mudança de nível de mestrado para doutorado.

A Fapesp será responsável por complementar o valor das bolsas de doutorado para atingir o patamar pago pela fundação paulista. A medida visa dinamizar a titulação de doutores no Brasil. **“Esse acordo é um instrumento para agilizar a formação. Temos que utilizar todos os mecanismos para simplificar os processos e reduzir a burocracia e as exigências desnecessárias para termos novos pesquisadores”**, ressaltou o presidente da fundação paulista, Marco Antonio Zago.

Tempo de formação após ensino médio:

Brasil: 5 anos engenharia + 2 anos mestrado + 4 anos doutorado = 11 anos

Europa: 5 anos (engenharia + mestrado combinados) + 3 a 4 anos doutorado = 8 a 9 anos



Motivação - redução do prazo para alunos especiais

2017: mudança de “disciplina isolada” para “aluno especial”; alunos especiais em dedicação parcial, com orientador, projeto, e maior vínculo com o ITA.

Atualmente: quantidade elevada de alunos especiais, prazo elevado (3 anos, maior que o prazo para a realização do mestrado); paralelamente, há aumento da procura pela pós-graduação em dedicação exclusiva no ITA.

	ESPECIAL	REGULAR	TOTAL	% AEs
CTE	133	196	329	40,4%
EAM	202	184	386	52,3%
EEC	141	162	303	46,5%
EIA	27	63	90	30,0%
FIS	18	52	70	25,7%
PO	38	61	99	38,4%
TOTAL	559	718	1277	43,8%

Principais mudanças

1. Reconhecimento de atividades de extensão
2. Estímulo ao doutorado direto
3. Mudança de regra para cadastro de coorientador
4. Redução do prazo para alunos especiais

Demais alterações são adequações e pequenas revisões de texto.

Mudanças aprovadas pela Congregação seguem para o DCTA; entrada em vigor desejável para o segundo semestre de 2026.



1.2.31 ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Atividade acadêmica voltada à interação entre a pós-graduação e a sociedade que seja reconhecida institucionalmente no ITA.

9.1.3 Compete à Comissão de Atribuição de Créditos atribuir créditos, de acordo com regras estabelecidas no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação, por:

- a) disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, oferecidas por outras instituições de ensino superior;
- b) disciplinas cursadas no ITA, como Aluno de Disciplina Isolada, que não tenham sido contabilizadas por outros Programas de Pós-Graduação;
- c) para alunos de Programas de Pós-Graduação Acadêmico, disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação Profissionais;
- d) para alunos de Programas de Pós-Graduação Profissional, disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação Acadêmico; e
- e) artigos completos, patentes, livros e capítulos de livros, publicados ou aceitos para publicação, em coautoria com o orientador e eventualmente outros autores, podendo ser atribuído um máximo de três créditos por contribuição.
- f) atividades de extensão.

OBS: atividade “reconhecida institucionalmente no ITA” pela divisão ou pró-reitoria competente (a ser definido em breve no novo RICA)

Reconhecimento de atividades de extensão

9.2.2 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Mestrado Acadêmico é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- c) obtido um conjunto mínimo de 18 (dezoito) créditos que obedeça aos seguintes limites:
 - mínimo de 6 (seis) créditos em disciplinas 2xx;
 - máximo de 2 (dois) créditos em disciplinas 1xx;
 - máximo de ~~2 (dois)~~ 3 (três) créditos em disciplinas 3xx;
 - máximo de 1 (um) crédito em disciplinas 4xx;
 - máximo de 3 (três) créditos em disciplinas 6xx;
 - máximo de 6 (seis) créditos em publicações;
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas cursadas em outras instituições; e
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas 7xx.
 - **máximo de 3 (três) créditos em atividades de extensão.**

9.2.4 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Doutorado Acadêmico é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- a) obtido média mínima de 7,5 nas disciplinas 2xx cursadas no ITA, ponderada pelo número de créditos das disciplinas;
- b) obtido aprovação em disciplinas obrigatórias, se houver, da Área de Concentração ou do Programa de Estudos especial;
- c) obtido um conjunto mínimo de ~~27 (vinte e sete)~~ 21 (vinte e um) créditos que obedeça aos seguintes limites:
 - ~~15 (quinze)~~ 9 (nove) créditos para título de Mestre *stricto sensu* reconhecido no momento de ingresso do aluno no Curso;
 - nenhum crédito em disciplina 1xx;
 - mínimo de 6 (seis) créditos em disciplinas 2xx;
 - máximo de ~~2 (dois)~~ 3 (três) créditos em disciplinas 3xx;
 - máximo de 1 (um) crédito em disciplinas 4xx;
 - máximo de 3 (três) créditos em disciplinas 6xx;
 - máximo de 6 (seis) créditos em disciplinas 7xx;
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas cursadas em outras instituições; e
 - mínimo de 3 (três) créditos em publicações em anais de conferências internacionais ou periódicos, constando o aluno como primeiro autor, em coautoria com o orientador e eventualmente outros autores.
 - **máximo de 3 (três) créditos em atividades de extensão.**

Créditos de extensão contabilizado de forma semelhante aos créditos em publicações.

Estímulo ao doutorado direto

9.2.4 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Doutorado Acadêmico é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- a) obtido média mínima de 7,5 nas disciplinas 2xx cursadas no ITA, ponderada pelo número de créditos das disciplinas;
- b) obtido aprovação em disciplinas obrigatórias, se houver, da Área de Concentração ou do Programa de Estudos especial;
- c) obtido um conjunto mínimo de ~~27 (vinte e sete)~~ 21 (vinte e um) créditos que obedeça aos seguintes limites:
 - ~~15 (quinze)~~ 9 (nove) créditos para título de Mestre *stricto sensu* reconhecido no momento de ingresso do aluno no Curso;
 - nenhum crédito em disciplina 1xx;
 - mínimo de 6 (seis) créditos em disciplinas 2xx;
 - máximo de ~~2 (dois)~~ 3 (três) créditos em disciplinas 3xx;
 - máximo de 1 (um) crédito em disciplinas 4xx;
 - máximo de 3 (três) créditos em disciplinas 6xx;
 - máximo de 6 (seis) créditos em disciplinas 7xx;
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas cursadas em outras instituições; e
 - mínimo de 3 (três) créditos em publicações em anais de conferências internacionais ou periódicos, constando o aluno como primeiro autor, em coautoria com o orientador e eventualmente outros autores.
 - máximo de 3 (três) créditos em atividades de extensão.

NOREG 2024:

Doutorado: 15 créditos para mestrado + 9 créditos de disciplinas + 3 créditos de publicação (tipicamente) = 27

Doutorado direto: 24 créditos de disciplinas + 3 créditos de publicação (tipicamente) = 27

PROPOSTA NOREG 2026:

Doutorado: 9 créditos para mestrado + 9 créditos de disciplinas + 3 créditos de publicação (tipicamente) = 21

Doutorado direto: 18 créditos de disciplinas + 3 créditos de publicação (tipicamente) = 21



Mudança de regra para cadastro de coorientador

~~8.2.3.1 O prazo máximo para credenciamento de coorientador externo ao Programa de Pós-Graduação é até o final do 3º período letivo para o Mestrado e 5º período letivo para o Doutorado.~~

8.2.3.1 A proposta de credenciamento de coorientador externo ao Programa de Pós-Graduação deverá incluir um Plano de Coorientação descrevendo tema, justificativa e forma de atuação até o final do terceiro período letivo para o Mestrado e quinto período letivo para o Doutorado, ou evidências de colaboração relevante em andamento, para análise pelo CPPG.

Normas permitiam mudança de orientador a qualquer momento, mas restringiam cadastro de coorientador.

Proposta de mudança permite cadastro de coorientador a qualquer momento, desde que existam evidências de colaboração relevante (ex: publicação em conjunto).



6 PRAZOS

6.1 PRAZOS MÁXIMOS E MÍNIMOS - PROGRAMAS ACADÊMICOS

6.1.1 Os Programas de Pós-Graduação Acadêmicos têm os seguintes prazos máximos:

- a) 5 (cinco) períodos letivos para conclusão do Curso de Mestrado Acadêmico;
- b) 9 (nove) períodos letivos para conclusão do Curso de Doutorado Acadêmico, com exceção do caso de Doutorado Direto;
- c) 10 (dez) períodos letivos para conclusão do Curso de Doutorado Acadêmico que se enquadre no caso de Doutorado Direto;
- d) ~~6 (seis)~~ 4 (quatro) períodos letivos para permanência no Programa de Preparação; e
- e) para o Curso de Doutorado Acadêmico, 6 (seis) períodos letivos para aprovação em Exame de Qualificação, contados a partir do ingresso do aluno no Curso.

Prazo para programa de preparação (alunos especiais) reduzido de três para dois anos.

1.2.4 ALUNO REGULAR

Modalidade de vínculo do aluno de Pós-Graduação a um Curso de um Programa de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação do ITA.

2.1.2 Os Programas de Pós-Graduação Profissionais do ITA são os seguintes:

- a) Engenharia Aeronáutica ~~e Mecânica~~ (MP/~~EAM~~ AER);
- b) Segurança de Aviação e Aeronavegabilidade Continuada (MP/*SAFETY*); e
- c) Computação ~~Aeronáutica~~ de Missão Crítica (MP/COMP).
- d) **Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (MP/PROFNIT)**

2.1.2.1 O MP/PROFNIT é um Programa de Pós-graduação Profissional por Associação em rede nacional.

3.1 PROCESSO SELETIVO

3.1.1 Para se inscrever em processo seletivo da Pós-Graduação, nas modalidades aluno Especial ou Regular, o candidato deve apresentar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no período fixado em calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a seguinte documentação:

- a) formulário de inscrição;
- b) Currículo Lattes atualizado e com foto;
- c) proposta preliminar de pesquisa;
- d) com exceção de candidatos ao PMG, cópia de diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior de Graduação em áreas condizentes com o Programa de Pós-Graduação pretendido;
- e) para candidatos a Curso de Doutorado, com exceção do Doutorado Direto, cópia de diploma ou certificado de conclusão de Curso de Mestrado;
- f) histórico escolar do Curso Superior de Graduação;
- g) para candidatos a Curso de Doutorado, com exceção do Doutorado Direto, histórico escolar do Curso de Mestrado;
- h) ~~duas cartas de recomendação de acordo com modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação;~~

Não são mais solicitadas.

Outros: adequações e revisões de texto

3.2.4 ~~Dentro do PMG, a admissão como Aluno Regular de Curso de Mestrado~~ A admissão para o PMG é permitida apenas a candidatos que estiverem cursando os últimos 2 (dois) anos de Curso Superior de Graduação.

Restrição para alunos especiais e regulares

3.3.1 O aluno de Pós-Graduação de Programa Acadêmico deve requerer matrícula em Disciplinas a cada período letivo, em datas fixadas por calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. A matrícula em Disciplina de Programa Profissional terá prazo definido pelo CPPG e homologado pelo CPG.

3.3.3 É concedido cancelamento de matrícula em Disciplina de Programa Acadêmico ao aluno que o requerer dentro do prazo estabelecido em calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. O cancelamento de matrícula em Disciplina de Programa Profissional terá prazo definido pelo CPPG e homologado pelo CPG.

Programas profissionais têm calendários próprios.



Outros: adequações e revisões de texto

6.1.4 Quando prevista em legislação vigente, é facultado ao Aluno Regular ou Especial solicitar extensão de prazo excepcional ao CPPG, que fará a verificação de adequação para posterior deferimento do CPG.



Presidência da República
Casa Civil
Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 14.925, DE 17 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre a prorrogação dos prazos de conclusão de cursos ou de programas para estudantes e pesquisadores da educação superior, em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção; e altera a Lei nº 13.536, de 15 de dezembro de 2017, para disciplinar a prorrogação dos prazos de vigência das bolsas de estudo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a prorrogação dos prazos de conclusão de cursos ou de programas para estudantes e pesquisadores da educação superior, em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção, e altera a [Lei nº 13.536, de 15 de dezembro de 2017](#), para disciplinar a prorrogação dos prazos de vigência das bolsas de estudo concedidas por agências de fomento.

Art. 2º As instituições de educação superior deverão assegurar a continuidade do atendimento educacional e efetuar os devidos ajustes administrativos referentes a prazos de conclusão de cursos ou de programas para estudantes e pesquisadores da educação superior, em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção.

§ 1º Nos termos do regulamento de cada instituição de ensino superior, para os casos previstos no *caput* deste artigo, serão prorrogados os seguintes prazos nos cursos ou nos programas de graduação e de pós-graduação:

I – de conclusão de disciplinas e respectivos trabalhos finais;

II – de entrega dos trabalhos finais de conclusão de curso, bem como das respectivas sessões de defesa, e de entrega de versões finais dos trabalhos e de realização de publicações exigidas nos regulamentos das instituições de ensino.

§ 2º Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o estudante fará jus a prorrogação de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

Motivação: lei 14.925, de 17 de julho de 2024

Prorrogação em 180 dias para o prazo em virtude de nascimento de filho; 360 para criança com deficiência.



Outros: adequações e revisões de texto

~~7.1.6 O aprendizado é feito por meio de disciplinas 4xx quando o Programa de Estudos do aluno exigir conhecimento de certa disciplina em um período no qual ela não seja oferecida, ou conhecimento de assunto não incluído em qualquer disciplina de pós-graduação apresentada em aulas expositivas.~~

Melhoria de redação

7.1.6 As disciplinas do tipo 4xx devem ser utilizadas quando o Programa de Estudos do aluno exigir conhecimento de determinada disciplina que não esteja sendo ofertada no período letivo correspondente, ou quando o conteúdo necessário não estiver contemplado em disciplinas de pós-graduação ministradas na forma de aulas expositivas.

c) obtido um conjunto mínimo de 18 (dezoito) créditos que obedeça aos seguintes limites:

- mínimo de 6 (seis) créditos em disciplinas 2xx;
- máximo de 2 (dois) créditos em disciplinas 1xx;
- máximo de ~~2 (dois)~~ 3 (três) créditos em disciplinas 3xx;

Menos restrições à participação em disciplinas de seminário de tese

10.5 ACEITAÇÃO DA VERSÃO FINAL DE DISSERTAÇÃO OU DE TESE

10.5.1 A aceitação da versão final de Dissertação ou de Tese aprovada pela Banca Examinadora é feita mediante a assinatura do(s) orientador(es) e coorientador(es) ~~e do Pró-Reitor de Pós-Graduação~~ no exemplar da versão final de Dissertação ou da Tese.

Dissertações e teses apenas em formato eletrônico (portaria de 2022); simplificação administrativa



Obrigado!



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ENSINO

ICA 37-356

**NORMAS REGULADORAS PARA OS CURSOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DO INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**

2024 2026

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



ENSINO

ICA 37-356

**NORMAS REGULADORAS PARA OS CURSOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DO INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**

~~2024~~ 2026



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA DCTA Nº 208/DCE, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024.

Aprova a reedição da Instrução que trata sobre as Normas Reguladoras para os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Tecnológico de Aeronáutica.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria GABAER nº 411/GC3, de 25 de novembro de 2022, e, considerando o que consta do Processo nº 67700.014801/2023-31, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 37-356 “Normas Reguladoras do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Tecnológico de Aeronáutica”, que com esta baixa.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 2/DCA, de 22 de janeiro de 2021, publicada no Boletim do Comando Aeronáutica nº 17, de 26 de janeiro de 2021.

Ten Brig Ar MAURÍCIO AUGUSTO SILVEIRA DE MEDEIROS
Diretor-Geral do DCTA

(Publicado no BCA nº XXX, de XX de XXXXX de 202X)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
1.1 <u>FINALIDADE.....</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO.....</u>	7
1.3 <u>ÂMBITO.....</u>	10
2 PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E AREAS DE CONCENTRAÇÃO.....	11
2.1 <u>PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....</u>	11
2.2 <u>ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO.....</u>	11
3 PROCESSO SELETIVO, ADMISSÃO, MATRÍCULA, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, TRANSFERÊNCIA, TRANCAMENTO, DESLIGAMENTO, READMISSÃO E CALENDÁRIO.....	13
3.1 <u>PROCESSO SELETIVO.....</u>	13
3.2 <u>ADMISSÃO.....</u>	14
3.3 <u>MATRÍCULA.....</u>	14
3.4 <u>APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....</u>	14
3.5 <u>TRANSFERÊNCIA.....</u>	15
3.6 <u>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....</u>	16
3.7 <u>DESLIGAMENTO.....</u>	16
3.8 <u>READMISSÃO.....</u>	17
3.9 <u>CALENDÁRIO.....</u>	17
4 DEVERES E DIREITOS DOS ALUNOS.....	18
4.1 <u>DEVERES.....</u>	18
4.2 <u>DIREITOS.....</u>	18
5 REGIME DISCIPLINAR.....	20
5.1 <u>INDISCIPLINA OU TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR.....</u>	20
5.2 <u>PENALIDADES APLICÁVEIS.....</u>	20
6 PRAZOS.....	21
6.1 <u>PRAZOS MÁXIMOS E MÍNIMOS - PROGRAMAS ACADÊMICOS.....</u>	21
6.2 <u>PRAZOS MÁXIMOS E MÍNIMOS - PROGRAMAS PROFISSIONAIS.....</u>	21
7 DISCIPLINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	23
7.1 <u>TIPOS DE DISCIPLINA DE PÓS-GRADUAÇÃO.....</u>	23
7.2 <u>FORMAS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS.....</u>	24
7.3 <u>CARGA HORÁRIA SEMANAL E TOTAL DAS DISCIPLINAS.....</u>	24
7.4 <u>CRÉDITOS DAS DISCIPLINAS.....</u>	25
7.5 <u>APROVEITAMENTO EM DISCIPLINA.....</u>	25
8 PROGRAMAS DE ESTUDOS, ORIENTAÇÃO, USO DO IDIOMA INGLÊS.....	27
8.1 <u>PROGRAMA DE ESTUDOS.....</u>	27
8.2 <u>ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO.....</u>	27
8.3 <u>USO DE IDIOMA INGLÊS.....</u>	28
9 CONTAGEM DE CRÉDITOS.....	29
9.1 <u>ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS.....</u>	29
9.2 <u>APROVAÇÃO DA CONTAGEM DE CRÉDITOS.....</u>	29
10 EXAME DE QUALIFICAÇÃO E EXAME DE DEFESA.....	32
10.1 <u>EXAME DE QUALIFICAÇÃO.....</u>	32
10.2 <u>APROVAÇÃO EM EXAME DE QUALIFICAÇÃO.....</u>	32

10.3	<u>EXAME DE DISSERTAÇÃO E EXAME DE TESE</u>	33
10.4	<u>APROVAÇÃO EM EXAME DE DISSERTAÇÃO OU DE TESE</u>	35
10.5	<u>ACEITAÇÃO DA VERSÃO FINAL DE DISSERTAÇÃO OU DE TESE</u>	36
11	CONCLUSÃO DE CURSO	37
11.1	<u>CONCLUSÃO DE CURSO DE MESTRADO</u>	37
11.2	<u>CONCLUSÃO DE CURSO DE DOUTORADO</u>	37
11.3	<u>CASOS ESPECIAIS</u>	37
12	DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	38
	REFERÊNCIAS	39

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer normas gerais referentes a admissão, matrícula, ensino, desligamento, readmissão, conclusão, e outros aspectos relativos aos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA). A presente Instrução se aplica a alunos civis e a alunos militares, no que não conflitar com outras normas e resoluções do Comando da Aeronáutica (COMAER).

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 ADMISSÃO

Corresponde à primeira matrícula do aluno em um Curso de um Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* ou em Programa de Preparação do ITA.

1.2.2 ALUNO EM DISCIPLINA ISOLADA

Modalidade de vínculo institucional onde o aluno se matricula em uma Disciplina de forma isolada, sem vínculo a Programa de Preparação ou Programa de Pós-Graduação do ITA. É facultada a alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-graduação *stricto sensu* de outras instituições ou ainda a pessoas vinculadas a instituições com as quais o ITA tenha acordo de parceria para este fim.

1.2.3 ALUNO ESPECIAL

Modalidade de vínculo institucional de candidato a admissão em Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, por meio de um Programa de Preparação.

1.2.4 ALUNO REGULAR

Modalidade de vínculo do aluno de Pós-Graduação a um Curso de um Programa de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação do ITA.

1.2.5 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

Área de conhecimento de um Programa de Pós-Graduação onde se concentram as atividades dos Programas de Estudos de seus alunos.

1.2.6 CONSELHO DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (CPPG)

Fórum subordinado ao CPG para tratar de questões concernentes ao Programa de Pós-Graduação, constituído pelo Coordenador do respectivo Programa, pelos seus Representantes de Área e por um representante discente. As decisões do CPPG são submetidas a homologação do CPG.

1.2.7 CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA (CPG)

Fórum de decisão em última instância da Pró-Reitoria de Pós-Graduação para tratar de questões concernentes à pós-graduação e pesquisa.

1.2.8 COTUTELA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

Modalidade de orientação conjunta de Dissertação ou Tese, que se estabelece entre o ITA e instituições de ensino e pesquisa nacionais ou estrangeiras, com ou sem dupla titulação, formalizada por meio de acordo institucional, tendo por objetivo desenvolver cooperação científica que favoreça a troca de conhecimento científico e a mobilidade de doutorandos, mestrands e orientadores entre as instituições.

1.2.9 CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Curso *stricto sensu* em nível de Doutorado Acadêmico, Mestrado Acadêmico, Doutorado Profissional ou Mestrado Profissional, pertencente a um Programa de Pós-Graduação, com duração variável, destinado a desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da Graduação, visando à obtenção de título acadêmico, permitindo elevar o padrão de competência científica ou técnico-profissional dos setores de ensino, pesquisa e desenvolvimento de interesse do campo aeroespacial.

1.2.10 DESLIGAMENTO

Exclusão de Curso de Pós-Graduação sem conclusão ou de Programa de Preparação sem aproveitamento de estudos.

1.2.11 DISCIPLINA

Conjunto harmônico de conhecimentos ministrado autonomamente em um período letivo ou em regime especial de tempo.

1.2.12 DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Considera-se Dissertação de Mestrado o trabalho individual que demonstre capacidade de contextualização do conhecimento existente e de utilização dos métodos e técnicas de investigação sobre o tema tratado.

1.2.13 DOUTORADO DIRETO

Realização de Curso de Doutorado sem conclusão anterior de Curso de Mestrado, seja por transferência de Curso de Mestrado para Curso de Doutorado do mesmo Programa de Pós-Graduação ou por admissão direta em Curso de Doutorado.

1.2.14 DUPLA TITULAÇÃO

Titulação em modalidade de cooperação, formalizada por meio de acordo institucional, com ou sem cotutela, onde o aluno obtém dois diplomas, tendo por objetivo desenvolver cooperação que favoreça a troca de conhecimento científico e a mobilidade de alunos entre as instituições.

1.2.15 EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Exame para verificar a amplitude e a profundidade dos conhecimentos, bem como da capacidade crítica do aluno, necessárias para a elaboração de Tese de Doutorado ou Dissertação de Mestrado Profissional. O exame consiste de avaliação da proposta de Dissertação ou Tese quanto à consistência, metodologia de pesquisa e resultados parciais obtidos.

1.2.16 EXAME FINAL DE DISCIPLINA

Trabalho Acadêmico Avaliado, programado no calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, abrangendo tópicos de uma Disciplina.

1.2.17 MEMBRO EXTERNO

Membro de banca que não possui vínculo de pesquisador, docente ou instrutor com o ITA e que não seja credenciado em Programa de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação do ITA ou em Associação com o ITA.

1.2.18 NOTA DE DISCIPLINA

Parâmetro de avaliação do aproveitamento acadêmico do aluno em uma Disciplina.

1.2.19 NOTA DE SEMIPERÍODO

Média ponderada, a critério do professor, das notas atribuídas aos Trabalhos Acadêmicos Avaliados realizados em um semiperíodo letivo.

1.2.20 PROGRAMA DE ESTUDOS

Conjunto organizado de atividades que permite o cumprimento dos requisitos de um Curso de Pós-Graduação e que inclui disciplinas a cursar, atividades de pesquisa, exames específicos, elaboração de Tese ou Dissertação e elaboração de artigos.

1.2.21 PROGRAMA DE MESTRADO PARA GRADUANDOS (PMG)

Programa que permite a admissão em Curso de Mestrado ou no Programa de Preparação com pretensão ao Mestrado de alunos matriculados em Curso Superior de Graduação.

1.2.22 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Estrutura básica de pós-graduação constituída por Cursos de Doutorado e Mestrado, Acadêmicos ou Profissionais, Áreas de Concentração e linhas de pesquisa, reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

1.2.23 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM APLICAÇÕES OPERACIONAIS (PPGAO)

Programa transversal aos Programas de Pós-Graduação do ITA, regulado pela Instrução do Comando da Aeronáutica ICA 37-461/2023, com a finalidade de formar profissionais para atender às necessidades operacionais do COMAER.

1.2.24 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO POR ASSOCIAÇÃO

Programa de Pós-Graduação realizado por meio do compartilhamento de responsabilidades e cooperação com outras Instituições de Ensino Superior (IES) ou Instituições Científicas e Tecnológicas (ICT), nacionais ou estrangeiras.

1.2.25 PROGRAMA DE PREPARAÇÃO

Programa transversal em nível de pós-graduação com propósito preparatório e probatório aos Cursos de um Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, que permite ao aluno cursar um conjunto de Disciplinas de Pós-Graduação, de forma isolada, sob a supervisão de um docente credenciado no referido Programa de Pós-Graduação.

1.2.26 READMISSÃO

Admissão em um Curso de um Programa de Pós-Graduação do ITA do qual o aluno tenha sido desligado.

1.2.27 REGULAMENTO INTERNO DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Conjunto de regras complementares a esta Instrução e específicas do Programa de Pós-Graduação, proposto pelo CPPG e aprovado pelo CPG.

1.2.28 TESE DE DOUTORADO

Considera-se Tese de Doutorado o trabalho individual que apresente contribuição original, onde se demonstre capacidade de contextualização do conhecimento existente e utilização dos métodos e técnicas de investigação científica sobre um tema tratado.

1.2.29 TRABALHOS ACADÊMICOS AVALIADOS

Trabalhos escritos, orais ou práticos, arguições, relatórios, provas, projetos, práticas de laboratório, de oficina, séries de exercícios, estágios programados, ensaios práticos e outros, para os quais se atribui uma nota.

1.2.30 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Suspensão temporária da matrícula em Disciplinas do aluno vinculado a Curso de Pós-Graduação ou Programa de Preparação, com direito à rematrícula no próximo período letivo correspondente ao do trancamento.

1.2.31 ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Atividade acadêmica voltada à interação entre a pós-graduação e a sociedade que seja reconhecida institucionalmente no ITA.

1.3 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se aos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* do ITA.

2 PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

2.1 PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

2.1.1 Os Programas de Pós-Graduação Acadêmicos do ITA são os seguintes:

- a) Engenharia Aeronáutica e Mecânica (PG/EAM);
- b) Engenharia Eletrônica e Computação (PG/EEC);
- c) Física (PG/FIS);
- d) Engenharia de Infraestrutura Aeronáutica (PG/EIA);
- e) Ciências e Tecnologias Espaciais (PG/CTE); e
- f) Pesquisa Operacional (PG/PO).

2.1.1.1 O PG/CTE é um Programa de Pós-Graduação por Associação com o Instituto de Aeronáutica e Espaço (IAE) e o Instituto de Estudos Avançados (IEAv), ambos do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA).

2.1.1.2 O PG/PO é um Programa de Pós-graduação por Associação com a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP).

2.1.2 Os Programas de Pós-Graduação Profissionais do ITA são os seguintes:

- a) Engenharia Aeronáutica e Mecânica (MP/~~EAM~~ AER);
- b) Segurança de Aviação e Aeronavegabilidade Continuada (MP/SAFETY); e
- c) Computação Aeronáutica de Missão Crítica (MP/COMP).
- d) Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (MP/PROFNIT)

2.1.2.1 O MP/PROFNIT é um Programa de Pós-graduação Profissional por Associação em rede nacional.

2.1.3 Os Programas de Pós-Graduação do ITA seguem a presente Instrução, condicionando-se, adicionalmente, a Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação aprovado pelo CPG.

2.1.4 Cada Programa de Pós-Graduação tem um Coordenador, cuja nomeação e atribuições são fixadas pela Norma Padrão de Ação NPA-ITA-017B/2023 - Instruções de Funcionamento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação do ITA.

2.1.5 Os alunos do PPGAO estão inseridos como Alunos Regulares nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* do ITA.

2.1.6 Os Alunos Especiais do Programa de Preparação estão vinculados, para fins de acompanhamento, como alunos não regulares nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* do ITA.

2.2 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

2.2.1 Cada Programa de Pós-Graduação comporta uma ou mais Áreas de Concentração. A criação de uma Área de Concentração ou sua extinção depende de proposta do CPPG e deve ser aprovada pelo CPG e pela Congregação.

2.2.2 Cada Área de Concentração de Programa de Pós-Graduação do ITA é caracterizada por

um conjunto coerente de Disciplinas obrigatórias e eletivas, vinculadas a uma dada área de

conhecimento, e envolve necessariamente atividades de pesquisa.

2.2.3 Cada Área de Concentração tem um Representante, cuja nomeação e atribuições são fixadas pela NPA-ITA-017B/2023 - Instruções de Funcionamento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação do ITA.

3 PROCESSO SELETIVO, ADMISSÃO, MATRÍCULA, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, TRANSFERÊNCIA, TRANCAMENTO, DESLIGAMENTO, READMISSÃO E CALENDÁRIO

3.1 PROCESSO SELETIVO

3.1.1 Para se inscrever em processo seletivo da Pós-Graduação, nas modalidades aluno Especial ou Regular, o candidato deve apresentar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no período fixado em calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a seguinte documentação:

- a) formulário de inscrição;
- b) Currículo Lattes atualizado e com foto;
- c) proposta preliminar de pesquisa;
- d) com exceção de candidatos ao PMG, cópia de diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior de Graduação em áreas condizentes com o Programa de Pós-Graduação pretendido;
- e) para candidatos a Curso de Doutorado, com exceção do Doutorado Direto, cópia de diploma ou certificado de conclusão de Curso de Mestrado;
- f) histórico escolar do Curso Superior de Graduação;
- g) para candidatos a Curso de Doutorado, com exceção do Doutorado Direto, histórico escolar do Curso de Mestrado;
- h) ~~duas cartas de recomendação de acordo com modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação;~~
- h) para candidatos a Curso de Doutorado na modalidade Aluno Regular, certificado de proficiência em inglês obtido em instituições aceitas pelo CPG;
- i) para candidato civil ou militar pertencente ao quadro efetivo do COMAER, parecer favorável do dirigente máximo da Organização Militar (OM) a qual ele está subordinado; e
- j) documentos e comprovantes adicionais, conforme previsto no Regulamento Interno de cada Programa de Pós-Graduação.

3.1.1.1 A critério do Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, pode ser aceita inscrição de candidato com documentação pendente, a ser fornecida posteriormente ao período de inscrição, conforme calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

3.1.2 A seleção de candidatos é baseada na análise da documentação apresentada e em critérios adicionais especificados no Regulamento Interno de cada Programa de Pós-Graduação, podendo incluir a realização de exame escrito ou oral, entrevista e/ou exame de língua inglesa, bem como a exigência de aproveitamento em exames externos ao ITA.

3.1.2.1 No caso de Doutorado Direto, a seleção deve ser pautada, adicionalmente, pela excelência no desempenho acadêmico do candidato e no Programa de Estudos apresentado, além da experiência e produtividade do professor que orientará o candidato.

3.1.2.2 Candidatos estrangeiros devem demonstrar que possuem conhecimento da língua portuguesa ou inglesa em nível que lhe permita concluir seu Programa de Estudos.

3.1.3 A aprovação no processo seletivo é realizada pelo CPPG mediante parecer favorável do Representante de Área.

3.2 ADMISSÃO

3.2.1 O número de vagas para admissão de civis nos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* do ITA é fixado por ato do Diretor-Geral do DCTA.

3.2.2 Para admissão, o candidato aprovado no processo seletivo deve requerer matrícula e apresentar toda documentação pendente da inscrição nos prazos fixados em calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

3.2.3 A admissão de candidatos estrangeiros deve ser realizada com autorização do DCTA.

3.2.3.1 Para admissão, o candidato estrangeiro deve:

- a) comprovar que se encontra em situação regular no País; e
- b) declarar que possui recursos financeiros para cobrir os gastos de sua manutenção, em termos de moradia, alimentação, transporte e seguro saúde e acidentes pessoais, durante o período do curso.

3.2.4 ~~Dentro do PMG, a admissão como Aluno Regular de Curso de Mestrado~~ A admissão para o PMG é permitida apenas a candidatos que estiverem cursando os últimos 2 (dois) anos de Curso Superior de Graduação.

3.2.5 A admissão em Curso de Programa de Pós-Graduação ou em Programa de Preparação é efetivada por ato do Reitor do ITA.

3.2.6 O aluno admitido em Curso de Programa de Pós-Graduação ou em Programa de Preparação está vinculado a uma das Áreas de Concentração do Programa de Pós-Graduação.

3.3 MATRÍCULA

3.3.1 O aluno de Pós-Graduação de Programa Acadêmico deve requerer matrícula em Disciplinas a cada período letivo, em datas fixadas por calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. A matrícula em Disciplina de Programa Profissional terá prazo definido pelo CPPG e homologado pelo CPG.

3.3.2 O deferimento da matrícula em Disciplinas é concedido pelo Representante de Área, após deferimento pelo orientador ou supervisor do aluno.

3.3.3 É concedido cancelamento de matrícula em Disciplina de Programa Acadêmico ao aluno que o requerer dentro do prazo estabelecido em calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. O cancelamento de matrícula em Disciplina de Programa Profissional terá prazo definido pelo CPPG e homologado pelo CPG.

3.3.3.1 A matrícula em disciplina cancelada não é registrada no histórico escolar do aluno.

3.3.3.2 Em caráter excepcional, e a critério Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, pode ser concedido o cancelamento de matrícula em Disciplina fora do prazo estabelecido.

3.4 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

3.4.1 O Aluno Especial pode solicitar, com anuência de seu supervisor, o aproveitamento dos

estudos realizados durante o Programa de Preparação para ingresso no Curso correspondente.

3.4.1.1 O aproveitamento de estudos pode ser solicitado em fluxo contínuo.

3.4.2 O aproveitamento de estudos deve ser aprovado pelo Representante de Área, baseado nos resultados obtidos pelo aluno até o momento da solicitação e conforme critérios definidos no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação.

3.4.2.1 O parecer do Representante de Área deve deliberar sobre o aproveitamento das Disciplinas realizadas pelo Aluno Especial durante o Programa de Preparação para compor o Programa de Estudos do aluno no Curso.

3.4.2.2 A aprovação de solicitação de aproveitamento de estudos caracteriza a aceitação do aluno para ingresso no Curso correspondente, no período letivo subsequente àquele da solicitação.

3.4.2.3 Em casos excepcionais, o CPPG poderá requerer ao Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa o ingresso do aluno no Curso corresponde no mesmo período letivo da solicitação.

3.4.3 A admissão no Curso decorrente da aprovação de solicitação de aproveitamento de estudos é efetivada por ato do Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, por delegação de competência do Reitor.

3.4.3.1 Para admissão no Curso de Doutorado, o Aluno Especial deve apresentar certificado de proficiência em inglês obtido em instituições aceitas pelo CPG.

3.5 TRANSFERÊNCIA

3.5.1 O aluno admitido em Curso de Mestrado pode ter a matrícula transferida para Curso de Doutorado do mesmo Programa de Pós-Graduação, caracterizando um caso de Doutorado Direto.

3.5.1.1 A transferência para o Doutorado Direto deve ser aprovada pelo CPPG, com base no desempenho acadêmico do aluno, na produtividade do orientador, na qualidade da proposta de tese e em critérios adicionais definidos no Regulamento Interno de cada Programa.

3.5.1.2 Para transferência para o Doutorado Direto, o aluno deve apresentar certificado de proficiência em inglês obtido em instituições aceitas pelo CPG.

3.5.1.3 A transferência para o Doutorado Direto é efetivada por ato do Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, por delegação de competência do Reitor.

3.5.1.4 No caso de transferência para Doutorado Direto, os prazos máximos definidos nesta Norma são contados a partir da primeira matrícula como Aluno Regular no Curso de Mestrado.

3.5.2 A transferência de aluno matriculado em Curso de um Programa de Pós-Graduação para o mesmo Curso de outro Programa de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação do ITA é realizada por solicitação do aluno e deve contar com a anuência dos CPPGs dos Programas envolvidos na transferência.

3.5.2.1 A transferência entre Programas de Pós-Graduação é efetivada por ato do Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, por delegação de competência do Reitor.

3.5.2.2 No caso de transferência entre Programas de Pós-Graduação, os prazos máximos definidos nesta Instrução são mantidos e são contados a partir da primeira matrícula do aluno no primeiro Curso.

3.6 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

3.6.1 O trancamento de matrícula em Curso de Pós-Graduação ou Programa de Preparação é efetivado, mediante solicitação do aluno, por ato do Chefe de Divisão de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação e Pesquisa, por delegação de competência do Reitor.

3.6.2 A solicitação de trancamento deve ser para no máximo 2 (dois) períodos consecutivos.

3.6.3 O trancamento de matrícula pode ser concedido:

- a) uma única vez durante o Programa de Preparação;
- b) uma única vez durante o Curso de Mestrado, caso já não tenha sido concedido durante o Programa de Preparação correspondente; e
- c) até duas vezes, somando-se as concessões realizadas durante o Programa de Preparação e o Curso de Doutorado correspondente.

3.6.4 O período de trancamento não é contado, para efeito dos prazos máximos e mínimos definidos nesta Instrução, quando solicitado por recomendação médica ou por motivo excepcional, a critério do CPPG.

