



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

RESOLUÇÃO N° 019, DE 02 DE MARÇO DE 2012

Aprova as alterações no Regimento Interno do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

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

R E S O L V E

Aprovar as alterações no Regimento Interno do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente em Exercício do Conselho Superior

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

**REGIMENTO
INTERNO
2012**

SUMÁRIO

TÍTULO I	6
Do Regimento Geral e de seus Objetivos.....	6
TÍTULO II	6
Da Administração	6
CAPÍTULO I	6
Da Organização Administrativa	6
CAPÍTULO II	7
Dos Órgãos Colegiados.....	7
SEÇÃO I	7
Do Conselho Superior	7
SEÇÃO II	7
Do Colégio de Dirigentes	7
SEÇÃO III	8
Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	8
SEÇÃO IV	10
Do Conselho Acadêmico	10
CAPÍTULO III	11
Da Reitoria.....	11
SEÇÃO I	11
Do Reitor.....	11
SEÇÃO II	13
Do Gabinete	13
SEÇÃO III	15
Órgãos de Apoio e Assessoramento.....	15
SEÇÃO IV	21
Das Pró-reitorias.....	21
SUBSEÇÃO I	21
Da Pró-reitoria de Administração.....	21
SUBSEÇÃO II	25
Da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação	25
SUBSEÇÃO III	29

Da Pró-reitoria de Ensino	29
SUBSEÇÃO IV	36
Da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional	36
SUBSEÇÃO V	38
Da Pró-reitoria de Extensão	38
SEÇÃO V	41
Das Diretorias Sistêmicas	41
SUBSEÇÃO I	42
Da Diretoria de Gestão de Pessoas	42
SEÇÃO VI	49
Auditoria Interna	49
SEÇÃO VII	51
Procuradoria Federal	51
CAPITULO IV	51
Dos <i>Campi</i>	51
CAPÍTULO V	52
Dos Atos Administrativos	52
TÍTULO III	53
Do Regime Didático-Científico	53
CAPÍTULO I	53
Do Ensino	53
SEÇÃO I	53
Da Admissão aos Cursos	53
SEÇÃO II	54
Do Cadastramento e da Matrícula	54
SEÇÃO III	54
Dos Currículos	54
SEÇÃO IV	54
Do Calendário Escolar	54
CAPÍTULO II	55
Da Pesquisa	55
CAPÍTULO III	55
Da extensão	55
CAPÍTULO IV	55
Dos Diplomas, Certificados e Títulos	55

TÍTULO IV	57
Da Comunidade Escolar.....	57
CAPÍTULO I	57
Do Corpo Discente.....	57
CAPÍTULO II	58
Do Corpo Docente	58
CAPÍTULO III	58
Do Corpo Técnico-Administrativo	58
CAPÍTULO IV	58
Dos Recursos Materiais.....	58
CAPÍTULO V	59
Dos Recursos Financeiros	59
CAPÍTULO VI	59
Do Regime Disciplinar do Servidor.....	59
CAPÍTULO VII	59
Do Regime Disciplinar dos Discentes	59
TÍTULO V	60
Das Disposições Gerais.....	60



**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, aplicável, 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

- I. Gabinete do Reitor;
- II. Pró-reitorias:
 - a. Pró-reitoria de Ensino;
 - b. Pró-reitoria de Extensão;
 - c. Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
 - d. Pró-reitoria de Administração;
 - e. Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.
- III. Diretorias Sistêmicas;
- IV. Auditoria Interna;
- V. Procuradoria Federal;
- VI. 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 e 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 e 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 Cursos 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 estudantil 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 *strito 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/ou 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 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, indicado por seus pares;
- VII. Um representante dos egressos, indicado pela entidade de classe que os represente no município;

VIII. Dois representantes dos pais de alunos, indicados por seus pares;

IX. Três representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor Geral do *campus*, dentre as entidades e/ou empresas de maior nível de interação/parceria com a Instituição.

