



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N° 030, DE 24 DE AGOSTO DE 2010

Aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFCE).

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições,

considerando o § 1º do art. 10º, da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008 (DOU 30/12/2008) e

considerando o inciso I do art. 8º, do Estatuto do IFCE (DOU 21/08/2009)

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFCE).

Art. 2º - Estabelecer que esta Resolução entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Assinatura manuscrita em tinta preta, apresentando uma grafia cursiva e estilizada.

Cláudio Ricardo Gomes de Lima
Presidente



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ**

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Regimento Geral é o conjunto de normas que disciplina as atividades comuns aos vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Parágrafo único Os conselhos normativos e consultivos, bem como outros colegiados, criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas, têm regimentos internos próprios, aprovados pelo Conselho Superior, respeitados as disposições da legislação federal, do Estatuto e deste Regimento Geral.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A administração do IFCE é feita por seus órgãos colegiados, pela Reitoria e pela Direção Geral dos *campi*, com base em uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada nível.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A organização geral do IFCE compreende:

I. ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a. Conselho Superior;
- b. Colégio de Dirigentes;
- c. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- d. Conselho Acadêmico.

II. REITORIA

- a) Gabinete do Reitor;
- b) Pró-reitorias:
 - i) Pró-reitoria de Ensino;
 - ii) Pró-reitoria de Extensão;
 - iii) Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;

- iv) Pró-reitoria de Administração;
- v) Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.
- c) Diretorias Sistêmicas;
- d) Auditoria Interna;
- e) Procuradoria Federal;
- f) Órgãos de Apoio e Assessoramento.

III. CAMPI

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 4º O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFCE, e reunir-se-á bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

SEÇÃO II DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

Art. 5º O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, reunir-se-á uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

SEÇÃO III DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 6º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é um órgão colegiado normativo e consultivo de Ensino, Pesquisa e Extensão, no âmbito do IFCE, reunir-se-á bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Único O CEPE será deliberativo no âmbito das Pró-reitorias de Ensino, de Pesquisa e Inovação e de Extensão, com a seguinte composição:

- I.** Reitor, como Presidente;
- II.** Pró-reitor de Ensino;
- III.** Pró-reitor de Pesquisa e Inovação;
- IV.** Pró-reitor de Extensão;
- V.** Um representante dos coordenadores de Cursos de Pós-graduação, eleito por seus pares;
- VI.** Um representante dos coordenadores de curso de ensino a distância;
- VII.** Um representante da equipe pedagógica, indicado por seus pares;
- VIII.** Um representante docente de cada *campus*, eleito por seus pares;

- IX. Um membro da representação discente por nível de ensino, indicado por seus pares, dentre os alunos regularmente matriculados;
- X. Um representante da sociedade civil, vinculado a alguma fundação de apoio à pesquisa, em funcionamento no Estado da Ceará, convidado pelo Reitor;
- XI. Um secretário que será indicado pelo Presidente e não terá direito a voto.

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. propor ao Conselho Superior as diretrizes para o ensino, a pesquisa e a extensão, no IFCE;
- II. sugerir alterações no Regulamento de Organização Didática (ROD) e no Regulamento da Pós-Graduação, para posterior aprovação do Conselho Superior;
- III. apreciar propostas de criação, transformação, suspensão e extinção de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e *lato sensu* (especialização) e emitir parecer;
- IV. deliberar sobre questões relativas à avaliação acadêmica e institucional de cursos;
- V. apreciar e homologar diretrizes para criação, funcionamento e avaliação, de aperfeiçoamento e de especialização, que conduzam a certificados;
- VI. apreciar e emitir parecer quanto a contratos, acordos e convênios institucionais referentes à pesquisa, à pós-graduação, à inovação e à extensão;
- VII. avaliar solicitações de reconhecimento de títulos e diplomas de pós-graduação, obtidos em outras instituições, observada a legislação vigente;
- VIII. estabelecer as formas e os mecanismos de interação com as agências de fomento e de financiamento da pós-graduação, da pesquisa, da inovação e da extensão;
- IX. apreciar e homologar procedimentos de acompanhamento e avaliação dos cursos técnicos, de graduação, de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e cursos de extensão.
- X. elaborar propostas de alteração do seu próprio Regimento

- Interno, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior;
- XI. decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de ensino técnico, graduação, pós-graduação, pesquisa, inovação e extensão;
 - XII. exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
 - XIII. apreciar projetos institucionais de pesquisa, planos de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação e planos de atividades de extensão;
 - XIV. apreciar e dar parecer sobre o afastamento de servidores para atividades de pós-graduação;
 - XV. apreciar e homologar normas relativas a ensino, pesquisa e extensão;
 - XVI. criar câmaras e comissões permanentes ou temporárias, para estudo de assuntos específicos;
 - XVII. julgar recursos sobre matéria de sua competência;
 - XVIII. deliberar originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua esfera de competência, não prevista neste Regulamento.

Parágrafo Único Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, caberá recurso ao Conselho Superior.

Art. 8º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão será regido por um regimento interno, que estabelecerá suas normas e o seu funcionamento.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 9º O Conselho Acadêmico, órgão de caráter consultivo do *campus*, objetiva subsidiar-se com informações da comunidade, relativas a assuntos administrativos de ensino, de pesquisa e de extensão e avaliar as metas de atuação de sua política.

Parágrafo Único O Conselho Acadêmico, reunir-se-á trimestralmente, ordinariamente e extraordinariamente, quando convocado pela Direção Geral do *campus* ou por dois terços de seus membros.

Art. 10 O Conselho Acadêmico, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor, tem a seguinte composição:

- I. O Diretor-Geral do *campus*, como Presidente;
- II. Os Chefes dos Departamentos Acadêmicos e de Administração do *campus*;
- III. Um representante da equipe pedagógica, em efetivo exercício, indicado por seus pares;

- IV. Dois representantes do corpo docente, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- V. Um representante do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- VI. Dois representantes do corpo discente, com matrícula regular, ativa, indicados por seus pares;
- VII. Um representante dos egressos, indicado pela entidade de classe a que ele seja filiado;
- VIII. Dois representantes dos pais de alunos, indicados por seus pares;
- IX. Três representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor Geral do *campus*, e oriundos de entidades empresariais de reconhecida interação/parceria com a instituição.

§ 1º. Cada membro efetivo do Conselho Acadêmico terá um suplente, designado em obediência às normas mencionadas no § 2º, ao passo que os membros natos terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§ 2º. As formas para a indicação dos representantes do Conselho Acadêmico, bem como as necessárias ao seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 3º. O mandato dos Conselheiros natos, perdurará pelo período em que eles se mantiverem nos respectivos cargos, ao passo que os dos Conselheiros Convidados terá duração de 2 (dois) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

CAPÍTULO III DA REITORIA

Art. 11 A Reitoria é o órgão executivo do IFCE, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da Autarquia.

SEÇÃO I DO REITOR

Art. 12 O IFCE será dirigido por um Reitor, escolhido em processo de consulta aos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos) e aos discentes regularmente matriculados e nomeados na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da posse, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo único O ato de nomeação a que se refere o *caput* levará em consideração a indicação feita pela comunidade escolar, mediante processo consultivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 13 Ao Reitor compete:

- I. representar o IFCE, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

- II. planejar, dirigir, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a estrutura organizacional da instituição, ordenar despesas e exercer outras atribuições, em conformidade com a legislação vigente.
- III. presidir o Conselho Superior, Colégio de Dirigentes e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. aprovar normas relativas a planos de trabalho e funcionamento de organismos no âmbito da Instituição;
- V. firmar acordos, convênios e contratos entre a Instituição e outras entidades nacionais e internacionais;
- VI. representar a instituição junto a órgãos governamentais e não governamentais;
- VII. coordenar, controlar e superintender as Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos *campi* assegurando uma identidade própria, única e *multicampi*, de gestão para o IFCE;
- VIII. expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFCE;
- IX. nomear e exonerar servidores para o exercício de cargos de direção, bem como designá-los para funções gratificadas e delas dispensá-los.

Parágrafo Único Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Reitor, a Reitoria será exercida pelo seu substituto legal, designado na forma da legislação pertinente.