3.7 DESLIGAMENTO

3.7.1 O desligamento de Curso de Pós-Graduação ou Programa de Preparação é efetivado por ato do Reitor do ITA.

3.7.2 O desligamento de aluno de Curso de Pós-Graduação ou Programa de Preparação verificar-se-á por:

- a) pedido do interessado;
- b) motivo de saúde do aluno;
- c) insuficiência de aproveitamento acadêmico;
- d) improbidade escolar;
- e) indisciplina ou transgressão disciplinar;
- f) ausência de matrícula em disciplina por dois períodos;
- g) cancelamento de matrícula em todas as disciplinas em dois períodos;
- h) frequência abaixo da frequência mínima em duas disciplinas;
- i) ausência de orientador ou supervisor por dois períodos consecutivos;
- j) não satisfação de prazos estabelecidos nesta Instrução para aproveitamento de estudos, aprovação em Exame de Qualificação e conclusão de Curso; ou

- k) não satisfação das condições para conclusão de Curso estabelecidas na Proposta de Readmissão.

3.7.3 É facultado ao aluno em condição de desligamento a apresentação de recurso ao CPG.

3.8 READMISSÃO

3.8.1 É facultado ao Aluno Regular desligado de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* do ITA, com exceção daqueles desligados por improbidade, indisciplina ou transgressão disciplinar, solicitar readmissão uma única vez.

3.8.2 É permitido ao aluno desligado de um Curso de um Programa de Pós-Graduação a admissão em Curso de mesmo nível de outro Programa de Pós-Graduação do ITA, desde que não tenha sido desligado por improbidade, indisciplina ou transgressão disciplinar e que tenha sido aprovado no processo seletivo correspondente.

3.8.3 O CPPG é responsável por analisar cada solicitação de readmissão e, em caso de aprovação, definir os créditos que podem ser reaproveitados e estabelecer condições mais restritivas, que podem incluir a obrigatoriedade de obtenção de publicações e de créditos em disciplinas, e a diminuição dos prazos mínimo e/ou máximo para conclusão do Curso.

3.8.4 Os créditos de Disciplinas cursadas anteriormente que ainda constem do catálogo e não apresentem mudança significativa de ementa serão automaticamente reaproveitados na readmissão. Para as demais disciplinas, o reaproveitamento deve ser analisado pelo CPPG e incluído na Proposta de Readmissão.

3.8.5 A readmissão é efetivada por ato do Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, por proposta delegação de competência do Reitor.

3.9 CALENDÁRIO

3.9.1 O calendário da Pró-Reitoria da Pós-Graduação é aprovado pelo CPG, por proposta do Pró-Reitor de Pós-Graduação.

3.9.2 A critério do CPG, podem ser aprovados calendários especiais para permitir atividades em regime especial de tempo, por proposta dos CPPGs ou do Pró-Reitor de Pós-Graduação.

4 DEVERES E DIREITOS DOS ALUNOS

4.1 DEVERES

4.1.1 São deveres do aluno de Pós-Graduação:

- a) comparecer pontualmente a todas as atividades escolares;
- b) apresentar com pontualidade todos os trabalhos escolares exigidos;
- c) observar probidade na execução dos trabalhos escolares;
- d) zelar pela ordem e conservação dos bens materiais postos à sua disposição pela Instituição;
- e) obedecer às normas vigentes;
- f) cumprir os prazos administrativos e acadêmicos; e
- g) manter valores éticos e profissionais dentro e fora do ITA.

4.2 DIREITOS

4.2.1 O aluno matriculado em Curso de Pós-Graduação do ITA tem o direito de:

- a) ter uma conta de correio eletrônico de acordo com as normas vigentes;
- b) acessar os recursos disponibilizados pela Divisão de Informação e Documentação - Biblioteca do ITA (IA-BIB);
- c) concorrer a bolsas institucionais colocadas à disposição do ITA;
- d) ocupar um espaço de estudos de acordo com disponibilidade da Divisão Acadêmica;
- e) solicitar apoio de recursos financeiros para execução de atividades relacionadas ao Programa de Estudos;
- f) ser representado, mediante a participação em uma associação reconhecida dos alunos de pós-graduação, em colegiados do ITA; e
- g) concorrer a outros benefícios colocados à disposição pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

4.2.2 O aluno de Pós-Graduação que tiver concluído com aproveitamento o Curso de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação fará jus ao:

- a) histórico escolar; e
- b) Diploma de Mestre ou Doutor, conforme o Curso.

4.2.3 O histórico escolar é expedido pela Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa e nele constam:

- a) sigla, título, carga horária, crédito, período, ano e nota de disciplina de todas as disciplinas cursadas com aprovação;
- b) título das disciplinas aceitas por transferências, se for o caso;
- c) título da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, conforme o caso, nome e titulação do(s) professor(es) orientador(es) e coorientador(es), data de defesa; e

d) data de conclusão do curso.

4.2.4 O Diploma é conferido pelo Reitor e nele constarão o título, o nome do Curso concluído e a data de conclusão.

5 REGIME DISCIPLINAR

5.1 INDISCIPLINA OU TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR

5.1.1 É considerada indisciplina ou transgressão disciplinar:

- a) falta de pontualidade às atividades escolares programadas;
- b) improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) prática de atos desonestos;
- d) perturbação da ordem;
- e) dano proposital aos bens materiais postos à disposição pela Instituição;
- f) desobediência às normas estabelecidas;
- g) desrespeito no trato com colegas, professores e funcionários;
- h) infração de prescrição legal ou regulamentar, ou de instruções expressas emanadas das autoridades competentes;
- i) fraude em *curriculum vitae* ou na elaboração de publicações, tais como pesquisa forjada, plágio, manipulação de dados e de resultados, citação indevidas de referências bibliográficas;
- j) falta ética na elaboração de publicações, tais como publicação reiterada (autoplágio) e falsa autoria; e
- k) assédio de forma geral a outros alunos, professores ou funcionários.

5.1.2 A apuração de casos de transgressão disciplinar deve ser realizada por comissão de apuração nomeada pelo CPG.

5.2 PENALIDADES APLICÁVEIS

5.2.1 Ao aluno que tenha transgredido a disciplina escolar será aplicada uma das seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) advertência verbal;
- b) repreensão por escrito;
- c) suspensão de concessões e benefícios, tais como bolsas e auxílios;
- d) cancelamento compulsório de matrícula em Disciplina de Pós-Graduação; ou
- e) desligamento do Programa de Pós-Graduação.

5.2.2 Cabe ao CPG recomendar a penalidade aplicável a caso de transgressão disciplinar, com base em relatório apresentado pela comissão de apuração.

5.2.3 A penalidade será aplicada pelo Reitor, Pró-Reitor de Pós-Graduação ou Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, conforme o caso.

5.2.3.1 A aplicação de penalidade não exime o aluno da eventual responsabilidade civil ou criminal em que tenha incorrido e da obrigação de repor ou indenizar o bem material quando danificado.

6 PRAZOS

6.1 PRAZOS MÁXIMOS E MÍNIMOS - PROGRAMAS ACADÊMICOS

6.1.1 Os Programas de Pós-Graduação Acadêmicos têm os seguintes prazos máximos:

- a) 5 (cinco) períodos letivos para conclusão do Curso de Mestrado Acadêmico;
- b) 9 (nove) períodos letivos para conclusão do Curso de Doutorado Acadêmico, com exceção do caso de Doutorado Direto;
- c) 10 (dez) períodos letivos para conclusão do Curso de Doutorado Acadêmico que se enquadre no caso de Doutorado Direto;
- d) ~~6 (seis)~~ 4 (quatro) períodos letivos para permanência no Programa de Preparação; e
- e) para o Curso de Doutorado Acadêmico, 6 (seis) períodos letivos para aprovação em Exame de Qualificação, contados a partir do ingresso do aluno no Curso.

6.1.2 Os Programas de Pós-Graduação Acadêmicos têm os seguintes prazos mínimos para conclusão:

- a) dois períodos letivos para Curso de Mestrado Acadêmico; e
- b) quatro períodos letivos para Curso de Doutorado Acadêmico.

6.1.3 É facultado ao Aluno Regular dos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos solicitar a extensão de prazo máximo em um período letivo.

6.1.3.1 A solicitação de extensão de prazo deve ser aprovada pelo CPPG, mediante parecer favorável do Representante de Área, obedecendo a critérios especificados no Regulamento Interno de cada Programa de Pós-Graduação.

6.1.4 Quando prevista em legislação vigente, é facultado ao Aluno Regular ou Especial solicitar extensão de prazo excepcional ao CPPG, que fará a verificação de adequação para posterior deferimento do CPG.

~~6.1.4~~ 6.1.5 Para todos os prazos dos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos definidos nesta Instrução com base em períodos letivos, estipula-se que o primeiro período letivo do ano se encerra no dia 31 de agosto do mesmo ano e que o segundo período letivo do ano se encerra no dia 31 de janeiro do ano seguinte.

6.2 PRAZOS MÁXIMOS E MÍNIMOS - PROGRAMAS PROFISSIONAIS

6.2.1 Os Programas de Pós-Graduação Profissionais têm os seguintes prazos máximos:

- a) 30 (trinta) meses para conclusão do Curso de Mestrado Profissional;
- b) 54 (cinquenta e quatro) meses para conclusão do Curso de Doutorado Profissional;
- c) para Curso de Mestrado Profissional, 18 (dezoito) meses para aprovação em Exame de Qualificação, contados a partir do ingresso do aluno no Curso; e
- d) para Curso de Doutorado Profissional, 36 (trinta e seis) meses para aprovação em Exame de Qualificação, contados a partir do ingresso do aluno no Curso.

6.2.2 Os Cursos dos Programas de Pós-Graduação Profissionais têm os seguintes prazos mínimos:

- a) 12 meses para conclusão do Curso de Mestrado Profissional; e
- b) 24 meses para conclusão do Curso de Doutorado Profissional.

6.2.3 É facultado ao Aluno Regular dos Programas de Pós-Graduação Profissionais solicitar a extensão de prazo máximo em 6 (seis) meses.

6.2.3.1 A solicitação de extensão de prazo deve ser aprovada pelo CPPG, mediante parecer favorável do Representante de Área, obedecendo a critérios especificados no Regulamento Interno de cada Programa de Pós-Graduação.

6.2.4 Quando prevista em legislação vigente, é facultado ao Aluno Regular ou Especial solicitar extensão de prazo excepcional ao CPPG, que fará a verificação de adequação para posterior deferimento do CPG.

7 DISCIPLINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

7.1 TIPOS DE DISCIPLINA DE PÓS-GRADUAÇÃO

7.1.1 Compete ao CPPG aprovar a criação ou a extinção de Disciplinas de Pós-Graduação e decidir sobre sua inclusão no elenco de Disciplinas de uma ou mais Áreas de Concentração.

7.1.2 Disciplina de Pós-Graduação é ministrada por professor que tenha sido credenciado como docente permanente ou colaborador do Programa de Pós-Graduação ou, em caso excepcional, por professor aprovado pelo CPPG para esta atividade.

7.1.3 Para fins curriculares, cada Disciplina é caracterizada por: sigla, título, descrição do conteúdo, carga horária semanal ou total, número de créditos e bibliografia.

7.1.4 A sigla da Disciplina de Pós-Graduação compreende uma parte literal e uma parte numérica obedecida a seguinte convenção:

- a) a parte literal é constituída por 2 (duas) letras e é definida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação; e
- b) a parte numérica é formada por 3 (três) algarismos, dos quais o primeiro representa o tipo de disciplina, enquanto que os outros dois permitem diferenciar as Disciplinas entre si.

7.1.5 São definidos os seguintes os tipos de Disciplinas de Pós-Graduação:

- a) 1xx - Disciplina de nivelamento oriunda de disciplina de graduação por acréscimo de conteúdo;
- b) 2xx - Disciplina de Programa de Pós-Graduação Acadêmico ministrada em aulas expositivas;
- c) 3xx - Disciplina ministrada na forma de seminário;
- d) 4xx - Disciplina ministrada por meio de leituras dirigidas;
- e) 5xx - atividades de pós-graduação dirigidas à elaboração de artigos, Dissertação ou Tese, consideradas, para fins de registro e controle acadêmico, como disciplinas;
- f) 6xx - atividades complementares de pós-graduação, oriundas de estágio qualificado profissional ou de docência, consideradas, para fins de registro e controle acadêmico, como disciplinas; e
- g) 7xx - Disciplina de Programa de Pós-Graduação Profissional ministrada em aulas expositivas.

~~7.1.6 O aprendizado é feito por meio de disciplinas 4xx quando o Programa de Estudos do aluno exigir conhecimento de certa disciplina em um período no qual ela não seja oferecida, ou conhecimento de assunto não incluído em qualquer disciplina de pós-graduação apresentada em aulas expositivas.~~

7.1.6 As disciplinas do tipo 4xx devem ser utilizadas quando o Programa de Estudos do aluno exigir conhecimento de determinada disciplina que não esteja sendo ofertada no período letivo correspondente, ou quando o conteúdo necessário não estiver contemplado em disciplinas de pós-graduação ministradas na forma de aulas expositivas.

7.1.7 As atividades de Disciplina 5xx são realizadas com a supervisão do orientador, sendo obrigatória a matrícula do aluno neste tipo de Disciplina em todos os períodos a partir do 3º período letivo.

7.2 FORMAS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS

7.2.1 As Disciplinas de Pós-Graduação são ministradas:

- a) em aulas expositivas;
- b) em seminários; e
- c) por meio de leituras dirigidas.

7.2.2 Na aula expositiva, o docente apresenta a disciplina aos alunos, incluindo ou não a resolução de exercícios, a elaboração de projetos e a eventual realização de prática de laboratório, oficina ou campo.

7.2.3 Nos seminários, tópicos de pesquisa são apresentados por alunos ou pesquisadores e discutidos com a supervisão do professor e de acordo com planos pré-estabelecidos.

7.2.4 Na leitura, o aprendizado decorre da compreensão de textos e de contatos semanais entre o docente e o aluno, de acordo com plano pré-estabelecido.

7.2.5 Na realização de atividades de pesquisa do tema da Tese, o aprendizado decorre da execução de atividades específicas com a supervisão do orientador e de acordo com planos pré-estabelecidos conducentes ao manuscrito da Tese e de artigos.

7.2.6 Na realização de estágio de docência, o aprendizado decorre da execução de atividades de apoio à preparação de aulas expositivas, bem como avaliação de atividades laboratoriais e de exercícios com a supervisão do professor e de acordo com planos pré-estabelecidos.

7.2.7 Na realização de estágio profissional, o aprendizado decorre da execução de atividades complementares ao Programa de Estudo do aluno, traduzindo-se na inserção do aluno em projetos científicos e/ou tecnológicos. Os resultados advindos dessas atividades devem constar de relatórios de processos, construções de protótipo, patentes e produtos nos quais se possa verificar a contribuição do aluno.

7.3 CARGA HORÁRIA SEMANAL E TOTAL DAS DISCIPLINAS

7.3.1 As Disciplinas de Pós-Graduação do tipo 1xx, 2xx, 3xx e 4xx comportam carga horária semanal formal de atividades.

7.3.1.1 A carga horária semanal a que se refere o item anterior é expressa por quatro algarismos, dos quais:

- a) o primeiro indica o número de aulas semanais ou de apresentação de seminários;
- b) o segundo indica o número de aulas de exercícios;
- c) o terceiro indica o número de aulas de laboratório; e
- d) o quarto indica o número de horas semanais de estudo extraclasse.

7.3.2 As Disciplinas de Pós-Graduação do tipo 1xx, 2xx, 3xx e 4xx são ministradas em dezesseis semanas de aulas, não incluído o período destinado à realização de exames finais, conforme definido em calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

7.3.2.1 A critério do CPPG, poderão ser ministradas Disciplinas de Pós-Graduação do tipo 1xx, 2xx, 3xx e 4xx em regime especial de tempo, com duração inferior a 16 (dezesseis) semanas.

7.3.3 A carga horário total das Disciplinas de Pós-Graduação do tipo 1xx, 2xx, 3xx e 4xx é a soma das horas letivas das três primeiras alíneas do item 7.3.1.1 multiplicada por 16.

7.3.4 Para as Disciplinas de Pós-Graduação do tipo 7xx define-se apenas a carga horária total da disciplina, que corresponde à soma das horas letivas de aulas expositivas, de seminários, de exercícios, ou de laboratório.

7.3.5 A hora letiva compreende 50 (cinquenta) minutos de trabalho acadêmico.

7.4 CRÉDITOS DAS DISCIPLINAS

7.4.1 Os créditos conferidos por Disciplinas de Pós-Graduação são limitados da seguinte forma:

- a) para Disciplina do tipo 1xx, até 2 (dois) créditos;
- b) para Disciplina do tipo 2xx, até 3 (três) créditos;
- c) para Disciplina do tipo 3xx ou 4xx, até 1 (um) crédito;
- d) para Disciplina do tipo 5xx, nenhum crédito;
- e) para Disciplina do tipo 6xx, até 3 (três) créditos; e
- f) para Disciplina do tipo 7xx, até 3 (três) créditos.

7.4.2 Para as disciplinas do tipo 7xx são atribuídos créditos na proporção de até 1 (um) crédito para cada 16 (dezesseis) horas letivas da carga horária total da disciplina incluída no Programa de Estudos do aluno.

7.5 APROVEITAMENTO EM DISCIPLINA

7.5.1 O aproveitamento acadêmico em Disciplinas do tipo 1xx, 2xx, 4xx, 6xx e 7xx é avaliado pela Nota de Disciplina, expressas por valores contidos no intervalo de 0,0 a 10,0.

7.5.1.1 Para Disciplinas do tipo 1xx, 2xx e 4xx, a Nota de Disciplina é obtida pela média aritmética das Notas dos 1º e 2º Semiperíodos e do Exame Final de Disciplina, arredondada na primeira casa decimal.

7.5.1.2 Para Disciplinas do tipo 6xx, 7xx e Disciplinas ministradas em regime especial de tempo, a Nota de Disciplina é obtida pela média ponderada, a critério do professor, das notas de Trabalhos Acadêmicos Avaliados da Disciplina, arredondada na primeira casa decimal.

7.5.2 O aproveitamento acadêmico em Disciplinas do tipo 3xx e 5xx é avaliado pela Nota de Disciplina, expressa pelo conceito satisfatório (conceito “S”) ou não satisfatório (conceito

“NS”), atribuído pelo professor ao conjunto de Trabalhos Acadêmicos Avaliados da Disciplina.

7.5.3 Para Disciplinas de Pós-Graduação, não há exame de segunda época.

7.5.4 É considerado aprovado, na Disciplina cursada, o aluno que tiver:

- a) frequência mínima de 85% das aulas ministradas; e
- b) obtido Nota de Disciplina igual ou superior a 6,5 ou o conceito “S”, conforme o caso.

7.5.5 É considerado reprovado na disciplina o aluno que:

- a) não tiver a frequência mínima de 85% das aulas ministradas; ou
- b) tiver Nota de Disciplina inferior a 6,5 ou conceito “NS”, conforme o caso.

7.5.6 O aluno reprovado por falta de frequência não receberá Nota de Disciplina.

7.5.7 O Aluno, Regular ou Especial, terá aproveitamento acadêmico considerado insuficiente caso:

- a) obtenha Nota de Disciplina inferior a 5,0;
- b) obtenha 3 (três) Nota de Disciplina entre 5,0 e 6,4; ou
- c) obtenha conceito “NS” em Disciplina 5xx pela segunda vez.

8 PROGRAMAS DE ESTUDOS, ORIENTAÇÃO, USO DO IDIOMA INGLÊS

8.1 PROGRAMA DE ESTUDOS

8.1.1 As atividades de pós-graduação de cada Aluno Regular, organizadas na forma de um Programa de Estudos, têm por finalidade:

- a) ampliar e aprofundar a formação recebida na graduação, numa área específica do conhecimento; e
- b) desenvolver a capacidade criativa e de sistematização do aluno.

8.1.2 Os Programas de Estudos são desenvolvidos de forma individualizada para cada aluno matriculado em Curso de Pós-Graduação.

8.1.3 O Programa de Estudos para alunos do Cursos de Mestrado é constituído por:

- a) conjunto coerente de Disciplinas de Pós-Graduação que se relacione ao tema de Dissertação escolhido;
- b) Disciplinas obrigatórias da Área de Concentração;
- c) exame de conhecimento da língua inglesa, conforme especificado no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação;
- d) Para Curso de Mestrado Profissional, Exame de Qualificação;
- e) Dissertação de Mestrado; e
- f) opcionalmente, publicações científicas.

8.1.4 O Programa de Estudos para alunos dos Cursos de Doutorado é constituído por:

- a) conjunto coerente de Disciplinas de Pós-Graduação que se relacione ao tema de Tese escolhido;
- b) Disciplinas obrigatórias da Área de Concentração;
- c) Exame de Qualificação;
- d) Tese de Doutorado; e
- e) publicações de livros, capítulos de livros, artigos e/ou patentes.

8.1.5 Programas de Estudos especiais podem ser aprovados pelo CPPG contendo um conjunto de Disciplinas obrigatórias diferentes daquelas da Área de Concentração à qual o aluno está vinculado ou ainda atividades a serem realizadas em universidade ou instituto de pesquisa no Brasil ou no exterior.

8.2 ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO

8.2.1 Cada Aluno Regular deve ter como orientador um professor credenciado como docente permanente ou colaborador no Programa de Pós-Graduação em que o aluno se encontra matriculado. As atribuições do orientador em relação ao seu orientado são descritas na NPA-ITA-017B/2023.

8.2.2 A escolha do orientador é feita pelo aluno com anuência do Representante de Área, obedecendo a restrições especificadas no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação.

8.2.3 Para o desenvolvimento da Tese ou Dissertação, o aluno pode ter um coorientador pertencente ou não ao Programa de Pós-Graduação em que o aluno está matriculado. A solicitação de coorientação deve ser encaminhada pelo orientador ao CPPG.

~~**8.2.3.1** O prazo máximo para credenciamento de coorientador externo ao Programa de Pós-Graduação é até o final do 3º período letivo para o Mestrado e 5º período letivo para o Doutorado.~~

8.2.3.1 A proposta de credenciamento de coorientador externo ao Programa de Pós-Graduação deverá incluir um Plano de Coorientação descrevendo tema, justificativa e forma de atuação até o final do terceiro período letivo para o Mestrado e quinto período letivo para o Doutorado, ou evidências de colaboração relevante em andamento, para análise pelo CPPG.

8.3 USO DE IDIOMA INGLÊS

8.3.1 Além da língua portuguesa, pode ser adotada a língua inglesa nas atividades de Pós-Graduação.

8.3.1.1 As disciplinas de pós-graduação poderão ser ministradas na língua inglesa, desde que sua ementa e conteúdo programático sejam aprovados no correspondente CPPG e homologados pelo CPG.

9 CONTAGEM DE CRÉDITOS

9.1 ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS

9.1.1 Compõem a contagem de créditos do Aluno Regular:

- a) créditos das Disciplinas cursadas com aproveitamento como Aluno Regular, conforme total de créditos estabelecido na ementa da Disciplina;
- b) créditos das Disciplinas cursadas durante o Programa de Preparação e aprovados para inclusão no Programa de Estudo do aluno; e
- c) créditos atribuídos por Comissão de Atribuição de Créditos, mediante solicitação do aluno, e que não estejam contemplados nos itens a) e b).

9.1.2 A Comissão de Atribuição de Créditos é formada pelo Representante de Área, pelo orientador do aluno e por um professor permanente ou colaborador do Programa de Pós-Graduação, nomeado pelo Representante de Área.

9.1.2.1 A Comissão de Atribuição de Créditos é presidida pelo Representante de Área.

9.1.3 Compete à Comissão de Atribuição de Créditos atribuir créditos, de acordo com regras estabelecidas no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação, por:

- a) disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, oferecidas por outras instituições de ensino superior;
- b) disciplinas cursadas no ITA, como Aluno de Disciplina Isolada, que não tenham sido contabilizadas por outros Programas de Pós-Graduação;
- c) para alunos de Programas de Pós-Graduação Acadêmico, disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação Profissionais;
- d) para alunos de Programas de Pós-Graduação Profissional, disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação Acadêmico; e
- e) artigos completos, patentes, livros e capítulos de livros, publicados ou aceitos para publicação, em coautoria com o orientador e eventualmente outros autores, podendo ser atribuído um máximo de três créditos por contribuição.
- f) **atividades de extensão.**

9.2 APROVAÇÃO DA CONTAGEM DE CRÉDITOS

9.2.1 A aprovação da contagem de créditos é realizada em até duas etapas:

- a) pelo Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, considerando os créditos cursados no ITA como parte do Programa de Estudos do aluno; e
- b) se necessário, pela Comissão de Atribuição de Créditos, considerando os créditos atribuídos pela própria Comissão.

9.2.2 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Mestrado Acadêmico é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- a) obtido média mínima de 7,5 nas disciplinas 2xx cursadas no ITA, ponderada pelo número de créditos das disciplinas;
- b) obtido aprovação em disciplinas obrigatórias, se houver, da Área de Concentração ou do Programa de Estudos especial;

- c) obtido um conjunto mínimo de 18 (dezoito) créditos que obedeça aos seguintes limites:
- mínimo de 6 (seis) créditos em disciplinas 2xx;
 - máximo de 2 (dois) créditos em disciplinas 1xx;
 - máximo de ~~2 (dois)~~ 3 (três) créditos em disciplinas 3xx;
 - máximo de 1 (um) crédito em disciplinas 4xx;
 - máximo de 3 (três) créditos em disciplinas 6xx;
 - máximo de 6 (seis) créditos em publicações;
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas cursadas em outras instituições; e
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas 7xx.
 - **máximo de 3 (três) créditos em atividades de extensão.**

9.2.3 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Mestrado Profissional é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- a) obtido média mínima de 7,5 nas disciplinas 7xx cursadas no ITA, ponderada pelo número de créditos das disciplinas;
- b) obtido aprovação em disciplinas obrigatórias, se houver, da Área de Concentração ou do Programa de Estudos especial; e
- c) obtido um mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos, considerando as regras estabelecidos no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação.

9.2.4 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Doutorado Acadêmico é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- a) obtido média mínima de 7,5 nas disciplinas 2xx cursadas no ITA, ponderada pelo número de créditos das disciplinas;
- b) obtido aprovação em disciplinas obrigatórias, se houver, da Área de Concentração ou do Programa de Estudos especial;
- c) obtido um conjunto mínimo de ~~27 (vinte e sete)~~ 21 (vinte e um) créditos que obedeça aos seguintes limites:
 - ~~15 (quinze)~~ 9 (nove) créditos para título de Mestre *stricto sensu* reconhecido no momento de ingresso do aluno no Curso;
 - nenhum crédito em disciplina 1xx;
 - mínimo de 6 (seis) créditos em disciplinas 2xx;
 - máximo de ~~2 (dois)~~ 3 (três) créditos em disciplinas 3xx;
 - máximo de 1 (um) crédito em disciplinas 4xx;
 - máximo de 3 (três) créditos em disciplinas 6xx;
 - máximo de 6 (seis) créditos em disciplinas 7xx;
 - máximo de 9 (nove) créditos em disciplinas cursadas em outras instituições; e
 - mínimo de 3 (três) créditos em publicações em anais de conferências internacionais ou periódicos, constando o aluno como primeiro autor, em coautoria com o orientador e eventualmente outros autores.
 - **máximo de 3 (três) créditos em atividades de extensão.**

9.2.5 A Contagem de Créditos do aluno do Curso de Doutorado Profissional é considerada aprovada quando o aluno tiver:

- a) obtido média mínima de 7,5 nas disciplinas 7xx cursadas no ITA, ponderada pelo número de créditos das disciplinas;

- b) obtida aprovação em disciplinas obrigatórias, se houver, da Área de Concentração ou do Programa de Estudos especial; e
- c) obtido um mínimo de 27 (vinte e sete) créditos, considerando quinze créditos para título de Mestre *stricto sensu* reconhecido no momento de ingresso do aluno no Curso e considerando os limites estabelecidos no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação.

10 EXAME DE QUALIFICAÇÃO E EXAME DE DEFESA

10.1 EXAME DE QUALIFICAÇÃO

10.1.1 Para cada aluno matriculado nos Cursos de Doutorado Acadêmico, Mestrado Profissional e Doutorado Profissional é nomeada uma Banca de Exame de Qualificação.

10.1.2 A Banca de Exame de Qualificação é nomeada pelo Representante de Área, a pedido do aluno e é composta por:

- a) o orientador de Tese ou Dissertação; e
- b) no mínimo mais 2 (dois) membros, sendo que pelo menos um deles deve ser professor credenciado como permanente ou colaborador em um dos Programas de Pós-Graduação do ITA.

10.1.3 A Banca de Exame de Qualificação deverá ser presidida pelo orientador.

10.1.4 Compete à Banca de Exame de Qualificação submeter o aluno de Doutorado ou de Mestrado Profissional ao Exame de Qualificação.

10.1.5 O Exame de Qualificação consiste de:

- a) entrega aos membros da Banca de Exame de Qualificação, com um mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, de uma monografia contendo proposta, metodologia de pesquisa, resultados parciais e um plano para as atividades restantes;
- b) apresentação oral da monografia com duração máxima de 1 (uma) hora letiva; e
- c) arguição oral, em que cada membro da banca avalia os itens apresentados.

10.1.6 O Regulamento Interno de cada Programa de ~~Pós-Graduação~~ Pós-Graduação pode acrescentar outros critérios que julgar necessários para o Exame de Qualificação.

10.2 APROVAÇÃO EM EXAME DE QUALIFICAÇÃO

10.2.1 A avaliação do Exame de Qualificação é feita em reunião reservada realizada logo após o exame. Dessa reunião é lavrada ata pelo presidente da Banca de Exame de Qualificação, assinada por ele e pelos demais membros, na qual deve constar o resultado da avaliação final. A avaliação do exame é expressa na forma de conceito:

- a) satisfatório; e
- b) não satisfatório.

10.2.1.1 É considerado satisfatório o Exame de Qualificação que contar com parecer favorável de todos os membros da Banca e não satisfatório, em caso contrário.

10.2.1.2 Candidatos com Exame de Qualificação não satisfatório podem requerer um novo exame, devendo realizá-lo dentro do período de até seis meses no caso de Curso de Doutorado e em até 3 (três) meses no caso de Curso de Mestrado Profissional, a partir da data de realização

do último exame, obedecido os prazos estabelecidos na Seção 6 desta Instrução.

10.3 EXAME DE DISSERTAÇÃO E EXAME DE TESE

10.3.1 O Exame de Dissertação ou Exame de Tese é requerido ao Pró-Reitor de Pós-Graduação pelo Aluno Regular e compreende:

- a) apresentação oral da Dissertação ou Tese, com duração máxima de 1 (uma) hora letiva; e
- b) arguição oral, em que cada membro da Banca Examinadora avalia o conhecimento do candidato sobre o tema da Dissertação ou Tese.

10.3.2 O aluno matriculado em Curso de Mestrado pode requerer o Exame de Dissertação desde que:

- a) tenha obtido aprovação da contagem de créditos; e
- b) tenha sido aprovado em exame de língua inglesa, conforme Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação.

10.3.3 O aluno matriculado em Curso de Doutorado pode requerer o Exame de Tese desde que:

- a) tenha obtido aprovação da contagem de créditos;
- b) tenha sido aprovado no Exame de Qualificação; e
- c) apresente artigo completo, em coautoria com o orientador, relativo à Tese, publicado, aceito para publicação ou submetido para periódico indexado, segundo critérios especificados no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação.

10.3.4 O requerimento do Exame de Dissertação ou ~~Tese~~ Tese deve ser feito pelo aluno ao Representante de Área, com os pareceres favoráveis do(s) orientador(es) e coorientador(es), e estar acompanhado de exemplar da Dissertação ou Tese.

10.3.4.1 Os exemplares entregues para os membros da Banca Examinadora de Dissertação ou Tese devem ser cópia do exemplar entregue com o requerimento do Exame de Dissertação ou Tese.

10.3.5 O Exame de Dissertação ou Tese é realizado pelo aluno em sessão pública, perante Banca Examinadora, conforme o caso.

10.3.5.1 O Exame de Dissertação ou Tese pode ser realizado com grau de sigilo reservado ou superior, desde que aprovado pelo CPPG, mediante apresentação de justificativa.

10.3.6 Os membros da Banca Examinadora são sugeridos pelo Representante de Área e aprovados pelo CPPG.

10.3.7 A Banca Examinadora de Dissertação de Mestrado é composta pelos seguintes membros efetivos:

- a) orientador(es) e coorientador(es) de Dissertação;
- b) pelo menos um membro externo, que não tenha sido orientado pelo orientador ou coorientador do aluno com interregno menor de 5 (cinco) anos; e

- c) pelo menos um membro que seja docente permanente ou colaborador de Programa de Pós-Graduação do ITA.

10.3.8 A Banca Examinadora de Doutorado é composta pelos seguintes membros efetivos:

- a) orientador(es) e coorientador(es) de Tese;
- b) pelo menos dois membros externos que não tenham sido orientados pelo orientador ou coorientador do aluno com interregno menor de 5 (cinco) anos; e
- c) pelo menos um membro que deve ser docente permanente ou colaborador dos Programas de Pós-Graduação do ITA.

10.3.9 A soma dos membros da Banca, excluindo-se orientador(es) e coorientador(es) não deve ser inferior a:

- a) 3 (três) para Curso de Mestrado Acadêmico;
- b) 2 (dois) para Curso de Mestrado Profissional;
- c) 4 (quatro) para Curso de Doutorado Acadêmico; e
- d) 3 (três) para Curso de Doutorado Profissional.

10.3.10 A nomeação da Banca Examinadora deve indicar como presidente da Banca um dos membros efetivos que seja:

- a) para Cursos Acadêmicos, docente permanente ou colaborador de Programa de Pós-Graduação do ITA e que não seja orientador ou coorientador; e
- b) para Cursos Profissionais, o orientador do aluno.

10.3.11 O presidente da Banca Examinadora é responsável por coordenar a apresentação do candidato, a arguição pelos membros da Banca, a reunião reservada da Banca Examinadora e a elaboração da ata de defesa.

10.3.12 O orientador do aluno é responsável pelas atividades de comunicação que incluem convite de participação aos membros, entrega da versão preliminar aos membros, notificação de substituição de membros à Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, solicitação de recursos ao Programa de Pós-Graduação e Pesquisa, e notificação de data e horário da defesa à Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa.

10.3.13 O Exame de Dissertação ou Tese é realizado em dia, hora e local fixados pela Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, devendo ser observado um prazo não inferior a 15 (quinze) dias, a partir da data de entrega das cópias da Dissertação ou Tese aos membros da Banca Examinadora.

10.3.14 A Banca Examinadora deve instalar-se com a presença obrigatória do presidente.

10.3.15 A nomeação da Banca Examinadora pode conter indicações de suplentes de membros internos e suplentes de membros externos.

10.3.15.1 Na impossibilidade de participação do presidente da Banca no Exame de Dissertação ou Tese, podem ser feita substituição por membro interno ou suplente interno, desde que o

mesmo seja docente credenciado em Programa de Pós-Graduação do ITA.

10.3.15.2 Na impossibilidade de participação de membros das bancas no Exame de Dissertação ou de Tese, podem ser feitas substituições pelo presidente da Banca.

10.3.16 Excepcionalmente, em caso de força maior, é permitida a ausência do(s) orientador(es) e coorientador(es), desde que aprovada pelo Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa.

10.4 APROVAÇÃO EM EXAME DE DISSERTAÇÃO OU DE TESE

10.4.1 A avaliação de Dissertação ou de Tese é feita em reunião reservada realizada logo após a apresentação e arguição do Exame de Dissertação ou de Tese. Dessa reunião é lavrada ata pelo presidente da Banca Examinadora, assinada por ele e pelos demais membros, na qual deve constar o resultado da avaliação da Banca Examinadora. A avaliação de Dissertação ou Tese pela Banca Examinadora é expressa na forma de:

- a) aprovação;
- b) aprovação condicional; e
- c) reprovação.

10.4.1.1 É considerada aprovada a Dissertação ou Tese que contar com voto favorável de todos os membros da Banca Examinadora.

10.4.1.2 É considerada condicional a aprovação de Dissertação ou de Tese que, embora conte com o voto favorável de todos os membros da Banca Examinadora, requeira alterações de conteúdo ou mudanças significativas de apresentação. As alterações devem ser definidas e registradas em ata, e devem ser implementadas em prazo curto, também definido em ata, sem exigir nova reunião da Banca Examinadora.

10.4.1.3 A Dissertação ou Tese que não satisfizer ao disposto nos parágrafos anteriores é considerada reprovada.

10.4.2 No caso de Dissertação ou Tese reprovada, o candidato pode requerer a realização de um novo Exame de Dissertação ou de Tese, uma única vez, limitado pelo prazo máximo para conclusão do Curso definido nesta Instrução.

10.4.3 No caso de Dissertação ou Tese aprovada, o prazo máximo para entrega da versão final de Dissertação ou de Tese é de 30 (trinta) dias após a defesa, limitado pelo prazo máximo para conclusão do Curso definido nesta Instrução.

10.4.4 No caso de Dissertação ou Tese aprovada condicionalmente, a versão final de Dissertação ou de Tese deve ser submetida para avaliação da Banca Examinadora ou comissão composta por membros da Banca Examinadora, conforme registrado na ata de defesa de Dissertação ou de Tese.

10.4.4.1 O prazo para entrega da versão final de Dissertação ou de Tese aprovada condicionalmente é definido pela Banca Examinadora e registrado na ata de defesa, não devendo exceder 90 (noventa) dias para Dissertação e 120 (cento e vinte) dias para Tese, limitado pelo prazo máximo para conclusão de Curso definido nesta Instrução.

10.4.4.2 Caso a versão final de Dissertação ou de Tese aprovada de forma condicional não seja entregue dentro do prazo definido no item anterior, a Dissertação ou Tese é considerada reprovada.

10.4.4.3 Após a entrega da versão final de Dissertação ou de Tese aprovada de forma condicional, a comissão indicada pela Banca Examinadora tem um prazo de 15 (quinze) dias para emitir um novo resultado da avaliação, que pode ser aprovada ou reprovada.

10.4.4.4 É considerada aprovada pela Banca Examinadora a Dissertação ou Tese que contar com voto favorável de todos os membros da comissão indicada pela Banca Examinadora para avaliação da versão final de Dissertação ou Tese.