§ 1º. Para cada membro efetivo do Conselho Acadêmico haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas, com exceção dos membros natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais.

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

§ 3º. Exceto para os Conselheiros natos, cujo mandato perdura pelo período em que se mantêm nos respectivos cargos, o mandato dos membros do Conselho Acadêmico terá duração de 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 estudantes regularmente matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados 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/ou 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, no âmbito do IFCE, bem como designá-los para e delas dispensá-los das funções gratificadas integrantes da Reitoria.

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 façam necessários a presença do Reitor ou de seu representante;
- X. Elaborar calendário anual de viagens obrigatórias 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 sua ausência;

- 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. Organizar e manter arquivos da Reitoria;
- V. Revisar e encaminhar a documentação e correspondência no âmbito do Gabinete;
- VI. Receber a correspondência destinada à Reitoria, controlar a sua guarda e distribuição;
- VII. Manter atualizada e organizada a agenda do Reitor;
- VIII. Encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse do gabinete, bem como providenciar a reserva de hotéis e transportes;
- IX. Providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Reitoria;
- X. Receber pessoas que se dirigem ao gabinete, orientá-las e prestar-lhes informações;
- XI. Efetuar reserva de veículos a serviço do Gabinete e da Reitoria;
- XII. Receber, 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 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 dos Conselhos 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 do IFCE.

SEÇÃO III

ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

Art. 19 Constituem-se órgãos de apoio e assessoramento:

- I. Coordenadoria Geral de Seleção e Concursos;
- II. Comissão de Ética;
- III. Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos;
- IV. Comissão Própria de Avaliação;
- V. Ouvidoria Geral;
- VI. Assessorias Especiais;
- VII. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos técnico-administrativos em educação. (CIS/PCCTAE).

Parágrafo único As Assessorias Especiais desenvolverão atividades e competências que serão estabelecidas pela portaria de sua designação.

Art.20. A Coordenadoria Geral de Seleção e Concursos é responsável pela organização, execução e divulgação dos resultados dos concursos realizados no âmbito do IFCE.

Art.21. Compete ao Coordenador Geral de Seleção e Concursos:

- I. Planejar, coordenar e executar todas as etapas dos processos de seleção de concursos públicos, para provimento de cargos ou concursos para seleção de candidatos aos cursos ofertados pelo IFCE;
- II. Colaborar na elaboração dos editais dos concursos;
- III. Estimar o valor da taxa de inscrição;
- IV. Desencadear o processo após edição da portaria de autorização da Reitoria;
- V. Divulgar o concurso nas mídias inclusive na internet;
- VI. Receber requerimentos e julgar os pedidos de isenção de taxa em conformidade com o parecer do Serviço Social;
- VII. Divulgar as listagens com a relação de inscrições indeferidas;
- VIII. Solicitar a indicação dos componentes das bancas para a elaboração e correção das provas;
- IX. Contatar e reunir os membros das bancas examinadoras das provas dos concursos;
- X. Configurar o sistema de informática para o concurso a ser realizado;
- XI. Definir critérios para seleção de fiscais, auxiliares e balizadores que irão trabalhar na aplicação das provas;
- XII. Definir a equipe que irá coordenar, orientar, supervisionar e executar o certame, com a equipe de aplicação de provas objetivas e/ou descritivas, nos respectivos locais de aplicação de provas;
- XIII. Solicitar indicação de profissionais da área de saúde, transporte e vigilância para apoio quando da aplicação das provas;
- XIV. Reunir e orientar as equipes de Coordenadores, Fiscais, Auxiliares e Balizadores que irão trabalhar na aplicação das provas;
- XV. Especificar materiais e atividades para subsidiar processos de licitações que visem à contratação de instituição prestadora de serviços para realização de concursos;
- XVI. Selecionar os locais onde serão realizadas as provas;