Art. 14 A vacância do cargo de Reitor decorrerá de:

- I. exoneração em virtude de processo disciplinar;
- II. demissão, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- III. posse em outro cargo não acumulável;
- IV. falecimento;
- V. renúncia;
- VI. aposentadoria;
- VII. término do mandato.

§ 1º. Nos casos de vacância, previstos neste artigo, assumirá a Reitoria o seu substituto legal, com a incumbência de promover, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, o processo de consulta à comunidade para eleição do novo Reitor.

SEÇÃO II DO GABINETE

Art. 15 O Gabinete, dirigido por uma Chefia designada pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

Parágrafo Único O gabinete disporá, como órgão de apoio imediato, de uma Secretaria.

Art. 16 Compete à Chefia de Gabinete:

- I. assistir o Reitor em sua representação política, social e administrativa;
- II. incumbir-se do preparo e despacho de expediente;
- III. informar com antecedência suficiente, todas as atividades a ser realizadas em cada dia;
- IV. manter em dia a correspondência, postal e eletrônica;
- V. planejar antecipadamente, com o Cerimonial, a participação do Reitor em solenidades;
- VI. subsidiar a Coordenação de Comunicação Social informando-a sobre a agenda diária do Reitor;
- VII. solicitar da Secretaria providência para as reservas de passagens, diárias, estada, transporte e material a ser levado para viagens;
- VIII. fazer um breve *release* das atividades do Reitor e do Instituto e informar à Coordenação de Comunicação para divulgação;
- IX. manter permanente contato com os Diretores Gerais dos *campi* sobre eventos, festividades e solenidades, em que se faça necessária a presença do Reitor ou de seu representante em caso de seu impedimento;
- X. elaborar calendário anual de viagens do Reitor;
- XI. confirmar ao Cerimonial a presença do Reitor nas solenidades a que ele deverá fazer-se presente, bem como sua representação quando de seu impedimento;
- XII. elaborar, dentro das formalidades legais e técnicas, portarias e demais atos para fins de assinatura do Reitor;
- XIII. providenciar e informar ao Reitor, antecipadamente, a relação nominal das autoridades convidadas para eventos oficiais;
- XIV. proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos a ser submetidos à consideração do Reitor;
- XV. controlar o registro e arquivamento da documentação do Reitor;
- XVI. controlar o arquivo de sindicâncias e processos administrativos;
- XVII. desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Art. 17 Compete à Secretaria de Gabinete:

- I. manter atualizado o registro da documentação do Reitor;
- II. encaminhar os atos administrativos e normativos do Reitor à publicação;

- III. providenciar o que for necessário para viagens do Reitor;
- IV. manter organizados os arquivos da Reitoria;
- V. revisar e encaminhar a documentação e correspondência emitida do Gabinete;
- VI. receber a correspondência destinada à Reitoria, controlar a sua guarda e distribuição;
- VII. manter atualizada a agenda do Reitor;
- VIII. encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse do gabinete, bem como providenciar transportes e reserva de hotéis;
- IX. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Reitoria;
- X. atender pessoas que se dirigem ao gabinete, orientá-las e prestar-lhes informações;
- XI. providenciar reserva de veículos a serviço do Gabinete e da Reitoria;
- XII. atender, preparar e expedir documentos internos e externos da Reitoria;
- XIII. coordenar a publicação do Boletim de Serviço;
- XIV. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo Reitor e/ou pela Chefia de Gabinete.

Art. 18 Compete ao(à) Secretário(a) dos Conselhos:

- I. lavrar e ler as atas das reuniões dos Conselhos;
- II. preparar o expediente e os processos para despachos da Presidência;
- III. transmitir aos membros dos Conselhos os avisos de convocações quando autorizados pelo Presidente;
- IV. ter a seu cargo toda a correspondência dos Conselhos;
- V. encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos;
- VI. organizar, para aprovação do Presidente, a Ordem do Dia para as reuniões dos Conselhos;
- VII. encaminhar ao setor competente do IFCE, resumo da Ata de cada reunião, para publicação no instrumento de divulgação oficial da Instituição;
- VIII. expedir as convocações para reuniões ordinárias e extraordinárias nos prazos regimentais por correio ou por meio eletrônico (e-mail);
- IX. desincumbir-se das demais tarefas inerentes à Secretaria, quando solicitadas pela Presidência dos Conselhos.

SEÇÃO III

ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO

Art. 19 Constituem-se órgãos de Apoio e Assessoramento:

- I. Coordenadoria de Informações Institucionais;
- II. Comissão de Ética;
- III. Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos;
- IV. Comissão Própria de Avaliação;
- V. Ouvidoria;
- VI. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-administrativos em Educação. (CIS/PCCTAE).

Art. 20 A Coordenadoria de Informações Institucionais tem como finalidade o estabelecimento de um canal de comunicação entre o IFCE e o Ministério da Educação, por meio dos diversos sistemas estatais de informação, visando a oferecer subsídios aos órgãos federais, elaboradores de políticas públicas e de financiamento da educação.

Art. 21 Compete ao Coordenador de Informações Institucionais:

- I. coletar dados sobre a educação superior – **Censo da Educação Superior** – no que se refere ao ensino: cursos ofertados; número de matrículas e concluintes;
- II. levantar dados sobre a infraestrutura disponível às atividades de extensão e de pesquisa, do corpo docente e técnico-administrativo da instituição, com o objetivo de dotar o MEC/INEP de informações reais e atuais sobre a educação superior;
- III. coordenar o processo de cadastramento de alunos dos cursos técnicos nos seus ciclos de matrícula, através do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – (**SISTEC**), com vistas a proporcionar ao MEC/INEP uma radiografia sobre a oferta demanda e efetividade deste nível de ensino no País;
- IV. supervisionar as informações dos *campi*, em relação ao censo do nível técnico de ensino - **Educacenso** de modo que as mesmas sejam disponibilizadas, em tempo hábil, ao MEC/INEP;
- V. orientar e apoiar os Coordenadores de Cursos quanto à aplicação das avaliações do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (**ENADE**);
- VI. levantar os dados solicitados pela Casa Civil do Governo Federal, mediante o Sistema de Informações Gerenciais – (**SIG**), cujo fim é subsidiar o orçamento institucional e dar suporte ao MEC, para a liberação dos recursos financeiros, demandados;

- VII. cadastrar no MEC/INEP, pelo sistema **e-MEC**, os cursos superiores, ofertados pelo IFCE, prestando as informações necessárias para o reconhecimento dos mesmos pelo órgão competente;
- VIII. analisar todos os dados recolhidos nos mais diversos momentos, buscando inferir deles os aspectos relevantes da instituição, e os pontos deficientes que possam comprometer a boa qualidade do ensino, das ações pedagógicas, do desempenho docente e discente e dos serviços prestados pelo Instituto;
- IX. subsidiar a Reitoria e Pró-reitorias com informações que possam justificar toda e qualquer atividade que necessite de confirmação estatística.

Art. 22 A Comissão de Ética tem por função estabelecer os princípios que nortearão a conduta ética e profissional dos servidores do IFCE, devidamente amparados pelo Decreto 1171/94, na forma da alínea XVI, Capítulo II, que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e regimento próprio.

Parágrafo único A Comissão de Ética atuará com autonomia, em relação aos demais Conselhos e órgãos colegiados existentes no IFCE.

Art. 23 A Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos é a responsável pela política de comunicação do IFCE, coordenando as ações de comunicação institucional e eventos, no âmbito da Reitoria, normatizando e orientando os setores de assessoria de imprensa, relações públicas e/ou publicidade e propaganda nos *campi* da instituição.