10.5 ACEITAÇÃO DA VERSÃO FINAL DE DISSERTAÇÃO OU DE TESE

10.5.1 A aceitação da versão final de Dissertação ou de Tese aprovada pela Banca Examinadora é feita mediante a assinatura do(s) orientador(es) e coorientador(es) ~~e do Pró-Reitor de Pós-Graduação~~ no exemplar da versão final de Dissertação ou da Tese.

11 CONCLUSÃO DE CURSO

11.1 CONCLUSÃO DE CURSO DE MESTRADO

11.1.1 O Curso de Mestrado é considerado concluído se o aluno tiver:

- a) obtido aprovação na contagem de créditos;
- b) obtido aprovação no exame de conhecimento de língua inglesa, conforme especificado no ~~Regimento~~ Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação;
- c) para o Mestrado Profissional, obtido aprovação no Exame de Qualificação;
- d) obtido aprovação no Exame de Dissertação de Mestrado;
- e) obtido a aceitação da versão final da Dissertação; e
- f) preenchido os requisitos de ordem administrativa, requeridos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

11.2 CONCLUSÃO DE CURSO DE DOUTORADO

11.2.1 O Curso de Doutorado é considerado concluído se o aluno tiver:

- a) obtido aprovação na contagem de créditos;
- b) obtido aprovação no Exame de Qualificação;
- c) obtido aprovação no Exame de Tese de Doutorado;
- d) obtido a aceitação da versão final da Tese; e
- e) preenchido os requisitos de ordem administrativa, requeridos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

11.3 CASOS ESPECIAIS

11.3.1 Acordos institucionais de Cotutela ou Dupla Titulação podem estabelecer condições e regras especiais para conclusão dos Cursos de Mestrado e Doutorado, incluindo Disciplinas a serem cursadas, critérios para aprovação da contagem de crédito, elaboração do documento de Dissertação/Tese, realização e aprovação no Exame de Dissertação/Tese, entre outros.

12 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

12.1 Esta Instrução será aplicada aos alunos que iniciam seus cursos a partir do ~~primeiro~~ segundo período de ~~2024~~ 2026.

12.2 Esta Instrução substitui a ICA 37-356, aprovada pela Portaria DCTA nº 2/DCA, de 22 de janeiro de 2021, publicada no BCA nº 017, de 26 de janeiro de 2021.

12.3 Os casos não previstos nesta Instrução, de ordem acadêmica, serão submetidos à aprovação do Reitor do ITA, ouvido o CPG; e, os de ordem administrativa, serão submetidos à aprovação do Diretor-Geral do DCTA, ouvido o Reitor do ITA.

REFERÊNCIAS

~~_____. Portaria nº 676/GC3, de 30 de abril de 2019. Aprova a reedição do Regulamento do Instituto Tecnológico de Aeronáutica. Brasília. (ROCA 21-63)~~

PORTARIA GABAER/GC3 Nº 1.609, DE 26 DE MARÇO DE 2026. Aprova o Regulamento do Instituto Tecnológico de Aeronáutica. Brasília. (ROCA 21-63)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 101/DDO, de 31 de maio de 2022*. Aprova a reedição do Regimento Interno do Instituto Tecnológico de Aeronáutica. São José dos Campos. (RICA 21-98)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. Instituto Tecnológico de Aeronáutica. *Instruções de Funcionamento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa do ITA*. São José dos Campos. (NPA-ITA-017B/2023).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Portaria nº 75/ISC2, de 22 de junho de 2023*. Aprova a reedição da Instrução que disciplina o Programa de Pós-Graduação em Aplicações Operacionais (PPGAO) no ITA. Brasília. (ICA 37-461).



DIVISÃO DE CIÊNCIAS FUNDAMENTAIS
CURSO DE ENGENHARIA FUNDAMENTAL 2

PLANO DE DISCIPLINA ELETIVA DA GRADUAÇÃO
(2026)

Modelo 1.0, 26/09/2024

1. IDENTIFICAÇÃO

GED-55 – Política e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação. Requisito: GED-53. Horas semanais: 3-0-0-3.

2. MOTIVAÇÃO

Os alunos de graduação, que cursarem GED-53, no primeiro semestre letivo, analisaram organizações inovadoras, em especial do setor aeroespacial e de defesa, sob a ótica do Modelo GEIT, e elaboraram o plano de um novo negócio, aplicando os conceitos, as técnicas e as referências apresentadas.

Os alunos que cursarem a nova disciplina proposta, GED-55, no 2º semestre letivo, conhecerão as possibilidades de estímulos e de financiamento de novos negócios empreendedores, e elaborarão, a título de aplicação prática, propostas de obtenção de recursos para a implementação de planos de negócio, junto a organizações integrantes do Sistema Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (SNDCT), como a FAPESP, valendo-se do PIPE, entre outras possibilidades.

3. OBJETIVOS

Abordam-se a Política e a Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação para o desenvolvimento e a implantação de iniciativas estratégicas, intensivas em conhecimento e inovação, com a finalidade de prover respostas efetivas aos desafios que se colocam ao Governo e à Administração Pública, em nível nacional e subnacional, em suas diferentes modalidades - direta, indireta e fundacional -, em especial nos setores aeroespacial e de defesa, para a consecução de seus objetivos, por meio da gestão de programas, projetos e atividades, alinhados com estas Políticas, com o provimento de informações aos seus diversos stakeholders, e com accountability.

A oferta da disciplina deverá ocorrer para aqueles alunos que cursaram GED-53 – Gestão Estratégica da Inovação Tecnológica, como prosseguimento da sua formação em Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação, considerando que muitos engenheiros do ITA atuam nesta área, quer em universidades, órgãos de governo, ou na iniciativa privada, ou exercem atividades empreendedoras.

4. EMENTA

Governo e Administração Pública; Objetivos Nacionais; Política de C&T&I; SNDCT e o Apoio à P&D&I; Análise Ambiental; Estratégias de C&T&I; Plano Estratégico de C&T&I; Programas, Projetos e Atividades; Gestão de Programas, Projetos e Atividades; Produção de C&T&I e os Sistemas de Inovação; Difusão de Novos Conhecimentos, Produtos e Serviços, e Spillovers; Avaliação, Coordenação e Controle, Stakeholders e Accountability; Aprendizagem e Realimentação.

Bibliografia: BURGELMAN, R. A.; CHRISTENSEN, C.M.; WHEELWRIGHT, S. C. Strategic management of Technology and Innovation. Boston: McGraw-Hill, 2009. NARAYANAN, V. K. Managing technology and innovation for competitive advantage. Upper Saddle River: Prentice Hall, 2001. TIDD, J. Managing innovation: integrating technological, market and organizational change. Chichester: Wiley, 2009.

5. AVALIAÇÃO

Três Avaliações: Três Avaliações serão realizadas: 2 avaliações bimestrais e o exame. A avaliação será realizada por meio da realização de propostas de projetos, elaborados por grupos de alunos, de novos produtos e serviços, e de financiamento de empreendimentos de base tecnológica, que serão apresentados e apreciados em classe pelo professor, de acordo com o conteúdo da disciplina e o roteiro fornecido para a elaboração progressiva do projeto. Ao final do primeiro bimestre letivo, os planos de projetos deverão ter sido finalizados, com a apresentação de provas de conceito, o que constituirá a avaliação do primeiro bimestre. Ao final do segundo bimestre, as solicitações de financiamento do empreendimento deverão ter sido formuladas, de acordo com as exigências do professor e das entidades financiadoras escolhidas, integrantes do Sistema Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. A terceira avaliação será realizada com respeito às propostas de novos produtos ou serviço, acompanhadas pela apresentação de protótipos de novos serviços ou produtos, que foram desenvolvidos ao longo do semestre letivo, de maneira a subsidiar as provas de conceito, demonstrar a sua viabilidade técnica e econômica, e subsidiar as propostas para a obtenção do financiamento dos novos empreendimentos.

6. NOME DO PROFESSOR PROPONENTE

José Henrique de Sousa Damiani

7. LINK DO CURRÍCULO LATTES DO PROFESSOR PROPONENTE

<http://lattes.cnpq.br/2065830762309247>

8. DISCIPLINAS ELETIVAS DE GRADUAÇÃO MINISTRADAS NOS ÚLTIMOS DOIS ANOS PELO PROFESSOR PROPONENTE.

GED-53 – Gestão da Inovação Tecnológica.

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- O Chefe do departamento é responsável por checar a proposta ao modelo de ensino do ITA.
- O Chefe do departamento deve verificar se existe alguma disciplina da pós-graduação oferecida como eletiva que poderia causar sobreposição.
- O proponente deve verificar se a disciplina proposta possui sobreposição de conteúdo com outras disciplinas do catálogo da graduação.
- Evitar uso de caracteres especiais como símbolos.
- Assume-se que o professor proponente está disposto a ministrar a disciplina.
- Nas referências, usar padrão ABNT com no máximo 3 obras, com ao menos um livro didático.
- Assinar preferencialmente pelo sistema gov.br ou, caso não seja possível, de forma física.

FICHA DE APROVAÇÃO:

Nome	Cargo	Assinatura
Michel Deliberali Marson	Chefe do Departamento de Gestão e Apoio à Decisão do ITA	Documento assinado digitalmente gov.br MICHEL DELIBERALI MARSON Data: 20/04/2026 15:03:11-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Samuel Augusto Wainer	Coordenador do Curso de Ciências Fundamentais 2 do ITA	 Documento assinado digitalmente SAMUEL AUGUSTO WAINER Data: 20/04/2026 13:39:54-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
-----------------------	--	---



PLANO DE DISCIPLINA ELETIVA DA GRADUAÇÃO
(2026)

1. IDENTIFICAÇÃO

HUM-33 ARTE NA FORMAÇÃO EM ENGENHARIA. *Requisito:* Não há. *Horas semanais:* 2-0-1-2. Arte, cultura e sociedade. Arte e trabalho. Arte e linguagem. Arte erudita, arte popular e indústria cultural. Arte e catarse. Arte, ciência e técnica. Arte e tecnologia. Modalidades artísticas e engenharia. BASTIDE, R. *Arte e sociedade*. 2. ed. São Paulo, SP: Nacional, 1971. 216 p. CROCCO, F. L. T.; COMBINATO, D. S.; GHIRALDELO, C. M. (Org.). *Arte na formação em Engenharia: reflexões e conexões*. 1. ed. Araraquara, SP: Letraria, 2023. Disponível em: <https://www.letraria.net/download/arte-na-formacao-em-engenharia-reflexoes-e-conexoes/>. Acesso em Abr. 2026. OSTROWER, F. *Criatividade e processo de criação*. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

2. MOTIVAÇÃO

Do perfil desenhado pelas *Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia*, além de sólida base técnica, espera-se que um Engenheiro seja crítico, reflexivo, criativo, empático, ético, capacidades que, dentre outras, podem ser desenvolvidas ou aprimoradas por meio da Arte, qualquer que seja sua modalidade, tanto através do estudo, como do desfrute, ou ainda se aventurando na produção. Especificamente, destaca-se o desenvolvimento do pensamento criativo e da inovação, o aprimoramento da percepção visual e da comunicação e a formação humanística e sensibilidade ao impacto social.

3. OBJETIVOS

Ao final da disciplina, o aluno deverá demonstrar ter compreendido os diferentes conceitos de arte, sua relação com a sociedade, a ciência e a engenharia, assim como as diferentes possibilidades de manifestações artísticas e suas conexões com a engenharia. Deverá ser capaz de registrar suas percepções sobre alguma forma de arte por meio da escrita analítica e promover alguma intervenção artística para além da sala de aula.

4. EMENTA

Arte, cultura e sociedade. Arte e trabalho. Arte e linguagem. Arte erudita, arte popular e indústria cultural. Arte e catarse. Arte, ciência e técnica. Arte e tecnologia. Modalidades artísticas e engenharia.

5. AVALIAÇÃO

Etapa Única

A avaliação será realizada por meio de textos escritos, apresentações orais em grupos e pesquisas sobre determinados temas relacionados à Arte e Engenharia. Os discentes serão desafiados a criar obra artística, registrar percepções sobre alguma forma de arte por meio da escrita analítica e promover intervenção artística para além da sala de aula.

5. NOME DO PROFESSOR PROPONENTE

Fábio Luiz Tezini Crocco

6. LINK DO CURRÍCULO LATTES DO PROFESSOR PROPONENTE

<http://lattes.cnpq.br/5950052772377300>

6. DISCIPLINAS ELETIVAS DE GRADUAÇÃO MINISTRADAS NOS ÚLTIMOS DOIS ANOS PELO PROFESSOR PROPONENTE.

HUM-63 - Manufatura Avançada e Transformações no Mundo do Trabalho.

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- O Chefe do departamento é responsável por checar a proposta ao modelo de ensino do ITA.
- O Chefe do departamento deve verificar se existe alguma disciplina da pós-graduação oferecida como eletiva que poderia causar sobreposição.
- O proponente deve verificar se a disciplina proposta possui sobreposição de conteúdo com outras disciplinas do catálogo da graduação.
- Evitar uso de caracteres especiais como símbolos.
- Assume-se que o professor proponente está disposto a ministrar a disciplina.
- Nas referências, usar padrão ABNT com no máximo 3 obras, com ao menos um livro didático.
- Assinar preferencialmente pelo sistema gov.br ou, caso não seja possível, de forma física.

FICHA DE APROVAÇÃO:

Nome	Cargo	Assinatura
Cassiano Terra Rodrigues	Chefe do Departamento de Humanidades do ITA	 Documento assinado digitalmente CASSIANO TERRA RODRIGUES Data: 04/05/2026 09:40:33-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Samuel Augusto Wainer	Coordenador do Curso Fundamental 2 do ITA	 Documento assinado digitalmente SAMUEL AUGUSTO WAINER Data: 17/04/2026 14:16:31-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA
DIVISÃO DE CIÊNCIAS FUNDAMENTAIS

CURSO FUNDAMENTAL

PLANO DE DISCIPLINA ELETIVA
(2026)

1. IDENTIFICAÇÃO

HUM-25 DIREITO E MUDANÇAS CLIMÁTICAS. *Requisito: não há. Horas semanais: 2-0-1-2.* Mudanças Climáticas: conceitos e impactos. Regime internacional das mudanças climáticas. *Nationally Determined Contributions* (NDCs). Regime jurídico constitucional e infraconstitucional brasileiro: políticas de mitigação e adaptação climáticas. Transição energética e Soluções Baseadas na Natureza (SbN). Desastres naturais, justiça e litígios climáticos. **Bibliografia:** NUSDEO, Ana Maria de Oliveira. Mudanças climáticas e respostas jurídicas. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2025; CARVALHO, Délton Winter. Constitucionalismo climático. Estado de Direito e Justiça Climática. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2025. LEITE, José Rubens Morato (Coord.) Manual de Direito Ambiental. São Paulo: Saraiva, 2015.

2. OBJETIVOS

1. Compreender os conceitos, institutos e legislação relacionados às mudanças climáticas, de modo que o (a) estudante seja capaz de estruturar a Engenharia e suas aplicações sob a ótica climática.
2. Discutir casos práticos atrelados às questões climáticas, a fim de apresentar problemas locais e regionais relacionados ao tema.
3. Promover uma análise da responsabilidade na atuação profissional e a compreensão das diferentes consequências, implicações e intensidade dos eventos climáticos na sociedade.
4. Estimular o desenvolvimento do raciocínio crítico e da capacidade argumentativa à luz das temáticas propostas.

3. RECURSOS E MÉTODOS

A disciplina será conduzida a partir de diversas atividades: aulas expositivo-dialogadas, leitura e discussão de textos e estudos de casos, exibição e discussão de filmes e/ou documentários, debates e fóruns. A disciplina poderá conciliar carga horária em atividades de extensão com impacto socioambiental.

4. AVALIAÇÃO

As avaliações serão realizadas por meio da elaboração de textos escritos e relatórios de visitas técnicas e da entrega de projetos relacionados a atividades de extensão.

5. PROFESSORA PROPONENTE

Profa. Dra. Natália Jodas (IEF-H)

6. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARTAXO, Paulo. Uma nova era geológica em nosso planeta: o Antropoceno? **Revista USP**, São Paulo, n.103, p.13-24, 2014.

CARVALHO, Délton Winter; DAMACENA, Fernanda Dalla Libera. **Direito dos Desastres**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2015.

FARBER, Daniel A.; CARLARNE, Cinnamon P. **Climate Change Law**. Eagan: Foundation Press, 2023.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo (coord.); CORTESE, Tatiana T. P.; NATALINI, Gilberto. **Mudanças climáticas: do global ao local**. Barueri: Manole, 2013.

ROSA, Rafaela Santos Martins da. **Dano Climático**. Conceito, pressupostos e responsabilização. São Paulo: Tirant lo Blanch, 2024.

SARLET, Ingo W.; WEDY, Gabriel; FENSTERSEIFER, Tiago. **Curso de Direito Climático**. São Paulo: Thomson Reuters, 2023.

SETZER, Joana; CUNHA, Kamyla; FABBRI, Amália Botter (coord.). **Litigância climática**. Novas fronteiras para o Direito Ambiental no Brasil. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2019.

THUNBERG, Greta. **O livro do clima**. São Paulo: Companhia das Letras, 2023.

7. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

As emissões de gases e aerossóis, causados pelas atividades humanas, têm contribuído diretamente para o cenário de emergência climática¹ do presente, o qual vem sendo retratado periodicamente pelo IPCC (sigla em inglês para Painel Intergovernamental de Mudanças Climáticas), organismo internacional responsável por apresentar avaliações e prognósticos sobre os riscos e impactos da mudança do clima em todo o globo. Segundo o último relatório deste órgão², é inequívoco que a influência humana aqueceu a atmosfera, o oceano e a terra, além de colaborar com o aumento da probabilidade de eventos extremos desde a década de 1950. No âmbito brasileiro, o país tem sido impactado por crises hídricas³ (ANA, 2024, p.96),

¹ Termo cunhado em artigo publicado no periódico Bioscience, o qual teve a assinatura de mais de 11 mil cientistas de todo o mundo. Cf. (RIPLE, WOLF, NEWSOME, 2020, p.8).

² IPCC, 2023: Summary for Policymakers. In: **Climate Change 2023: Synthesis Report**. Contribution of Working Groups I, II and III to the Sixth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change [Core Writing Team, H. Lee and J. Romero (eds.)]. IPCC, Geneva, Switzerland, pp. 1-34, doi: 10.59327/IPCC/AR6-9789291691647.001.

³ ANA. Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (Brasil). **Conjuntura dos recursos hídricos no Brasil 2023: informe anual**. Brasília: ANA, 2024. Disponível em: <<https://www.gov.br/ana/pt-br/assuntos/noticias-e-eventos/noticias/relatorio-conjuntura-dos-recursos-hidricos-no-brasil-atualiza-informacoes-sobre-aguas-do-pais>>. Acesso em 01 de setembro de 2024.

deslizamento de terras⁴, enchentes⁵, secas e incêndios florestais⁶, o que evidencia que os efeitos das mudanças climáticas atingem o território de forma cada vez mais intensa e constante.

Ampla arcabouço jurídico foi construído nas últimas décadas, tanto a nível internacional quanto nacional, de modo que o conhecimento sobre as normas, ferramentas e aplicações jurídicas tem se tornado fundamental para amparar ações, projetos, estratégias e decisões profissionais nos distintos setores da sociedade, inclusive no âmbito da Engenharia. E, para além das implicações normativas e de responsabilização, é relevante promover o debate acadêmico crítico e propositivo relacionado aos impactos desiguais provocados pelas mudanças climáticas na sociedade, tópicos situados nas esferas das justiça ambiental e climática, igualmente contemplados no conteúdo programático da disciplina.

Aprovação do Chefe do Departamento responsável: _____

Documento assinado digitalmente
gov.br CASSIANO TERRA RODRIGUES
Data: 04/05/2026 09:40:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Aprovação do Coordenador de Curso: _____

Documento assinado digitalmente
gov.br SAMUEL AUGUSTO WAINER
Data: 17/04/2026 14:16:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

⁴ Cf. Tragédia climática que deixou 235 mortos em Petrópolis completa 1 ano: <<https://g1.globo.com/rj/regiao-serrana/noticia/2023/02/15/tragedia-climatica-que-deixou-235-mortos-em-petropolis-completa-1-ano.ghtml>> e Cf. Temporal causa 40 mortes, deixa desabrigados e fecha estradas no Litoral Norte de SP: <<https://g1.globo.com/sp/vale-do-paraiba-regiao/noticia/2023/02/19/chuva-bloqueia-rodovias-cancela-carnaval-e-provoca-alagamentos-em-cidades-do-litoral-de-sao-paulo.ghtml>>.

⁵ Cf. Maior desastre climático do Rio Grande do Sul em imagens: <<https://g1.globo.com/rs/rio-grande-do-sul/noticia/2024/05/29/fotos-cheias-no-rio-grande-do-sul.ghtml>>.

⁶ JONES, Matthew W.; et al. State of Wildfires 2023–2024. **Earth System Science Data**, 16. 3601-3685, 2024. Disponível em: <<https://essd.copernicus.org/articles/16/3601/2024/essd-16-3601-2024.html>>. Acesso em 01 de setembro de 2024.



POLÍTICA DE EQUIDADE ITA

Congregação do ITA - 21/05/2026

Contexto e Histórico



Portaria n.94/IG - 2024

Criação do Grupo de Trabalho Equidade de Gênero (GTEG)

Diálogo Institucional

Diálogo com outras universidades



Rede de Equidade

Adesão à Rede de Equidade (universidades públicas de SP) em out. de 2024

Fórum Permanente

Participação “Fórum Permanente - Diversidade, Equidade e Direitos Humanos na Universidade” em nov. de 2024

Frentes de Trabalho



Política de Equidade

- Elaboração e discussão em 2025
- Ampliação do escopo



Educação e Conscientização

- Eventos e palestras
- Cartilha de Boas Práticas (2025/2026)



Pesquisa e Dados

- Diagnóstico inicial (2024)
- Dados do vestibular (2025)
- Ampliação e atualização (2026)

Comissão Permanente de Equidade (CPE)



Portaria ITA/ID nº 65 de 15 de abril de 2026

Em substituição ao GTEG

Objetivos

Propor, acompanhar e apoiar ações institucionais que promovam a equidade no ITA, abrangendo gênero, raça, etnia, origem socioeconômica, deficiência, orientação sexual e outras formas de diversidade

Página do ITA

<http://www.ita.br/equidade>



Composição da CPE



Docentes

Fernanda de Andrade Pereira

Professora - Presidente

Natalia Jodas

Professora - Vice-presidente

Brutus Abel Fratuce Pimentel

Professor - Membro

Izabela Batista Henriques

Professora - Membro

Corpo Discente

Rebeca Santos de Macedo

*Aluna de Pós-Graduação -
Membro*

**Ana Paula Freitas da Silva
Cunha**

Aluna de Graduação - Membro

**Joao Gabriel Rocha Gomes
Toni**

Aluno de Graduação - Membro

Egressas

**Juliana Maria Bernardo
Isliker**

*Egressa de Graduação -
Membro*

Rina Chen Carvalho

*Egressa de Graduação -
Membro*

Política de Equidade



? Por que uma Política?

- ✓ **Proposta estruturada:** visa atender a um problema central (LASSANCE,2021,p.23)
- 👥 **Abrangência:** Envolve toda a comunidade iteana
- 🛡️ **Segurança Jurídica:** Estabelece diretrizes claras e permanentes

☰ O que ela prevê?

- 📖 **Definições e Princípios:** Base conceitual e princípios para pautar as ações da comunidade
- 🎯 **Objetivos:** Metas específicas e estratégias para a promover a equidade no ITA
- 🔧 **Instrumentos:** Ferramentas para buscar a sua implementação

Fundamentação Legal



Compromisso Internacional

Alinhamento com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, Convenção n.º169 da OIT, entre outros



Legislação Nacional

Estatuto da Igualdade Racial, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e Discriminação na Administração Pública Federal



Base Constitucional

Embasada na Dignidade da Pessoa Humana (Art. 1º, III) e na promoção da igualdade de oportunidades (Art. 3º, IV) da CF/88



Valor Institucional

Reconhecimento da disciplina consciente e da ICA 30-13/2024 do Comando da Aeronáutica

Objetivo Geral (Art. 1º)



Artigo 1º

Aprovar a Política de Equidade do Instituto Tecnológico de Aeronáutica, constante no presente ato normativo, cujo objetivo geral é promover a equidade em todas as instâncias do ITA, por meio do estabelecimento de princípios, objetivos, regras e procedimentos voltados a evitar e combater a discriminação, o assédio e a violência ligados a gênero, raça, etnia, deficiência, idade e quaisquer outras existentes.



Proteção contra Assédio,
Discriminação e Violência



Ações Educativas



Ambiente Inclusivo

Objetivo Geral e Destinatários (Art. 1º e 2º)



🎯 Objetivo Central

- ✓ **Cultura do respeito:** visa construir um ambiente inclusivo e pautado na cultura do respeito à **diversidade e aos direitos humanos e fundamentais** (art. 1º, §1º)
- ✓ **Transversal:** deverá ser integrada de forma transversal às ações, projetos e iniciativas da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias, Divisões Acadêmicas e demais setores do ITA, articulando ensino, pesquisa, extensão e trabalho (art. 2º, caput)

👥 Destinatários (art. 1º, §2º)

- 👥 **Comunidade Interna:** Servidores (as), estudantes, estagiários (as), bolsistas e terceirizados (as)
- 📌 **Comunidade Externa:** pessoas em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão no ITA

Definições: (art. 3º)



Assédio Moral (art. 3º, I)

Violação da dignidade ou da integridade psíquica ou física de outra pessoa por meio de condutas abusivas reiteradas.

- Gestos ou palavras que exponham a pessoa a situações humilhantes, constrangedoras, intimidadoras
- Criticar a vida privada, as preferências pessoais da pessoa

Assédio Sexual (art.3º, II)

Conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa.

- Aproximação física de forma inoportuna
- Toque ou criação de situações de contato corporal sem consentimento
- Ameaças de perdas ou promessas de obtenção de benefícios em troca de favores sexuais

Definições: (Art. 3º)



Discriminação (art. 3º, III)

Tratamento desigual baseado em gênero, raça, etnia, religião, deficiência ou condição socioeconômica que restrinja direitos e liberdades.

- A exclusão, a distinção, a preferência ou a restrição que anule ou restrinja o reconhecimento de direitos e liberdades
- Piadas ou comentários depreciativos

Violência Sexual (art. 3º, IV)

Todo ato sexual ou tentativa de consumir um ato sexual realizado por meio da coerção, sem o consentimento da pessoa.

- Estupro
- Tentativa de estupro

Princípios Norteadores do ITA (Art. 4º)



Dignidade da Pessoa Humana (art. 4º, I)

Respeito integral à dignidade da pessoa humana - fundamento da Constituição Federal/1988



Diversidade (art. 4º, III)

Inclusão de diferentes perspectivas e experiências para que o Instituto espelhe a pluralidade da sociedade brasileira



Direitos humanos e fundamentais (art. 4º, IV)

Respeito aos direitos humanos e fundamentais



Devido Processo Legal (art. 4º,V)

Garantia do contraditório e da ampla defesa, assegurando que todas as partes sejam ouvidas de forma justa e transparente

Objetivos Específicos (Art. 5º)



Protocolos de Acolhimento (art.5º, III)

Estabelecer instrumentos para o acolhimento de vítimas, procedimentos e protocolos relativos a denúncias



Educação e Capacitação (art. 5º, II)

Formação contínua de docentes, discentes e servidores sobre equidade, diversidade e direitos humanos.



Acesso e Permanência (art. 5º, IV)

Criação de políticas para grupos sub-representados, garantindo igualdade no ingresso e na trajetória acadêmica



Estrutura de apoio (art. 5º, V)

Desenvolver e aprimorar estrutura de apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, bem como para gestantes, lactantes, pais, mães e cuidadores, outros

Objetivos Específicos (Art. 5º)



Paridade e Representatividade

Fomento ao equilíbrio de gênero e raça, outros marcadores, em eventos, bancas de concursos e processos seletivos do Instituto.



Pesquisa e Indicadores

Produção de dados e relatórios sobre a participação de mulheres, pessoas pretas, LGBTQIA+, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência no Instituto



Ações Intersectoriais

Articulação entre equidade, promoção à saúde e prevenção à violência para construir ambientes mais saudáveis e seguros



Adequação Normativa

Revisão das normas internas para garantir o alinhamento às diretrizes da Política de Equidade.

Instrumentos de Implementação (Art. 6º)



CPE: Comissão Permanente de Equidade

Coordenação e gestão da política; ações estratégicas



CPCA: Comissão de Combate e Prevenção ao Assédio

Comissão de acolhimento das vítimas e recebimento das denúncias



Planos, Projetos e outras Comissões

Criados ou incorporados pelo ITA com o propósito de fortalecer a política

PROTEÇÃO E SIGILO (ART. 7º)

Medidas contra retaliação e manutenção de sigilo nas apurações

Abrangência e Vigência (Art. 9º e 10)



Abrangência da Política

🏢 **Espaços Físicos:** Todas as dependências sob controle administrativo do ITA

Ambiente Virtual: Mídias sociais e espaços virtuais

Vigência e Prazos

📅 **Imediata:** Entrada em vigor na data de sua publicação

🕒 **60 Dias:** Prazo para publicação de regulamentações específicas

🔄 **3 Anos:** Periodicidade obrigatória para revisão da Política pela CPE

Política de Equidade do ITA



Consulta pública: até 07/06/2026

 **Congregação**

 **Site ITA (Equidade) e Divulga ITA**

cpequidade@ita.br

fpereira@ita.br

najodas@ita.br

Palestra



Dra. Cidinha Borges PALESTRANTE



Advogada, professora e palestrante. Atua em Mediação de Conflitos, direito das famílias e Sucessões e Direito civil. É membra da Comissão de Direitos Humanos da OAB/SP.



Dra. Carla Silvério PALESTRANTE



Advogada, Presidente da Comissão de Diversidade Sexual e Gêneros da OAB/SJC e membra da Comissão de Diversidade Sexual e Gêneros da OAB/SP.



**"EM MULHER NAO SE BATE
NEM COM UMA FLOR"
(CAPIBA, 1966)**

22 DE MAIO ÀS 10H
LOCAL: AUDITÓRIO LACAZ NETTO
(DCTA-ITA)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO E AERONÁUTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA

MINUTA

Institui a Política de Equidade no Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA) e dá outras providências.

Considerando que o Brasil é signatário de princípios e legislações concernentes a direitos humanos celebrados em documentos e tratados internacionais, em especial a Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948) e o Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (ratificado pelo Decreto n.º 591 de 6 de julho de 1992);

Considerando a Convenção n.º 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre povos indígenas e tribais, ratificado pelo Brasil pelo Decreto Legislativo n.º 143, de 20 de junho de 2002; a Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 93, de 14 de novembro de 1983.; a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, internalizada pelo Brasil por meio do Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009; a Convenção Interamericana contra o Racismo, a Discriminação Racial e Formas Correlatas de Intolerância, ratificada pelo Decreto n.º 10.932, de 10 de janeiro de 2022;

Considerando a adesão do Brasil, em 04 de outubro de 2023, à *Equal Rights Coalition*, aliança intergovernamental de Estados comprometidos a combaterem a violência e a discriminação contra lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, intersexuais e outras identidades de gênero e orientações sexuais em todo o mundo;

Considerando que a República Federativa do Brasil tem como um de seus fundamentos a dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, CF/88) e como um de seus objetivos a promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação (art. 3º, IV, CF/88);

Considerando a Lei n.º 6.001, de 19 de dezembro de 1973, que institui o Estatuto do Índio; a Lei n.º 7.716, de 5 de janeiro de 1989, a qual define os crimes resultantes de preconceito

de raça ou de cor; a Lei n.º 12.288, de 20 de julho de 2010, que estabelece o Estatuto da Igualdade Racial; o Decreto n.º 6.040, de 7 de fevereiro de 2007, o qual institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais; a Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, consistente no Estatuto da Pessoa com Deficiência; a Lei n.º 14.540, de 3 de abril de 2023, a qual institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual no âmbito da administração pública direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal; o Decreto n.º 12.122, de 30 de julho de 2024, que institui o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Lei n.º 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece o Marco Civil da Internet no Brasil, prevendo, especificamente no seu art.2º, incisos II e III, que a disciplina do uso da internet no Brasil tem como fundamento o respeito à liberdade de expressão, bem como aos direitos humanos, ao desenvolvimento da personalidade, à pluralidade e à diversidade; e, por fim, a Lei n.º 12.737, de 30 de novembro de 2012, a qual tipifica os delitos informáticos e dá outras providências;

Considerando a Política Nacional de Promoção da Saúde (Portaria nº 2.446/2014), que define o cuidado, a humanização e o bem-estar integral como princípios orientadores para a construção de ambientes saudáveis e equitativos e que Instituto Tecnológico de Aeronáutica reconhece a promoção de saúde como valor institucional que orienta a convivência, o acolhimento e o desenvolvimento integral de sua comunidade acadêmica; e, ainda, a ICA 30-13/2024 do Ministério da Defesa e do Comando e Aeronáutica, que estabelece procedimentos para a prevenção e enfrentamento ao assédio no Comando e Aeronáutica;

Considerando a necessidade de estabelecer definições, regras e protocolos com vistas a prevenir e combater a discriminação e a violência baseadas em gênero, raça, origem, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de preconceitos e a acolher e encaminhar denúncias relacionadas a esses tipos de casos;

O REITOR DO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições previstas no art.6º, incisos V e XI do ROCA 21-63, aprovado pela Portaria GABAER/GC3 n.º 904, de 4 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º. Aprovar a Política de Equidade do Instituto Tecnológico de Aeronáutica, constante no presente ato normativo, cujo objetivo geral é promover a equidade em todas as instâncias do ITA, por meio do estabelecimento de princípios, objetivos, regras e procedimentos

voltados a evitar e combater a discriminação, o assédio e a violência ligados a gênero, raça, etnia, deficiência, idade e quaisquer outras existentes.

§ 1º. A Política de Equidade do ITA visa construir um ambiente inclusivo e pautado na cultura do respeito à diversidade e aos direitos humanos e fundamentais.

§ 2º. São destinatários (as) desta política toda a comunidade do ITA, incluindo os (as) servidores(as), estudantes regulares e especiais, estagiários(as) e bolsistas, colaboradores(as) voluntários(as), trabalhadores(as) terceirizados(as) quando em atividade no ITA, membros da comunidade externa que participem de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura e à gestão vinculados ao ITA, quando em atividade no ITA.

Art. 2º. A Política de Equidade deverá ser integrada de forma transversal às ações, projetos e iniciativas da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias, Divisões Acadêmicas e demais setores do ITA, articulando ensino, pesquisa, extensão e trabalho.

Art. 3º. Para os fins previstos na presente norma, adotam-se as seguintes definições:

I- Assédio moral¹: consiste na violação da dignidade ou integridade psíquica ou física de outra pessoa por meio de condutas abusivas reiteradas. São exemplos de assédio moral os gestos, palavras (orais ou escritas), comportamentos ou atitudes que exponham a pessoa, individualmente ou em grupo, a situações humilhantes, constrangedoras, intimidadoras; a atribuição de tarefas em quantidade inferior ou superior às habituais, como forma de prejudicar, humilhar ou isolar um indivíduo ou grupo; criticar a vida privada e as preferências pessoais da pessoa; privar de acesso aos instrumentos ou sonegar informações necessárias à realização de tarefas da outra pessoa.

II- Assédio Sexual²: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. São exemplos de assédio sexual a aproximação física de forma inoportuna, toque ou criação de situações de contato corporal sem consentimento recíproco; ameaças de perdas ou promessas de obtenção de benefícios em troca de favores sexuais; conversar sobre sexo de forma descontextualizada, intimidadora e ofensiva; fazer perguntas indiscretas ou

¹ Com base no Guia Lilás – Orientações para prevenção e tratamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no Governo Federal, publicado pela Controladoria-Geral da União, 2024. p.25.

² Com base na Resolução n.º 351/2020 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

piadas de conotação sexual sobre a vida pessoal do indivíduo.

III-Discriminação:³ é o tratamento desigual fundado em fatores como gênero, raça, etnia, orientação sexual, origem, religião, deficiência, idade, condição socioeconômica. Exemplificam a discriminação a exclusão, a distinção, a preferência ou a restrição que tenham por objeto anular ou restringir o reconhecimento, o gozo ou exercício, em igualdade de condições, de direitos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural, profissional ou qualquer outro campo; piadas ou comentários depreciativos, ainda que apresentados como humor, dirigidos a pessoas ou grupos em razão de gênero, raça, etnia, orientação sexual, religião, deficiência entre outros marcadores sociais.

IV- Violência sexual⁴: todo ato sexual, tentativa de consumir um ato sexual ou insinuações sexuais indesejadas ou ações para comercializar ou usar de qualquer outro modo a sexualidade de uma pessoa por meio da coerção, sem o consentimento da pessoa. São exemplos de violência sexual o estupro e a tentativa de estupro dentro de um relacionamento afetivo ou realizado por pessoas desconhecidas ou conhecidas; a realização do ato sexual com pessoa sem condições de consentir, inclusive em razão de álcool, uso de drogas, inconsciência ou incapacidade temporária de manifestação de vontade.

Art. 4º. O ITA adota os seguintes princípios:

- I- a dignidade da pessoa humana, princípio e fundamento da Constituição Federal de 1988;
- II- a igualdade de oportunidades para todos os membros da comunidade iteana, independentemente de gênero, raça, etnia, classe, orientação sexual, deficiência, entre outros;
- III- o respeito à diversidade, a fim de que o Instituto espelhe a pluralidade da sociedade, mediante a inclusão de diferentes perspectivas, experiências e culturas;
- IV- o respeito aos direitos humanos, previstos no âmbito internacional, e aos direitos fundamentais, estabelecidos na Constituição Federal de 1988;
- V- o contraditório e a ampla defesa, para assegurar que todas as partes sejam ouvidas e possam defender seus interesses de forma transparente e justa;
- VI- o compromisso com um ambiente de formação integral em atenção às situações de vulnerabilidade, considerando a promoção de saúde nos espaços de ensino, formal e

³ Com base na Lei n.º 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial e na Portaria CNPq N° 2.664/2026 – institui Política de Integridade na Atividade Científica do CNPq.