- XVII. Preparar e entregar o material destinado aos coordenadores dos locais de provas e os malotes com as provas lacradas nos locais da realização;
- XVIII. Encaminhar á banca os eventuais recursos interpostos por candidatos, para análise e fundamentação da resposta;
- XIX. Solicitar a contratação de empresa para pagamentos de terceiros;
- XX. Elaborar folha de pagamento referente aos serviços prestados por alunos e servidores;
- XXI. Receber e conferir, após a realização das provas, todo o material fornecido aos coordenadores;
- XXII. Divulgar os resultados parciais e finais dos concursos;
- XXIII. Receber e responder, conforme parecer da outra parte envolvida, os recursos de candidatos referentes ao resultado do certame;
- XXIV. Preparar as listagens de aprovados e classificáveis, para fins de matrícula e ou provimento;
- XXV. Acompanhar o processamento e divulgar o resultado final.

Art. 22 A Comissão de Ética tem por objetivo 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 solicitado, 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. Atuar junto e atender a imprensa no que diz respeito, respectivamente, às articulações para divulgação de ações/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 (textos, áudio e imagens) remetidos pelos representantes dos *campi* para divulgação nos veículos de comunicação institucional, visando o melhor aproveitamento do material e a repercussão desses junto aos públicos;
- X. Avaliar a atuação da equipe de comunicação visando alcançar resultados positivos;
- XI. Gerenciar contratos de serviços terceirizados necessários ao 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 encaminhar essas informações para que possam ser estabelecidos 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 qualidade e nivelamento das ações de comunicação;
- XVII. Dar suporte aos campi e 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 a implementação do processo de auto-avaliação 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 Geral é órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações das comunidades interna e externa do IFCE.

§ 1º. A Ouvidoria Geral 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.

§ 2º. A Ouvidoria Geral é exercida por um Ouvidor, nomeado pelo Reitor, para desenvolver um serviço disponibilizado pelo IFCE.

§ 3º. Cada *campus* terá uma Ouvidoria vinculada à Ouvidoria Geral que desenvolverá o mesmo trabalho nos campi, dentro da competência que lhe for delegada por instrumento próprio e por este Regimento.

Art. 25 A Compete ao Ouvidor Geral:

- I. Informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação;
- II. Receber, examinar e encaminhar ao setor competente reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes às atividades desenvolvidas no âmbito do IFCE;
- III. Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- IV. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
- V. Propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;
- VI. Realizar, no âmbito de suas competências, ações para apurar as reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;
- VII. Requisitar fundamentalmente, e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da Instituição;
- VIII. Assessorar e orientar o funcionamento das Ouvidorias dos campi, dirimindo dúvidas, procurando e propondo soluções;
- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área.

Parágrafo único. As Ouvidorias devem manter sigilo absoluto de todo o processo de apuração das denúncias e dos seus respectivos denunciantes.

Art. 25B As Ouvidorias terão um regimento interno próprio, que definirá competências, atribuições e normas de seu funcionamento inerente ao *campus*, o qual deve ser aprovado pelo CONSUP.

Art. 26 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 Pessoal Técnico-Administrativo (CPPPTA) 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 é o órgão responsável pelas políticas administrativas e de planejamento do IFCE, bem como pela coordenação e pelo acompanhamento, nos diversos *campi*, das atividades de planejamento, orçamento, modernização administrativa, manutenção predial e de equipamentos, controle patrimonial, arquivo, contabilidade e finanças.

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

- I. Diretoria de Administração;
- II. Diretoria de Gestão Orçamentária;
- III. Assistência 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 Orçamentária;
 - IV. Coordenar, em conjunto com as Diretorias de Administração e de Gestão Orçamentária, a sistematização da 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 por objetivo assistir a Pró-reitoria nas políticas de gestão da execução orçamentária coordenando os processos que envolvam 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 como objetivo assessorar o Pró-reitor de Administração no desenvolvimento e aplicação das políticas de planejamento da gesto 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 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 as Pró-reitorias e os 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 com eficiência.

Art. 35 A Assistência da PROAD tem como finalidade assessorar as diretorias no planejamento e desenvolvimento de suas atividades administrativas e orçamentárias e o acompanhamento de suas execuções.