Parágrafo único Compete a Coordenadoria de Comunicação Social:

- I. elaborar plano de comunicação institucional articulado com o planejamento estratégico;
- II. criar canais de comunicação, no âmbito da Reitoria, focados nos públicos interno e externo, para divulgar valores e atividades da instituição;
- III. supervisionar, orientar e aprovar ações, no âmbito da Reitoria, previstas nas áreas da Assessoria de Imprensa, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas;
- IV. orientar, quando solicitada, as ações de comunicação dos *campi*;
- V. criar instrumentos para mensurar os resultados das ações propostas e redirecionar o planejamento de comunicação institucional, quando necessário;
- VI. supervisionar as ações inerentes aos eventos da Reitoria.
- VII. atender a imprensa no que diz respeito às articulações para divulgação de atividades e às demandas dos profissionais da mídia no âmbito da Reitoria;

- VIII. encaminhar demandas da imprensa, no âmbito dos *campi*, para os setores de comunicação ou representantes indicados pelos diretores para tal fim;
- IX. avaliar e gerenciar conteúdos de textos, áudios e imagens remetidos pelos representantes dos *campi*, para divulgação nos veículos de comunicação institucional, visando ao melhor aproveitamento do material e à repercussão desses no seio do público;
- X. avaliar a atuação da equipe de comunicação visando a alcançar resultados positivos;
- XI. gerenciar contratos de serviços terceirizados, relacionados com o desenvolvimento das ações de comunicação institucional, a exemplo de gráfica, agência de publicidade legal (EBC) jornais (assinaturas), produtoras de vídeo, empresas de comunicação visual, entre outros fornecedores e prestadores de serviços;
- XII. identificar, com as coordenadorias de comunicação dos *campi*, demandas comuns e encaminhá-las ao órgão competente essas informações para que possam ser estabelecidas licitações/contratos, que atendam as demandas coletivas, com vistas a baratear custos, no que diz respeito aos investimentos na área da comunicação institucional;
- XIII. articular-se com a Assessoria de Comunicação do MEC/SETEC buscando espaços de divulgação institucional nos veículos desses órgãos e orientações acerca da política de comunicação do governo federal;
- XIV. no âmbito da Reitoria, detectar o que é de interesse público e pode ser aproveitado como material de comunicação institucional;
- XV. promover reuniões de integração das equipes de comunicação dos *campi*, bem como propor treinamentos e capacitações na área para os técnicos em comunicação e gestores;
- XVI. buscar a padronização de procedimentos e serviços, no âmbito institucional, com vistas a imprimir alta qualidade e nivelamento das ações de comunicação;
- XVII. dar suporte aos *campi* e às outras unidades em fase de implantação que não disponham de profissional de comunicação.

Art. 24 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) prevista no art. 11 da Lei no. 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentada pela Portaria no. 2051, de 19 de julho de 2004, do Ministério da Educação, é órgão colegiado de natureza deliberativa e normativa, no âmbito dos aspectos avaliativos acadêmicos e administrativos.

§ 1º. A CPA atuará com autonomia, em relação aos demais Conselhos e órgãos colegiados existentes no IFCE.

§ 2º. A CPA tem por finalidade implementar o processo de autoavaliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Art. 25 A Ouvidoria do IFCE é um órgão de assessoramento administrativo no que concerne à comunicação com a comunidade visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais.

Parágrafo único A Ouvidoria deverá respeitar sempre os princípios da imparcialidade, da garantia da ampla defesa e do contraditório, do devido processo legal, estatutário e regimental, da transparência, da constitucionalidade e da legalidade de seus atos

Art. 26 A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE) caberá prestar assessoramento ao colegiado competente no IFCE e ao Reitor, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal técnico-administrativo.

Parágrafo Único A Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA) terá regimento próprio que regulará seu funcionamento.

SEÇÃO IV DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 27 As cinco Pró-reitorias de que trata o art.3º serão dirigidas por Pró-reitores designados pelo Reitor, sendo órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam, fomentam e acompanham as atividades referentes às dimensões: ensino, pesquisa, extensão, administração e gestão.

SUBSEÇÃO I DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 28 A Pró-reitoria de Administração (PROAD) é o órgão responsável pelas políticas administrativas e de planejamento do IFCE, bem como pela coordenação e acompanhamento, nos diversos *campi*, das atividades de planejamento, orçamento, modernização administrativa, manutenção do prédio e de equipamentos, controle do patrimônio, arquivo, contabilidade e finanças.

Art. 29 A Pró-reitoria de Administração é composta por:

- I. diretoria de Administração;
- II. diretoria de Gestão Orçamentária;
- III. assistente da Pró-reitoria de Administração;
- IV. coordenadoria de Orçamento;
- V. coordenadoria de Contabilidade.

Art. 30 Compete ao Pró-reitor de Administração:

- I. elaborar o plano anual de ação da Administração e Planejamento, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE.
- II. assessorar o Reitor do IFCE nas ações de planejamento, orçamento e gestão administrativa;

- III. representar o Reitor nos órgãos, fóruns e instituições responsáveis, pela elaboração, acompanhamento e execução do orçamento;
- IV. coordenar, em conjunto com as Diretorias de Administração e de Gestão Orçamentária, a sistematização das gestões administrativa, e orçamentária dos *campi* do IFCE;
- V. supervisionar as políticas estabelecidas de administração de materiais e de infraestrutura física dos *campi*;
- VI. supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Diretorias de Administração e Gestão Orçamentária;
- VII. elaborar o Relatório de Gestão anual do IFCE.

Art. 31 A Diretoria de Administração tem a função de assistir a Pró-reitoria nas políticas de gestão da execução orçamentária, coordenando os processos que envolvem a administração de materiais e infraestrutura.

Art. 32 Compete ao Diretor de Administração:

- I. coordenar as atividades de execução orçamentária e de administração do IFCE;
- II. estruturar políticas de administração de gestão de materiais e serviços para o IFCE;
- III. apoiar as Pró-reitorias na execução das ações do PDI, nos assuntos que envolvam investimentos e custeios;
- IV. subsidiar as Pró-reitorias na elaboração de metas de gestão administrativa;
- V. promover a sistematização, em conjunto com as demais diretorias administrativas dos *campi*, objetivando padronizar e aperfeiçoar os procedimentos e processos administrativos;

Art. 33 A Diretoria de Gestão Orçamentária tem a função de assessorar o Pró-reitor de Administração no desenvolvimento e aplicação das políticas de planejamento da gestão do orçamento da instituição, bem como subsidiar, em conjunto com as demais Pró-reitorias, a formulação do relatório de gestão anual.

Art. 34 Compete ao Diretor de Gestão Orçamentária:

- I. assessorar o Pró-reitor de Administração na implantação das políticas de planejamento e gestão do orçamento do IFCE;
- II. definir, em conjunto com as Pró-reitorias, as ações prioritárias do PDI para cada exercício;
- III. elaborar, em conjunto com as Pró-reitorias e as Diretorias gerais de *campus*, a proposta orçamentária anual;
- IV. orientar os órgãos que compõem a estrutura organizacional do IFCE quanto ao cumprimento das políticas, legislações e procedimentos da execução do orçamento;

- V. acompanhar e avaliar, em conjunto com a Diretoria de Administração, a execução orçamentária;
- VI. orientar os Pró-reitores e os Diretores gerais dos *campi* na elaboração de Planos de Trabalho objetivando a captação de recursos extra-orçamentários;
- VII. acompanhar e avaliar a arrecadação própria do IFCE;
- VIII. propor à Pró-reitoria de Administração normas, regulamentos e critérios para a execução do orçamento.

Art. 35 Ao Assistente da PROAD consiste em assessorar as diretorias no planejamento e desenvolvimento de suas atividades administrativas e orçamentárias e acompanhar sua execução.

Art.36 Compete à Assistência da PROAD:

- I. assessorar a PROAD e suas Diretorias no planejamento e desenvolvimento de suas atividades: administrativas, orçamentária, financeira e patrimonial;
- II. assistir Pró-reitorias e Diretorias sistêmicas no planejamento da execução das ações orçamentárias;
- III. analisar as solicitações de compras e contratação de serviços;
- IV. elaborar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- V. auxiliar a Diretoria de administração na supervisão dos serviços de aquisição, guarda, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VI. fazer a análise de processos dentro da PROAD, providenciando o devido encaminhamento às respectivas Diretorias, inclusive no que diz respeito às Solicitações de Auditoria;
- VII. acompanhar as ações relativas ao cumprimento das recomendações das Auditorias Internas e Externas;
- VIII. orientar as Pró-reitorias e as Diretorias quanto aos procedimentos administrativos adotados pelo IFCE;
- IX. Apoiar as atividades de ensino, extensão e pesquisa;
- X. Apoiar as atividades de infraestrutura.

Art. 37 A Coordenadoria de Orçamento é responsável pela elaboração da proposta orçamentária, anual, do IFCE, consolidando-a com as demais propostas orçamentárias dos *campi* e subsidiar com suas informações a elaboração do Relatório de Gestão Anual e outras atividades de sua competência.