⁴ Organização Mundial da Saúde (OMS).

informal, expresso por meio da prática institucional de ações que zelem pelo bem-estar social, emocional e físico.

Art. 5º Constituem objetivos do ITA para atender à Política de Equidade:

I- Promover ações, mecanismos e estratégias institucionais voltados à erradicação de desigualdades baseadas em gênero, raça, etnia, classe, orientação sexual, deficiência, entre outras;

II- Conscientizar, educar e capacitar docentes, discentes, servidores (as) e toda a comunidade do Instituto em relação às temáticas de equidade de gênero, raça, etnia, deficiência, idade e outros marcadores sociais, ao respeito à diversidade, inclusão e direitos humanos, promovendo uma cultura institucional alinhada à missão do ITA de formar técnicos (as) competentes e cidadãos (ãs) conscientes;

III- Estabelecer instrumentos para o acolhimento de vítimas, procedimentos e protocolos relativos a denúncias concernentes à discriminação, violência e assédio ocorridos no ITA, por meio de regulamentação normativa específica;

IV- Criar e ampliar políticas de acesso e permanência de pessoas que histórica e tradicionalmente enfrentam obstáculos para ingressar e permanecer no ITA;

V- Desenvolver e aprimorar estruturas de apoio para pessoas em situação de vulnerabilidade, bem como para gestantes, lactantes, mães, pais e cuidadores;

VI- Fomentar a paridade de gênero, raça e outros marcadores sociais relevantes em eventos, bancas de concursos públicos, em processos seletivos e de defesa de graduação e pós-graduação do ITA;

VII- Incentivar a elaboração de pesquisas, indicadores, métricas e relatórios referentes à participação de mulheres, pessoas pretas, LGBTQIA+⁵, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, entre outros marcadores, no ITA;

VIII- Eliminar barreiras estruturais e culturais que perpetuem desigualdades em virtude de gênero, raça, etnia, classe, orientação sexual, deficiência, entre outras, no ITA;

IX- Incentivar ações intersetoriais que articulem a equidade à promoção da saúde, à prevenção de violências e à mediação de conflitos, favorecendo a corresponsabilidade para a construção de ambientes seguros, inclusivos e saudáveis;

⁵ Sigla para Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais, Queer, Intersexo, Assexuais, conforme Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania.

X- Revisar e adequar as normas do Instituto para que possam alinhar-se ao conteúdo da presente política de equidade.

Art. 6º. São instrumentos da Política de Equidade do ITA, entre outros:

I- a Comissão Permanente de Equidade (CPE), criada pela Portaria ITA/ID n.º65 de 15 de abril de 2026 em substituição ao Grupo de Trabalho Equidade de Gênero, criado pela Portaria n.º94/IG de 18 de julho de 2024;

II- a Comissão de Combate e Prevenção ao Assédio (CPCA), criada pelo ICA 30-13 de 2024, e adaptada para atender às particularidades do ITA no que se refere ao acolhimento, protocolos e procedimentos para o recebimento de relatos e denúncias de que trata essa política, nos termos de regulamentação específica;

III- Planos, programas, projetos, comissões e ações criados ou incorporados pelo ITA com o objetivo de promover a equidade e o respeito aos direitos humanos e fundamentais;

IV- Outros instrumentos que vierem a ser criados com o propósito de fortalecer a presente política.

Art.7º. O ITA tomará medidas adequadas para proteger de retaliação os(as) denunciante(s) e outros(as) que participem de processos referentes a denúncias de discriminação, violência e assédio.

Parágrafo único. Será garantido o sigilo das partes envolvidas e do conteúdo das apurações durante a tramitação dos procedimentos de acolhimento, bem como dos processos de apuração referentes a esta política.

Art. 8º. A Política de Equidade tem abrangência em todo o ITA, inclusive nas seguintes situações:

I- nos espaços em que estão sob o controle administrativo do Instituto;

II- no contexto de programas, eventos e atividades oficiais, organizados pelo Instituto e de sua responsabilidade, como competições, viagens de estudo ou de atividades acadêmicas e trabalhos de campo;

III- nos espaços que não estão diretamente sob o controle do Instituto, incluindo os espaços virtuais e a mídia social, quando a conduta tem consequências que afetem a vida e a convivência da comunidade iteana.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 10º. A presente Política de Equidade será revista a cada 3 (três) anos, sendo atualizada sempre que se fizer necessário, a partir de discussões coordenadas pela Comissão Permanente de Equidade (CPE) junto à comunidade do ITA.

Art. 11º. Essa Política entra em vigor na data da sua publicação e estabelece o prazo de até 60 (sessenta) dias para que as regulamentações específicas, necessárias para estabelecer o acolhimento, protocolos e procedimentos às vítimas, sejam publicados.

Prof. Dr. ANTONIO GUILHERME DE ARRUDA LORENZI
Reitor do ITA

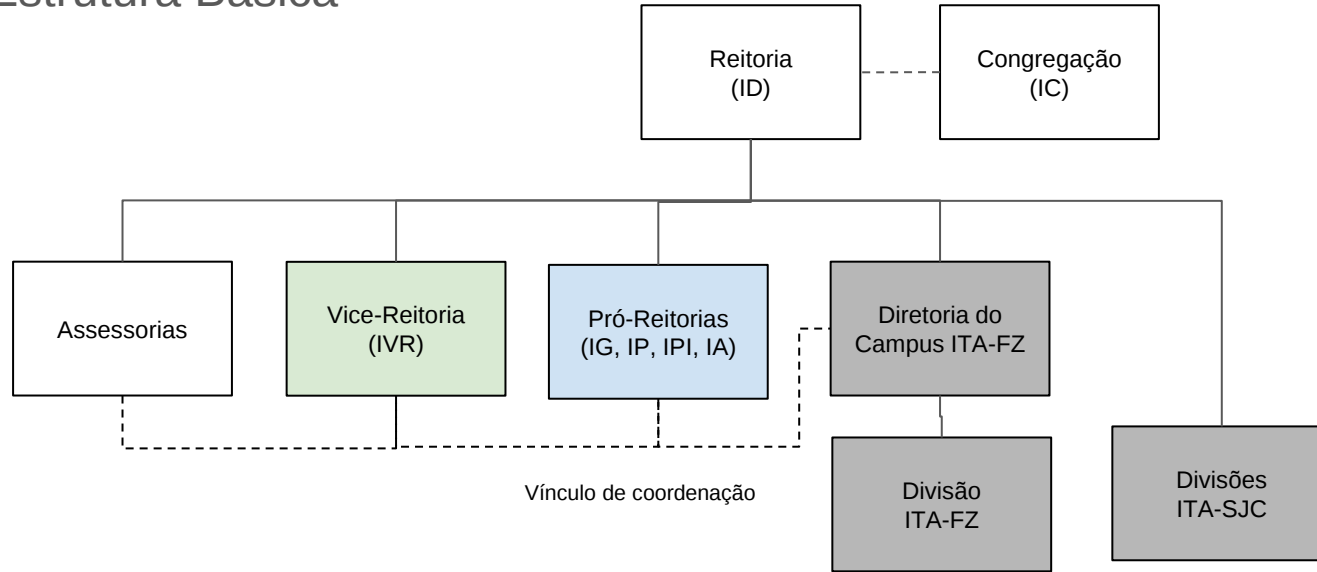
Revisão da Estrutura Organizacional do ITA

Comissão Especial da Congregação

Modelo com Diretor de Campus em FZ

Rev. 21/05/2026

Estrutura Básica



- Pró-Reitoria de Graduação (IG)
- Pró-Reitoria de Pós-Graduação (IP)
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (IPI)
- Pró-Reitoria de Administração (IA)

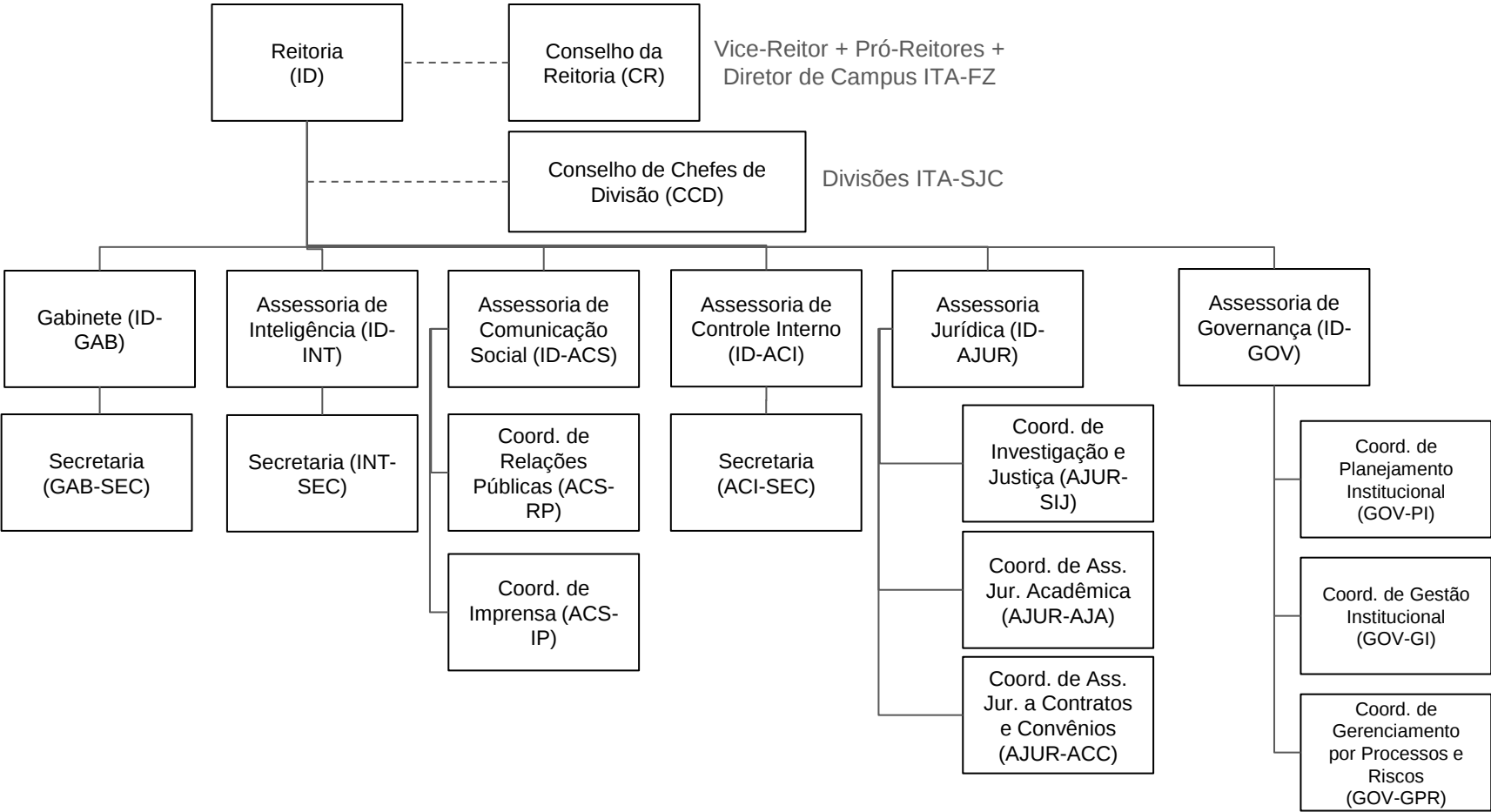
Divisões Acadêmicas – SJC (RICA ATUAL):

- Divisão de Ciências Fundamentais (IEF);
- Divisão de Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial (IEA);
- Divisão de Engenharia Mecânica (IEM);
- Divisão de Engenharia Eletrônica (IEE);
- Divisão de Engenharia Civil (IEI);
- Divisão de Ciência da Computação (IEC);
- Núcleo da Divisão de Engenharia Aeroespacial (NuIES); e

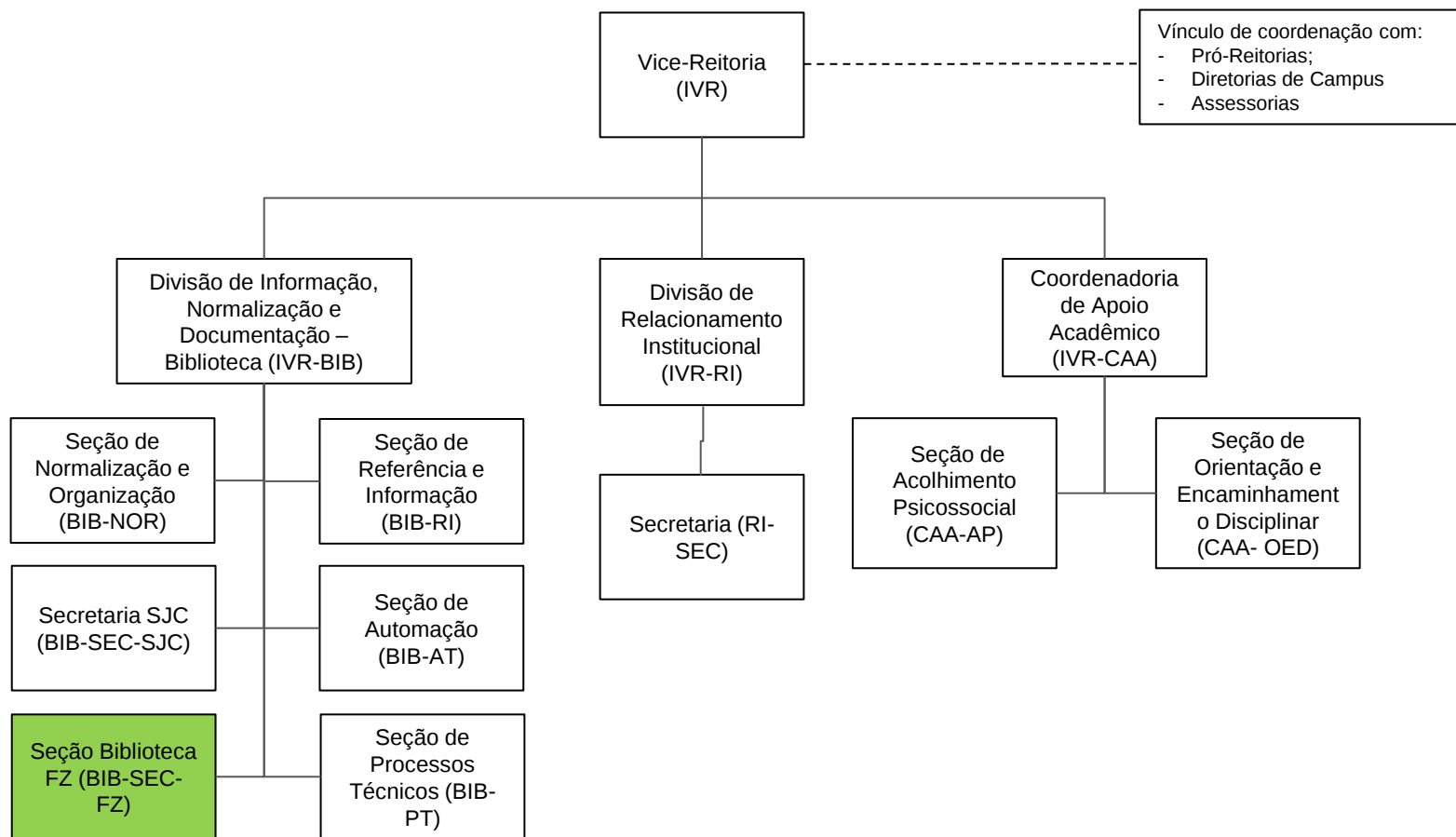
Divisão Acadêmica – FZ:

- Divisão de Engenharias de Sistemas e Energia (ISE)

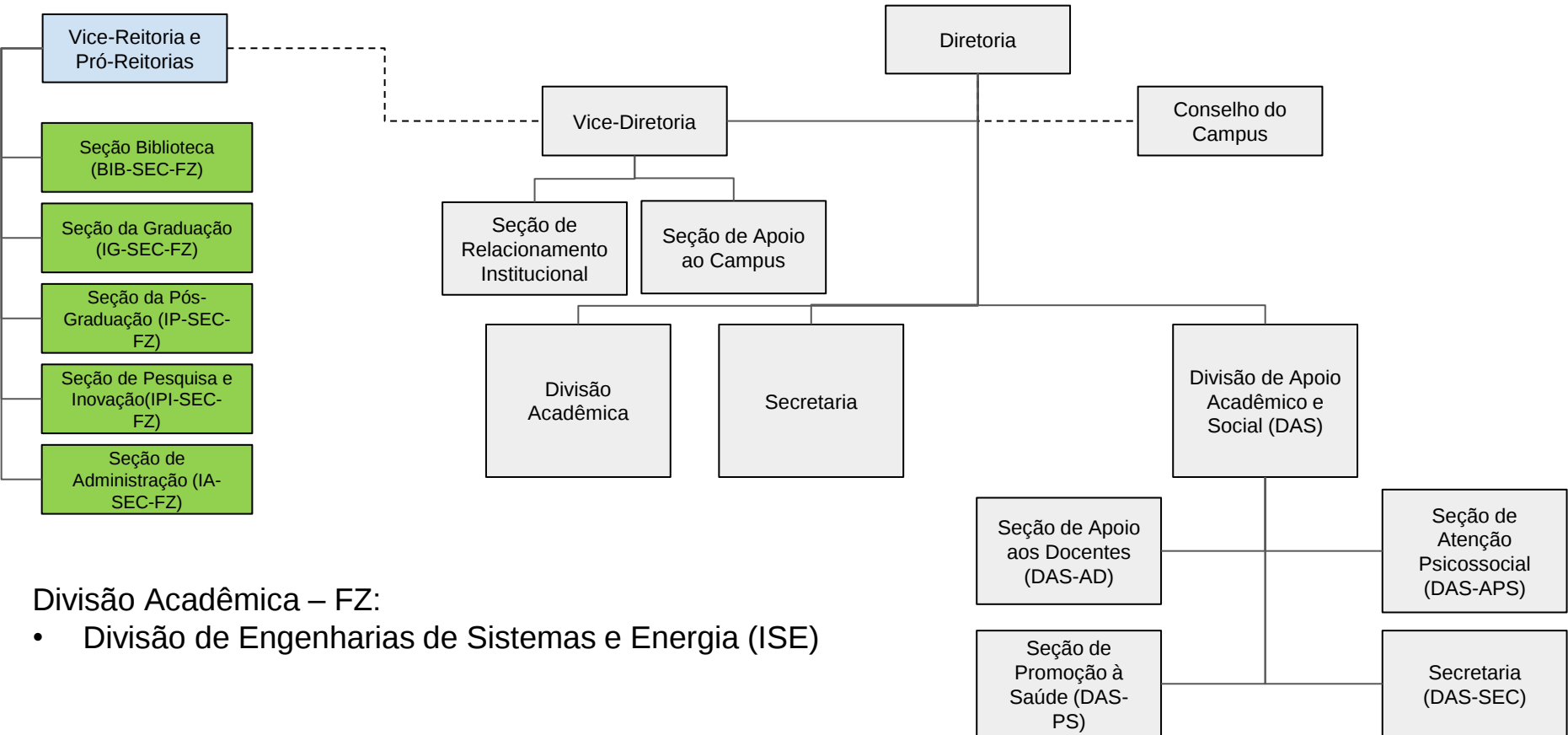
Reitoria



Vice-Reitoria



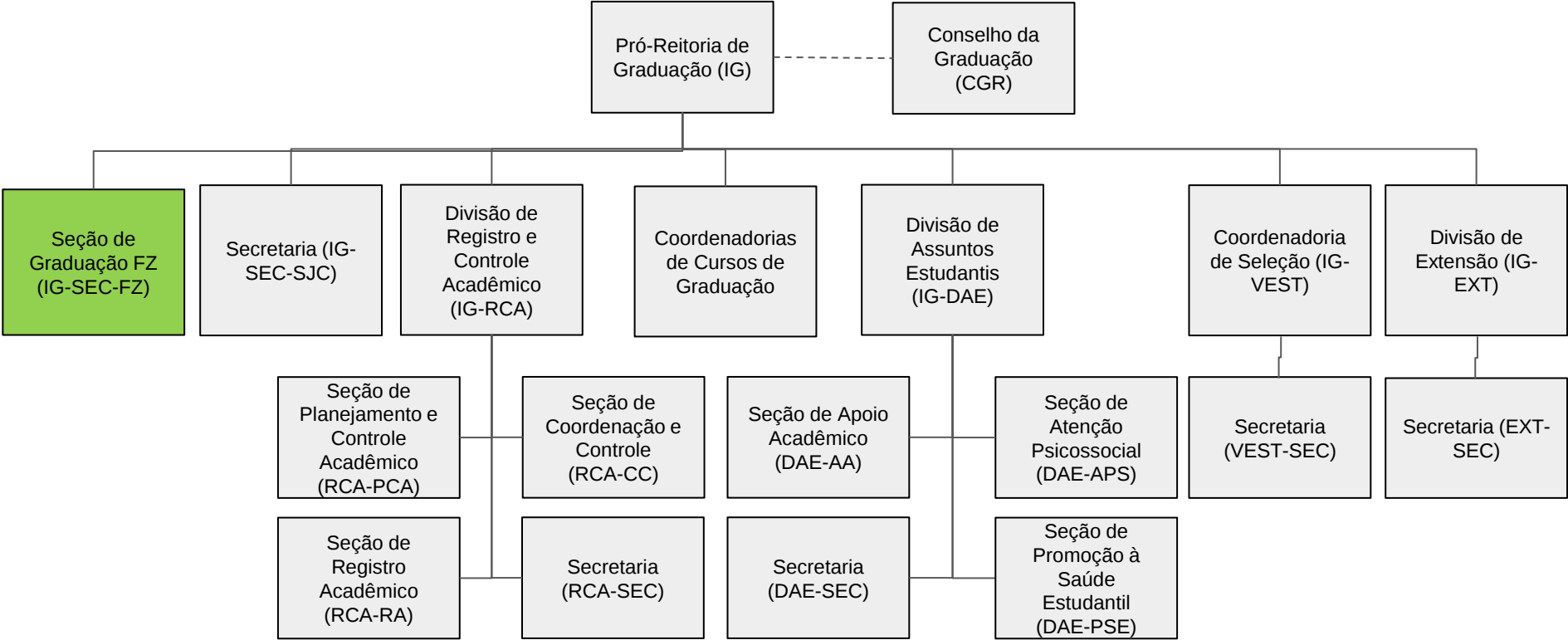
Diretoria de Campus – FZ



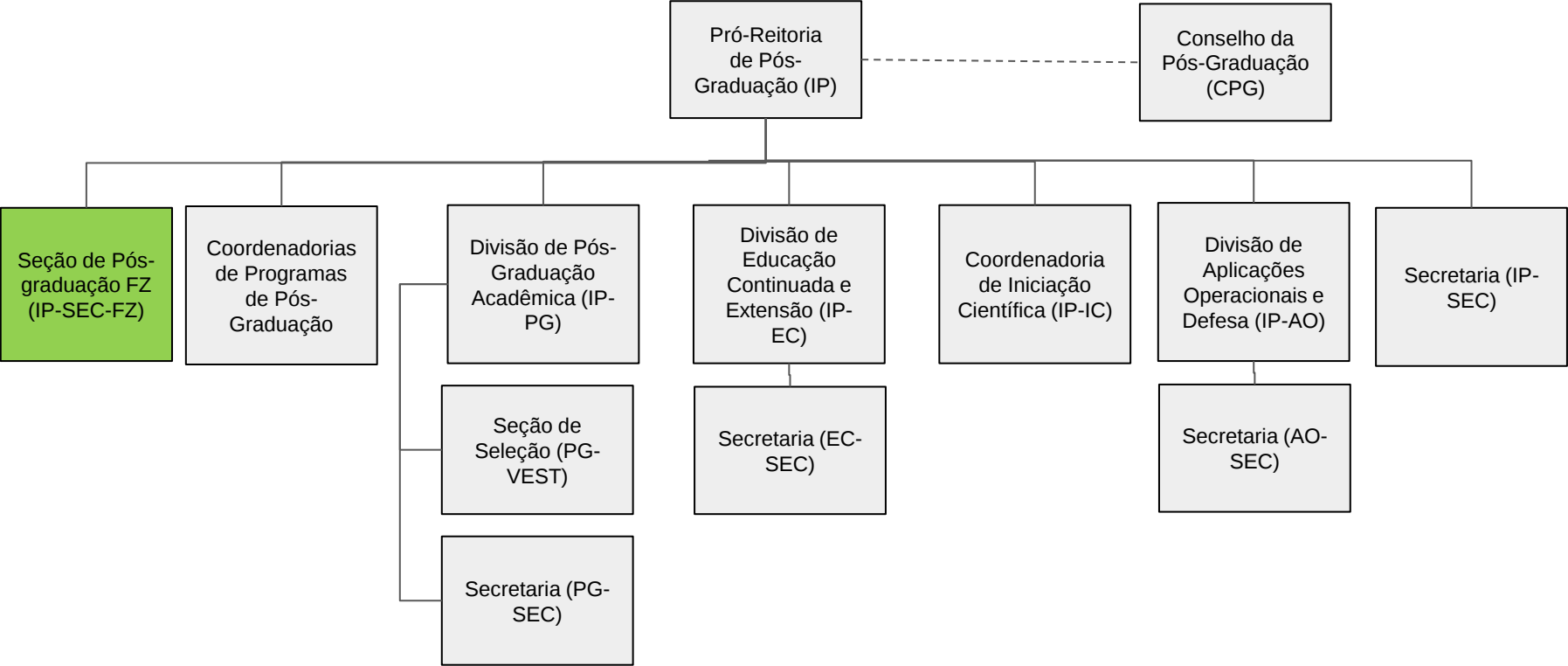
Divisão Acadêmica – FZ:

- Divisão de Engenharias de Sistemas e Energia (ISE)

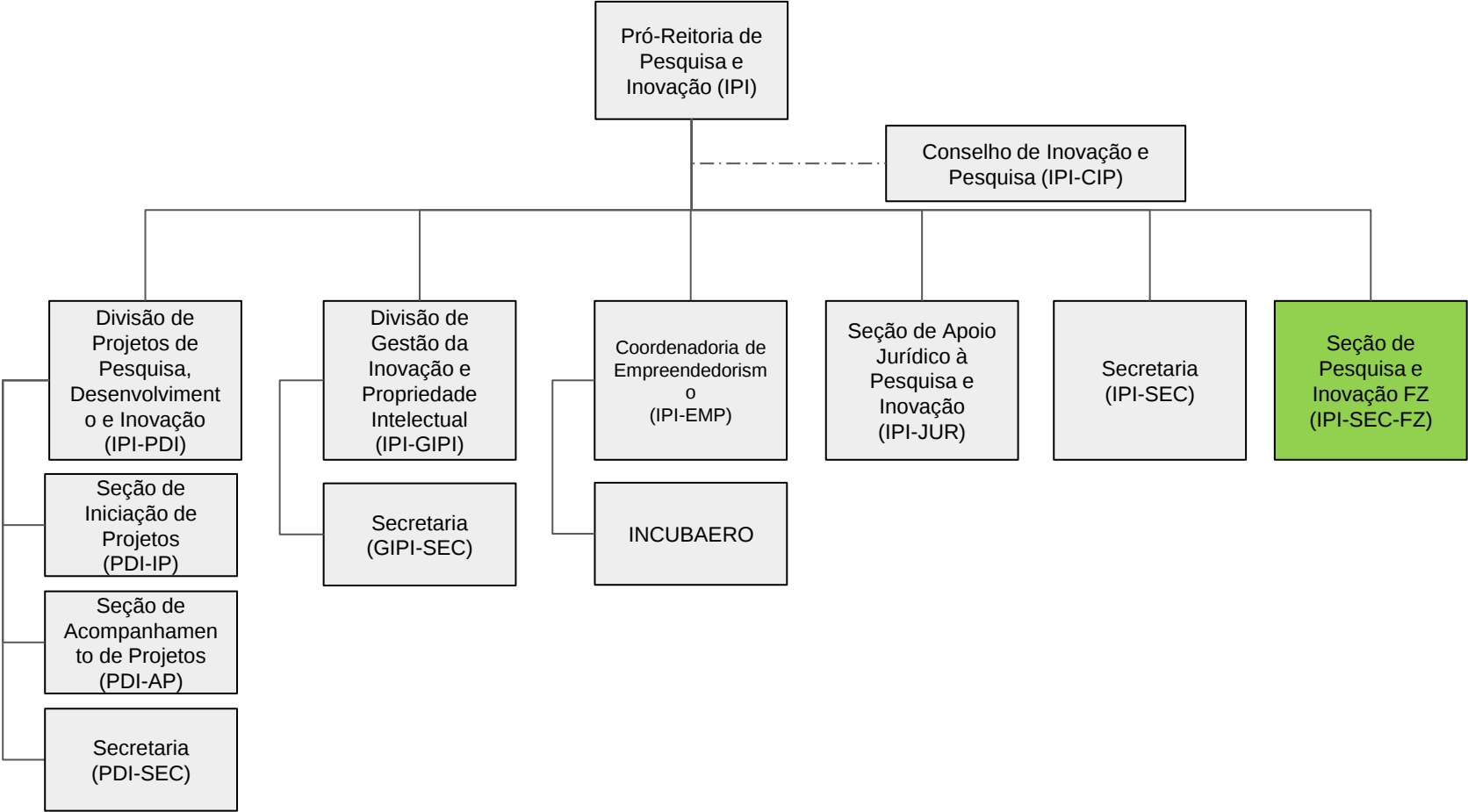
Pró-Reitoria de Graduação



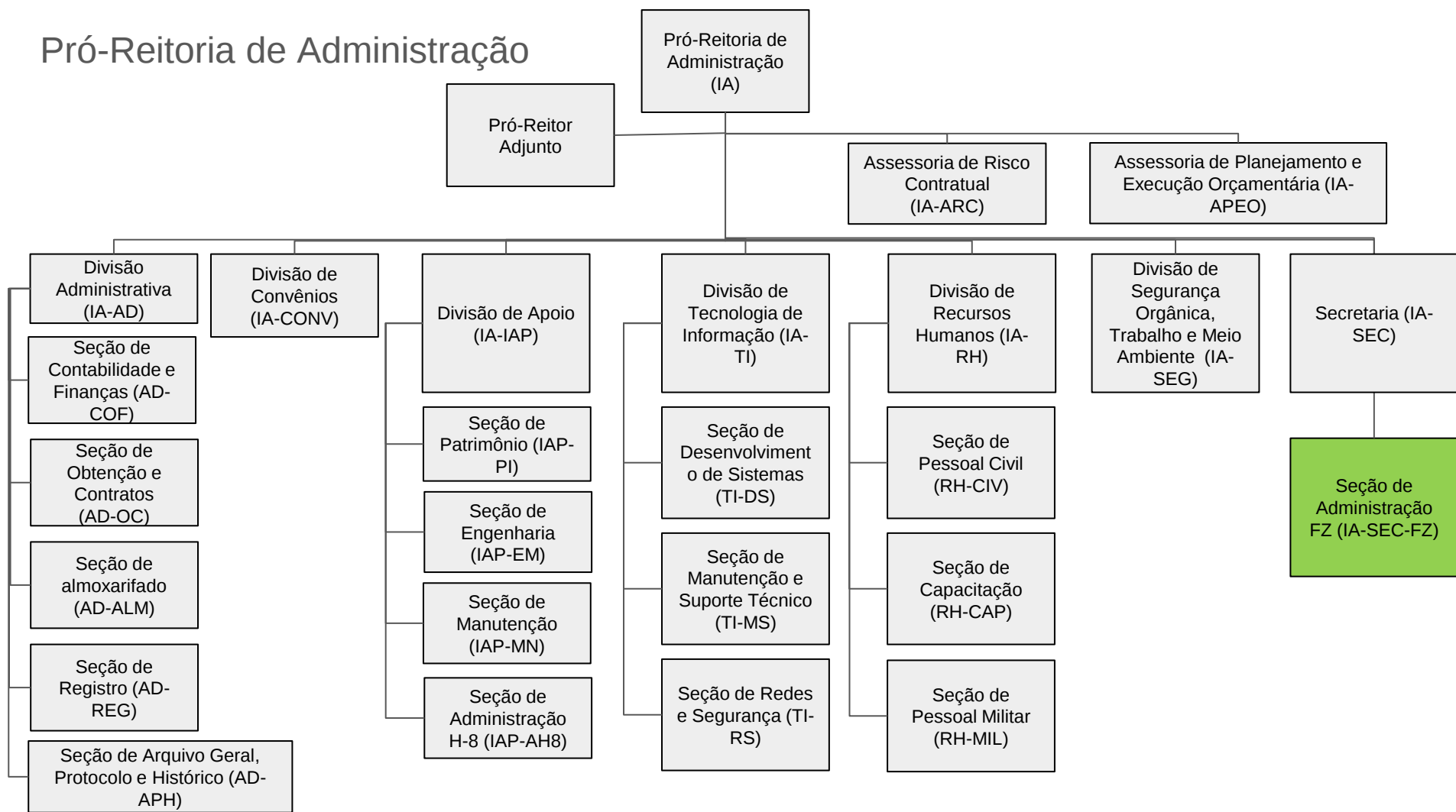
Pró-Reitoria de Pós-Graduação



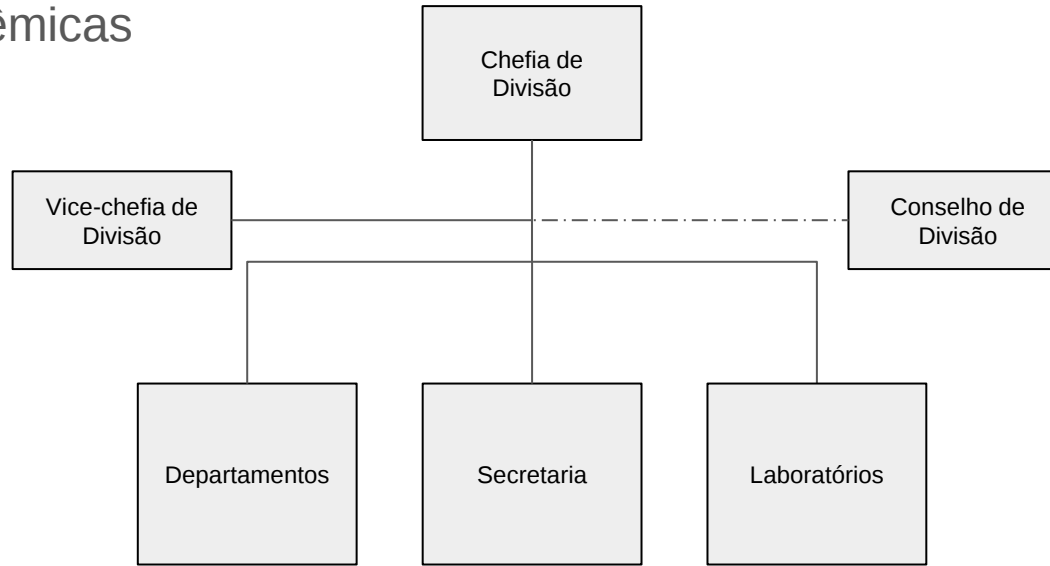
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação



Pró-Reitoria de Administração



Divisões Acadêmicas



Divisões Acadêmicas – SJC:

- Divisão de Ciências Fundamentais (IEF);
- Divisão de Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial (IEA);
- Divisão de Engenharia Mecânica (IEM);
- Divisão de Engenharia Eletrônica (IEE);
- Divisão de Engenharia Civil (IEI);
- Divisão de Ciência da Computação (IEC);
- Núcleo da Divisão de Engenharia Aeroespacial (NuIES);

Divisões Acadêmicas – FZ:

- Divisão de Engenharias de Sistemas e Energia (ISE).

Minuta de Redação do RICA

Organização, Competências e Atribuições

Revisão de 22/05/2026

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I

Art. 1º O Instituto Tecnológico de Aeronáutica – ITA, estabelecimento de educação e ensino superior do Comando da Aeronáutica – COMAER, criado pelo Decreto no 27.695, de 16 de janeiro de 1950, definido pela Lei no 2.165, de 5 de janeiro de 1954, tem por finalidade realizar a formação integral de profissionais de nível superior e expandir o conhecimento nas áreas de ciência, tecnologia e engenharia, por meio do ensino, da pesquisa, da inovação e da extensão, a fim de contribuir para o fortalecimento do Poder Aeroespacial e o desenvolvimento nacional.

Parágrafo único. O ITA é uma Instituição de Ensino Superior – IES, conforme definido na Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, uma Organização de Ensino – OE, conforme definido na Lei no 12.464, de 4 de agosto de 2011, e uma Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT, conforme definido pela Emenda Constitucional no 85, de 26 de fevereiro de 2015, pela Lei no 13.243, de 11 de janeiro de 2016, e pelo Decreto no 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

Art. 2º O ITA é diretamente subordinado ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial – DCTA.

Art. 3º O ITA tem sede no município de São José dos Campos, no estado de São Paulo.

Parágrafo único. Em conformidade com a Portaria GABAER/GC3 no 1.509, de 7 de outubro de 2024, o ITA passa a ser uma instituição multicampi, com um campus sede em São José dos Campos – ITA-SJ, no estado de São Paulo, e um campus deslocado no município de Fortaleza – ITA-FZ, no estado do Ceará, em área jurisdicional da Base Aérea de Fortaleza.

Seção II

Conceituações

Art. 4º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

I - CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

Curso, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, que visa à ampliação de conhecimento em matéria ou conjunto de disciplinas, destinado à ampliação ou ao aprofundamento de conhecimentos técnicos e científicos aos diplomados em cursos de graduação.

II - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

Curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, que tem por objetivo o aprofundamento de conhecimentos em disciplinas ou área restrita do saber e destinado à ampliação ou ao aprofundamento de conhecimentos técnicos e científicos aos diplomados em cursos de graduação.

III - CURSO DE EXTENSÃO

Curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, que visa difundir conhecimentos para a comunidade em geral.

IV - CURSO FUNDAMENTAL

Curso ministrado nos 2 (dois) primeiros anos do Curso de Graduação em Engenharia do ITA, constituindo-se de disciplinas comuns e básicas para as especializações profissionais de engenharia.

V - CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA

Curso com duração de 5 (cinco) anos, constituído pelo curso fundamental e um curso profissional, destinado à formação de engenheiros plenos em especialidades de interesse do Comando da Aeronáutica.

VI - CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Curso de pós-graduação stricto sensu, em níveis de mestrado e doutorado, com duração variável, não inferior a 1 ano, destinado a desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação, visando à obtenção de título acadêmico, permitindo elevar o padrão de competência científica ou técnico-profissional dos setores de ensino, pesquisa e desenvolvimento de interesse do Campo Aeroespacial.

VII - CURSO PROFISSIONAL

Curso ministrado nos 3 (três) últimos anos do Curso de Graduação em Engenharia do ITA, constituindo-se de disciplinas que caracterizam uma especialização profissional.

VIII - EDUCAÇÃO CONTINUADA

Cursos de pós-graduação lato sensu, de aperfeiçoamento, de extensão e outras atividades que visam a atualizar profissionais no seu campo de atuação, aprofundando habilidades e conhecimentos técnicos.

IX - EXTENSÃO

A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político-educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e pesquisa.

X - INSTRUMENTOS DE PARCERIA

Neste regimento se refere à termo de outorga, convênio, contrato ou instrumento jurídico assemelhado, celebrados para a concessão de recursos para a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), por meio dos órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios às Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) ou diretamente aos pesquisadores a elas vinculados, conforme o Art. 9º da Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, incluído pela Lei no 13.243, de 2016.

XI - LABORATÓRIO DE PESQUISA

Infraestrutura que visa a apoiar as atividades de pesquisa, da capacitação, de desenvolvimento de projetos e serviços técnicos especializados, regra geral de caráter multidisciplinar e multiusuário, porém, vinculada a uma Divisão Acadêmica para fins administrativos.

XII - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Estrutura básica de pós-graduação constituída por Cursos de Doutorado e Mestrado, Acadêmicos ou Profissionais, Áreas de Concentração e linhas de pesquisa, reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

XIII - VICE-CHEFE

Cargo imediato ao de Chefe de Divisão, com atribuições específicas e servindo como substituto eventual do Chefe de Divisão.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Seção I

Estrutura Básica

Art. 5º O ITA tem a seguinte estrutura básica:

- I - Reitoria (ID);
- II - Vice-Reitoria (IVR);
- III - Congregação (IC);
- IV - Diretoria do Campus ITA-FZ;
- V - Pró-Reitorias; e
- VI - Divisões Acadêmicas de São José dos Campos.

§ 1º As Pró-Reitorias compreendem:

- I - Pró-Reitoria de Graduação (IG);
- II - Pró-Reitoria de Pós-Graduação (IP);
- III - Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (IPI); e
- IV - Pró-Reitoria de Administração (IA).

§ 2º As Divisões Acadêmicas e Núcleo Acadêmico de São José dos Campos compreendem:

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

Seção II

Estrutura Complementar

Art. 6º A ID tem a seguinte constituição:

- I - Reitor;
- II - Conselho da Reitoria (CR);
- III - Conselho de Chefes de Divisão (CCD);
- IV - Assessoria de Controle Interno (ID-ACI);

- V - Assessoria Jurídica (ID-AJUR);
- VI - Gabinete (ID-GAB);
- VII - Assessoria de Comunicação Social (ID-ACS);
- VIII - Assessoria de Inteligência (ID-INT);
- IX - Assessoria de Governança (ID-GOV).
- X - Secretaria (ID-SEC).

§ 1º Os Colegiados Superiores do ITA são a Congregação (IC), o Conselho da Reitoria (CR) e o Conselho de Chefes de Divisão (CCD), cujas constituições, competências e atribuições são estabelecidas em Normas Específicas.

§ 2º O Reitor pode dispor de Secretário e de Assessores Especiais.

§ 3º Quando o Reitor não dispuser de Assistente, as respectivas atribuições serão exercidas pelo Chefe do ID-GAB.

§ 4º O Reitor pode constituir Comissões Permanentes e Especiais, cujas constituições, competências e atribuições devem ser estabelecidas em ato específico.

§ 5º O CR é integrado pelo Vice-Reitor, pelos Pró-Reitores e pelo Diretor do Campus ITA-FZ.

§ 6º O CCD é integrado pelas chefias das Divisões Acadêmicas do ITA-SJ e do ITA-FZ.

Art. 7º A ID-ACI tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (ACI-SEC).

Art. 8º A ID-AJUR tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Coordenadoria de Investigação e Justiça (AJUR-SIJ);
- III - Coordenadoria de Apoio Jurídico Acadêmico (AJUR-AJA); e
- IV - Coordenadoria de Apoio Jurídico a Contratos e Convênios (AJUR-ACC).

Art. 9º O ID-GAB tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (GAB-SEC).

Art. 10º A ID-ACS tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (ACS-SEC);
- III - Coordenadoria de Relações Públicas (ACS-RP); e
- IV - Coordenadoria de Imprensa (ACS-IP).

Art. 11. A ID-INT tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (INT-SEC).

Art. 12. A ID-GOV tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Coordenadoria de Planejamento Institucional (GOV-PI);
- III - Coordenadoria de Gestão Institucional (GOV-GI); e
- IV - Coordenadoria de Gerenciamento por Processos e Riscos (GOV-GPR).

Art. 13. A IVR tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Reitor;
- II - Divisão de Informação, Normalização e Documentação - Biblioteca (IVR-BIB);
- III - Divisão de Relacionamento Institucional (IVR-RI); e
- IV - Coordenadoria de Apoio Acadêmico (IVR-CAA).

Parágrafo único. A IVR exerce vínculo de coordenação com as Pró-Reitorias, com a Diretoria do Campus ITA-FZ e com as Assessorias.

Art. 14. A IVR-BIB tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Normalização e Organização (BIB-NOR);
- III - Seção de Referência e Informação (BIB-RI);
- IV - Seção de Automação (BIB-AT);
- V - Seção de Processos Técnicos (BIB-PT);
- VI - Secretaria SJ (BIB-SEC-SJ);
- VII - Seção Biblioteca FZ (BIB-FZ);
- VIII- Secretaria FZ (BIB-FZ).

Art. 15. A IVR-RI tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (RI-SEC).

Art. 16. A IVR-CAA tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II- Seção de Políticas de Acolhimento (CAA-PA); e
- III - Seção de Orientação e Encaminhamento Disciplinar (CAA-OED).

§ 1º São auxiliares à IVR-CAA as Comissões de Apuração de infração vinculadas à Graduação e Pós-Graduação.

Art. 17. A Diretoria do Campus ITA-FZ tem a seguinte constituição:

- I - Diretor (DIR-FZ);
- II - Vice-Diretoria (VDIR-FZ).
- III - Conselho do Campus (CC-FZ);
- IV - Divisão Acadêmica do Campus ITA-FZ;
- V - Divisão de Apoio Acadêmico e Social (DAS-FZ);
- VI - Secretarias setoriais locais vinculadas aos órgãos centrais.;

§ 1º A Divisão Acadêmica do Campus ITA-FZ corresponde à Divisão de Engenharias de Sistemas e Energia (IESE-FZ).

§ 2º As secretarias setoriais locais do Campus ITA-FZ compreendem:

- I - Secretaria FZ da Biblioteca (BIB-SEC-FZ);
- II - Secretaria FZ da Pró-Reitoria de Graduação (IG-SEC-FZ);
- III - Secretaria FZ da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (IP-SEC-FZ);
- IV - Secretaria FZ da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (IPI-SEC-FZ); e
- V - Secretaria FZ da Pró-Reitoria de Administração (IA-SEC-FZ).

§ 2º O CC-FZ é integrado pelas chefias das Divisões do ITA-FZ, pelo Diretor e Vice-Diretor de Campus.

§ 4º A Vice-Diretoria do Campus ITA-FZ tem a seguinte constituição:

- I - Seção de Relacionamento Institucional (VDIR-FZ-RI); e
- II - Seção de Apoio ao Campus (VDIR-FZ-AP).

Art. 18. A DAS-FZ tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Apoio aos Docentes (DAS-FZ-AD);
- III - Seção de Atenção Psicossocial (DAS-FZ-APS);
- IV - Seção de Promoção à Saúde (DAS-FZ-PS); e
- V - Secretaria (DAS-FZ-SEC).

Art. 19. A IG tem a seguinte constituição:

- I- Pró-Reitor de Graduação;
- II- Divisão de Registro e Controle Acadêmico (IG-RCA);

III- Divisão de Assuntos Estudantis (IG-DAE);

IV- Coordenadoria de Seleção (IG-VEST);

V-Coordenadorias de Cursos de Graduação;

VI-Conselho da Graduação (CGR);

VII-Divisão de Extensão Acadêmica (IG-DEA);

VIII-Secretaria SJ (IG-SEC-SJ); e

IX-Seção de Graduação FZ (IG-FZ).

Art. 20. A IG-RCA tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Registro Acadêmico (RCA-RA);

III - Seção de Planejamento Acadêmico (RCA-PA);

IV- Seção de Coordenação e Controle (RCA-CC)

V - Secretaria (RCA-SEC).

Art. 21. A IG-DAE tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Secretaria (DAE-SEC);

III - Seção de Apoio Acadêmico (DAE-AA)

V - Seção de Promoção à Saúde Estudantil (DAE-PSE); e

VI - Seção de Atenção Psicossocial (DAE-AP).

Art. 22. A IG-VEST tem a seguinte constituição:

I - Coordenador; e

II - Secretaria (VEST-SEC).

Art. 23. A IG-DEA tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II-Conselho de Extensão Acadêmica (CEA) e

III - Secretaria (DEA-SEC).

Art. 24. A IP tem a seguinte constituição:

I - Pró-Reitor de Pós-Graduação;

II - Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação;

III - Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (IP-PG);

IV - Divisão de Educação Continuada e Extensão (IP-EC);

- V - Conselho da Pós-Graduação (CPG);
- VI - Coordenadoria de Iniciação Científica (IP-IC);
- VII - Divisão de Aplicações Operacionais e Defesa (IP-AO);
- VIII- Secretaria (IP-SEC); e
- IX - Seção de Pós-Graduação FZ (IP-FZ).

Art. 25. A IP-PG tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Seleção (PG-VEST); e
- III - Secretaria (PG-SEC).

Art. 26. A IP-EC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (EC-SEC).

Art. 27. A IP-AO tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (AO-SEC).

Art. 28. A IPI tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação;
- II - Conselho de Inovação e Pesquisa (IPI-CIP);
- III - Divisão de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (IPI-PDI);
- IV - Divisão de Gestão da Inovação e Propriedade Intelectual (IPI-GIP);
- V - Coordenadoria de Empreendedorismo (IPI-EMP);
- VI - Seção de Apoio Jurídico à Pesquisa e Inovação (IPI-JUR);
- VII - Secretaria (IPI-SEC-SJ); e
- VIII - Seção de Pesquisa e Inovação - FZ (IPI-FZ).

Art. 29. A IPI-PDI tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Iniciação de Projetos (PDI-IP);
- III - Seção de Acompanhamento de Projetos (PDI-AP); e
- IV - Secretaria (PDI-SEC).

Art. 30. A IPI-GIP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria (GIP-SEC).

Art. 31. A IPI-EMP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador; e
- II - INCUBAERO.

Art. 32. A IA tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor de Administração;
- II - Pró-Reitor Adjunto;
- III - Divisão Administrativa (IA-AD);
- IV - Divisão de Convênios (IA-CONV);
- V - Divisão de Apoio (IA-IAP);
- VI - Assessoria de Risco Contratual (IA-ARC);
- VII - Divisão de Tecnologia da Informação (IA-TI);
- VIII - Divisão de Recursos Humanos (IA-RH);
- IX - Assessoria de Planejamento e Execução Orçamentária (IA-APEO);
- X - Divisão de Segurança Orgânica, Trabalho e Meio Ambiente (IA-SEG);
- XI - Secretaria (IA-SEC); e
- XII - Seção de Administração FZ (IA-FZ).

Art. 33. A IA-AD tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Contabilidade e Finanças (AD-COF);
- III - Seção de Obtenção e Contratos (AD-OC);
- IV - Seção de Almoxarifado (AD-ALM);
- V - Seção de Registro (AD-REG); e
- VI - Seção de Arquivo Geral, Protocolo e Histórico (AD-APH).

Art. 34. A IA-CONV tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 35. A IA-IAP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Patrimônio (IAP-PI);
- III - Seção de Engenharia (IAP-EN);
- IV - Seção de Manutenção (IAP-MN); e
- V - Seção de Administração do H-8 (IAP-AH8).

Art. 36. A IA-TI tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Desenvolvimento de Sistemas (TI-DS);
- III - Seção de Manutenção e Suporte Técnico (TI-MS); e
- IV - Seção de Redes e Segurança (TI-RS).

Art. 37. A IA-RH tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Pessoal Civil (RH-CIV);
- III - Seção de Capacitação (RH-CAP); e
- IV - Seção de Pessoal Militar (RH-MIL).

Art. 38. A IA-SEG tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 39. As Divisões Acadêmicas do ITA têm a seguinte constituição:

- I - Chefe de Divisão;
- II - Vice-Chefe de Divisão;
- III - Departamentos;
- IV - Conselho de Divisão;
- V - Secretaria; e
- VI - Laboratórios e Centros.

§ 1º As Divisões Acadêmicas do campus de São José dos Campos compreendem:

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

§ 2º A Divisão Acadêmica do Campus ITA-FZ corresponde à:

- I - Divisão de Engenharias de Sistemas e Energia (IESE-FZ).

§ 3º Os Departamentos e Laboratórios das Divisões Acadêmicas terão sua constituição, bem como a respectiva lista, definidas por Portaria do Reitor, ouvido o respectivo Conselho de Divisão;

§ 4º Os Centros das Divisões Acadêmicas terão sua constituição, bem como a respectiva lista, definidas por Portaria do Reitor, ouvido o respectivo Conselho de Divisão e o Conselho de Chefes de Divisão.

Art. 40. O NuIES constitui estrutura transitória, de caráter prospectivo, destinada a avaliar a viabilidade e propor soluções administrativas, acadêmicas e pedagógicas relacionadas à eventual criação de uma futura Divisão de Engenharia Espacial.

Parágrafo único. O NuIES tem a seguinte constituição:

- I. Coordenador do núcleo; e
- II. Laboratório Centro Espacial ITA (LAB-CEI).

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 41. Ao CR compete assessorar o Reitor na gestão estratégica institucional.

Parágrafo único. A constituição e as atribuições do CR são estabelecidas em Normas Específicas.

Art. 42. Ao CCD compete apreciar e deliberar sobre matérias de natureza acadêmica, administrativa e institucional submetidas à sua apreciação pelo Reitor, especialmente aquelas que envolvam a articulação entre as Divisões Acadêmicas, nos termos de suas Normas Específicas.

Art. 43. À ID-ACI compete:

- I. assessorar o Dirigente Máximo e o Ordenador de Despesas nos assuntos de controle interno, assegurando a legalidade, legitimidade, correção contábil e efetividade dos atos administrativos, em conformidade com os normativos do COMAER;
- II. orientar os agentes da administração e garantir a observância dos princípios da administração pública, incluindo as designações e substituições de funções administrativas;
- III. gerenciar e conferir os processos de prestação de contas, balancetes e demais documentos administrativos de gestão;
- IV. acompanhar a execução de contratos, instrumentos de parceria e a movimentação de bens patrimoniais;
- V. elaborar, revisar e submeter à aprovação normativos internos, bem como manter atualizado o calendário administrativo;
- VI. realizar auditorias internas e coordenar as visitas de inspeção;
- VII. realizar o acompanhamento e verificar a conformidade de matérias financeiras, registros e documentos no Sistema de Informações Gerenciais de

Pessoal da Aeronáutica (SIGPES), no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS);

VIII. verificar e conferir cálculos e informações de custos institucionais, como o Custo-Aluno-Curso (CAC).

Art. 44. À ID-AJUR compete:

- I. assessorar o Reitor do ITA nos assuntos de investigação e justiça e em demandas jurídicas inerentes ao processo decisório, em conformidade com os normativos do COMAER; e
- II. prover suporte aos demais setores do ITA em demandas jurídicas internas e externas relacionadas aos macroprocessos finalísticos de ensino, pesquisa, inovação e extensão.

Art. 45. À AJUR-SIJ compete:

- I. assessorar o Reitor, Pró-Reitores e demais autoridades nos assuntos de Investigação e Justiça, incluindo a instauração, condução e decisão em procedimentos investigativos, disciplinares e judiciais;
- II. planejar, coordenar e controlar as atividades de Investigação e Justiça, prestando apoio técnico-jurídico à coleta de provas, elaboração de documentos e ao exercício de polícia judiciária militar;
- III. elaborar minutas de atos administrativos, expedientes e documentos necessários aos processos sob sua responsabilidade;
- IV. gerenciar banco de dados relativo a processos judiciais e administrativos envolvendo integrantes do ITA;
- V. articular-se com órgãos externos, como Judiciário, Ministério Público, Delegacias e assessorias jurídicas de apoio, para obtenção de informações e suporte técnico; e
- VI. controlar prazos legais e administrativos, assegurando o cumprimento das obrigações da seção.

Art. 46. À AJUR-AJA compete:

- I. prestar consultoria e pareceres jurídicos em matéria acadêmica à administração, docentes e discentes;
- II. orientar e apoiar processos administrativos acadêmicos, assegurando o cumprimento das normas internas, regulamentações e legislação educacional;
- III. atuar na mediação e resolução de conflitos acadêmicos, promovendo a observância do devido processo legal;

- IV. representar o ITA em questões jurídicas acadêmicas perante órgãos externos;
- V. promover ações de capacitação e orientação sobre temas jurídicos relevantes à comunidade acadêmica; e
- VI. apoiar a elaboração e implementação de políticas acadêmicas e administrativas em conformidade com a legislação vigente.

Art. 47. À AJUR-ACC compete:

- I. assessorar a direção do ITA e demais unidades em matéria contratual e de convênios, emitindo pareceres sobre viabilidade e legalidade;
- II. analisar, revisar e propor ajustes em contratos e convênios, assegurando sua conformidade com a legislação, regulamentos e políticas institucionais;
- III. participar de negociações e propor cláusulas que resguardem os interesses do ITA;
- IV. acompanhar a execução de contratos e convênios, prestando suporte jurídico e atuando na prevenção e resolução de conflitos;
- V. gerenciar e manter atualizada a documentação contratual, garantindo sua regularidade; e
- VI. desenvolver orientações e boas práticas para a gestão de contratos e convênios.

Art. 48. À ID-ACS compete:

- I. assessorar o Reitor nos assuntos de comunicação social;
- II. planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação institucional, abrangendo jornalismo, relações públicas, publicidade, propaganda e divulgação interna e externa;
- III. planejar e coordenar o relacionamento com os públicos interno e externo;
- IV. coordenar e apoiar eventos institucionais, incluindo o cerimonial, visitas de autoridades e o cumprimento do calendário de solenidades e datas comemorativas oficiais;
- V. organizar e manter atualizados o livro histórico e o acervo fotográfico;
- VI. Elaborar Plano de Trabalho Anual de Comunicação Social e o Relatório Anual de Atividade (RAA) de Comunicação Social do ITA, e
- VII. Executar tarefas relacionadas ao setor e cometidas pelo Reitor.

Art. 49. À ACS-RP compete:

- I. Elaborar, coordenar e orientar a execução do Programa de Relações Públicas.
- II. Assessorar o Reitor e os demais setores constituintes do ITA na área de sua competência.
- III. Organizar e recepcionar autoridades em solenidades e comemorações oficiais.
- IV. Planejar o cerimonial das formaturas e solenidades sob a responsabilidade do ITA.
- V. Coordenar a realização de eventos em matéria de sua competência e apoiar eventos oriundos de outros setores quando há a presença de autoridade.
- VI. Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam acometidas pela Comunicação Social.

Art. 50. À ACS-IP compete:

- I. coordenar a divulgação interna e externa de notícias de interesse do ITA;
- II. elaborar a clipagem dos fatos significativos relativos ao ITA;
- III. gerenciar a área de notícias do sítio eletrônico do ITA;
- IV. contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do ITA perante a sociedade;
- V. planejar e executar produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo; e
- VI. executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pela ID-ACS.

Art. 51. À ID-INT compete:

- I. assessorar o Reitor, no tocante aos assuntos de inteligência sob responsabilidade do ITA, em conformidade com os normativos do COMAER;
- II. promover e fomentar a mentalidade de inteligência, considerando as especificidades das atividades desenvolvidas no âmbito do ITA;
- III. promover e orientar sobre a correta avaliação dos documentos sigilosos;
- IV. gerenciar a Rede Mercúrio;
- V. coordenar e supervisionar o credenciamento de segurança de pessoas físicas e jurídicas, bem como a gestão de projetos e atividades sigilosos;
- VI. planejar, coordenar e acompanhar processos de visitas nacionais e estrangeiras, incluindo entrevistas quando necessário;

- VII. coordenar e supervisionar o tratamento de assuntos sigilosos e de segurança orgânica; e
- VIII. elaborar planos e programas, em conformidade com os normativos do Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER).

Art. 52. À ID-GOV compete:

- I. consolidar as informações sobre as metas físicas, visando a elaboração dos planejamentos sob a responsabilidade do ITA;
- II. coordenar as atividades relacionadas com o planejamento institucional e de gestão por processos, gestão de riscos e acompanhamento institucional do ITA;
- III. assessorar quanto às normas e legislações pertinentes ao setor; e
- IV. propor a revisão de normas e procedimentos referentes ao funcionamento do setor. (esboço extraído da RICA 2024)

Art. 53. À GOV-PI compete:

- I. coordenar as atividades de planejamento institucional do ITA, com vistas ao cumprimento de sua missão;
- II. integrar os diferentes aspectos do planejamento e da gestão do Instituto, tais como planejamento estratégico, físico, de recursos humanos, de capacitação, de missões, de eventos, de obras e de outros que se façam necessários;
- III. coordenar a atualização do Programa de Trabalho Anual (PTA) do ITA;
- IV. consolidar os dados relativos ao planejamento financeiro para o PTA do ITA em coordenação com a IA-APEO;
- V. prover à ID de informações consolidadas para apoio à tomada de decisão; e
- VI. atuar como Elo de Planejamento do Instituto, junto aos demais setores de planejamento, de acordo com a sistemática de planejamento vigente no Comando da Aeronáutica (COMAER). (esboço extraído da RICA 2024)

Art. 54. À GOV-GI compete:

- I. coordenar as atividades relacionadas com a Gestão Institucional no ITA;
- II. monitorar o andamento do PTA do ITA;
- III. atuar como elo do Sistema de Gerenciamento de Projetos da Aeronáutica (GPAER) no ITA;

- IV. assessorar o Chefe da Governança quanto ao andamento, atualização e conclusão dos Projetos do ITA cadastrados nos sistemas de acompanhamento;
- V. gerenciar os indicadores ligados às atividades finalísticas e atividades de gestão;
- VI. coordenar as atividades da qualidade junto às divisões, assessorias e coordenadorias do ITA;
- VII. acompanhar as atividades alusivas a projetos;
- VIII. coletar, analisar, manter e divulgar os indicadores da qualidade fornecidos pelos setores do Instituto;
- IX. assessorar o Reitor do ITA na definição ou refinamento de indicadores, e no estabelecimento de metas de desempenho dos processos;
- X. disponibilizar dados sobre o desempenho institucional, por meio dos sistemas adotados pelo COMAER; e
- XI. fornecer dados para indicadores solicitados por órgãos superiores. (esboço extraído da RICA 2024)

Art. 55. À GOV-GPR compete:

- I. institucionalizar as iniciativas de Gestão por Processos no âmbito do ITA;
- II. registrar, documentar e avaliar as melhores práticas de Gestão por Processos em todos os setores do ITA;
- III. planejar, organizar e estabelecer metas a todos os setores do ITA para que sejam identificados os processos do Instituto;
- IV. atender as demandas da Subcoordenadoria de Gestão por Processos do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA);
- V. planejar e coordenar o processo de gestão de riscos do ITA; e
- VI. gerenciar os riscos de violação da integridade do ITA, tendo como foco principal estruturar, reforçar, manter a cultura de integridade institucional, bem como prevenir e combater potenciais atos não condizentes com a ética pública ou militar. (esboço extraído da RICA 2024)

Art. 56. À IVR compete:

- I. prestar assessoramento ao Reitor, mantendo-o informado sobre os assuntos relativos às atividades que lhe são afetas;
- II. prestar assessoramento na administração superior, orçamentária e de relacionamento com as fundações de apoio;

- III. coordenar e supervisionar as atividades das Pró-Reitorias e das Divisões Acadêmicas do Instituto;
- IV. coordenar e supervisionar as atividades de relacionamento institucional, cooperação nacional e internacional, representação institucional, gestão da informação técnico-científica, normalização institucional e preservação e disseminação da produção acadêmica e científica do ITA; e
- V. coordenar e supervisionar as atividades de apoio, acolhimento, orientação educacional, acompanhamento psicossocial, permanência estudantil e desenvolvimento do corpo discente.

§ 1º Em complemento às competências previstas no Regulamento, compete, também, planejar, controlar e supervisionar as atividades relativas aos concursos públicos para admissão de docentes do quadro efetivo do ITA.

§ 2º As atividades relativas aos concursos de admissão de docentes serão conduzidas por Comissão Especial cuja constituição, atribuições e competências serão definidas pelo Reitor no ato da designação.

Art. 57. À IVR-BIB compete:

- I. planejar, implantar, gerenciar e manter a infraestrutura de informação e documentação técnico-científica sob sua responsabilidade;
- II. gerir informações digitais, o uso de bases de dados, a curadoria de conteúdos e o desenvolvimento de estratégias para facilitar o acesso ao conhecimento;
- III. registrar, preservar e disponibilizar eletronicamente a produção técnico-científica do ITA;
- IV. propor normas, critérios e programas pertinentes ao sistema de informação em C&T;
- V. pesquisar e fornecer ao ensino, à pesquisa e demais atividades em desenvolvimento na Instituição as informações científicas e tecnológicas necessárias;
- VI. atuar na gestão do conhecimento de forma coordenada com a estrutura organizacional e funcional do ITA;
- VII. analisar e processar as propostas de Portarias, de edição e reedição de Publicações Convencionais e Regulamentares, das Resoluções do Conselho da Reitoria, e das Normas Padrão de Ação do ITA; e
- VIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela Vice-Reitoria.

Art. 58. À BIB-NOR compete:

- I. analisar e processar as propostas de edição e reedição de Publicações Convencionais e Regulamentares do ITA;
- II. analisar as propostas de Portarias do ITA;
- III. analisar as propostas de edição e reedição das Resoluções do CR; e
- IV. analisar as propostas de edição e reedição das Normas Padrão de Ação do ITA.

Art. 59. À BIB-RI compete:

- I. atender e garantir a capacitação no que concerne à pesquisa e à recuperação da informação;
- II. mediar as demandas de informações e oferecer e executar serviços de busca bibliográfica e de acesso às bases de dados nacionais e internacionais; e
- III. promover a divulgação e disseminação dos serviços e produtos da Divisão.

Art. 60. À BIB-AT compete:

- I. assessorar a Divisão no gerenciamento e execução das atividades vinculadas à área de Tecnologia da Informação;
- II. desenvolver, supervisionar e manter os sistemas e bancos de dados utilizados pela Divisão;
- III. estabelecer procedimentos, normas e medidas de segurança para a utilização dos recursos tecnológicos de informática da Divisão;
- IV. garantir, em consonância com as normas da Divisão de Tecnologia da Informação do ITA, o desenvolvimento e atualização dos recursos tecnológicos de informática; e
- V. apoiar, por meio dos elos de Tecnologia da Informação, os demais setores de informação em C&T da Guarnição de São José dos Campos - GUARNAE-SJ.

Art. 61. À BIB-PT compete:

- I. executar os trabalhos relativos ao tratamento técnico e à indexação de todas as publicações técnico-científicas, recebidas pela Divisão, até a disponibilidade da informação ao usuário;
- II. desenvolver atividades que permitam a geração de banco de dados e integração de sistemas com garantia de qualidade e consistência de dados; e
- III. registrar, controlar, armazenar e fornecer indicadores da produção técnico-científica do ITA, em âmbito interno e externo.

Art. 62. À BIB-FZ compete:

- I. executar os trabalhos relativos ao tratamento técnico e à indexação de todas as publicações técnico-científicas, recebidas pela Biblioteca-FZ, até a disponibilidade da informação ao usuário;
- II. colaborar para registrar, controlar, armazenar e fornecer indicadores da produção técnico-científica do ITA-FZ, em âmbito interno e externo.
- III. atender e garantir a capacitação no que concerne à pesquisa e à recuperação da informação;
- IV. mediar as demandas de informações e oferecer e executar serviços de busca bibliográficas e de acesso às bases de dados nacionais e internacionais;
- V. promover a divulgação e disseminação dos serviços e produtos da Biblioteca; e
- VI. exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela Chefia da IVR-BIB.

Art. 63. À IVR-RI compete:

- I. [assessorar a Reitoria nas atividades relacionadas às cooperações técnicas e acadêmicas de interesse do ITA;](#)
- II. representar o ITA em eventos, visitas, workshops e demais encontros científico-tecnológicos, em apoio à Reitoria;
- III. discutir e acompanhar articulações envolvendo cooperações técnicas e acadêmicas de interesse do ITA;
- IV. formalizar, acompanhar, controlar e dar transparência aos instrumentos contratuais sob sua responsabilidade;
- V. identificar e promover oportunidades de cooperação e parcerias nacionais e internacionais, negociá-las e formalizá-las, quando do interesse do ITA, e divulgá-las;
- VI. apoiar as Pró-reitorias de Graduação e de Pós-graduação em programas de relacionamento e intercâmbio acadêmico e de pesquisa, firmando acordos de natureza acadêmica, quando necessário;
- VII. atender demandas do DCTA a expedientes de Relacionamento Institucional;
- VIII. acompanhar o processo de aprovação de acordos de cooperação, memorandos de entendimento e instrumentos congêneres junto aos órgãos envolvidos;
- IX. acompanhar e emitir informações e relatórios das cooperações vigentes para o ITA e órgãos superiores;
- X. [avaliar pertinência e supervisionar, no âmbito do Relacionamento Institucional, as visitas institucionais recebidas pelo ITA, em coordenação com a ID-ACS e os demais setores envolvidos; e](#)

XI. exercer as demais atribuições que sejam designadas pela Vice-Reitoria;

§ 1º Ao chefe da IVR-RI incumbe:

- I - cumprir e fazer cumprir, na esfera da sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais tenha elos no âmbito do ITA;
- II - realizar a gestão das atividades administrativas referentes às relações do ITA com outras universidades e instituições promotoras de C&T, no país e no exterior, incluindo programas de cooperação, de mobilidade e afins;
- III - orientar as Divisões Acadêmicas quanto às normas e instruções relacionadas com programas de Cooperação Acadêmica;
- IV - participar de visitas a entidades externas e prestar apoio para o recebimento de visitas de entidades externas que representem potencial de cooperação, prestando orientação técnica em sua área de competência; e
- V - exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas pela Vice-Reitoria.

Art. 64. À IVR-CAA compete:

- I. propor e coordenar políticas e programas institucionais de acolhimento, permanência e desenvolvimento discente no âmbito do ITA;
- II. articular, com os setores competentes, a implementação dessas ações; e
- III. supervisionar as atividades de orientação e encaminhamento disciplinar sob sua responsabilidade.

Art. 65. À CAA-PA compete:

- I. apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas e programas institucionais de acolhimento, permanência estudantil, equidade e inclusão;
- II. consolidar informações e propor medidas de aperfeiçoamento relacionadas às demandas discentes em sua área de atuação; e
- III. articular-se com os setores competentes para apoiar a implementação das ações institucionais sob sua responsabilidade.

Art. 66. À CAA-OED compete:

- I. encaminhar a instauração de processo administrativo disciplinar, após comunicação formal de possível infração cometida por aluno do ITA;;
- II. encaminhar o ofício instaurador do processo disciplinar à comissão permanente competente, conforme o nível de ensino e a natureza do caso;

- III. receber os processos concluídos pelas comissões permanentes competentes e dar andamento, no que couber à IVR-CAA, às medidas propostas, após despacho decisório da Reitoria;
- IV. acompanhar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento do regime escolar em conformidade com as normas reguladoras aplicáveis aos cursos de graduação e de pós-graduação;

Art. 67. À IC, que é um Colegiado Superior do Instituto, compete planejar e orientar as atividades-fim do Instituto, em especial o ensino, a pesquisa, a extensão, a ética e a política educacional, sendo regulada por norma própria.

Parágrafo único. A constituição e as atribuições da IC são definidas em Regimento próprio.

Art. 68. À Diretoria do Campus ITA-FZ, além das competências já citadas no Regulamento do ITA, compete:

- I. executar as atividades acadêmicas e administrativas no Campus ITA-FZ, garantindo que elas estejam em conformidade com as normas aplicáveis;
- II. realizar a gestão do efetivo, do corpo discente, do patrimônio e da infraestrutura local; e
- III. articular as demandas locais junto à administração central.

Art. 69. Ao CC-FZ compete apreciar e deliberar sobre matérias de natureza acadêmica, administrativa e institucional submetidas à sua apreciação pelo Diretor do Campus ITA-FZ, especialmente aquelas que envolvam a articulação entre os setores do campus, nos termos de suas Normas Específicas.

Art. 70. À VDIR-FZ compete:

- I. assistir o Diretor do Campus ITA-FZ na coordenação e no acompanhamento das atividades acadêmicas, administrativas e institucionais do campus;
- II. coordenar, por meio de suas seções subordinadas e em articulação com os demais setores competentes do ITA, as atividades de relacionamento institucional, cooperação, infraestrutura e apoio operacional de interesse do campus;
- III. acompanhar a execução das demandas locais do Campus ITA-FZ, promovendo a integração com a administração central; e
- IV. substituir o Diretor do Campus ITA-FZ em seus afastamentos, impedimentos e ausências eventuais.

Art. 71. À VDIR-FZ-RI compete:

- I. apoiar, no âmbito do Campus ITA-FZ e em coordenação com a IVR-RI, a IPI e os demais setores competentes, as atividades de relacionamento institucional e de cooperação acadêmica nacional e internacional de interesse local;
- II. apoiar o acolhimento e o acompanhamento, no campus, de alunos em mobilidade acadêmica, bem como o apoio à mobilidade externa de alunos vinculados ao ITA-FZ; e
- III. prospectar, em coordenação com a IVR-RI e a IPI, parcerias acadêmicas e institucionais de interesse do Campus ITA-FZ, sem prejuízo das competências centrais de formalização e gestão dos instrumentos cabíveis.

Art. 72. À VDIR-FZ-AP compete:

- I - apoiar, no âmbito do Campus ITA-FZ e em coordenação com a Pró-Reitoria de Administração, a Seção de Administração FZ e os demais setores competentes, as atividades relacionadas à infraestrutura e ao apoio operacional do campus;
- II - acompanhar e apoiar as demandas locais relativas à infraestrutura predial, manutenção, tecnologia da informação, instalações elétricas e demais serviços necessários ao funcionamento do campus; e
- III - articular, encaminhar e acompanhar, junto aos setores competentes, as necessidades de apoio logístico, técnico e administrativo do Campus ITA-FZ.

Art. 73. À DAS-FZ compete:

- I. coordenar e executar, no âmbito do ITA-FZ, atividades de apoio acadêmico, psicossocial e de promoção à saúde destinadas ao corpo discente e docente da graduação e da pós-graduação;
- II. articular-se com as Pró-Reitorias, Divisões Acadêmicas e demais setores competentes para o encaminhamento de demandas relacionadas ao apoio acadêmico, psicossocial e à promoção da saúde;
- III. coordenar as atividades de suas seções subordinadas, assegurando a integração das ações de apoio aos discentes e docentes; e
- IV. exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pela Chefia do campus ITA-FZ ou por normas superiores.

Art. 74. À DAS-FZ-AD compete:

- I. assessorar, organizar, acompanhar e apoiar ações voltadas ao aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem na graduação e na pós-graduação;
- II. apoiar ações de capacitação didático-pedagógica destinadas ao corpo docente;

III. apoiar, na sua área de competência, atividades relacionadas à avaliação, acompanhamento e melhoria das práticas docentes; e

IV. dar suporte, sempre que solicitada, às demais seções da DAS-FZ.

Art. 75. À DAS-FZ-APS compete:

I. proporcionar apoio psicossocial aos discentes da graduação e da pós-graduação, realizando os acompanhamentos e encaminhamentos cabíveis;

II. realizar avaliação social de discentes, quando necessário, orientando-os quanto aos apoios institucionais disponíveis para permanência estudantil;

III. acompanhar e orientar discentes em situação de vulnerabilidade social, dificuldades de adaptação, desempenho acadêmico ou orientação de carreira;

IV. promover ações de integração, acolhimento e desenvolvimento de habilidades socioemocionais junto ao corpo discente; e

V. manter, no âmbito de suas competências, registros de atendimento e informações necessárias ao acompanhamento das demandas psicossociais.