Art.38 Compete à Coordenadoria de Orçamento:

- I. elaborar a proposta orçamentária, anual, do IFCE;
- II. consolidar as propostas orçamentárias dos *campi* do IFCE;
- III. provisionar os créditos orçamentários para os *campi*;
- IV. acompanhar a arrecadação própria do IFCE;
- V. subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão Anual;
- VI. elaborar solicitação dos créditos Adicionais ao Orçamento de Custeio e Capital (OCC) ;

- VII. detalhar, alterar se for o caso, e acompanhar o orçamento do IFCE;
- VIII. identificar, provisionar e acompanhar os créditos extraorçamentários, oriundos de Plano de Trabalho Anual;
- IX. elaborar a prestação de contas dos créditos descentralizados para a Reitoria;
- X. consolidar a prestação de conta dos créditos descentralizados para os diversos *campi*;
- XI. captar, formatar e informar dados orçamentários, institucionais, quando solicitados por órgão de controle interno/externo;
- XII. acompanhar o monitoramento das ações orçamentárias do IFCE no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC) ;
- XIII. assessorar a Diretoria de Gestão Orçamentária na execução do OCC do IFCE.

Art.39 A Coordenadoria de Contabilidade tem como objetivos realizar todos atos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como fazer seus registros e declarações nos sistemas governamentais.

Art.40 Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

- I. registrar atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- II. proceder à liquidação dos processos de pagamento, registrando-o no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) ;
- III. verificar a condição de “opção do simples” dos fornecedores junto à Receita Federal;
- IV. elaborar o cálculo das retenções tributárias dos fornecedores não optantes do simples nacional;
- V. verificar a regularidade fiscal dos fornecedores, antes de proceder ao pagamento;
- VI. proceder às transferências dos recursos financeiros para todas as unidades gestoras, ligadas à Reitoria
- VII. solicitar por comunicação os recursos financeiros das descentralizações de créditos;
- VIII. manter os documentos contábeis convenientemente arquivados, para efeito de auditoria e diligência;
- IX. realizar a conformidade de registro de gestão, diariamente;
- X. registrar a conformidade contábil e conformidade do órgão, mensalmente;
- XI. analisar os saldos e conciliar contas contábeis;
- XII. emitir GRU (Guia de Recolhimento da União) e regularizar as devoluções ao erário;
- XIII. elaborar o dossiê do processo de prestação de contas anual do gestor, consolidando as informações de todas as unidades;
- XIV. Apropriar e pagar a Folha de Pessoal;

SUBSEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 41 A Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação é o órgão responsável pela condução da Pesquisa e da Inovação Tecnológica do IFCE, em consonância com os princípios estatutários e regimentais.

Art. 42 A Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação é constituída pelo Departamento de Pesquisa e Inovação.

Art. 43 Compete ao Pró-reitor de Pesquisa e Inovação:

- I. elaborar o plano anual de ação da Pesquisa e Inovação, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE.
- II. constituir políticas e normas para a gestão da Pesquisa e Inovação;
- III. definir e zelar pelas políticas de inovação tecnológica em consonância com a lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- IV. promover anualmente o Encontro de Pesquisa e Inovação, em parceria, com a Pró-reitoria de Ensino;
- V. promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades de Pesquisa e de Inovação;
- VI. avaliar e emitir pareceres sobre a criação e certificação de grupos de pesquisa;
- VII. programar e coordenar planos de concessão de bolsas dentro de sua área de atuação no IFCE;
- VIII. coordenar ações que visem ao desenvolvimento e conciliação das atividades institucionais da Pesquisa e da Inovação;
- IX. indicar, para designação pela Reitoria, assessores administrativos para funções específicas;
- X. apresentar relatórios de atividades da Pró-reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- XI. deliberar sobre a aplicação de recursos orçamentário-financeiros destinados à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, bem como pelos órgãos de fomento, de acordo com o plano anual;
- XII. elaborar proposta de aplicação de recursos extraorçamentários, financeiros, e submetê-la à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFCE;
- XIII. propor comissões para emitir pareceres sobre assuntos de competência da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- XIV. representar ou indicar representante da Pró-reitoria, em fóruns regionais e nacionais, relacionados à Pesquisa e à Inovação.

Art. 44 Departamento de Pesquisa e Inovação tem como objetivo fomentar a pesquisa e as novas tecnologias, a busca da atualização sistemática de dados da Pesquisa

e da Inovação Tecnológica, divulgando-as por meio de periódicos e incentivando a ética na pesquisa do Instituto.

Art. 45 Compete ao Chefe do Departamento Pesquisa e Inovação:

- I. promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da Pesquisa e da Inovação Tecnológica;
- II. apresentar relatórios de atividades, quando solicitado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- III. criar a Comissão de Ética em Pesquisa;
- IV. promover anualmente o Simpósio de Inovação Tecnológica e o Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica do IFCE;
- V. publicar semestralmente o periódico científico: Conexões – Ciência e Tecnologia;
- VI. participar da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades;
- VII. possibilitar meios para captação de recursos externos para a pesquisa básica e aplicada junto a órgãos fomentadores e empresas inovadoras;
- VIII. zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- IX. promover a divulgação da inovação tecnológica por meio de seminários nos *campi* do IFCE;
- X. promover ações visando à articulação com empresas locais e nacionais, dando preferência a empresas incubadas, para negociação de patentes e registros concedidos;
- XI. fornecer assessoria técnica, comercial e jurídica a pesquisadores do IFCE, por meio do Núcleo de Informação Tecnológica (NIT) na elaboração de projetos de pesquisa, negociações de contratos de pesquisa e desenvolvimento, negociações de transferência de tecnologia, bem como a elaboração de solicitações de pedidos de patentes;
- XII. avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei N° 10.973, de 2004;
- XIII. opinar pela conveniência em promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
- XIV. opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual;

- XV. acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição.
- XVI. realizar visitas às empresas para apresentação das potencialidades dos pesquisadores do IFCE;
- XVII. emitir pareceres sobre assuntos envolvendo questões de inovação tecnológica dentro da instituição.

SUBSEÇÃO III

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 46 A Pró-reitoria de Ensino tem como objetivos planejar, executar e acompanhar as políticas de ensino; formular diretrizes, de modo a integrar orgânica e sistemicamente o ensino no IFCE, em consonância com os princípios, objetivos e missão desta instituição e com as leis que regem o sistema educacional e, especificamente, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 47 A Pró-reitoria de Ensino é constituída de:

- I. Diretoria de Pós-Graduação
- II. Diretoria de Educação a Distância;
- III. Coordenadoria de Ensino;
- IV. Coordenadoria Pedagógica;
- V. Coordenadoria de Registro de Diplomas de Graduação e de Pós-graduação.

Art. 48 Compete ao Pró-reitor de Ensino:

- I. elaborar o plano anual de ação da Pró-reitoria de Ensino, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE;
- II. implantar as políticas de educação definidas pelo MEC;
- III. desenvolver as políticas de ensino em todos os seus níveis e modalidades;
- IV. analisar e emitir parecer sobre a criação e funcionamento de cursos em todos os níveis e modalidades de ensino
- V. coordenar a elaboração de projetos de ensino nos diversos níveis e modalidades da educação profissional, visando à criação, implantação e reconhecimento dos cursos;
- VI. articular as políticas de contratação e distribuição de pessoal docente com todos os *campi*;
- VII. assistir às demandas de cursos, geradas por setores da sociedade, respeitando as características regionais dos *campi*;
- VIII. supervisionar o registro acadêmico de todos os cursos nos diversos sistemas de controle do MEC;

- IX. elaborar em conjunto com os *campi* o projeto político-pedagógico da instituição e acompanhar o seu desenvolvimento em todas as suas fases e instâncias;
- X. prestar informações relacionadas ao ensino de todo o IFCE;
- XI. manter a supervisão permanente do sistema de controle acadêmico para todos os *campi*;
- XII. fornecer, de forma atualizada, informações relacionadas ao ensino para o sitio do IFCE;
- XIII. articular as políticas de ensino com as políticas estudantis, visando à melhoria da aprendizagem;
- XIV. acompanhar as políticas estudantis, visando à melhorias das relações institucionais;
- XV. gerar e implantar políticas, programas e projetos de inclusão, acesso e permanência do estudante no *campus*;
- XVI. articular com as demais Pró-reitorias ações necessárias e relacionadas à melhoria da qualidade do ensino;
- XVII. manter, atualizados, todos os instrumentos de organização didática;
- XVIII. analisar e emitir parecer sobre a criação e funcionamento de cursos de pós-graduação;
- XIX. acompanhar, por meio da Coordenação de Pós-graduação, o desenvolvimento dos cursos neste nível de ensino;
- XX. expedir editais estipulando o número de vagas para admissão dos cursos técnicos de nível médio e superiores de todos os *campi*;
- XXI. avaliar o desempenho dos cursos com vistas à continuidade de oferta;
- XXII. assinar Certificados e Diplomas, validando-os;
- XXIII. apoiar a Diretoria de Pós-graduação em suas atividades, buscando meios junto aos órgãos competentes para sua viabilização;
- XXIV. intermediar junto ao Conselho Superior assuntos relativos ao ensino;
- XXV. representar a Pró-reitoria de Ensino, ou indicar representante, em eventos, reuniões, fóruns, congressos nacionais e internacionais;
- XXVI. desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 49 A Diretoria de Pós-graduação tem como objetivos estimular, acompanhar e avaliar programas e projetos de pós-graduação, de modo a proporcionar aos servidores formação continuada para seu crescimento intelectual e profissional e à comunidade externa a oportunidade de continuidade de estudos.

Art. 50 Compete ao Diretor de Pós-graduação:

- I. promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa do Ensino da Pós-Graduação;

- II. apresentar, semestralmente, relatórios de atividades à Pró-reitoria de Ensino;
- III. analisar as propostas de programas e cursos de Pós-graduação, encaminhando-as à Pró-reitoria de Ensino para dar parecer;
- IV. promover anualmente o Encontro de Pós-graduação, em parceria, com a Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- V. elaborar as normas que regerão a Pós-graduação, bem como promover sua submissão à aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. acompanhar o desempenho dos alunos de pós-graduação, por meio de relatórios enviados, anualmente, pelas instituições formadoras onde se encontram os pós-graduandos;
- VII. representar o IFCE em eventos específicos de sua área de atuação;
- VIII. acompanhar a elaboração de certificados e diplomas, encaminhando-os, após assinatura, à Pró-reitoria de Ensino para os procedimentos finais;
- IX. fornecer, mensalmente, dados de financiamento de capacitação e cursos de Pós-graduação ao Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – (SIMEC) ;
- X. incentivar a participação de servidores em encontros, congressos e seminários, dentro da previsão orçamentária específica;
- XI. promover regularmente palestras e conferências;
- XII. realizar, anualmente, encontros visando o maior aprimoramento dos professores e pesquisadores.

Art. 51 A Diretoria de Educação a Distância tem como objetivos criar, acompanhar e avaliar políticas, programas e projetos institucionais para a modalidade de ensino a distância, semipresencial e presencial, apoiado por tecnologias digitais, garantindo as condições didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas, adequadas.

Art. 52 Compete à Diretoria de Educação a Distância:

- I. desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino-aprendizagem nas diferentes modalidades e níveis de ensino;
- II. apoiar, acompanhar e controlar o uso das tecnologias digitais no ensino presencial dos cursos regulares, nos *campi* do IFCE;
- III. promover o acesso ao ensino técnico e superior a jovens e adultos, mediante programas de Educação a Distância (EAD);
- IV. fomentar a interação e articulação interinstitucionais para a execução de projetos de EAD;

- V. assessorar a Reitoria e as Pró-reitorias em assuntos relacionados à educação a distância e tecnologias digitais aplicadas à educação, em todos os níveis e modalidades;
- VI. promover e aprimorar, continuamente, a produção e integração de mídias, metodologias e tecnologias para educação a distância e apoio ao ensino presencial;
- VII. proporcionar sustentabilidade técnico-pedagógica aos planos e programas de uso de tecnologias digitais e EAD;
- VIII. promover a capacitação e aperfeiçoamento contínuo de professores para o uso de tecnologias digitais no ensino presencial, semipresencial e a distância;
- IX. proporcionar as condições técnico-pedagógicas e organizacionais para o desenvolvimento e a utilização das tecnologias digitais, visando à melhoria da qualidade e a oferta de cursos;
- X. buscar a cooperação de instituições locais e estrangeiras, com o objetivo de desenvolver a educação a distância em parceria;
- XI. organizar e acompanhar a aplicação das tecnologias digitais nos programas de formação desenvolvidos pelo IFCE e dos parceiros.

Art. 53 Coordenadoria de Administração do Ensino tem como objetivo assessorar a Pró-reitoria em todas as atividades do ensino, visando a agilizar os processos administrativos relacionados ao ensino e à melhoria do atendimento às demandas dos *campi* do IFCE.

Art. 54 Compete ao Coordenador de Administração do Ensino:

- I. assessorar o Pró-reitor nos assuntos relativos à administração do ensino no IFCE;
- II. seguir as diretrizes e orientação emanadas da Pró-reitoria de Ensino para o ensino na Instituição;
- III. pesquisar as leis, resoluções, portarias, decretos do MEC e outros órgãos, de modo a embasar as tomadas de decisão da Pró-reitoria de Ensino;
- IV. identificar, no âmbito das Diretorias e dos Departamentos do IFCE, necessidades e possibilidades para a melhoria das ações e atividades administrativas do ensino;
- V. organizar a pauta das reuniões da Pró-reitoria de Ensino e fazer os devidos registros;
- VI. elaborar memorandos, ofícios, ofícios circulares, convocações, declarações e outros documentos, a pedido do Pró-reitor de Ensino;
- VII. intermediar a comunicação entre a Pró-reitoria de Ensino e os diversos setores do IFCE;

- VIII. transmitir informações aos *campi* e convocar seus representantes para reuniões, encontros, seminários e outras atividades programadas pela Pró-reitoria de Ensino;
- IX. prestar informações, no âmbito da administração do ensino, às comunidades interna e externa do IFCE;
- X. organizar o atendimento ao público, mediante a triagem dos assuntos a ser discutidos com o Pró-reitor de Ensino.

Art. 55 A Coordenaria Pedagógica tem como objetivo apoiar e orientar a Pró-reitoria de Ensino nas decisões relativas às questões pedagógicas, nos vários níveis e modalidades de ensino do IFCE.

Art.56 Compete à Coordenadoria Pedagógica:

- I. organizar e realizar reuniões sistemáticas com os representantes da área pedagógica dos *campi*, para discussão das políticas e ações pertinentes ao ensino;
- II. orientar, analisar e avaliar os projetos de Cursos, de todos os níveis e modalidades ofertados, pelo IFCE;
- III. sugerir, elaborar e/ou alterar normas e procedimentos da organização didático-pedagógica do IFCE, junto com os *campi*;
- IV. pesquisar a legislação educacional, de modo a manter atualizadas as informações, subsidiando o setor de ensino e área pedagógica dos *campi*;
- V. acompanhar, em parceria com o Pesquisador Institucional, o lançamento de dados relativos ao ensino no IFCE, nos Sistemas INEP/MEC;
- VI. coordenar, junto com a Coordenação de Administração de Ensino, atividades de cunho didático e pedagógico;
- VII. organizar e coordenar encontros com diretores gerais e chefes de departamento de ensino dos *campi*, para analisar e discutir assuntos pedagógicos que envolvam toda a Instituição.

Art. 57 A Coordenadoria de Registro de Diplomas de Graduação e Pós-graduação tem por objetivo a análise e organização dos documentos necessários ao processo de registro de diplomas, de modo a garantir sua legitimidade.

Art. 58 Compete ao coordenador de Registro de Diplomas de Graduação e Pós-graduação:

- I - analisar documentação enviada quando da solicitação do registro de diploma;
- II - fazer o registro específico a esse fim;
- III - colher as assinaturas dos responsáveis legais pela expedição do diploma;
- IV - asserverar que os diplomados assinem o livro de registro, firmando o recebimento do diploma.

SUBSEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 59 A Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, como órgão executivo do IFCE, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza as atividades, políticas e projetos de desenvolvimento institucional.

Art. 60 A Pró-reitoria do Desenvolvimento Institucional é constituída por uma Diretoria responsável pelas Políticas e Projetos Institucionais.