Art. 76. À DAS-FZ-PS compete:

I. elaborar, promover e apoiar ações de promoção à saúde, educação em saúde e prevenção de doenças destinadas ao corpo discente e docente da graduação e da pós-graduação;

II. orientar e encaminhar, no âmbito de suas competências, demandas relacionadas à saúde e ao bem-estar da comunidade acadêmica do ITA-FZ;

III. apoiar tecnicamente ações de promoção à saúde desenvolvidas por representações discentes, docentes ou setores institucionais competentes; e

IV. dar suporte, sempre que solicitada, às demais seções da DAS-FZ.

Art. 77. À IG compete:

I. planejar, orientar e controlar as atividades educacionais e didático-pedagógicas no âmbito da graduação;

II. elaborar proposta do número de vagas para matrícula no Curso Fundamental do ITA;

III. elaborar proposta para o preenchimento das vagas do Curso Profissional;

IV. planejar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento e ao registro acadêmico dos alunos de graduação;

- V. coordenar a elaboração dos calendários escolar e administrativo da graduação, bem como do Catálogo de Graduação do ITA;
- VI. orientar e supervisionar as atividades de aconselhamento e de orientação educacional;
- VII. exercer o poder disciplinar, em conformidade com as Normas Reguladoras dos Cursos de Graduação;
- VIII. supervisionar o cumprimento do regime escolar, em conformidade com as Normas Reguladoras dos Cursos de Graduação;
- IX. orientar e supervisionar as atividades extracurriculares;
- X. coordenar e apoiar iniciativas dos alunos de graduação aprovadas e apoiadas pela Instituição;
- XI. apreciar, aprovar e publicar editais para a participação de alunos de graduação em acordos acadêmicos institucionais e congêneres;
- XII. propor a criação ou a revisão de normas e procedimentos que visem ao aperfeiçoamento do funcionamento da IG;
- XIII. supervisionar e coordenar a atualização das informações disponibilizadas na internet por meio do Portal da IG; e
- XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas por atos normativos, recomendações da IC ou que lhe tenham sido delegadas pelo Reitor.

Art. 78. Ao Pró-Reitor de Graduação incumbe:

- I. dirigir, coordenar e controlar os setores integrantes da IG, para o cumprimento de sua finalidade;
- II. submeter ao Reitor normas relativas às atividades da IG que devam ser cumpridas pelos demais setores do ITA;
- III. submeter à aprovação do Reitor os nomes para as chefias dos setores da IG e indicar, em lista tríplice, os nomes dos Coordenadores de Cursos de Graduação;
- IV. submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à IG;
- V. cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos Sistemas com atuação no âmbito do ITA;
- VI. fixar as orientações educacionais, acadêmicas, administrativas e disciplinares a serem seguidas pela IG;
- VII. submeter à aprovação do Reitor a proposta do calendário de ensino e do catálogo de graduação do ITA, para publicação;
- VIII. fiscalizar e exigir a fiel execução do programa curricular;
- IX. fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do calendário escolar, do quadro de horários e dos programas de atividades de graduação do Instituto;
- X. elaborar propostas de Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação e submetê-las à aprovação da IC;

- XI. fiscalizar e exigir o fiel cumprimento das Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação do ITA;
- XII. propor, sempre que necessário, a criação de novos campos de ensino de graduação;
- XIII. propor, sempre que necessário, o lançamento de editais para intercâmbios, monitorias e aconselhamento;
- XIV. dirigir as atividades de planejamento e controle do ensino de graduação
- XV. orientar as atividades relacionadas ao registro acadêmico dos alunos de graduação; e
- XVI. exercer o poder disciplinar, de acordo com as Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação.

Art. 79. À IG-SEC-SJ compete:

- I. organizar e manter atualizados os arquivos e documentos administrativos da IG;
- II. assegurar a correta tramitação de documentos internos e externos, mantendo registro atualizado;
- III. coordenar a logística para reuniões, eventos e compromissos da IG;
- IV. prestar apoio administrativo aos setores integrantes da IG;
- V. controlar e distribuir a correspondência e as comunicações oficiais da IG; e
- VI. executar as demais atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor de Graduação.

Art. 80. À IG-RCA compete:

- I. processar, controlar e manter o registro acadêmico dos alunos de graduação;
- II. assegurar o apoio necessário às atividades administrativas, especialmente quanto ao expediente e ao arquivo da IG;
- III. planejar, coordenar e supervisionar as atividades de avaliação do ensino de graduação, bem como consolidar seus resultados;
- IV. processar e gerir as informações acadêmicas relativas ao ensino de graduação;
- V. manter atualizadas as bases de dados referentes ao ensino de graduação;
- VI. manter atualizados os cadastros institucionais do ITA junto a entidades congêneres e com integração sistêmica, especialmente junto a órgãos vinculados ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;
- VII. manter organizados e atualizados os arquivos contendo informações e a legislação pertinentes aos cursos de graduação; e
- VIII. Lavar os diplomas de graduação e pós-graduação no livro de Registros.

Art. 81. Ao Chefe da IG-RCA incumbe:

- I. dirigir, coordenar e controlar os setores integrantes da IG-RCA, para o cumprimento de sua finalidade;
- II. instaurar, conduzir e arquivar os processos de verificação de aproveitamento escolar, conforme as Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação;
- III. coordenar e controlar as atividades relacionadas ao registro acadêmico dos alunos de graduação;
- IV. propor medidas e providências visando ao aprimoramento das atividades da IG-RCA;
- V. coordenar e controlar as atividades de avaliação do ensino de graduação;
- VI. controlar a frequência às aulas dos alunos de graduação e o arquivamento das folhas de chamada;
- VII. prestar informações acadêmicas sobre o ensino de graduação do ITA aos órgãos internos e externos;
- VIII. apoiar o processo de classificação dos alunos para seleção das especialidades;
- IX. orientar e instruir o processo de convocação para o serviço ativo dos alunos optantes pela carreira militar;
- X. elaborar o Relatório Anual da IG-RCA; e
- XI. organizar e secretariar as reuniões relativas à verificação de aproveitamento escolar.

Art. 82. À RCA-RA compete:

- I. executar as atividades relacionadas à matrícula, à exclusão e ao registro acadêmico dos alunos de graduação, incluindo os ingressantes aprovados em vestibular;
- II. manter atualizadas as bases de dados e as informações acadêmicas dos alunos, ex-alunos e do currículo de graduação vigente;
- III. zelar pela organização, preservação e fidedignidade dos arquivos e das bases de dados relativos ao registro acadêmico;
- IV. elaborar, disponibilizar e gerir o boletim de notas;
- V. preparar históricos escolares, diplomas, atestados e demais documentos relativos à situação acadêmica dos alunos de graduação; e
- VI. manter atualizadas as informações e a legislação pertinentes aos cursos de graduação do ITA.

Art. 83. À RCA-PA compete:

- I. apoiar a Divisão no controle das atividades acadêmicas de graduação;
- II. elaborar mapas e estatísticas relativas ao quantitativo de alunos e às suas situações acadêmicas;
- III. preparar as informações necessárias à verificação do aproveitamento escolar dos alunos;

IV. coordenar o processo de escolha e definição das especialidades.

Art. 84. À RCA-CC compete:

- I. coordenar, na sua área de competência, registrar e controlar as atividades relacionadas às Atividades Complementares (ACP);
- II. iniciar o processo de escolha das disciplinas eletivas para matrícula dos alunos;
- III. iniciar o processo de escolha dos temas de Trabalho de Graduação (TG) para matrícula dos alunos;
- IV. registrar e controlar os convênios com empresas que serão locais de estágio;
- V. registrar o andamento dos estágios curriculares e extracurriculares; e
- VI. orientar e instruir o processo de convocação para o serviço ativo daqueles alunos optantes pela carreira militar.

Art. 85. Aos Chefes da RCA-RA, RCA-PA e da RCA-CC incumbem:

- I - executar as atribuições sob responsabilidade de suas seções;
- II - orientar e administrar os recursos humanos sob sua subordinação;
- III - zelar pela manutenção do patrimônio e da documentação sob sua responsabilidade;
- IV - implementar e zelar pelo cumprimento de instruções normativas; e
- V - prestar assessoramento aos chefes imediatos em suas áreas de competência.

Art. 86. À IG-DAE compete:

- I. executar atividades relacionadas com a assistência, o apoio, a prevenção e promoção da saúde e a orientação educacional do Corpo Discente da Graduação;
- II. apoiar o processo de escolha e definição das especialidades dos alunos de Graduação;
- III. coordenar e realizar a chamada final e apoiar a coleta de informações dos novos Alunos de Graduação;
- IV. coordenar e controlar o Programa Aconselhamento da Graduação;
- V. coordenar e controlar o Programa de Mentoria da Graduação;
- VI. participar das reuniões da Comissão de Verificação de Aproveitamento Escolar (CVAE); e,
- VII. manter atualizado, na sua área de competência, o cadastro de informações pessoais dos alunos de graduação.

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

Art. 87. Ao Chefe da IG-DAE incumbe:

- I. dirigir, coordenar e controlar os setores integrantes da IG-DAE, para o cumprimento de sua finalidade;

- II. submeter, ao Pró-reitor de Graduação, as normas relativas às atividades da Divisão que devam ser cumpridas pelos diversos setores do ITA;
- III. cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos Sistemas que tenham elos no âmbito do ITA;
- IV. fixar as orientações educacionais, administrativas e disciplinares a serem seguidas pela IG-DAE;
- V. submeter à aprovação e apoiar os eventos de natureza extracurricular do Corpo Discente de graduação, previstos em Calendário Acadêmico, bem como lhe dar a assistência que julgar necessária e adequada;
- VI. dirigir, coordenar e orientar as atividades dos professores-conselheiros e dos mentores dos alunos, relacionadas com a orientação educacional;
- VII. manter a ordem e a disciplina do Corpo Discente de graduação, aplicando as penalidades de sua competência e/ou determinadas pelas autoridades competentes, de acordo com as Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação, após o processo administrativo disciplinar, conduzido por CPPADG;
- VIII. coordenar as atividades relacionadas com o Concurso de Admissão ao ITA, no que se refere aos candidatos aprovados e classificados no Exame de Escolaridade, a sua recepção, assim como distribuir as instruções pertinentes;
- IX. cuidar da manutenção do cadastro de informações pessoais, de saúde e outros dados que auxiliem no suporte aos alunos;
- X. assegurar o cumprimento das diretrizes e instruções emanadas do Pró-reitor de Graduação;
- XI. elaborar o Relatório Anual da IG-DAE;
- XII. apoiar o processo de escolha e definição das especialidades;
- XIII. orientar e instruir o processo de convocação para o serviço ativo daqueles alunos optantes pela carreira militar; e,
- XVI. exercer as demais atribuições que lhe competem nos termos deste Regimento e das Normas e Instruções Reguladoras.

§ 1º Cabe aos professores conselheiros proporcionar a orientação acadêmica bem como apoiar seus aconselhados na solução dos problemas acadêmicos, extracurriculares ou pessoais, que lhes sejam confiados, e colaborar estreitamente com o Chefe da IG-DAE, visando ao aprimoramento da orientação educacional, da ordem, da disciplina, do relacionamento entre os corpos docente e discente e do bem-estar da coletividade.

§ 2º Cabe aos Profissionais Mentores orientar os alunos dos anos profissionais da engenharia em sua trajetória acadêmica e no desenvolvimento de competências necessárias para a inserção no mercado de trabalho, fortalecendo habilidades técnicas, interpessoais e a confiança profissional. Compete, ainda, acompanhar e apoiar os estudantes na reflexão sobre escolhas acadêmicas, desafios extracurriculares e perspectivas de carreira, contribuindo para sua formação integral. O interesse pelo Programa de Mentoria do aluno que cursa os anos profissionais é espontâneo e voluntário. O vínculo do Profissional Mentor com o Programa de Mentoria acontece de forma voluntária e será acompanhado pela equipe da DAE.

Art. 88. À DAE-AA compete:

- I. assessorar, organizar, acompanhar e implementar ações e iniciativas de aperfeiçoamento do processo ensino e aprendizagem;
- II. atender e coordenar trabalhos de capacitação didático-pedagógica direcionados aos docentes da Instituição;
- III. apoiar e propor ações com vistas à melhoria contínua da relação professor-aluno; e
- IV. apoiar, na sua área de competência, as atividades referentes à Avaliação do Desempenho Docente (ADD).

Art. 89. À DAE-PSE compete:

- I. elaborar, promover e implementar ações de promoção à saúde, atividades de educação em saúde e medidas de prevenção de doenças, para o corpo discente da Graduação;
- II. desenvolver a gestão pertinente ao Programa Aconselhamento;
- III. colaborar com ações de Educação em Saúde com os alunos do primeiro ano da graduação, por meio da integração da temática na disciplina curricular FND-01;
- IV. colaborar, fornecer apoio e orientar tecnicamente às ações de promoção à saúde coordenadas pela representação discente, principalmente a Diretoria CARE/CASD, fortalecendo o protagonismo estudantil em atividades de saúde e bem-estar;
- V. atuar nas demandas e encaminhamentos de atenção à saúde do aluno que se apresentem no decorrer dos processos administrativos que couberem à DAE;
- VI. assegurar o apoio à Chefia da DAE no acompanhamento do aluno.
- VII. dar suporte, sempre que solicitado, às demais seções da IG-DAE

Art. 90. À DAE-AP compete:

- I. promover meios para o desenvolvimento de habilidades socioemocionais junto ao corpo discente;
- II. proporcionar apoio psicossocial aos alunos da Graduação e da Pós-graduação, fazendo os devidos acompanhamentos e encaminhamentos, se necessário;
- III. realizar avaliação social dos alunos **de graduação**, buscando apoios para permanência Estudantil;
- IV. acompanhar e orientar os alunos **de graduação** em situação de vulnerabilidade social;
- V. orientar alunos **de Graduação** com dificuldades de adaptação, desempenho acadêmico e orientação de carreira;

VI. promover e participar das ações de integração do aluno de Graduação ingressante no ITA;

VII. apoiar e oferecer suporte ao sistema de aconselhamento;

VIII. desenvolver a gestão pertinente ao Programa de Mentoria;

IX. promover atividades voltadas à orientação educacional;

X. apoiar e participar das reuniões da Comissão de Verificação de Aproveitamento Escolar (CVAE);

XI. manter a organização, atualização e continuidade dos registros de atendimento e do banco de dados dos alunos;

XII. participar, na sua área de competência, das atividades referentes a colação de grau dos alunos concluintes; e

XIII. dar suporte, sempre que solicitado, às demais seções da IG-DAE.

Art. 91. Aos Chefes da DAE-SEC, da DAE-PSE, DAE-AP e da DAE-AA, incumbem:

I - executar as atribuições sob responsabilidade das suas Seções;

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

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

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

V - prestar assessoramento aos chefes imediatos nas suas áreas de competência.

Art. 92. À IG-DEA compete:

I. planejar, propor, coordenar e avaliar as políticas, diretrizes e ações de extensão no âmbito do ensino (graduação e pós-graduação) e da pesquisa, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com as normas vigentes;

II. promover a integração entre ensino, pesquisa e extensão, incentivando a participação de docentes, discentes e técnicos-administrativos em atividades extensionistas;

III. apoiar a criação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação de programas, projetos, cursos, eventos e demais ações de extensão;

IV. coordenar os processos de registro, tramitação, aprovação e certificação das atividades de extensão;

V. acompanhar e orientar a curricularização da extensão nos cursos de graduação, em conformidade com a legislação e as diretrizes institucionais;

VI. estabelecer e manter parcerias com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, visando à ampliação do impacto social das ações de extensão;

VII. promover a divulgação das atividades de extensão, bem como de seus resultados e impactos junto à comunidade interna e externa;

VIII. zelar pelo cumprimento das normas institucionais e legais relativas à extensão universitária; e

Art. 93. Ao Chefe da IG-DEA incumbe:

- I. planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de extensão acadêmicas vinculadas ao ensino de graduação e pós-graduação e pesquisa;
- II. promover a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão, fortalecendo a interação do ITA com a sociedade;
- III. propor políticas, diretrizes e normas para o desenvolvimento das atividades de extensão no âmbito da graduação, pós-graduação e pesquisa;
- IV. apoiar a criação, implementação e acompanhamento de programas, projetos, cursos, eventos e ações extensionistas;
- V. estimular a participação de docentes e discentes em atividades de extensão, inclusive com vistas à formação cidadã e profissional;
- VI. coordenar o processo de registro, acompanhamento e certificação das atividades de extensão;
- VII. acompanhar e avaliar os resultados e impactos das ações extensionistas;
- VIII. promover a articulação com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para o desenvolvimento de ações de extensão; e
- IX. apoiar a curricularização da extensão nos cursos de graduação, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 94. À DEA-SEC compete:

- I. atender, esclarecer e prestar apoio aos alunos e docentes nos pedidos associados à Extensão Acadêmica;
- II. receber e processar e acompanhar os pedidos de registro de atividades extensionistas a serem realizadas pelos alunos de graduação e pós-graduação e docentes;
- III. comunicar os envolvidos no processos das decisões e pendências dos pedidos de registro de atividades extensionistas;
- IV. executar as atividades relacionadas com o registro acadêmico das atividades extensionistas realizadas pelos alunos e docentes;
- V. manter a base de dados e de informações acadêmicas das atividades extensionistas realizadas pelos alunos, docentes, ex-alunos e dos currículos de graduação e pós-graduação praticados;
- VI. zelar pela organização e preservação de arquivos e base de dados atinentes ao registro acadêmico das atividades extensionistas e pela sua fidedignidade;
- VII. manter o portfólio de ações de extensão do ITA, prestando informações às Pró-Reitorias e Reitoria e aos órgãos de controle;
- VIII. fomentar a inclusão de atividades extensionistas no Ensino e na Pesquisa;
- IX. articular a proposição de projetos extensionistas que cruzem as atividades de ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa e iniciativas;
- X. apoiar o pedido de fomento de projetos extensionistas que cruzem as Divisões Acadêmicas (integradores);
- XI. divulgar chamadas e linhas de financiamento da Extensão Acadêmica;
- XII. servir de elo do ITA no que concerne à Extensão Acadêmica para os diversos setores; e
- XIII. apoiar a Chefia da Divisão nos assuntos relacionados à Extensão Acadêmica.

Art. 95. À IG-VEST compete planejar, controlar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao Exame de Admissão de alunos de graduação do ITA.

Parágrafo único. As atividades referidas no caput deste artigo serão executadas por meio de Comissão Permanente e de Comissão Especial, cuja constituição, atribuições e competências serão definidas pelo Reitor no ato de sua designação.

Art. 96. Ao Chefe da IG-VEST incumbe:

- I. coordenar o planejamento, a execução e a avaliação do processo de aplicação do exame de admissão aos cursos de graduação do ITA;
- II. propor ao Pró-Reitor de Graduação a composição da Comissão Especial para elaboração e correção das provas, bem como das bancas de aplicação;
- III. divulgar os resultados dos exames de escolaridade;
- IV. coordenar a realização da inspeção de saúde dos candidatos;
- V. encaminhar a lista final de candidatos aprovados para homologação por comissão competente; e
- VI. supervisionar as comissões responsáveis pela elaboração, aplicação e correção das provas do processo de admissão.

Art. 97. À CGR compete:

- I. atuar como instância colegiada deliberativa e consultiva da Pró-Reitoria de Graduação (IG) para apreciação e deliberação sobre matérias relativas ao ensino de graduação no ITA, nos termos da regulamentação aplicável.

Parágrafo único. A composição, o funcionamento e as demais atribuições do CGR são definidos em norma específica.

Art. 98. À IG-FZ compete:

- I. executar e acompanhar os processos acadêmico-administrativos do Campus ITA-FZ, em conformidade com normas e diretrizes da IG;
- II. operacionalizar e apoiar o uso do Sistema de Gestão Acadêmica, garantindo a correta inserção, atualização e validação de dados institucionais;
- III. zelar pela padronização de procedimentos e pelo cumprimento de prazos institucionais definidos pela IG; e
- IV. solicitar e acompanhar as demandas como elo do Campus ITA-FZ com as Divisões, Seções e Coordenadorias da IG.

Art. 99. À IP compete:

- I. planejar, controlar e coordenar as atividades de ensino e pesquisa referentes aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, ao PPGAO, aos Cursos de Pós-Graduação lato sensu, aos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão do ITA, ao Programa de Atividades de Iniciação Científica e Tecnológica, e as atividades extensionistas no âmbito da Pós-Graduação do ITA;
- II. propor a criação e extinção de Coordenadorias de Curso em nível de Pós-Graduação stricto sensu e lato sensu;
- III. assessorar na administração de pessoal vinculado à IP;
- IV. elaborar anualmente proposta do número de vagas para matrícula de alunos nos cursos de Pós-Graduação stricto sensu;
- V. submeter as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à IP;
- VI. assessorar no planejamento dos Planos e Programas de interesse do ITA;
- VII. gerenciar programas institucionais de competência da IP, incluindo a concessão de bolsas e o uso de recursos de agências de fomento vinculados aos referidos programas; e
- VIII. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 100. Às Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação competem:

- I. coordenar, no âmbito de seus respectivos Programas, as atividades acadêmicas, administrativas e institucionais da Pós-Graduação stricto sensu, observadas as normas internas do ITA, a regulamentação aplicável à Pós-Graduação e os regulamentos próprios dos Programas.

Parágrafo único. A composição, o funcionamento e as demais atribuições das Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação são definidos em norma específica.

Art. 101. À IP-PG compete:

- I. dirigir, coordenar e controlar todas as atividades de ensino e pesquisa inerentes aos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos e ao Programa de Preparação do ITA;
- II. coordenar as linhas e grupos de pesquisa associados aos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos;
- III. dirigir e coordenar as atividades da PG-SEC;
- IV. cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais tenha elos no âmbito do ITA;

- V. administrar e executar o processo de admissão e de exclusão dos alunos dos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos, submetendo-os à aprovação do Reitor;
- VI. processar as penalidades previstas no Regime Disciplinar, visando à manutenção da ordem e da disciplina do Corpo Discente dos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos e do Programa de Preparação do ITA;
- VII. administrar e realizar o atendimento a alunos, professores, Representantes e Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos e do Programa de Preparação do ITA;
- VIII. manter registro estatístico das atividades relativas aos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos e ao Programa de Preparação do ITA;
- IX. exercer as demais atribuições previstas na legislação do ITA; e
- X. realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação.

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

Art. 102. À PG-VEST compete:

- I. coordenar, em articulação com os Programas de Pós-Graduação, a padronização dos processos de seleção para ingresso nos cursos de Pós-Graduação do ITA;
- II. organizar a elaboração e a aplicação de provas, exames e demais atividades destinadas à seleção de candidatos;
- III. conduzir os processos seletivos de Pós-Graduação, observadas as normas institucionais e os critérios definidos pelos Programas;
- IV. apoiar as ações de divulgação dos processos seletivos de Pós-Graduação junto ao público externo;
- V. consolidar informações e registros relativos aos processos seletivos de Pós-Graduação; e
- VI. realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe da IP-PG.

Art. 103. À IP-EC compete:

- I. dirigir, coordenar e controlar todas as atividades inerentes aos Programas de Pós-Graduação Profissionais, aos Cursos de Pós-Graduação lato sensu e aos Cursos de Extensão do ITA;

- II. dirigir, coordenar e controlar as atividades extensionistas no âmbito da Pós-Graduação do ITA, [em coordenação com a IG-EXT](#);
- III. dirigir, coordenar e controlar a EC-SEC;
- IV. cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais tenha elos no âmbito do ITA;
- V. administrar e executar o processo de admissão e de exclusão dos alunos dos Programas de Pós-Graduação Profissionais, dos Cursos de Pós-Graduação lato sensu e dos Cursos de Extensão, submetendo-os à aprovação do Reitor quando pertinente;
- VI. administrar e realizar o atendimento a alunos, professores, Representantes e Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação Profissionais, dos Cursos de Pós-Graduação lato sensu e dos Cursos de Aperfeiçoamento e de Extensão do ITA;
- VII. processar as penalidades previstas no Regime Disciplinar, visando à manutenção da ordem e da disciplina do Corpo Discente dos Programas de Pós-Graduação Profissionais, dos Cursos de Pós-Graduação lato sensu, dos Cursos de Aperfeiçoamento e dos Cursos de Extensão do ITA;
- VIII. exercer as demais atribuições previstas na legislação do ITA; e
- IX. realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação.

Parágrafo único: Os Cursos de Extensão, de Aperfeiçoamento e de Pós-Graduação lato sensu do ITA são regidos por Normas Reguladoras próprias estabelecidas no ato de sua criação e por normas gerais aprovadas pelo Reitor.

Art. 104. Ao Conselho da Pós-Graduação (CPG) compete:

- I. atuar como instância colegiada da Pró-Reitoria de Pós-Graduação para apreciação e deliberação sobre matérias relativas à Pós-Graduação e à pesquisa, nos termos da regulamentação aplicável.

Parágrafo único. A composição, o funcionamento e as demais atribuições do CPG são definidos em norma específica.

Art. 105. À IP-IC compete:

- I. gerenciar os Programas de Iniciação Científica do ITA; e
- II. coordenar a realização do Encontro de Iniciação Científica do ITA.

Art. 106. À IP-AO compete:

- I. dirigir, coordenar e controlar todas as atividades inerentes ao PPGAO no ITA;
- II. realizar o acompanhamento e controle acadêmico dos alunos militares da Pós-Graduação stricto sensu matriculados no ITA como aluno regular, na modalidade exclusiva;
- III. dirigir, coordenar e controlar a AO-SEC;
- IV. cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais tenha elos no âmbito do ITA;
- V. coordenar o processo de admissão e de exclusão dos alunos militares da Pós-Graduação stricto sensu como aluno regular, submetendo-os à aprovação do Reitor;
- VI. zelar pelo alinhamento temático dos programas de pesquisa dos alunos militares vinculados a suas respectivas áreas de pesquisa;
- VII. exercer as demais atribuições previstas na legislação do ITA; e
- VIII. realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação.

Art. 107. À IP-FZ compete:

- I. executar e acompanhar, no âmbito do Campus ITA-FZ, os processos acadêmico-administrativos relacionados à Pós-Graduação, em conformidade com as normas e diretrizes da IP;
- II. operacionalizar e apoiar o uso dos sistemas institucionais e oficiais relacionados à Pós-Graduação, garantindo a correta inserção, atualização e validação dos dados pertinentes;
- III. zelar pela padronização de procedimentos e pelo cumprimento dos prazos acadêmicos, administrativos e regulatórios definidos pela IP;
- IV. prestar apoio às Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação, docentes, discentes e demais usuários do Campus ITA-FZ em assuntos relacionados à Pós-Graduação; e
- V. solicitar, encaminhar e acompanhar demandas acadêmico-administrativas, atuando como elo do Campus ITA-FZ com as Divisões, Seções e Coordenadorias da IP.

Art. 108. À IPI compete:

- I. propor oportunidades, planejar, realizar interlocuções e gerir a documentação necessária ao andamento dos programas e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em articulação com as Pró-Reitorias e as Divisões Acadêmicas;
- II. propor oportunidades, planejar, coordenar e acompanhar as atividades de cooperação referentes a projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação do ITA;
- III. propor e acompanhar o andamento dos trabalhos na área de inovação, atuando como Célula de Gestão da Inovação do ITA, no Sistema de Inovação da Aeronáutica;
- IV. submeter propostas de criação e extinção de programas e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- V. submeter a nomeação e a dispensa de coordenadores de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- VI. assessorar o Reitor no planejamento dos planos e programas de interesse do ITA, em particular na formulação de políticas de pesquisa, desenvolvimento e inovação e de inovação tecnológica;
- VII. assessorar o Reitor na assinatura de documentos afetos à sua área de atuação, em especial com a análise e interpretação de pareceres técnicos, jurídicos e legais;
- VIII. apoiar o Conselho da Reitoria em decisões estratégicas quanto a projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- IX. estimular, no âmbito do ITA, o desenvolvimento de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, parcerias e iniciativas de inovação; e
- X. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 109. À IPI-CIP compete:

- I. apreciar e propor diretrizes, prioridades e medidas de coordenação relativas aos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, programas e iniciativas relacionadas à inovação e ao empreendedorismo do ITA;
- II. assessorar a IPI na análise de propostas de PD&I, no acompanhamento do portfólio de projetos e na articulação entre pesquisa, inovação, propriedade intelectual e empreendedorismo; e
- III. apreciar matérias que lhe sejam submetidas pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação.

Art. 110. À IPI-PDI compete:

- I. cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, normas, critérios, princípios e programas pertinentes aos setores com os quais mantenha elos no âmbito do ITA;
- II. garantir a manutenção, e propor ajustes que se façam necessários, ao fluxo de iniciação de projetos de CT&I, nas etapas correspondentes aos setores do ITA envolvidos;
- III. orientar proponentes de projetos de CT&I na elaboração da documentação referente ao fluxo de iniciação dos projetos;
- IV. garantir a existência e manutenção dos requisitos de documentação demandados para a evolução dos projetos no seu fluxo de iniciação;
- V. organizar as informações relativas ao andamento dos programas, projetos de capacitação, pesquisa, desenvolvimento, inovação e serviços técnicos especializados sob sua responsabilidade; e
- VI. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação.

Art. 111. À PDI-IP compete:

- I. orientar proponentes de projetos de CT&I na elaboração da documentação referente ao fluxo de iniciação dos projetos, incluindo a revisão técnica da documentação enviada à IPI-PDI;
- II. montar processos administrativos de gestão no sistema ou método correspondente, juntando a documentação necessária e verificando a existência e cumprimento de todos os arquivos demandados;
- III. articular a comunicação com as entidades internas e externas do ITA que participem diretamente da montagem e da evolução dos processos administrativos de gestão dos projetos de CT&I;
- IV. gerenciar o portfólio de projetos de pesquisa e desenvolvimento e manter banco de dados sobre fontes de recursos e competências dos pesquisadores; e
- V. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe da IPI-PDI.

Art. 112. À PDI-AP compete:

- I. realizar o acompanhamento dos programas, projetos de capacitação, pesquisa, desenvolvimento, inovação e serviços técnicos especializados em parceria com organizações públicas e privadas, inclusive do COMAER. O acompanhamento dos projetos é feito no conceito “Alto nível”, como definido no item 1.1.6 da ICA 80-12:2024;

- II. supervisionar a concessão de bolsas oferecidas por fundações de apoio e outros instrumentos de fomento vinculados aos projetos sob sua gestão;
- III. supervisionar a participação do corpo discente, técnico-administrativo, docente e demais colaboradores nos programas e projetos de capacitação, pesquisa, desenvolvimento, inovação e serviços técnicos especializados;
- IV. providenciar informações sobre projetos, em especial por meio das Fichas de Acompanhamento de Projeto e de instrumentos correlatos de monitoramento;
- V. gerenciar o portfólio de projetos de pesquisa e desenvolvimento e manter banco de dados sobre fontes de recursos e competências dos pesquisadores; e
- VI. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe da IPI-PDI.

Art. 113. À PDI-SEC compete:

- I. facilitar a articulação da IPI-PDI com as demais divisões da IPI e, especialmente, com as demais instâncias do ITA com as quais a IPI-PDI mantém contato;
- II. viabilizar agendamento de reuniões entre a IPI-PDI e os demais atores internos e externos relacionados às atividades da IPI-PDI;
- III. suportar a organização e estruturação do repositório de informações da IPI-PDI;
- IV. manter o monitoramento e atualização dos indicadores de desempenho da IPI-PDI;
- V. disseminar e orientar ao público da IPI-PDI as normas, instrumentos e documentos de orientações já implantadas relacionados à IPI-PDI; e
- VI. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe da IPI-PDI.

Art. 114. À IPI-GIP compete:

- I. assessorar a IPI, na formulação, acompanhamento das ações institucionais voltadas à inovação, à proteção do conhecimento e à gestão da propriedade intelectual no âmbito do ITA;
- II. analisar pedidos de proteção de propriedade intelectual e acompanhar seus trâmites administrativos;
- III. apoiar a celebração, execução e monitoramento de processos de transferência de tecnologia (licenciamento, cessão de direitos e demais formas de exploração econômica), em articulação com o órgão central do SINAER no DCTA;

- IV. elaborar, sob demanda da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, estudos e pareceres, voltados ao mapeamento de oportunidades estratégicas em Inovação para o ITA;
- V. desenvolver e acompanhar indicadores, métricas e relatórios de desempenho em inovação,
- VI. orientar pesquisadores e docentes quanto às normas, diretrizes e boas práticas relacionadas à, inovação, transferência de tecnologia e à proteção da propriedade intelectual;
- VII. promover a disseminação da cultura de inovação do ITA, por meio de ações de comunicação, capacitação, eventos e iniciativas de interação com o setor produtivo e a sociedade;
- VIII. participar de comitês, fóruns, visitas, workshops e eventos relacionadas à inovação e à propriedade intelectual; e
- IX. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Chefe da IPI.

Art. 115. À GIP-SEC compete:

- I. facilitar a articulação com as demais divisões da IPI, com as demais instâncias do ITA e com atores externos relacionados às suas atividades;
- II. organizar e apoiar o agendamento de reuniões, encontros, visitas e demais compromissos institucionais da Divisão;
- III. manter, organizar e atualizar o repositório de informações, documentos e registros da IPI-GIP, mantendo o controle dos protocolos, prazos, encaminhamentos e respostas;
- IV. acompanhar, consolidar e atualizar os indicadores de desempenho e demais informações gerenciais da IPI-GIP;
- V. disseminar, orientar e apoiar os públicos internos e externos quanto às normas, instrumentos, fluxos e documentos orientadores já implantados, relacionados à atuação da IPI-GIP; e
- VI. apoiar as atividades designadas pela Chefia da IPI-GIP.

Art. 116. À IPI-JUR compete:

- I. conduzir avaliação de teor jurídico de documentos de responsabilidade da IPI e suas divisões e coordenadorias;

- II. atuar de forma construtiva na revisão de documentos de responsabilidade da IPI e suas divisões e coordenadorias, com articulação direta com os entes internos e externos ao ITA envolvidos com os objetos de análise;
- III. emitir notas técnicas e notas explicativas demandadas ao longo do fluxo de iniciação de projetos de PD&I, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia; e
- IV. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação.

Art. 117. À IPI-EMP compete:

- I. prospectar, fomentar e monitorar o desempenho de atividades de empreendedorismo no âmbito do Instituto;
- II. gerenciar e acompanhar a relação entre o Instituto e as atividades desenvolvidas na INCUBAERO;
- III. atualizar e fornecer métricas relativas às atividades de empreendedorismo para os demais setores do Instituto;
- IV. promover a celebração de convênios ou contratos com Fundação de Apoio (FAP) para a operacionalização das atividades da INCUBAERO; e
- V. exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação (IPI).

Art. 118. À INCUBAERO compete:

- I. apoiar a criação, o desenvolvimento e a consolidação de empresas de base tecnológica;
- II. gerenciar a infraestrutura e a operacionalização técnica e administrativa do ambiente de incubação; e
- III. promover inovação e progresso tecnológico mediante o intercâmbio técnico e a articulação de parcerias entre o ecossistema ligado ao ITA e as empresas incubadas.

Art. 119. À IPI-SEC-SJ compete:

- IV. facilitar a articulação da IPI com os demais setores do ITA e com atores externos relacionados às suas atividades;
- V. organizar e apoiar a realização de reuniões, encontros, visitas e demais compromissos institucionais da IPI e os demais atores internos e externos relacionados às atividades da Pró-Reitoria;

- VI. estruturar, organizar e atualizar o repositório de informações, documentos e registros da IPI, mantendo o controle dos protocolos, prazos, encaminhamentos e respostas;
- VII. apoiar a realização do IPI-CIP;
- VIII. assessorar o Pró-Reitor na redação de documentos oficiais, organização de despachos, gestão do orçamento da IPI e na gestão da carga patrimonial; e
- IX. apoiar as atividades designadas pelo Pró-Reitor.

Art. 120. À IPI-FZ compete:

- I. atuar como elo da IPI no Campus ITA-FZ;
- II. organizar e apoiar a realização de reuniões, encontros, visitas e demais compromissos institucionais da IPI no Campus ITA-FZ; e
- III. estruturar, organizar e atualizar o repositório de informações, documentos e registros da IPI no Campus ITA-FZ, mantendo o controle dos protocolos, prazos, encaminhamentos e respostas.

Art. 121. À IA compete:

- I. garantir o apoio administrativo, logístico e operacional aos demais setores do ITA;
- II. planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de administração de pessoal civil e militar;
- III. planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de finanças e de execução orçamentária;
- IV. submeter as propostas de movimentação, admissão e demissão do pessoal pertencente à IA;
- V. supervisionar e manter a rede de comunicação de dados e o acervo de equipamentos e suprimento de informática;
- VI. planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de conservação e vigilância das instalações prediais e segurança de trabalho;
- VII. desenvolver as atividades relativas a convênios em coordenação com a IPI;
- VIII. deliberar e aprovar sobre os assuntos de inteligência e segurança da OM;

- IX. analisar e aprovar os documentos sistêmicos de Tecnologia da Informação;
- X. analisar e autorizar as atividades inerentes ao SIGPES pelo efetivo;
- XI. assessorar o Reitor quanto ao planejamento, programação, coordenação, execução e controle das atividades logísticas, administrativas, patrimoniais e jurídicas do ITA;
- XII. instaurar sindicâncias de militares e Inquéritos Policiais Militares (IPM), bem como demais partes processuais;
- XIII. instituir comissões pertinentes para lidar com o planejamento e execução das atividades administrativas;
- XIV. promover a gestão administrativa do processo das instalações e normas de ocupação do alojamento H-8, sob responsabilidade do ITA;
- XV. aprovar as Ordens de Serviço (OS) inerentes ao âmbito acadêmico e administrativo;
- XVI. promover a elaboração e consolidação do relatório de gestão administrativa;
- XVII. gerir as atividades de suporte e apoio às atividades do campus;
- XVIII. definir os representantes do ITA no Planejamento Baseado em Capacidades (PBC), quando se tratar de interações acadêmicas junto ao CONDIR do EMAER, assuntos de Defesa e DCTA;
- XIX. definir as indicações junto ao PPGAIO para a comissão que tratará de temas de relevante interesse do COMAER, quando julgado pertinente;
- XX. representar o ITA como Representante Militar nos eventos e cerimônias;
- XXI. promover interações institucionais do ITA, como datas históricas comemorativas;
- XXII. planejar, dirigir e autorizar as atividades administrativas de pessoal militar do ITA;
- XXIII. deliberar e aprovar contratos sobre Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);
- XXIV. zelar pela hierarquia, disciplina e preparação do efetivo militar da OM;
- XXV. aprovar e promover a execução do Plano de Avaliação da CPO e CPG junto à SECPRM;
- XXVI. definir as missões PLAMTAX e PLAMENS dos militares do efetivo do ITA;

XXVII. analisar e aprovar os processos administrativos afetos à área de Recursos Humanos;

XXVIII. analisar e aprovar documentos e pedidos de militares do ITA;

XXIX. aprovar o Plano de Férias e emitir diretrizes para sua execução eficiente;

XXX. analisar e aprovar o QTS do ITA;

XXXI. autorizar e acompanhar os afastamentos dos militares e servidores; e

XXXII. promover ações para a Segurança Orgânica e Patrimonial do ITA, deliberando sobre propostas de NPA dos serviços, de acordo com o RISAER, julgadas pertinentes.