Art. 61 Compete a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional:

- I. elaborar o seu plano anual de ação, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE.
- II. atuar na articulação da Reitoria com os *campi*;
- III. estabelecer estratégias de desdobramento do PDI, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi* e da Instituição;
- IV. propor alternativas organizacionais visando ao constante aperfeiçoamento da gestão;
- V. disseminar as melhores práticas de gestão dos *campi*;
- VI. supervisionar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anuais e estatísticas da Instituição;
- VII. zelar para que sejam alcançadas as metas definidas nos planos institucionais;
- VIII. propor políticas e projetos estratégicos de atuação, visando ao desenvolvimento institucional;
- IX. representar o IFCE em eventos específicos de sua área de competência;
- X. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido provisoriamente atribuídas pela Reitoria.
- XI. colaborar na execução do Relatório de Gestão Anual do IFCE, juntamente com as Diretorias de Administração e Planejamento.

Art. 62 A Diretoria de Políticas e Projetos Institucionais tem por fim dar suporte à Pró-reitoria Desenvolvimento Institucional, visando ao melhor cumprimento e acompanhamento das atividades, políticas e projetos estratégicos do IFCE.

Art. 63 Compete ao Diretor de Políticas e Projetos Institucionais:

- I. coordenar a execução de políticas e projetos estratégicos, visando ao desenvolvimento institucional;
- II. coordenar o desdobramento do PDI, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi* e da Instituição;
- III. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido provisoriamente atribuídas pelo Pró-reitor.
- IV. representar, quando designado, o IFCE, em eventos específicos de sua área de competência;
- V. acompanhar o desenvolvimento de Projetos Estratégicos nos *campi* e na Pró-reitoria;

- VI. elaborar o relatório anual de sua diretoria, compondo o relatório anual da Pró-reitoria;
- VII. assessorar os diversos órgãos do IFCE no estabelecimento das políticas estratégicas institucionais;

SUBSEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 64 A Pró-reitoria de Extensão tem como missão planejar, executar e acompanhar as políticas de extensão, formular diretrizes, de modo a promover a integração do conhecimento acadêmico e cultural, em parceria com a comunidade, permitindo uma relação transformadora entre o IFCE e a sociedade.

Art. 65 A Pró-reitoria de Extensão é constituída de:

- I. Diretoria de Extensão;
- II. Coordenadoria de Relações Internacionais;
- III. Coordenadoria de Assuntos Estudantis e de Apoio ao Estudante.

Art. 66 Compete ao Pró-reitor de Extensão:

- I. elaborar o plano anual de ação da Pró-reitoria de Extensão, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE;
- II. desenvolver todas as políticas de extensão ;
- III. gerenciar os Projetos de Inclusão Social;
- IV. implantar as políticas de extensão nos diversos *campi*;
- V. assistir as demandas de cursos de extensão geradas por todos os setores da sociedade, respeitando as características regionais dos *campi*;
- VI. definir uma política de inovação e empreendedorismo para o IFCE;
- VII. elaborar, em conjunto com os *campi*, a política de estágio e acompanhar o seu desenvolvimento em todas as suas instâncias;
- VIII. prestar informações relacionadas à extensão de todo o IFCE;
- IX. fornecer, de forma atualizada, todas as informações relacionadas à extensão, para o sitio eletrônico do IFCE;
- X. atuar de forma sistêmica, em todas as ações relacionadas à extensão;
- XI. articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, viabilizando uma relação transformadora entre o IFCE e a sociedade.

Art. 67 A Diretoria de Extensão tem por objetivo promover a interface do IFCE, com entidades empresariais para implantação de cursos e atividades da extensão na área de atuação do IFCE.

Art. 68 Compete ao Chefe do Departamento de Extensão:

- I. elaborar o plano anual das atividades do Departamento a ser incluído no plano anual de ações da Pró-reitoria;

- II. avaliar as solicitações das entidades para implantação de cursos de extensão;
- III. executar Projetos de Inclusão Social;
- IV. visitar órgãos e entidades, buscando parceria para convênios e apoio na implantação e ou melhoria dos projetos de Inclusão Social
- V. elaborar modelos de projetos de cursos de extensão a ser executados pela Pró-reitoria de Extensão;
- VI. coordenar o desenvolvimento dos cursos de Extensão;
- VII. avaliar os resultados obtidos pelos cursos extensão, apresentando os resultados por meio de relatórios e análise;
- VIII. informar às outras Pró-reitorias com as quais mantenha interface os resultados com as respectivas avaliações;
- IX. apoiar e orientar os diretores dos *campi*, na execução dos Programas de Formação Inicial e Continuada dos Jovens e Adultos (PROEJA-FIC) e PROEXT;
- X. coordenar a execução do regimento das incubadoras de empresas no âmbito do IFCE.

Art. 69 A Coordenadoria de Relações Internacionais tem por objetivo assessorar o Pró-reitor de Extensão nos assuntos e projetos internacionais de intercâmbio, bem como auxiliar os demais setores do IFCE, na busca de aprimoramento acadêmico e profissional no exterior.

Art. 70 Compete à Coordenadoria de Relações Internacionais:

- I. assessorar a Pró-reitoria de Extensão do IFCE, quanto à política e tomada de decisão relativa aos assuntos internacionais e apoiar na formulação dos seus projetos.
- II. negociar convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa e extensão e fomento, com os mais diversos países;
- III. instituir, com outras organizações no Brasil e no exterior, no que concerne às relações internacionais desta Instituição;
- IV. auxiliar os corpos docente, discente e técnico-administrativo na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no exterior;
- V. interagir com os demais *campi* do IFCE na condução e execução dos diversos programas internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados obtidos;
- VI. providenciar a redação, tradução e versão de todos os documentos pertinentes a esta Coordenadoria e o seu devido encaminhamento;

- VII. orientar os estudantes internacionais, conveniados, em suas atividades acadêmicas, visando à sua adaptação aos costumes locais e auxiliando-os na obtenção da documentação necessária à estada regular no País.

Art. 71 A Coordenadoria de Assuntos Estudantis e de Apoio ao Estudante tem por objetivo assistir a comunidade estudantil, promovendo, nas áreas sociais, programas de caráter cultural, técnico, científico, esportivo, político e de saúde, planejando-os, apoiando-os e acompanhando-os.

Art. 72 Compete ao Coordenador de Assuntos Estudantis e de Apoio ao Estudante:

- I. Apoiar a participação dos estudantes em eventos técnico-científicos e os programados por entidades de representação estudantil;
- II. Apoiar o Diretório Central dos Estudantes (DCE), Grêmios e Centros Acadêmico (CA's) na realização de suas atividades e na produção de eventos acadêmicos, políticos, culturais e esportivos;
- III. Proporcionar à comunidade estudantil a participação em atividades de prestação de serviços técnico-administrativos, procurando compatibilizar a natureza do trabalho com a área de formação;
- IV. Elaborar e regulamentar programa de monitoria para alunos que apresentam rendimento acadêmico satisfatório e estejam regularmente matriculados no IFCE;
- V. Formular programas de Iniciação Científica, em parceria com a Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- VI. Regulamentar, em todos os *campi*, a assistência médico-odontológico e psicopedagógica para os estudantes;
- VII. Supervisionar a implantação de restaurante universitário nos *campi*;
- VIII. Regulamentar e supervisionar o acesso aos serviços de restaurante e merenda escolar;
- IX. Levantar demandas dos *campi*, estabelecendo políticas de distribuição dos recursos com vistas a atender às necessidades da comunidade estudantil;
- X. Desenvolver com o egresso um canal de comunicação que possibilite a orientação, acompanhamento e troca de informações importantes para o fortalecimento da carreira e a melhoria do curso.

SEÇÃO V

DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS

Art. 73 As diretorias sistêmicas, administradas por diretores designados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 74 A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) é um órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, subordinado ao Reitor do IFCE, atuando como órgão de assessoramento na área de gestão dos recursos humanos do IFCE.

Parágrafo Único A Diretoria será gerenciada pelo Diretor de Gestão de Pessoas e, na sua ausência ou impedimento, por um dos chefes de departamento designado pelo Reitor

Art. 75 Compete à DGP planejar, coordenar, supervisionar e implementar políticas de gestão de pessoas, propor normas e orientação referentes às atividades de assistência, administração e desenvolvimento dos servidores, no âmbito do IFCE, por meio dos seguintes órgãos:

- I. Assistente da Diretoria
- II. Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos
 - a) Coordenadoria de Desenvolvimento e Avaliação
 - b) Coordenadoria de Seleção e Movimentação
- III. Departamento de Administração de Pessoal
 - a) Coordenadoria de Pessoal
 - b) Coordenadoria de Legislação e Normas
 - c) Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão
 - d) Coordenadoria de Apoio à Saúde do Servidor
- IV. Departamento de Cadastro e Pagamento
 - a) Coordenadoria de Cadastro e Benefício
 - b) Coordenadoria de Pagamento

Parágrafo Único Haverá unidades de Recursos Humanos, descentralizadas nos *campi*, onde possa ser implantada a administração dos recursos humanos, observando as disposições legais e as determinações emanadas da Reitoria na área de gestão de pessoas.

Art. 76 São atribuições do Diretor de Gestão de Pessoas:

- I. Assessorar permanentemente o Reitor e os demais órgãos do IFCE em assuntos de sua área de atuação;
- II. Atuar como consultor na implantação e gestão das políticas de recursos humanos de forma sistêmica;
- III. propor ações e planejá-las na área de sua competência;
- IV. delegar ao substituto legal competência específica, com anuência prévia do Reitor;
- V. reunir dirigentes dos órgãos de sua jurisdição ou colateralidade para exame de assuntos técnicos e administrativos, quando julgar conveniente;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos que lhe são subordinados;
- VII. propor normas e orientação em assuntos de sua competência, com vista à padronização dos procedimentos administrativos no IFCE, observando os dispositivos legais;
- VIII. subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, referente ao elemento de despesa de capacitação;

- IX.** administrar a execução financeira do elemento de despesa, capacitação, visando a atender aos objetivos institucionais;
- X.** emitir parecer, informação e despacho, relativos a processos administrativos ou judiciais que se refiram a assuntos de sua competência;
- XI.** participar da elaboração de políticas de gestão de pessoas;
- XII.** coordenar e executar as atividades subdelegadas pelo Reitor;
- XIII.** comunicar-se, ou entender-se, diretamente, com quaisquer entidades ou autoridades públicas ou privadas, em assuntos de sua competência, exceto nos casos privativos do Reitor.

Art. 77 São atribuições dos chefes de departamentos:

- I.** coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- II.** cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- III.** exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- IV.** propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- V.** elaborar proposta de normas que tratem da capacitação e avaliação de desempenho dos servidores e assessorar a implantação;
- VI.** coordenar e acompanhar o processo de elaboração e revisão do laudo de avaliação ambiental do IFCE, a ser implantado nos *campi*;
- VII.** planejar, em parceria com a Coordenadoria de Serviço de Saúde, as atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais;
- VIII.** coordenar o Sistema de Atenção a Saúde do Servidor – (SIASS) administrando as atividades referentes à saúde do servidor, tais como Programa Qualidade de Vida, programas de orientação, atendimento e acompanhamento biopsicossocial do servidor;
- IX.** administrar, conjuntamente com os órgãos de Recursos Humanos dos *campi*, as ações de dimensionamento da força de trabalho;
- X.** propor, com base na legislação, o estabelecimento de procedimentos administrativos para a concessão dos direitos, vantagens e benefícios aos servidores;
- XI.** gerenciar a base de dados e as informações das ações de pessoal;
- XII.** realizar intercâmbios com outras instituições para estudos, pesquisas e troca de experiência.
- XIII.** acompanhar as ações de planejamento e de orçamento, referentes às despesas com pessoal.

Art. 78 São atribuições dos coordenadores:

- I.** coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- II.** analisar documentos e processos e emitir parecer, informação ou despacho em assuntos de legislação e auditoria de pessoal;
- III.** cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV.** exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V.** propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI.** propor as normas gerais e analisar os processos referentes à seleção e movimentação de pessoal do IFCE, notadamente quanto a concursos

públicos, processos seletivos simplificados, redistribuição, colaboração técnica, remoção, exercício provisório e cessão;

- VII. coordenar as atividades de capacitação e avaliação de desempenho dos servidores;
- VIII. responder e atender às demandas decorrentes de processos judiciais;
- IX. acompanhar o processo de implantação e atualização das informações referentes ao laudo de avaliação ambiental do IFCE;
- X. coordenar o Sistema de Atenção a Saúde do Servidor (SIASS) administrando as atividades referentes à saúde do servidor, tais como Programa Qualidade de Vida, programas de orientação, atendimento e acompanhamento biopsicossocial do servidor, as atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais;
- XI. analisar e providenciar os processos de concessão dos direitos, vantagens e benefícios aos servidores;
- XII. preparar e acompanhar os processos de admissão, aposentadoria e pensão, bem como atender às diligências oriundas dos órgãos de controle;
- XIII. utilizar e alimentar os sistemas de administração de pessoal do governo federal, como Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), Sistema de Controle de Ações de Comunicação (SISAC), SIMEC, SIAPENET e outros que venham a ser posteriormente implantados;
- XIV. administrar e coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;
- XV. alimentar a base de dados e as informações das ações de pessoal.

Art. 79 A Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação é o órgão responsável por promover a política de uso da Tecnologia da informação planejando, coordenando, supervisionando, e prestar assistência, aos demais órgãos do IFCE; e desenvolver melhorias para o bom funcionamento de todas as unidades:

Art. 80 Compete ao Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação:

- I. controlar e orientar a aplicação e uso de *softwares* na Instituição;
- II. Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação no IFCE;
- III. propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição;
- IV. Representar o IFCE nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário;
- V. Supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos *campi*;
- VI. Gerenciar recursos das redes de computadores, no que concerne à infraestrutura de acesso e aos aplicativos que se utilizam desta rede;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse dos *campi*.

- VIII. Promover a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do ensino a distância;
- IX. Realizar outras atividades afins e correlatas

SEÇÃO VI

AUDITORIA INTERNA

Art. 81 A Unidade de Auditoria Interna é o órgão técnico de controle, vinculado à Reitoria do IFCE, sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

Art. 82 A Unidade de Auditoria Interna do IFCE cumprirá suas atribuições sem elidir a competência ministerial e do Tribunal de Contas da União.

Art. 83 Compete à Unidade de Auditoria Interna do IFCE:

- I. prestar assessoramento técnico aos gestores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição, buscando agregar valor à gestão, observado os princípios e normas de controle interno;
- II. acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- III. assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo e da realização das metas do Plano Plurianual, no âmbito da entidade, visando a comprovar o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- IV. *verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos de suprimento de bens e serviços e demais controles de gestão;*
- V. promover estudos periódicos das normas internas, com vistas a sua atualização e adequação à situação em vigor;
- VI. examinar a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais da entidade, emitindo os respectivos pareceres;
- VII. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, contendo a programação dos trabalhos de auditoria interna do exercício seguinte, devendo ser encaminhado ao órgão de controle interno a que o IFCE esteja jurisdicionado, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano.
- VIII. verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, de guarda e de conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

- IX. verificar o desempenho da gestão da entidade visando a comprovar a legalidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e de mais sistemas administrativos operacionais
- X. orientar os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- XI. buscar condições para o exercício do controle sobre as ações da Entidade, quando couber, bem como a atualização dos mecanismos de controle em funcionamento no âmbito da organização;
- XII. verificar a fidelidade das informações e a regularidade das contas com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações;
- XIII. verificar se os recursos do IFCE são aplicados com eficiência, eficácia e economicidade;
- XIV. elaborar relatórios, assinalando os pontos merecedores de reparo, para que os dirigentes tenham elementos necessários à tomada de decisões e correções;
- XV. realizar trabalhos de auditoria de interesse da alta Administração;
- XVI. elaborar seu Regimento Interno.