Art. 122. À IA-AD compete:

- I. coordenar e controlar os setores integrantes da IA-AD;
- II. orientar quanto ao cumprimento das diretrizes e instruções emanadas pelos Sistemas inerentes às atividades a que estiver ligada;
- III. coordenar as atividades de registro e controle de material;
- IV. planejar e coordenar as atividades ligadas ao AD-ALM;
- V. gerenciar e coordenar o processo de pedidos para aquisição de materiais ou contratação de serviços, no país e no exterior;
- VI. gerenciar e coordenar o processo de pagamento de diárias e aquisição de passagens aéreas;
- VII. gerenciar as atividades relativas a contratos;
- VIII. assessorar as atividades relacionadas ao Risco Contratual; e
- IX. exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela IA.

Art. 123. À AD-COF compete:

- I. coordenar os procedimentos relativos à indenização aos cofres públicos, em ressarcimento de despesas efetuadas pela União, com a preparação, formação, adaptação ou com a realização de cursos ou estágios frequentados por militares do COMAER, conforme legislação pertinente;
- II. assessorar o Chefe da IA-AD no que se refere ao início, processamento e finalização dos processos de indenização aos cofres públicos que diz respeito o Inciso I deste Artigo;

- III. coordenar os trabalhos de elaboração dos relatórios do CAC junto às Comissões designadas para tal fim;
- IV. confeccionar a Portaria de designação das Comissões responsáveis pela elaboração dos relatórios do CAC;
- V. acompanhar, coordenar e fiscalizar as contas referentes às Despesas Operacionais e Administrativas (DOA), despesas essas realizadas com o suporte administrativo e financeiro prestados pelas Fundações de Apoio na execução de determinado projeto, por meio de Convênio celebrado com o ITA;
- VI. coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Fiscalizadoras na apuração das DOA junto às Fundações de Apoio, compreendidos as despesas diretas e os gastos indivisíveis, conforme legislação pertinente;
- VII. coordenar, controlar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à concessão de diárias e passagens, no âmbito do ITA; e
- VIII. assessorar e apoiar o Pró-Reitor de Administração, nos assuntos relacionados à concessão de diárias e passagens, no âmbito do ITA.

Art. 124. À AD-OC compete:

- I. subsidiar na elaboração de contratos, assessorar quanto aos Riscos Contratuais e dos procedimentos administrativos correlatos;
- II. coordenar a realização do controle e o registro contábil das operações contábeis referentes a requisições e recebimento de numerário (repasses e sub-repasses), de acordo com as normas específicas em vigor;
- III. atualizar e elaborar normas e instruções, visando à padronização e acompanhamento dos contratos;
- IV. preencher as minutas de instrumentos contratuais, depois de adjudicado o objeto e homologado o processo, para a assinatura das partes envolvidas;
- V. acompanhar a evolução do adimplemento dos objetos contratados; e
- VI. executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas pela IA-AD.

Art. 125. À AD-ALM compete:

- I. executar as atividades relacionadas à previsão de aquisição, ao recebimento, ao armazenamento, à distribuição e ao controle dos bens materiais;
- II. contabilizar e registrar a movimentação dos bens de consumo, de acordo com as normas vigentes;
- III. elaborar o Inventário Analítico dos bens de estoque;
- IV. elaborar informação sobre a atuação dos fornecedores;

- V. planejar e solicitar a aquisição de todo o material para estoque do ITA;
- VI. elaborar a prestação de contas mensal do setor;
- VII. manter em ordem e em dia a documentação de movimentação de materiais de consumo; e
- VIII. cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 126. À AD-REG compete:

- I. executar as atividades relacionadas ao controle da Carga Geral;
- II. executar os registros contábeis referentes aos Bens Móveis Permanentes e Incorpóreos;
- III. preparar os expedientes sobre inclusões, exclusões e retificações da Carga Geral;
- IV. coordenar a conferência geral do material carga existente nas frações funcionais do ITA;
- V. elaborar relatórios sobre a Carga Geral;
- VI. informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;
- VII. propor a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento da Seção; e
- VIII. cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 127. À AD-APH compete:

- I. realizar a gestão e o controle de publicações administrativas, bem como do acervo histórico do Instituto, em conformidade com a legislação em vigor;
- II. exercer a gestão de arquivo documental do Instituto, em conformidade com a legislação em vigor, na forma de pastas e bancos de dados digitalizados;
- III. organizar e atualizar as coletâneas de normas e legislações de interesse do Instituto, bem como agilizar o fluxo de distribuição de publicações;
- IV. manter as ligações com os demais elos do Sistema de Documentação e Histórico da Aeronáutica e demais órgãos públicos correlacionados;
- V. receber e protocolar toda a correspondência ostensiva destinada ao Instituto, encaminhando-a aos respectivos destinatários, em conformidade com a legislação em vigor;

- VI. controlar, arquivar cópia e expedir toda a correspondência externa ostensiva do Instituto, assinada pelo Reitor do ITA ou preposto;
- VII. processar a correspondência sigilosa, recebida e/ou expedida, em consonância com a legislação em vigor, sob a coordenação dos órgãos de Inteligência da Aeronáutica;
- VIII. controlar toda a correspondência externa, enviando cópia ao arquivo geral e/ou acervo histórico do Instituto;
- IX. receber, distribuir e expedir toda correspondência dirigida ao ITA;
- X. preparar e registrar os documentos para distribuição interna;
- XI. executar o Programa de Gestão e Preservação de Documentos de Arquivo;
- XII. coordenar os serviços de estafeta do Instituto; e
- XIII. controlar a organização e a preservação do acervo arquivístico do ITA.

Art. 128. À IA-CONV compete:

- I. analisar as minutas de instrumentos de parceria e submeter seus respectivos processos administrativos a esfera superior para análise e aprovação, segundo as normas vigentes;
- II. encaminhar para assinatura os instrumentos de parceria aprovados;
- III. providenciar a publicação dos instrumentos de parceria no Diário Oficial da União;
- IV. acompanhar a execução dos instrumentos de parceria, propondo sua renovação em tempo hábil, quando for o caso;
- V. realizar as ações afetas ao acompanhamento e controle da execução dos convênios, aditivos e/ou instrumentos congêneres junto aos setores competentes, às comissões designadas de fiscalização e aos coordenadores de convênios;
- VI. elaborar planilhas demonstrativas com as informações orçamentárias e financeiras e de gestão relativas aos convênios;
- VII. acompanhar a execução financeira dos instrumentos de convênios firmados entre o Instituto e os órgãos financiadores, instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento e de fundações, voltados à área de cooperação e incentivos técnico-científicos;
- VIII. utilizar a plataforma Transferegov, bem como as orientações emitidas na Macrofunção 020300, Seção 020307 - Transferências Voluntárias do Manual Web SIAFI, nos demais Manuais anexos ao RADA-e, e subsidiariamente o Manual Técnico do Orçamento (MTO) do exercício, para a realização dos

procedimentos operacionais relativos à celebração, à execução e à prestação de contas dos instrumentos; e

- IX. realizar as atividades pertinentes aos lançamentos no Sistema de Gestão de Convênios (SICONV), bem como orientar os demais envolvidos no processo.

Art. 129. À IA-IAP compete:

- I. planejar, coordenar e fiscalizar os serviços de implantação, urbanização, conservação e manutenção dos imóveis do ITA;
- II. elaborar e acompanhar a execução da proposta do Plano de Infraestrutura da Aeronáutica (PLANINFRA);
- III. propor alterações no Plano Diretor do ITA;
- IV. compor, com pelo menos um membro, as comissões de fiscalização e de recebimento de obras e serviços de engenharia civil, em coordenação com os órgãos competentes;
- V. avaliar, controlar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia para a manutenção e/ou construção de imóveis, realizados no Instituto;
- VI. planejar, executar e controlar a conservação e limpeza do Instituto;
- VII. elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos no campo da engenharia; e
- VIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela IA.

Art. 130. À IAP-PI compete:

- I. realizar no que couber as atividades de gestão de imóveis prevista na legislação pertinente;
- II. manter regularizada a situação cadastral das benfeitorias e dos imóveis;
- III. providenciar as ações necessárias para auxiliar nos processos de demolição de benfeitorias, alienação, cessão de imóveis ou arrendamentos, conforme a legislação pertinente;
- IV. solicitar apoio de trabalhos fotográficos, levantamentos topográficos e avaliação de bens imóveis;
- V. elaborar, coordenar e executar os planos de conservação dos imóveis e suas instalações;
- VI. atualizar, anualmente, os valores das benfeitorias do Instituto, como base para inventário analítico de bens imóveis; e
- VII. providenciar a atualização no Sistema de Obras e Patrimônio (SISOP) das benfeitorias, sob a responsabilidade administrativa do Instituto.

Art. 131. À IAP-EN compete:

- I. planejar os serviços de engenharia civil necessários ao prosseguimento dos Planos e Programas de interesse do Instituto;
- II. executar a análise de viabilidade técnica e econômica de projetos propostos pelo Instituto;
- III. controlar as medições relativas ao acompanhamento ou recebimento de obras ou serviços de engenharia contratados pelo Instituto;
- IV. assessorar na elaboração de relatórios de contratos e de termos de recebimento de obras ou serviços de engenharia contratados pelo Instituto;
- V. elaborar, acompanhar e fiscalizar os pedidos de materiais e serviços necessários à manutenção dos bens imóveis do Instituto;
- VI. planejar os serviços de engenharia civil necessários ao prosseguimento dos Planos e Programas de interesse do Instituto;
- VII. executar a análise de viabilidade técnica e econômica de projetos propostos pelo Instituto;
- VIII. controlar as medições relativas ao acompanhamento ou recebimento de obras ou serviços de engenharia contratados pelo Instituto; e
- IX. elaborar os termos de recebimento de obras ou serviços de engenharia contratados pelo Instituto, bem como os demais documentos referentes ao controle das obras e serviços.

Art. 132. À IAP-MN compete:

- I. planejar, coordenar e controlar os serviços de manutenção dos Bens Imóveis do Instituto;
- II. planejar e controlar a aquisição de materiais necessários à manutenção da Infraestrutura e dos Bens Imóveis do Instituto; e
- III. planejar, controlar e otimizar os serviços de climatização, chaveiro, urbanização (áreas verdes), vidraçaria, hidráulica/esgoto e bebedouro no âmbito do ITA.

Art. 133. À IAP-AH8 compete:

- I. coordenar e supervisionar os demais setores envolvidos, em particular com o Pró-Reitor de Administração, na gestão, manutenção e utilização do conjunto habitacional, esportivo, de convivência e de iniciativas, dos alunos de graduação do Instituto (residentes no H-8);
- II. propor ao Pró-Reitor de Administração a designação do administrador local do H-8, previsto nas respectivas normas de funcionamento; e

III. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 134. À IA-ARC compete:

- I. acompanhar a evolução do adimplemento dos objetos contratados;
- II. promover boas práticas na gestão de riscos contratuais;
- III. instruir o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade (PAAI) das empresas inadimplentes;
- IV. promover a autuação, a indexação e a juntada de documentos do PAAI;
- V. assessorar o Ordenador de Despesas por meio de Parecer Administrativo acerca de imposição de sanção administrativa nos PAAI; e
- VI. executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pelo Ordenador de Despesas.

Art. 135. À IA-TI compete:

- I. prover assessoramento nas atividades relacionadas à área de Tecnologia da Informação;
- II. propor normas e procedimentos para utilização dos recursos computacionais do Instituto;
- III. avaliar as propostas de projetos, aquisição e prestação de serviços que envolvam recursos de Tecnologia da Informação;
- IV. gerenciar e administrar os serviços de rede, servidores corporativos e os recursos computacionais;
- V. gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas;
- VI. realizar estudos de viabilidade para o desenvolvimento e/ou aquisição de novos aplicativos e sistemas de interesse do ITA;
- VII. cumprir e fazer cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais relativos à Tecnologia da Informação;
- VIII. prover apoio aos usuários em serviços de informática, especialmente nas implementações de serviços na web e sistemas corporativos; e
- IX. exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela IA.

Art. 136. À TI-DS compete:

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

- II. avaliar o desempenho dos sistemas implantados, visando a manutenção e o funcionamento de funcionalidades;
- III. elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
- IV. analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação;
- V. desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados;
- VI. desenvolver e supervisionar modelos de dados;
- VII. elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos;
- VIII. treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas implementados no ITA; e
- IX. cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 137. À TI-MS compete:

- I. garantir apoio aos usuários nos serviços relacionados à instalação, configuração e utilização de hardware e software básico;
- II. assessorar o Chefe da IA-TI na especificação de equipamentos a serem adquiridos;
- III. realizar o recebimento de equipamentos e sistemas de informática;
- IV. realizar ou adotar providências para a manutenção dos equipamentos de informática;
- V. apoiar a instalação e manutenção da rede de comunicação de dados; e
- VI. cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 138. À TI-RS compete:

- I. gerenciar os recursos computacionais, de rede de computadores, bem como sua conexão com as redes externas;
- II. prover a segurança da informação, tanto a nível físico como lógico, de acordo com as normas vigentes;
- III. prover a manutenção, expansão, configuração e administração dos equipamentos de rede;
- IV. fiscalizar a prestação de serviços quanto à instalação e manutenção da rede de comunicação de dados;

- V. gerenciar o acesso à rede internet, Rede Intraer e redes locais;
- VI. prover apoio nas implementações de serviços na web e criação de páginas web;
- VII. prover a instalação, administração e o gerenciamento dos serviços de rede como, correio eletrônico, servidor web, servidor de nomes, servidor de listas, servidor de licenças e demais servidores corporativos;
- VIII. administrar o cadastramento de usuários da rede;
- IX. prover suporte aos usuários nos serviços de redes e sistemas corporativos;
- X. apoiar a elaboração de instruções e normas de segurança da rede de computadores; e
- XI. cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades a que estiver ligado.

Art. 139. À IA-RH compete:

- I. coordenar e supervisionar as atividades relativas à administração, avaliação e capacitação de recursos humanos;
- II. apoiar a qualificação do corpo-técnico administrativo da Instituição nos seus processos de gestão;
- III. promover ações para melhoria da qualidade de vida do servidor e ao desenvolvimento organizacional do Instituto;
- IV. orientar e controlar a execução de Sindicâncias, Processos Disciplinares internos, Inquéritos Policiais Militares e Conselhos de Disciplina e Justificação;
- V. gerenciar o planejamento de pessoal e propor as necessidades de pessoal, observando as capacitações e competências, com o fito de auxiliar a Reitoria ID na tomada de decisão relativa à gestão estratégica de pessoas; e
- VI. executar outras tarefas correlatas que lhe sejam cometidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 140. À RH-CIV compete:

- I. atuar nas rotinas administrativas afetas aos servidores;
- II. fornecer suporte aos servidores e público em geral de maneira eficiente;
- III. atualizar o cadastro nos sistemas gerenciais relativos aos servidores;
- IV. executar toda a rotina administrativa prevista nas legislações, desde a entrada do servidor até a sua saída, seja por remoção, redistribuição, exoneração ou aposentadoria;
- V. controlar os afastamentos temporários e as inspeções de saúde;

- VI. elaborar os processos relativos a direitos e obrigações;
- VII. coordenar a elaboração e a execução do plano de férias do Instituto; e
- VIII. planejar e implementar as ações de alocação, movimentação e avaliação de desempenho.

Art. 141. À RH-CAP compete:

- I. planejar e coordenar as atividades referentes ao aperfeiçoamento e à capacitação técnico-administrativa dos servidores e militares;
- II. elaborar e executar as atividades necessárias à implementação do Plano de Missão de Ensino no Exterior (PLAMENS-Exterior), do Plano de Missões de Ensino no Brasil (PLAMENS-BR) e do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX);
- III. acompanhar a capacitação dos servidores e militares que estão em Missões Técnico Administrativas (PLAMTAX) e Missões de Ensino (PLAMENS) através dos relatórios trimestrais e finais de missão;
- IV. realizar, quando necessário, os trâmites para acionamento e acompanhamento de Missões que não constam no planejamento, EXTRA-PLAMTAX e EXTRA PLAMENS;
- V. coordenar atividades relativas ao Mapeamento de Competências do efetivo;
- VI. planejar e acompanhar a efetivação do Plano de Capacitação do ITA; e
- VII. realizar o Planejamento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas e acompanhar as ações de desenvolvimento aprovadas.

Art. 142. À RH-MIL compete:

- I. executar as atividades administrativas relativas ao pessoal militar;
- II. controlar os afastamentos temporários, movimentações e inspeções de saúde;
- III. receber as declarações de bens e rendimentos dos militares que desempenham funções como Agentes da Administração;
- IV. elaborar os processos relativos a direitos e obrigações, às punições disciplinares, à pensão militar, à passagem para a inatividade e a compensação orgânica;
- V. manter organizado e atualizado o registro de alterações do pessoal militar e confeccionar o histórico individual; e
- VI. confeccionar e implementar o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados do ITA.

Art. 143. À IA-APEO compete:

- V. coordenar as atividades de planejamento orçamentário do ITA, com vistas ao cumprimento de sua missão;
- VI. coordenar o planejamento das contratações de serviços e das aquisições de materiais a serem realizadas pelo Instituto; e
- VII. acompanhar os processos de planejamento externos ao Instituto, tais como PPA, LDO, PLOA e LOA, inteirar-se das documentações emitidas por órgãos superiores, como o DCTA e EMAER, alinhando-se aos seus propósitos, suas diretrizes e objetivos propostos, e elaborando planos de trabalho e propostas orçamentárias que incluam definições de metas físico-financeiras.

Art. 144. À IA-SEG compete:

- I. realizar as atividades técnicas de apoio à área de segurança do trabalho;
- II. elaborar planos e programas de prevenção e controle de riscos ocupacionais;
- III. assessorar na implantação dos programas de prevenção e controle de riscos ocupacionais;
- IV. elaborar análises técnicas e pareceres nas questões relacionadas à segurança, saúde, ergonomia e meio ambiente das instalações, laboratórios e salas de aula do Instituto;
- V. assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA/ITA);
- VI. elaborar relatórios técnicos para caracterização de atividades e operações insalubres e/ou perigosas;
- VII. ministrar aulas e treinamentos na área de segurança do trabalho;
- VIII. assessorar nas questões referentes à Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; e
- IX. comunicar a existência de condição de risco acentuado, recomendando, conforme o caso, ações emergenciais ou a interdição do local, de máquina ou equipamento.
- X. realizar as atividades técnicas de apoio à área de segurança orgânica do ITA;
- XI. servir de elo com o DCTA para equacionamento da segurança externa ao Instituto;
- XII. elaborar planos e programas de vigilância patrimonial;
- XIII. coordenar as atividades referentes à vistoria, manutenção e projeto de equipamentos de proteção e combate a incêndio;

- XIV. elaborar planos, programas, análises técnicas e pareceres nas questões relacionadas à segurança patrimonial;
- XV. elaborar relatórios técnicos para caracterização de áreas com requisitos de segurança diferenciados;
- XVI. ministrar aulas e treinamentos na área de segurança orgânica;
- XVII. assessorar nas questões referentes à segurança orgânica; e
- XVIII. comunicar a existência de condição de risco acentuado, recomendando, conforme o caso, ações emergenciais e duradouras.

Parágrafo único. A área de atuação da Divisão abrange, também, as instalações do H-8.

Art. 145. À IA-SEC compete:

- I. organizar e manter atualizados os arquivos e documentos administrativos da IA;
- II. assegurar a correta tramitação de documentos internos e externos, mantendo registros detalhados de correspondências e comunicações;
- III. coordenar a logística para reuniões, eventos e compromissos da IA, incluindo agendamento de salas, preparação de materiais e suporte técnico;
- IV. garantir que todos os recursos necessários estejam disponíveis e funcionais para o bom andamento das atividades;
- V. atender chamadas telefônicas, e-mails e outras formas de comunicação, fornecendo informações precisas e redirecionando as solicitações conforme necessário;
- VI. manter uma comunicação eficiente entre a IA, outras unidades do ITA e partes externas, facilitando a troca de informações;
- VII. apoiar a gestão de recursos humanos na IA, incluindo o processamento de documentação relacionada a contratações, férias e licenças; e
- VIII. manter registros atualizados de pessoal e auxiliar na organização de treinamentos e capacitações para os funcionários da IA.

Art. 146. À IA-FZ compete:

- I. executar e acompanhar, no âmbito do Campus ITA-FZ, os processos administrativos, logísticos e operacionais relacionados à Pró-Reitoria de Administração, em conformidade com as normas e diretrizes da IA;

- II. atuar como elo administrativo do Campus ITA-FZ com as Divisões, Seções e Coordenadorias da IA, solicitando, encaminhando e acompanhando demandas relativas às atividades de administração, infraestrutura, pessoal, material, serviços, tecnologia da informação, segurança e apoio operacional;
- III. organizar, estruturar e manter atualizados os registros, documentos, protocolos e informações administrativas da IA relacionados ao Campus ITA-FZ;
- IV. apoiar a tramitação de documentos, comunicações, solicitações e processos administrativos entre o Campus ITA-FZ, a IA e os demais setores do ITA;
- V. zelar pela padronização de procedimentos e pelo cumprimento de prazos administrativos definidos pela IA; e
- VI. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 147. Às Divisões Acadêmicas de São José dos Campos competem:

- I. planejar, coordenar, executar e controlar, em seus respectivos campos de conhecimento, as ações administrativas relativas aos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto.

Parágrafo único. Em complemento às competências previstas no Regulamento do ITA, seguem as seguintes atribuições:

- I. dirigir, coordenar e controlar os setores integrantes da Divisão;
- II. submeter à apreciação do Reitor as propostas orçamentárias anual e plurianual de interesse da Divisão;
- III. submeter à apreciação do Reitor as propostas do PTA de interesse da Divisão;
- IV. submeter à apreciação do Reitor as propostas do Plano Plurianual de Obras de interesse da Divisão;
- V. submeter à apreciação do Reitor as propostas de movimentação, admissão ou demissão do pessoal pertencente à Divisão;
- VI. manter e suprir o conjunto das instalações e os recursos humanos para as atividades de ensino, pesquisa, projetos e extensão das áreas de conhecimento em que atua;
- VII. colaborar com os demais setores acadêmicos e a comunidade externa na oferta e desenvolvimento de cursos e de atividades de Pós-Graduação, de pesquisa, de projetos e de extensão; e
- VIII. executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 148. À Divisão Acadêmica do Campus ITA-FZ aplicam-se, no que couber, as competências previstas no artigo anterior, cabendo as submissões e deliberações administrativas à apreciação do Diretor do Campus ITA-FZ, observadas as especificidades de sua atuação no Campus.

Art. 149. As competências dos Departamentos, dos Laboratórios e dos Centros das Divisões Acadêmicas serão definidas por Portaria do Reitor ou por normas específicas, ouvidos os colegiados competentes.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS

Art. 150. O Reitor do ITA tem suas atribuições estabelecidas no respectivo Regulamento.

Art. 151. Ao Vice-Reitor incumbe:

I - assessorar o Reitor nos assuntos de interesse institucional;

II - coordenar, por delegação do Reitor, a articulação entre as Pró-Reitorias, a Diretoria do Campus ITA-FZ e as Assessorias;

III - acompanhar a execução das diretrizes da Reitoria junto aos setores subordinados ou vinculados; e

IV - substituir o Reitor em seus afastamentos, impedimentos e ausências, na forma da legislação e das normas aplicáveis.

Art. 152. Ao Diretor do Campus ITA-FZ incumbe:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas do Campus;

II - assessorar o Reitor nos assuntos de interesse do Campus;

III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e orientações expedidas pela Reitoria e pelos órgãos competentes; e

IV - representar o Reitor no âmbito do Campus, quando determinado.

Art. 153. Aos Pró-Reitores incumbe:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades das respectivas Pró-Reitorias;

II - assessorar o Reitor nos assuntos afetos às respectivas áreas de atuação;

III - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as normas, diretrizes e orientações aplicáveis;

IV - propor medidas, normas e procedimentos destinados ao aperfeiçoamento das atividades sob sua responsabilidade; e

V - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e na legislação aplicável.

Art. 154. Aos Chefes das Divisões Acadêmicas incumbe:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas no âmbito de suas Divisões;

II - assessorar o Reitor e os Pró-Reitores nos assuntos afetos à Divisão;

III - cumprir e fazer cumprir as normas, diretrizes e orientações aplicáveis;

IV - apoiar, no âmbito de sua competência, as coordenações de cursos, programas, áreas, departamentos, laboratórios e demais atividades acadêmicas vinculadas; e

V - propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades da Divisão.

Art. 155. Aos demais Chefes incumbe:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a execução das competências do respectivo setor;

II - assessorar a autoridade imediatamente superior nos assuntos afetos à sua área de atuação, mantendo-a informada;

III - orientar a execução das atividades do setor;

IV - zelar pelos recursos, bens, documentos e informações sob sua responsabilidade;

V - propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades do setor; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pela autoridade competente.

Art. 156. Aos Vice-Chefes incumbe:

I - apoiar o respectivo Chefe no desempenho de suas atribuições;

II - substituir o respectivo Chefe em seus afastamentos, impedimentos e ausências;

III - acompanhar e coordenar, por determinação do Chefe, a execução das atividades do setor; e

IV - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pela autoridade competente.

Art. 157. Aos Coordenadores incumbe:

- I - coordenar as atividades técnicas, acadêmicas ou administrativas de sua área de atuação;
- II - acompanhar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- III - assessorar a chefia imediatamente superior nos assuntos de sua competência;
- IV - propor medidas para o aperfeiçoamento das atividades coordenadas; e
- V - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pela autoridade competente.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Pessoal

Art. 158. O provimento dos cargos observará as seguintes diretrizes:

I - quando militar, o Chefe da ID-ACI é Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica (QOINT), da ativa;

II - o Chefe da ID-INT é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica (QOAV), da ativa;

III - o Chefe do ID-GAB, o Secretário do Reitor, os Assessores Especiais do Reitor, os Chefes da IG-RCA, da IG-DAE, da IP-PG, da IP-EC, da IPI-PDI, da IVR-RI, da IPI-GIP, e, ainda, os Vice-Chefes das Divisões Acadêmicas são servidores, preferencialmente, do Quadro de Magistério da Aeronáutica, com qualificação e experiência exigidas para o cargo, designados pelo Reitor do ITA;

IV - o Assistente do Reitor, quando Oficial-General, é Oficial Superior, respeitada a legislação vigente sobre o assunto, do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica (QOENG), da ativa, com qualificação para o cargo;

V - o Pró-Reitor Adjunto de Administração é Tenente-Coronel do QOAV, da ativa;

VI - os Chefes da ID-GOV, da ID-ACS e das suas Seções subordinadas, da IVR-BIB e das suas Seções subordinadas, da IA-TI e das suas Seções subordinadas, da IA-AD e das suas Seções subordinadas, da IA-IAP e das suas Seções subordinadas, da IA-RH e das suas Seções subordinadas, do Arquivo Geral, do Protocolo e das Secretarias, bem como os Chefes da IA-ARC, da IPI-GIP, da IPI-JUR, das Seções subordinadas à

IG-DAE e à IG-RCA, e das Seções de Administração, de Graduação, de Pós-Graduação e de Pesquisa e Inovação do Campus ITA-FZ são servidores de nível superior, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;

VII - os Chefes da ID-AJUR, da AJUR-SIJ, da AJUR-AJA e da AJUR-ACC são servidores de nível superior com bacharelado em Direito, com qualificação e experiência para o cargo, designados pelo Reitor;

VIII - o Encarregado é servidor de nível intermediário, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia; e

IX - o Auxiliar é servidor de nível auxiliar, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia.

§ 1º O Chefe da ID-ACI pode ser Tenente-Coronel ou Major do QOINT, da ativa, ou Oficial Superior em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, definido no ato de sua designação, com as qualificações exigidas para o cargo.

§ 2º O Chefe da ID-INT e o Pró-Reitor Adjunto de Administração podem ser Oficiais em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, definido no ato de sua designação, com as qualificações exigidas para o cargo.

§ 3º Os cargos de Chefes dos setores subordinados à Pró-Reitoria de Administração e das Seções da IG-DAE e da IG-RCA podem ser exercidos por Oficiais dos Quadros da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, respeitadas a hierarquia, a qualificação e a experiência exigidas para o cargo.

§ 4º Quando militares, os Pró-Reitores de Graduação, de Pós-Graduação e de Pesquisa e Inovação são Coronéis ou Tenentes-Coronéis dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, possuidores de título de Doutor, e designados pelo Reitor do ITA.

§ 5º Quando militares, os Chefes de Divisão Acadêmica, os Vice-Chefes e os Coordenadores de Curso de Graduação e de Curso de Pós-Graduação são Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, possuidores de título de Doutor, e designados pelo Reitor do ITA.

§ 6º Quando militares, o Chefe do ID-GAB, os Assessores Especiais do Reitor, os Chefes da IG-DAE, da IG-RCA, da IP-PG, da IP-EC, da IPI-PDI, da IVR-RI, da IPI-GIP,

e os Chefes dos Departamentos são Oficiais do Quadro de Engenheiros da Aeronáutica, da ativa ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 7º Quando militares, o Secretário do Reitor e o Chefe da ID-ACS são Majores do Quadro de Aviadores da Aeronáutica, da ativa ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação para o cargo.

§ 8º Quando militares, os Chefes da ID-AJUR, da IA-SEG, das Seções de Relações Públicas e de Imprensa, das Seções da IVR-BIB e da Seção de Administração do H-8 são Tenentes do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica, da ativa ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 9º Quando militares, os Chefes das Seções da IG-RCA, da IPI-JUR e das Seções de Administração, de Graduação, de Pós-Graduação e de Pesquisa e Inovação do Campus ITA-FZ são Tenentes do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica da Especialidade de Serviços Administrativos, da ativa ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 10. Quando militares, os Responsáveis pelos Laboratórios de Pesquisa são Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 11. Quando militar, o Chefe da IVR-BIB é Major do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Biblioteconomia, designado pelo Reitor do ITA.

§ 12. Quando militares, os Chefes da IA-AD, da IA-TI e da IA-RH são Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 13. Quando militares, os Chefes da IA-SEG e da IA-IAP são, preferencialmente, Majores do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 14. Quando militares, os Chefes da IA-APEO e das Seções da Pró-Reitoria de Administração, exceto das Seções de Patrimônio, de Engenharia, de Manutenção e de Administração do H-8, e os Chefes das Seções subordinadas à IG-DAE são Capitães do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo com qualificação exigida para o cargo, designados pelo Reitor do ITA.

§ 15. Quando militares, os Chefes das Seções de Patrimônio, de Engenharia e de Manutenção são, preferencialmente, Capitães do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, designados pelo Reitor do ITA.

§ 16. Quando militares, os Encarregados de Secretarias são Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de SAD, designados pelo Pró-Reitor de Administração.

§ 17. Os Chefes de Divisão Acadêmica e os Coordenadores de Curso de Graduação e de Curso de Pós-Graduação podem ser Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, possuidores de título de Doutor.

§ 18. O Chefe do ID-GAB, o Assistente do Reitor, os Assessores Especiais do Reitor, os Chefes da IG-DAE, da IG-RCA, da IP-PG, da IP-EC, da IPI-PDI, da IVR-RI, da IPI-GIP, da IA-IAP e os Chefes dos Departamentos podem ser Tenentes-Coronéis ou Majores dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo.

§ 19. O Pró-Reitor de Administração e o Diretor do Campus ITA-FZ, quando militares, podem ser Oficiais Superiores dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo.

§ 20. O Adjunto pode ser militar da ativa ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, respeitadas a hierarquia, qualificação e experiência exigidas para o exercício da função.

§ 21. O Encarregado pode ser Suboficial ou Sargento do Quadro de Graduados da Aeronáutica, da ativa, ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo, com qualificação exigida para o cargo.

§ 22. Quando militar, o Auxiliar pode ser Cabo ou Soldado da Aeronáutica.

Art. 159. O Vice-Reitor, os Pró-Reitores, o Chefe do ID-GAB, os Chefes de Divisão Acadêmica, os Vice-Chefes, o Chefe da IG-DAE, o Chefe da IG-RCA e os Chefes de Departamento estão sujeitos ao regime de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva.

Art. 160. As substituições dos Pró-Reitores de Graduação e de Pós-Graduação, dos Vice-Chefes de Divisão Acadêmica, na ausência concomitante com o Chefe de Divisão, e dos Chefes de Departamento, em seus impedimentos eventuais, serão feitas pelo professor em exercício naquela fração funcional, previamente indicado pelo respectivo titular.

Art. 161. A substituição do Pró-Reitor de Administração, em seus impedimentos eventuais, deve ser feita pelo Pró-Reitor Adjunto de Administração ou, na ausência deste, pelo militar da ativa mais antigo em exercício no ITA, ou ainda, por servidor civil de nível superior, indicado pelo Reitor do ITA.

Seção II

Disposições Finais

Art. 162. Caso necessário, em complementação ao presente Regimento Interno, o funcionamento de cada órgão constitutivo desta estrutura complementar pode ser regulado por ato normativo adequado, o qual deve especificar as tarefas, rotinas e atividades.

Art. 163. O ITA é uma organização classificada como Unidade Administrativa, qualificada como Unidade Gestora Credora (UG CRED), apoiada pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ) como sua Unidade Gestora Executora (UG EXEC), para efeito de execução econômico-financeira e patrimonial, conforme estabelecido pela norma vigente.

Art. 164. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DCTA, ouvido o Reitor do ITA em primeira instância.

Exposição de motivos sobre a minuta do Regimento Interno do ITA (RICA)

Ao Senhor Presidente da Congregação (IC),

A Comissão da Congregação do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), nomeada para acompanhar a preparação do Regimento Interno do ITA (RICA), vem, respeitosamente, encaminhar uma primeira versão da minuta, elaborada por esta Comissão, contendo proposta da estrutura organizacional do ITA e de definição das competências de seus setores, bem como apresentar, em anexo, as principais justificativas das modificações propostas e recomendações para a continuidade do debate institucional.

A revisão do regimento interno do ITA tornou-se necessária, em especial, diante da implantação do novo campus em Fortaleza, o que impôs à instituição o desafio de adaptar sua estrutura normativa a uma configuração multicampi. Nesse contexto, a Congregação do ITA, órgão com participação majoritária de professores eleitos e com previsão regimental de atuação nesse tipo de discussão, instituiu, em novembro de 2025, uma comissão específica para acompanhar e participar do processo junto à Governança da Reitoria.

Na primeira reunião realizada com a Governança, em dezembro de 2025, foi apresentada uma proposta de nova estrutura organizacional para o ITA. Ao longo do trabalho, e após diálogo com divisões acadêmicas, pró-reitorias, setores administrativos e demais entes internos, a Comissão identificou preocupações relevantes da comunidade acadêmica quanto à viabilidade operacional de parte das mudanças inicialmente cogitadas. As manifestações colhidas convergiram, de modo geral, para a percepção de que a proposta original, embora meritória em seu desenho estratégico, exigiria um nível de pessoal, orçamento e capacidade administrativa que o ITA não dispõe atualmente, ao menos não no horizonte imediato exigido para a entrada em vigor do novo regimento.

Essa percepção foi reforçada pelo prazo exíguo disponível. Havia a necessidade de finalização do regimento em tempo compatível com sua vigência e com a documentação a ser encaminhada ao MEC, especialmente em razão dos novos cursos do campus de Fortaleza. Diante disso, a Comissão passou a defender ajustes mais moderados, orientados por critérios de continuidade institucional, redução de riscos, viabilidade administrativa e preservação do funcionamento acadêmico já consolidado.

Buscou-se com isso, contribuir para a compatibilização entre uma visão estratégica de longo prazo e a realidade operacional concreta da instituição. Na prática, a Comissão assumiu o papel de ampliar o diálogo interno, escutar os diferentes setores afetados e trazer ao debate institucional elementos que ainda não haviam sido suficientemente considerados sob a perspectiva da execução e viabilidade operacional.

As sugestões apresentadas, portanto, buscaram assegurar que a transição para a nova configuração do ITA, com a incorporação do campus de Fortaleza, ocorra de modo seguro, gradual e administrativamente sustentável. O entendimento predominante foi o de que, neste momento, seria mais prudente promover uma alteração regimental menos disruptiva,

preservando a estrutura essencial já em funcionamento em São José dos Campos e introduzindo, de forma objetiva, os dispositivos necessários para viabilizar o novo campus.

Nesse espírito, encaminhamos, para apreciação da presidência da IC, a minuta do RICA, o Anexo A, com as justificativas relativas aos principais aspectos modificados na minuta do RICA, e o Anexo B, com recomendações gerais destinadas a orientar o prosseguimento do debate institucional e eventuais aperfeiçoamentos futuros do regimento.

Reiteramos que a Comissão conduziu seu trabalho ouvindo Chefes de divisões acadêmicas, Pró-reitores, Chefes de divisões administrativas, Vice-reitor, Reitor, plenário da IC, além de colher impressões em reuniões formais e informais com membros da comunidade. Mantemos plena confiança no diálogo com o Conselho de Reitoria e com a Diretoria do DCTA como caminho para o aperfeiçoamento contínuo do documento, em consonância com os interesses do País, da Força Aérea Brasileira e da missão institucional do ITA.