SEÇÃO VII

PROCURADORIA FEDERAL

Art. 84 A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

CAPITULO IV

DOS CAMPI

Art. 85 Os *campi* do IFCE serão administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008, tendo seu funcionamento estabelecido em Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 86 Compete ao Diretor-Geral de *campus*:

- I. acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do *campus*, propondo, com base na avaliação de resultados, quando couber a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;

- II. apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e da despesa previstas para o *campus*;
- III. apresentar anualmente à Reitoria relatório consubstanciado das atividades do *campus* conforme modelo padrão;
- IV. coordenar a política de comunicação social e informação do *campus*;
- V. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral, dos regulamentos internos e das decisões dos colegiados superiores e da Reitoria;
- VI. exercer a representação legal do *campus*;
- VII. presidir o Conselho Escolar, dar posse aos seus membros, convocar e a dirigir as sessões, com direito a voto de qualidade;
- VIII. fazer cumprir a legislação e normas, referentes aos recursos humanos, serviços gerais, material e patrimônio e contabilidade do *campus*;
- IX. planejar, coordenar, supervisionar e fazer executar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *campus*, em articulação com as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- X. propor ao Reitor a nomeação e exoneração dos dirigentes do *campus*, para o exercício de cargos de direção;
- XI. designar e dispensar os servidores ocupantes das funções gratificadas, no âmbito do *campus*;
- XII. propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *campus*;
- XIII. na esfera de competência do Diretor-Geral do *campus*, articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, locais e regionais;
- XIV. submeter ao Reitor proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFCE;
- XV. zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do *campus*;
- XVI. desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.
- XVII. coordenar as atividades de inclusão social vinculadas aos *campus*.

CAPÍTULO V

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 87 Os atos administrativos do IFCE obedecem à forma de:

- I. Resolução;

- II. Deliberação;
- III. Recomendação;
- IV. Portaria.

- § 1º A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior.
- § 2º A Deliberação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- § 3º A Recomendação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Colégio de Dirigentes ou pelo Conselho Escolar do *campus*.
- § 4º A Portaria é instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

TÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I - DO ENSINO

SEÇÃO I DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 88 A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de educação superior, ministrados no IFCE, é feita mediante processo de seleção e/ou por intermédio de critérios e normas específicas de seleção definidos por resoluções do Conselho Superior.

Art. 89 O processo de seleção, diferenciado em forma, em razão das áreas de conhecimento, nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas, fixado para o curso.

Art. 90 A fixação de vagas para a admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de educação superior de todos os *campi* é determinada mediante edital expedido pela Pró-reitoria de Ensino.

Art. 91 O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido.

Art. 92 Dos atos do processo de seleção cabe recurso dirigido ao Pró-reitor de Ensino, limitado, entretanto, à argüição de infrigência das normas contidas neste Regimento ou daquelas fixadas em legislação específica.

Art. 93 A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com o critério definido nos respectivos projetos de cada curso.

SEÇÃO II

DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA

Art. 94 Cadastramento é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso nos cursos do IFCE.

§ 1.º O cadastramento para a matrícula correspondente é concedido aos que tenham sido classificados em processo de seleção.

§ 2.º Após o cadastramento, o aluno é automaticamente vinculado ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado.

§ 3.º É vedada a vinculação simultânea de matrícula em dois ou mais cursos, do mesmo nível de ensino, no IFCE.

Art. 95 A matrícula de alunos em modalidades de cursos de educação continuada ou de extensão, é feita por meio de inscrição, conforme regulamentação própria de cada curso.

SEÇÃO III

DOS CURRÍCULOS

Art. 96 O currículo do IFCE está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto político-pedagógico, norteado pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 97 Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico do IFCE obedecem aos princípios definidos no projeto político-pedagógico e nas normas da organização didática, aprovados pelo Conselho Superior e que passam a fazer parte integrante deste regimento geral.

SEÇÃO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 98 Na educação profissional de nível médio e na educação superior, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 dias de trabalho acadêmico, efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver, conforme o calendário de referência aprovado pelo Colégio de Dirigentes.

Parágrafo Único O ano letivo é dividido em dois semestres, com cem dias de trabalho acadêmico, efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 99 As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação e para o empreendedorismo, visando à inovação e à solução de problemas sociais, científicos e tecnológicos.

Art. 100 As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO

Art. 101 As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o IFCE e a sociedade.

Art. 102 As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social por meio da oferta de cursos e realização de projetos específicos.

§ 1.º Os cursos de extensão são oferecidos com o propósito de divulgar conhecimentos tecnológicos à comunidade.

§ 2.º As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, visando à integração do IFCE com segmentos da sociedade por meio de transferência de tecnologia.

CAPÍTULO IV - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 103 O IFCE expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do art. 2º da Lei nº. 11.892/2008 e emitirá certificados a alunos concluintes de cursos e programas.

Art. 104 Os diplomas relativos a cursos de graduação conferem títulos especificados em cada currículo.

§ 1.º O ato de colação de grau será realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente determinados, e será presidido pelo Reitor.

§ 2.º Os diplomandos que não colarem grau solenemente poderão fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Diretor Geral do respectivo *campus*, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

§ 3.º O Reitor, quando impossibilitado de comparecer delegará ao Diretor Geral do *campus*, a prerrogativa de presidir a sessão solene de colação de grau dos formandos.

Art. 105 No âmbito de sua atuação, o IFCE funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art. 106 O Conselho Superior do IFCE poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

I. Professor *Honoris Causa*;

II. Professor Emérito;

III. Medalha de Mérito Educacional.

Art. 107 O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a personalidades que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à Instituição.

Art. 108 O título de Professor Emérito é concedido a professores do IFCE que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 109 A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e do quadro de servidores ou de discentes do IFCE, em razão de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou, ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IFCE.

Art. 110 A concessão dos títulos de Professor *Honoris Causa* e de Professor Emérito e da Medalha de Mérito Educacional depende de proposta fundamentada, apresentada ao Conselho Superior pelo Reitor ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, ainda, no caso da Medalha de Mérito Educacional, por qualquer dos membros do Conselho Superior.

Art. 111 O IFCE concederá a Medalha de Mérito Estudantil no final de cada semestre ou período letivo, por *campus*, ao aluno de curso técnico de nível médio e ao aluno de curso de graduação, com o maior Índice de Rendimento Acadêmico, dentre os concluintes dos cursos dos respectivos níveis de ensino.

TÍTULO IV DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 112 A comunidade escolar do IFCE é composta pelos corpos discente, docente e técnico-administrativo, com funções e atribuições específicas, integradas em razão dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE

Art. 113 O corpo discente do IFCE é constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

- I. Regular - alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos da educação superior;
- II. Temporário - alunos matriculados em cursos de extensão e educação continuada;
- III. Especial - alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos técnicos, de graduação e pós-graduação.

§ 1º. Os alunos do IFCE que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus a diploma ou certificado, na forma e nas condições previstas na organização didática.

§2º. Os alunos, em regime de matrícula especial, farão jus somente à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art. 114 O IFCE mantém programa de monitoria, selecionando monitores dentre os alunos que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

Art. 115 Somente os alunos com matrícula regular, ativa, nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação e de pós-graduação, *stricto sensu*, poderão votar e ser votados para as representações discentes no Conselho Superior e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores Gerais dos *campi*.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

Art. 116 O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFCE, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 117 O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFCE, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 118 Os edifícios, equipamentos e instalações do IFCE são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os *campi*, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

Parágrafo único A utilização prevista neste artigo não implica exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do IFCE, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

Art. 119 O Regimento Interno disporá sobre a aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, planejamento físico e execução de obras, assim como sobre a administração das operações de conservação e manutenção dos bens.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 120 Os recursos financeiros do IFCE constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no seu Estatuto.

Art. 121 O orçamento do IFCE é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

Parágrafo único A proposta orçamentária anual do IFCE é elaborada pela Pró-reitoria de Administração, com base nos elementos colhidos junto à Reitoria e aos *campi*, nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo governo federal.

CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR

Art. 122 O regime disciplinar, constando direitos e deveres, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo do IFCE observará as disposições legais, as legislações, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art. 123 O Reitor o Diretor Geral de *campus* que tiverem conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade são obrigados a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa.

CAPÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Art. 124 O regime disciplinar do corpo discente é o estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 125 Qualquer discente, docente ou servidor técnico-administrativo poderá, de forma fundamentada, representar contra estudante que tenha cometido ato passível de punição disciplinar, no Departamento Acadêmico no qual o aluno é matriculado.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 126 O IFCE, conforme suas necessidades específicas, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 127 O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário, resoluções destinadas a complementar as disposições deste Regimento Geral.

Art. 128 Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 129 Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, como documento oficial.

Fortaleza, 06 de julho de 2010