Respeitosamente,

Comissão da Congregação do ITA nomeada para acompanhar a preparação do RICA

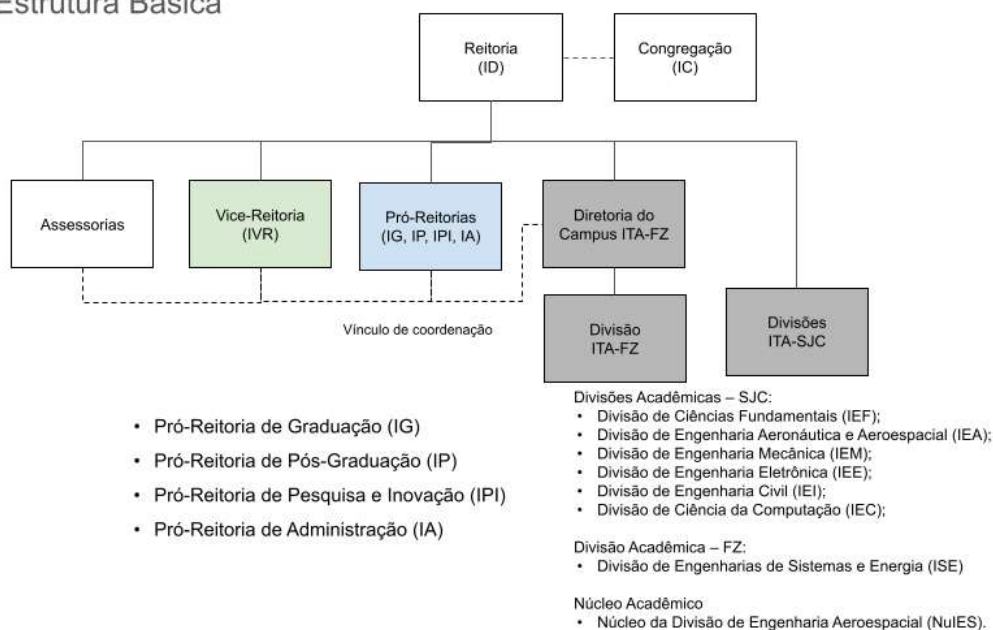
Anexo A - Justificativas

As modificações propostas na minuta do RICA tiveram como critério central conciliar a necessidade de adaptação institucional à realidade multicampi com as condições efetivas de implementação no curto prazo. O entendimento predominante entre os setores consultados foi o de que, embora mudanças estruturais mais amplas possam ser desejáveis em perspectiva futura, o momento atual exige soluções normativas viáveis, capazes de preservar a continuidade do funcionamento acadêmico e administrativo do ITA, reduzir riscos institucionais e permitir a implantação segura do campus de Fortaleza.

1. Estrutura multicampi e preservação da sede em São José dos Campos

A proposta original de reorganização institucional foi concebida com base em uma lógica multicampi mais ampla, prevendo uma administração central e estruturas locais subordinadas a diretores de campus, inclusive em São José dos Campos. Após escuta dos diversos setores, essa formulação foi considerada não adequada para o estágio atual do ITA, sobretudo em relação à criação do Diretor de campus de SJC. A comunidade identificou, de forma clara, que São José dos Campos permanece, na prática e na percepção institucional, como sede natural do Instituto, uma vez que concentra a estrutura consolidada, os processos em funcionamento e as relações acadêmicas e administrativas historicamente estabelecidas.

Estrutura Básica



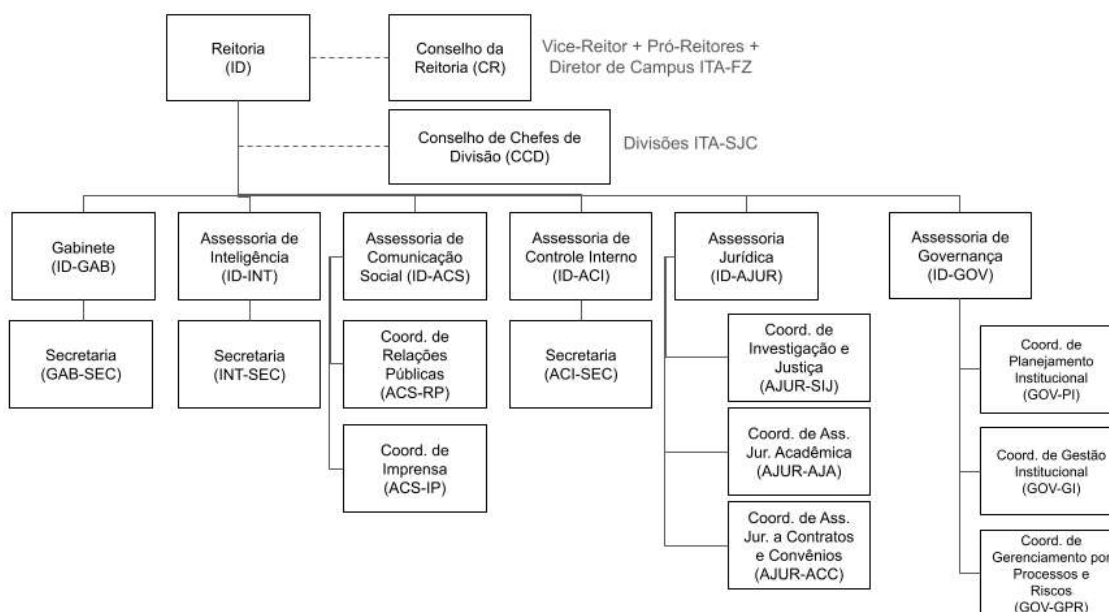
Também pesou nessa avaliação o fato de o ITA operar com forte limitação de pessoal técnico-administrativo, o que leva, com frequência, ao acúmulo de atribuições estratégicas e operacionais por docentes. Nesse contexto, uma separação estrutural rígida entre funções estratégicas e executivas, embora desejável em tese, foi entendida como de difícil operacionalização no curto prazo e sem reforço de recursos humanos. Ademais, os chefes de divisões acadêmicas manifestaram preocupação com a perda de vínculo direto com o Reitor em São José dos Campos, o que representaria ruptura relevante em uma cultura organizacional

marcada por proximidade entre a administração superior, docentes e discentes. Por essas razões, optou-se por uma alteração mais contida, preservando a subordinação direta das divisões acadêmicas de São José dos Campos ao Reitor e introduzindo, de modo objetivo, a estrutura do campus de Fortaleza, este sim com direção de campus subordinada ao Reitor.

2. Manutenção da estrutura da reitoria

Por orientação da Reitoria, optou-se por preservar, em linhas gerais, a estrutura atualmente vigente, tal como definida no RICA de 2024, com o objetivo de assegurar continuidade administrativa e evitar mudanças mais amplas neste momento de intensas transformações institucionais no ITA. Assim, foram mantidas sob subordinação direta da Reitoria as assessorias jurídica, de controle interno, de inteligência e de governança. A única alteração de maior relevo consistiu na transferência da assessoria de comunicação social, anteriormente vinculada à Pró-Reitoria de Administração, para a subordinação direta do Reitor. Tal ajuste foi considerado adequado por todas as partes envolvidas e já se encontrava previsto na proposta original da Governança.

Reitoria

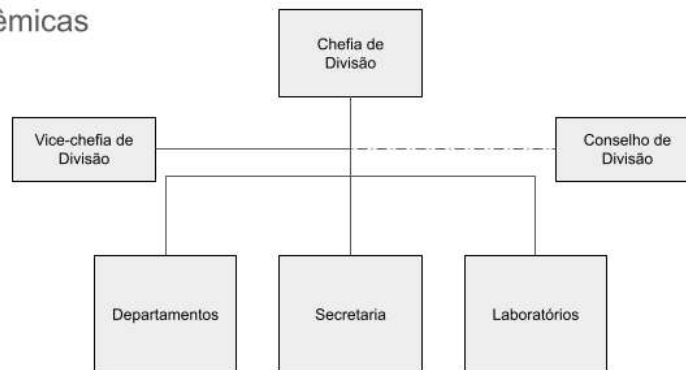


3. Estrutura das Divisões Acadêmicas

Também com o objetivo de preservar a continuidade institucional e evitar alterações bruscas sem a devida discussão de suas implicações, optou-se, com a concordância dos chefes de divisão e dos demais setores da administração consultados, por manter uma estrutura das Divisões Acadêmicas bastante próxima da atualmente existente. Ainda assim, alguns pontos relevantes foram objeto de debate e merecem registro. Em razão da insuficiência de funções gratificadas para contemplar todas as chefias de departamentos das Divisões Acadêmicas, inclusive os novos departamentos do ITA-FZ, e considerando a desigualdade já observada na distribuição dessas funções (havendo departamentos com mais de 30 servidores vinculados e outros com apenas 3), entendeu-se, em consenso com os chefes de divisão, pela retirada das funções gratificadas das

chefias de departamento, com exceção dos departamentos da Divisão de Ciências Fundamentais. Essa exceção decorre do fato de que tal divisão apresenta estrutura mais ampla do que a das Divisões Acadêmicas Profissionais, com departamentos de maior porte e maior complexidade administrativa. Houve, nesse ponto, compreensão comum quanto às limitações existentes e concordância quanto à solução adotada para o momento.

Divisões Acadêmicas



Divisões Acadêmicas – SJC:

- Divisão de Ciências Fundamentais (IEF);
- Divisão de Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial (IEA);
- Divisão de Engenharia Mecânica (IEM);
- Divisão de Engenharia Eletrônica (IEE);
- Divisão de Engenharia Civil (IEI);
- Divisão de Ciência da Computação (IEC);

Divisão Acadêmica – FZ:

- Divisão de Engenharias de Sistemas e Energia (ISE)

Núcleo Acadêmico

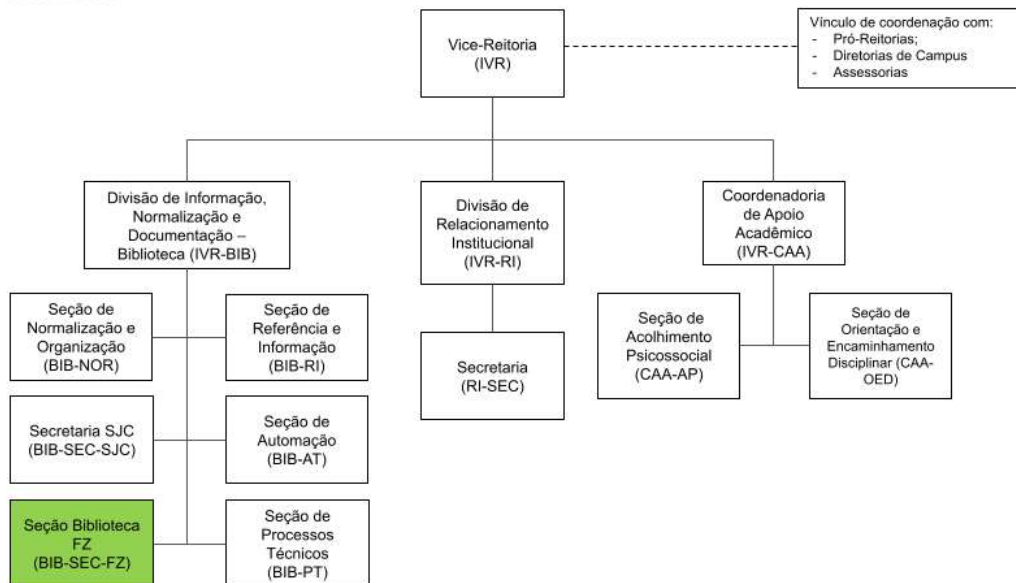
- Núcleo da Divisão de Engenharia Aeroespacial (NuIES).

Na minuta do RICA encaminhada, optou-se por prever a estrutura de departamentos, laboratórios e centros das Divisões Acadêmicas, deixando, contudo, sua constituição específica e a respectiva lista para definição posterior. Entendeu-se que se trata de matéria de natureza administrativa, a ser oportunamente disciplinada com o necessário diálogo com as Divisões Acadêmicas e com atenção às suas necessidades concretas. Além disso, a Reitoria indicou a conveniência de incluir os Centros como estrutura transversal. Entretanto, diante da necessidade de debate mais aprofundado sobre seu funcionamento, sua estrutura e suas competências, considerou-se mais prudente remeter também essa definição a ato específico posterior.

4. Reavaliação das modificações propostas para a vice-reitoria

Outro eixo importante de revisão concentrou-se nas alterações inicialmente propostas para a Vice-reitoria. A proposta da Governança previa a vinculação a essa estrutura de um escritório de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, de uma assessoria de cursos e programas militares e de uma assessoria de governança. As discussões conduzidas pela Comissão indicaram, contudo, que essas mudanças exigiam maior amadurecimento institucional e, em alguns casos, melhor definição quanto à aderência normativa, à capacidade operacional e à coerência com arranjos já consolidados no ITA.

Vice-Reitoria



4.1 Cursos e programas militares

Em relação à chamada assessoria de cursos e programas militares, surgiu preocupação imediata quanto à eventual vinculação de coordenações de cursos à Vice-reitoria, tendo em vista exigências legais e regulatórias relativas ao funcionamento de cursos de pós-graduação. Entendeu-se, portanto, que qualquer modificação nesse campo deve ser conduzida com cautela. No mesmo debate, o Conselho de Reitoria considerou que o local mais adequado para o atual PPGAO seria a Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Nesse contexto, foi proposta a criação da Divisão de Aplicações Operacionais e Defesa (IP-AO), com apoio do Conselho da Reitoria, com o objetivo de manter o vínculo direto entre o Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA) e a área operacional da Força Aérea Brasileira, atuando na prospecção e na relação entre entes da FAB e os programas acadêmicos do ITA.

No âmbito da proposta original da Governança do ITA, previu-se também a vinculação do corpo discente militar da graduação ao próprio ITA, em substituição ao CPOR, bem como a coordenação, pelo Instituto, dos aspectos relacionados à sua formação militar. Essa perspectiva foi, em geral, bem recebida pela comunidade, inclusive por poder mitigar conflitos hoje observados entre a gestão desses alunos no CPOR e a agenda acadêmica do ITA. Ainda assim, diversos agentes envolvidos, inclusive a própria coordenação do PPGAO, apontaram dificuldades operacionais para sua implementação imediata, especialmente em razão da necessidade de recursos humanos para a gestão desse efetivo no ITA, em um contexto no qual o RH-MIL já opera com carência de pessoal. Formou-se, assim, consenso de que a proposta é meritória e deve retornar ao debate futuro, mas que não reúne, neste momento, condições para implementação imediata no RICA.

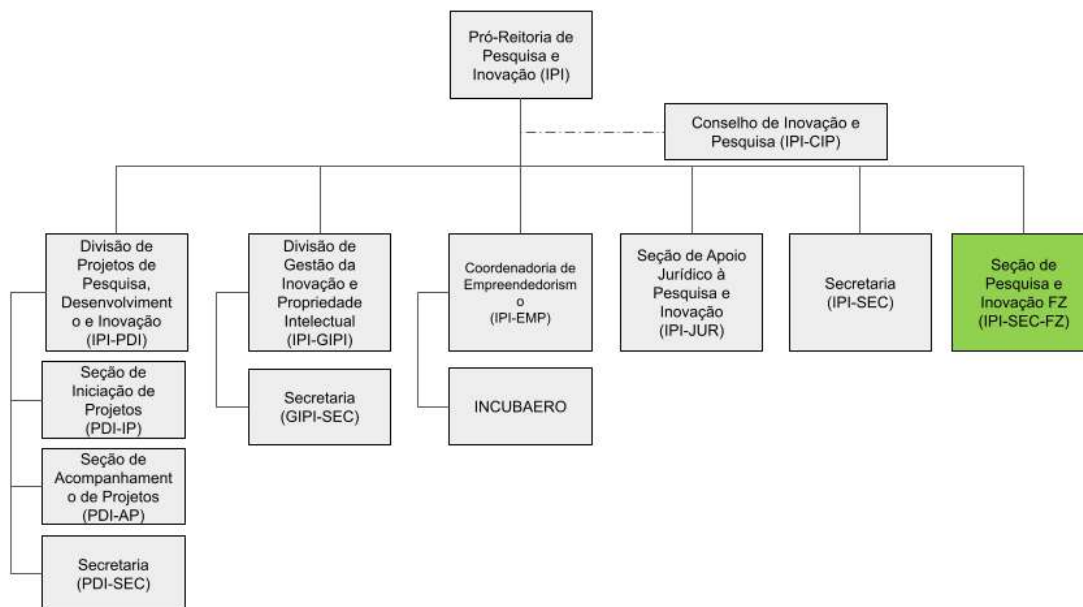
4.2 Projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação

Em relação ao escritório de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, houve consenso de que a proposta de concentrar essa função na Vice-Reitoria não apresentava justificativa suficiente quanto aos ganhos institucionais esperados. Ao contrário, a avaliação predominante foi a de que tal centralização poderia gerar riscos de descontinuidade, fragmentação de responsabilidades e enfraquecimento de processos que vêm sendo estruturados, nos últimos anos, no âmbito da atual Pró-Reitoria de Pesquisa e Relações Institucionais (IPR).

A gestão de projetos de CT&I envolve atividades de natureza técnica, administrativa, jurídica e regulatória, que demandam acompanhamento contínuo, padronização de fluxos, controle documental, transparência, publicidade e interlocução permanente com diferentes instâncias internas e externas, incluindo órgãos do DCTA, da FAB, fundações de apoio, parceiros institucionais, agências de fomento e órgãos de controle. Por essa razão, entendeu-se que essa agenda deve permanecer vinculada a uma pró-reitoria especializada, dotada de atribuições claras e capacidade operacional para conduzir e aperfeiçoar tais processos.

Nos últimos anos, a atual IPR tem desenvolvido esforços importantes para modernizar os processos de iniciação, tramitação, acompanhamento e comunicação dos projetos do ITA, buscando maior aderência às normas e legislações vigentes, bem como às expectativas institucionais do DCTA e da FAB. Nesse contexto, a solução considerada mais consistente foi fortalecer essa trajetória institucional, e não substituí-la por uma nova estrutura centralizada na Vice-Reitoria.

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação



Propôs-se, assim, a reconfiguração da atual IPR em Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - IPI, com foco claro na agenda de pesquisa, desenvolvimento, inovação e projetos de CT&I. Essa alteração busca conferir maior coerência organizacional à área, permitindo que a nova pró-reitoria concentre esforços na melhoria dos processos internos, no atendimento aos requisitos

legais e regulatórios, na ampliação da transparência e da rastreabilidade dos projetos e na qualificação da comunicação institucional com o DCTA, a FAB e a sociedade.

Ao mesmo tempo, propôs-se transferir a área de Relações Institucionais para a Vice-Reitoria, por se tratar de uma função de natureza essencialmente representativa, estratégica e de articulação institucional. Essa vinculação direta à alta administração é comum em instituições brasileiras e estrangeiras, especialmente quando se trata de relações nacionais e internacionais, representação institucional e articulação com parceiros externos.

Dessa forma, a solução adotada preserva e fortalece a gestão especializada dos projetos de P,D&I, ao mesmo tempo em que reposiciona as relações institucionais em uma esfera mais adequada à sua natureza representativa. O objetivo principal é aprimorar os processos relativos aos projetos de CT&I do ITA, assegurando maior conformidade legal e regulatória, maior clareza de responsabilidades, melhor comunicação com o DCTA e a FAB, maior transparência pública e maior capacidade de demonstrar o impacto institucional dos projetos desenvolvidos pelo Instituto.

4.3 Assessoria de governança e coordenadoria de apoio acadêmico

No caso da assessoria de governança, prevaleceu, neste momento, a opção por mantê-la vinculada à Reitoria, como forma de evitar ampliações de mudança justamente no momento em que a instituição se prepara para a entrada em funcionamento do campus de Fortaleza. Ao mesmo tempo, identificou-se espaço para incorporar à vice-reitoria uma Coordenadoria de Apoio Acadêmico, com atribuições voltadas à formulação e coordenação de políticas institucionais de acolhimento, permanência e desenvolvimento discente, bem como ao acompanhamento de temas disciplinares. Entendeu-se que essa coordenadoria possui caráter estratégico e responde a demandas institucionais crescentes, justificando sua inclusão na estrutura proposta.

5. Pesquisa, extensão e relacionamento institucional

A proposta inicial de substituição da atual IPR por uma Pró-Reitoria de Extensão e Relação Institucional também foi amplamente debatida. Embora exista reconhecimento generalizado da relevância da extensão universitária e da conveniência de ampliar sua presença institucional, a comunidade manifestou preocupação com a criação, neste momento, de uma pró-reitoria demasiadamente abrangente, reunindo sob uma mesma liderança temas de natureza bastante distinta, como extensão, comunicação técnico-científica, relacionamento institucional e empreendedorismo. Avaliou-se que esse arranjo poderia gerar dispersão de prioridades e enfraquecimento recíproco entre agendas que demandam tratamentos especializados.

Diante disso, consolidou-se como alternativa mais consistente a reconfiguração da IPR em Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, com escopo mais definido, associada à criação de uma Divisão de Extensão no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação. Essa solução foi entendida como mais adequada às exigências regulatórias relativas à extensão nos cursos de graduação e, ao mesmo tempo, mais compatível com a capacidade institucional atual de implementação.

6. Capítulo IV - Atribuições dos titulares dos cargos e Capítulo V - Disposições gerais, Seção I - Pessoal

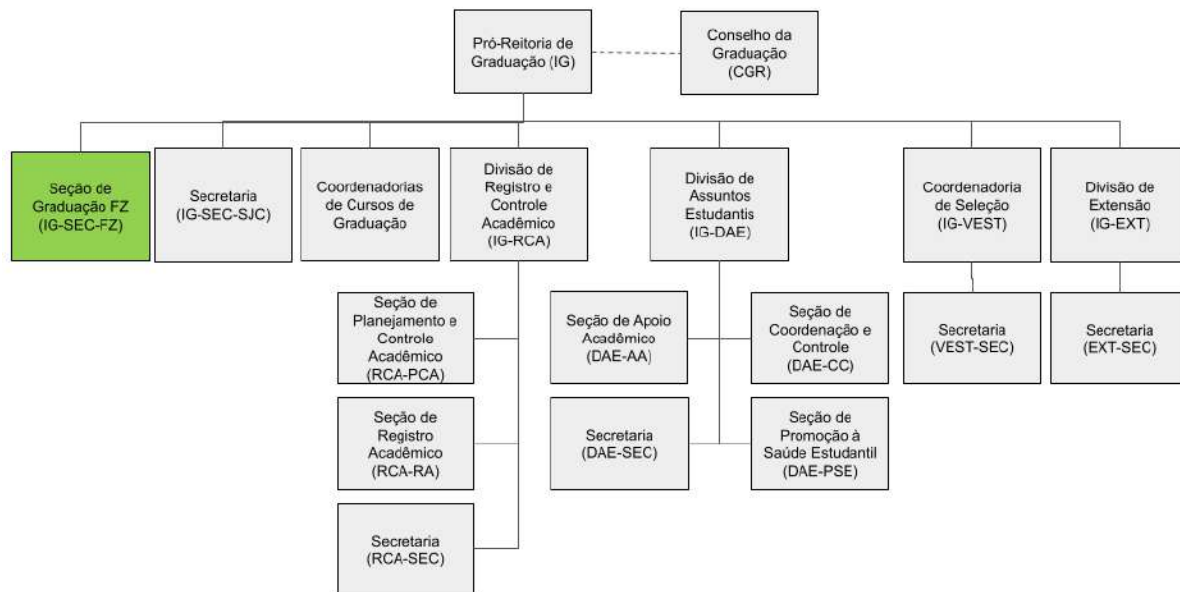
No que se refere ao Capítulo IV, relativo às atribuições dos titulares dos cargos, e ao Capítulo V, especialmente em sua Seção I, referente a pessoal, a Comissão entende que não houve tempo hábil para que esses temas fossem discutidos de forma suficientemente ampla junto à comunidade. Em razão disso, a minuta ora encaminhada deve ser compreendida, nesses pontos, como solução ainda provisória, voltada principalmente a permitir o fechamento tempestivo do documento. No caso do Capítulo IV, a Comissão apresenta apenas um esboço inicial, elaborado com a intenção de simplificar sua redação, em consonância com sugestão da equipe de Governança. O texto, contudo, ainda demanda revisão ampla e ajustes posteriores. Entendeu-se que essa simplificação pode ser benéfica, uma vez que as competências já previstas no Capítulo III definem parcela significativa das atribuições institucionais, de modo que o Capítulo IV deve concentrar-se, preferencialmente, apenas nas atribuições específicas de determinados cargos.

Já o Capítulo V foi considerado particularmente sensível pelos membros da Comissão e merece debate específico junto à comunidade. Houve entendimento consistente de que o RICA de 2024 introduziu alterações que geraram desconforto institucional, em especial por atribuírem a chefia de quase todas as divisões administrativas exclusivamente a militares, sem que a comunidade tenha sido previamente consultada sobre essa redação. Ouvida a comunidade, a Comissão entende que essa matéria deve ser discutida com profundidade, de modo a avaliar adequadamente seus impactos, tendo em vista a natureza particular do ITA como instituição de ensino superior, instituição científica, tecnológica e de inovação e organização de ensino da Força Aérea Brasileira. Por essa razão, considerou-se mais prudente, na presente minuta, adotar para o Capítulo V solução tão próxima quanto possível da lógica acolhida na versão de 2022 do RICA, sem prejuízo da recomendação, formulada no Anexo B, de que o tema seja posteriormente submetido a debate institucional mais amplo e amadurecido.

7. Ajustes na Pró-Reitoria de Graduação

No âmbito da Pró-Reitoria de Graduação, a principal inovação considerada pertinente foi a criação da Divisão de Extensão, em razão da necessidade de institucionalizar essa agenda e de aproximá-la das exigências acadêmicas e regulatórias dos cursos de graduação. Além disso, foi entendida como adequada a absorção da coordenação do vestibular pela estrutura da graduação, conferindo maior proximidade entre o processo seletivo e a gestão acadêmica dos cursos. Também foram apoiados ajustes internos destinados a compatibilizar competências e fluxos com a realidade já observada no funcionamento do Instituto.

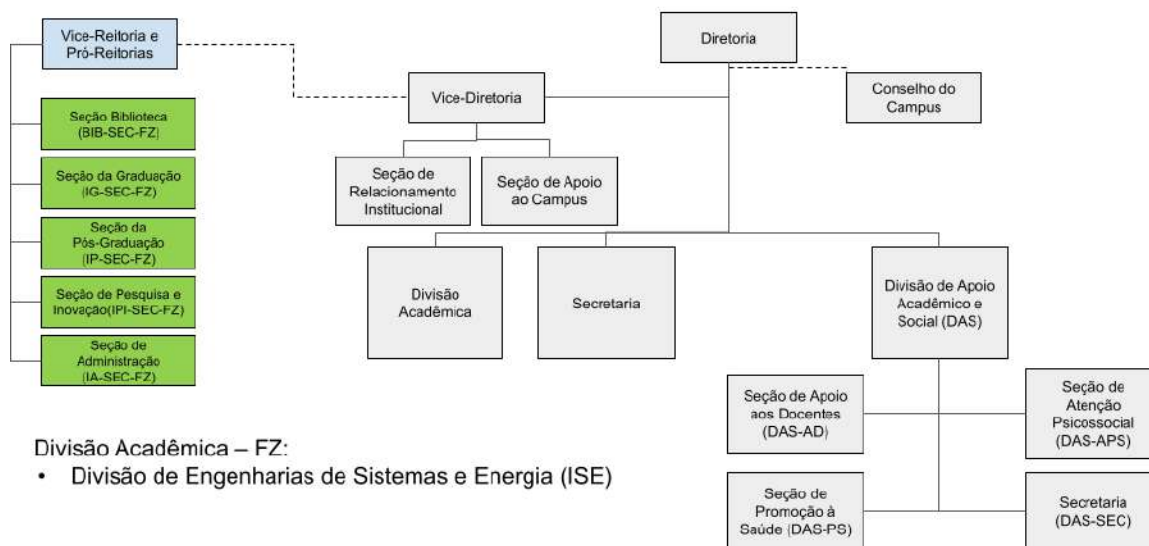
Pró-Reitoria de Graduação



8. Estrutura inicial do campus de Fortaleza

No que se refere ao campus de Fortaleza, houve convergência quanto à necessidade de iniciar suas atividades com uma estrutura simples, funcional e compatível com a fase inicial de implantação. Por essa razão, foi acolhida a ideia de uma direção de campus subordinada ao Reitor, acompanhada de uma organização interna simplificada, com seções locais vinculadas às pró-reitorias, de forma a servir como elo entre a gestão central e as demandas cotidianas do novo campus. Essa solução foi considerada suficiente para o momento atual, preservando margem para aperfeiçoamentos futuros à medida que a experiência institucional se consolide.

Diretoria de Campus – FZ



Anexo B - Recomendações gerais

Sem prejuízo da adequação imediata do RICA às necessidades mais urgentes do ITA, a Comissão entende que diversos temas deverão permanecer em debate e ser objeto de reavaliação futura, à luz da experiência de implementação, da evolução institucional e do amadurecimento do modelo multicampi.

1. Instituir mecanismo permanente de debate e atualização do regimento

A Comissão registra, inicialmente, como aspecto positivo e institucionalmente relevante a participação da Congregação no processo de discussão e aperfeiçoamento do RICA, por representar importante espaço de escuta, reflexão e contribuição qualificada da comunidade acadêmica. Nesse sentido, recomenda-se que se avalie a implantação de uma comissão permanente da Congregação, ou de outro mecanismo institucional equivalente, voltado ao acompanhamento, discussão e atualização contínua do regimento do ITA. Sugere-se, ainda, que pontos divergentes identificados ao longo da presente revisão sejam levados à Congregação, com vistas a um debate mais amplo, participativo e institucionalmente amadurecido. Considera-se que, no momento atual, e em razão das limitações de tempo associadas à necessidade de conclusão tempestiva do RICA, foi prudente evitar o aprofundamento de temas potencialmente mais disruptivos ou mais sensíveis em relação à tradição institucional do ITA. Ainda assim, a Comissão entende que é justamente a partir dessas divergências, quando enfrentadas em ambiente de escuta, troca de experiências e reflexão coletiva, que podem surgir soluções relevantes para o futuro do ITA e que, com o devido amadurecimento, venham a se consolidar institucionalmente.

2. Retomar o debate sobre a estrutura dos departamentos, laboratórios e centros das Divisões Acadêmicas

A Comissão recomenda que seja retomada, em momento oportuno, a discussão sobre a estrutura dos departamentos, laboratórios e centros no âmbito das Divisões Acadêmicas, com vistas a promover maior uniformidade institucional e maior clareza quanto aos critérios de organização interna. Esse debate poderá abranger, entre outros pontos, a eventual reestruturação dos departamentos, a definição mais precisa do que deva ser compreendido como laboratório no contexto do ITA - tendo em vista a existência, na prática, de unidades de dimensões, responsabilidades e complexidades muito distintas, hoje por vezes situadas em nível equivalente no organograma, bem como a delimitação conceitual e funcional dos centros. A Comissão registra, ainda, que, embora tenha havido compreensão por parte dos chefes das Divisões Acadêmicas Profissionais quanto à necessidade de remoção das funções gratificadas das chefias de departamento, também foi manifestada preocupação relevante com situações em que a chefia de departamento vinha sendo atribuída, cumulativamente, à chefia de laboratório. Em alguns casos, determinados laboratórios do ITA concentram expressiva carga administrativa e envolvem atribuições típicas de chefia, inclusive responsabilidade sobre equipe e sobre carga material. Por essa razão, recomenda-se que o tema das funções gratificadas nesses casos específicos permaneça em análise, tanto sob a perspectiva da carga de trabalho efetivamente exercida quanto à luz dos requisitos legais inerentes ao exercício de funções de chefia.

3. Definir critérios objetivos para cargos de chefia e funções gratificadas

A limitação do número de cargos de direção e funções gratificadas foi uma das preocupações mais sensíveis levantadas durante as discussões. Embora tenha sido possível chegar, com apoio das pró-reitorias, a uma distribuição considerada viável para o momento, permanece a necessidade de estabelecer critérios institucionais mais claros sobre o que caracteriza uma divisão, uma coordenadoria, um departamento ou um laboratório apto a justificar função de chefia com gratificação. A Comissão recomenda que esse debate prossiga com base em parâmetros objetivos, como responsabilidade por pessoal, gestão de recursos materiais, volume de atividades operacionais e complexidade administrativa.

Também se recomenda aprofundar a discussão sobre a distribuição das funções gratificadas entre departamentos acadêmicos e laboratórios, especialmente diante da opção de deixar, na minuta do RICA, a definição detalhada dessas estruturas para regulamentação posterior por portaria. Essa solução é útil para preservar flexibilidade, mas exige debate subsequente consistente. Entre as alternativas a serem consideradas, está a possibilidade de atribuir prioridade às chefias com responsabilidades materiais e humanas mais nítidas, bem como permitir certa margem de decisão no âmbito das divisões acadêmicas quanto ao melhor destino de funções disponíveis, observados critérios previamente definidos.

4. Promover debate específico sobre provimento de cargos e regime de pessoal no Capítulo V

Como desdobramento do quanto exposto no Anexo A a respeito da sensibilidade do tema, a Comissão recomenda que o conteúdo do Capítulo V, em especial no que se refere aos provimentos dos cargos e ao regime de pessoal, seja objeto de debate específico e ampliado junto à comunidade do ITA. Trata-se de matéria com repercussões relevantes sobre a organização institucional e sobre a percepção de equilíbrio entre as diferentes dimensões que caracterizam o Instituto. Recomenda-se, assim, que os impactos das disposições introduzidas no RICA de 2024 sejam avaliados com maior profundidade, especialmente no tocante à reserva da chefia de quase todas as divisões administrativas exclusivamente a militares. Até que esse debate seja realizado de forma suficientemente ampla e amadurecida, entende-se prudente preservar, tanto quanto possível, a solução adotada no RICA de 2022.

5. Adequar a estrutura de governança aos pressupostos do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017

A Comissão entende que há necessidade de adequar a estrutura de governança do ITA aos pressupostos estabelecidos pelo Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, bem como pela regulamentação específica aplicável à matéria. Nesse sentido, considera adequada a proposta elaborada pela área de Governança, que prevê, no âmbito da Assessoria de Governança, a existência de três coordenadorias: Coordenadoria de Direcionamento Estratégico, Coordenadoria de Monitoramento Institucional e Coordenadoria de Avaliação Institucional. Compreende-se que essa configuração guarda aderência com o marco normativo vigente, ao contemplar, de forma explícita, funções de direcionamento, monitoramento e avaliação, reconhecidas como centrais para a boa governança pública. Não obstante, a Comissão registra a preocupação, reiteradamente manifestada por membros da Congregação, quanto à necessidade de que as competências da Assessoria de Governança sejam definidas com precisão e não extrapolem as atribuições próprias do Reitor e do Conselho de Reitoria. O entendimento predominante é o de que a atuação dessa instância deve concentrar-se, sobretudo, na produção de informações, na coleta de dados, na

realização de levantamentos e no apoio técnico à tomada de decisões, sem substituição das competências decisórias dos órgãos superiores.

6. Retomar o debate sobre o modelo multicampi em São José dos Campos

Embora a recomendação majoritariamente predominante tenha sido, neste momento, preservar a subordinação direta das divisões acadêmicas de São José dos Campos ao reitor, a Comissão registra que o tema não foi pacífico. Houve manifestações favoráveis à adoção futura de uma direção de campus local também em São José dos Campos, bem como preocupações com a assimetria resultante entre os campi de São José dos Campos e Fortaleza. Recomenda-se, portanto, que esse assunto volte a ser discutido em momento oportuno, com maior tempo para amadurecimento institucional, escuta qualificada da comunidade e avaliação dos impactos acadêmicos, administrativos e simbólicos do modelo adotado.

7. Reavaliar a estrutura acadêmica do campus de Fortaleza

A existência de uma única divisão acadêmica no campus de Fortaleza gerou preocupações relevantes e não se revelou consensual entre os setores ouvidos. Foram apresentados argumentos relativos à representatividade do campus, à simetria com o funcionamento histórico do ITA em São José dos Campos e à clareza da organização acadêmica futura. Além disso, observou-se que, para além dos cursos de Engenharia de Sistemas e de Engenharia de Energia já previstos, há perspectiva de criação do curso de Bioengenharia, eventualmente com maior demanda de infraestrutura acadêmica e administrativa. Recomenda-se, portanto, que a comunidade continue sendo ouvida sobre esse tema e que as razões para a solução adotada sejam explicitadas de forma transparente, de modo a favorecer compreensão, legitimidade e eventual revisão futura, especialmente à medida que o campus ITA-FZ venha a se ampliar.

8. Clarificar a responsabilidade pelo acolhimento de alunos estrangeiros

A Comissão identificou, ainda, a necessidade de maior clareza quanto à responsabilidade institucional pelo acolhimento de alunos estrangeiros. Atividades como divulgação de oportunidades, processos seletivos, emissão de cartas de aceite, solicitação de autorização de entrada no campus e programas de recepção e orientação ainda aparecem, na prática, compartilhadas entre áreas distintas, sem delimitação suficientemente clara no regimento. Recomenda-se reflexão específica sobre esse ponto, de modo a racionalizar processos, evitar sobreposições e assegurar que todos os alunos estrangeiros sejam recebidos de maneira uniforme, adequada e compatível com as particularidades do ambiente do DCTA.

9. Retomar o debate sobre a vinculação dos alunos militares da graduação ao ITA

A Comissão recomenda, ainda, que volte a ser discutida, em momento oportuno, a possibilidade de vinculação do corpo discente militar da graduação ao ITA, em substituição ao CPOR. Trata-se de tema que foi, em geral, bem recebido pela comunidade e que encontra paralelo, em certa medida, na vinculação já existente de alunos militares de pós-graduação e de alunos oficiais militares de graduação ao Instituto. Não obstante, a Comissão ressalta que eventual transferência dessa responsabilidade exige discussão institucional prévia e específica sobre as restrições atuais de recursos humanos no RH-MIL do ITA, de modo a assegurar que qualquer mudança nessa direção venha acompanhada das condições operacionais necessárias à sua implementação adequada.