Art.36 Compete à Assistência da PROAD:

- I. Assessorar a PROAD e suas Diretorias no planejamento e desenvolvimento das atividades administrativas;
- II. Assistir Pró-reitorias e Diretorias sistêmicas no planejamento da execução das ações orçamentárias;
- III. Assessorar a PROAD e suas Diretorias no acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV. Analisar as solicitações de compras e contratação de serviços;
- V. Formatar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VI. Auxiliar a PROAD na supervisão dos serviços de aquisição, guarda, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VII. Fazer a triagem de processos dentro da PROAD, providenciando o

devido encaminhamento às respectivas Diretorias, inclusive no que diz respeito às Solicitações de Auditoria;

- VIII. Acompanhar as ações relativas ao cumprimento das recomendações das Auditorias Internas e Externas;
- IX. Orientar as Pró-reitorias e as Diretorias quanto aos procedimentos administrativos adotados pelo IFCE;
- X. Apoiar as atividades de ensino, extensão e pesquisa;
- XI. Apoiar as atividades de Infraestrutura.

Art. 37 A Coordenadoria de Orçamento é a responsável pela elaboração da proposta orçamentária anual do IFCE consolidando 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 a 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 OCC;
- VII. Detalhar, alterar e acompanhar o orçamento do IFCE;
- VIII. Identificar, provisionar e acompanhar os créditos extra-orçamentários oriundos de Plano de Trabalho Anual;
- IX. Elaborar a prestação de conta dos créditos descentralizados para 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 SIMEC;
- XIII. Assessorar a Diretoria de Gestão Orçamentária na execução do OCC do IFCE.

Art.39 A Coordenadoria de Contabilidade tem como finalidade realizar todos os 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 no 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 comunica os recursos financeiros das descentralizações de créditos;
- VIII. Manter os documentos contábeis convenientemente arquivados, para efeito de diligência e auditoria;
- IX. Registrar 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 processo de prestação de contas anual do gestor, consolidando as informações de todas as unidades;
- XIV. Apropriar e pagar a Folha de Pessoal;
- XV. Demais atividades inerentes a Coordenação de Contabilidade.

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 no IFCE, em consonância com os princípios estatutários e regimentais.

Art. 42 A Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação é composta de:

- I. Departamento de Pesquisa e Inovação Tecnológica;
- II. Coordenação de Apoio à Pesquisa;
- III. Coordenação de Projetos, Programas e Periódicos;
- IV. Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica.

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 nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004;
- IV. Promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades da pesquisa e da inovação;
- V. Avaliar a criação e certificação de grupos de pesquisa e emitir pareceres;
- VI. Elaborar e coordenar planos de concessão de bolsas de pesquisa e inovação;
- VII. Coordenar ações que visem ao desenvolvimento e conciliação das atividades institucionais da Pesquisa e da Inovação;
- VIII. Representar a Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- IX. Indicar, para designação pela Reitoria, assessores administrativos para funções específicas;
- X. Apresentar relatórios das atividades da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, 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 aprovado;
- XII. Elaborar proposta de aplicação de recursos extra-orçamentários e financeiros e submetê-la à apreciação do CEPE;

- 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 de Pesquisa e Inovação 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 de Pesquisa e Inovação:

- I. Possibilitar meios para captação de recursos externos para a pesquisa básica e aplicada junto a órgãos fomentadores e empresas inovadoras;
- II. Acompanhar as atividades do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos;
- III. Acompanhar as atividades do Comitê de Ética em Pesquisa com Animais;
- IV. Participar da elaboração do Regulamento do Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa;
- V. Participar da elaboração do Regulamento do Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFCE;
- VI. Participar da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades;
- VII. Apresentar relatórios de atividades, quando solicitado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- VIII. Zelar pela manutenção e atualização dos grupos de pesquisa e Currículo Lattes dos pesquisadores;
- IX. Realizar reuniões sistemáticas com os representantes dos campi de pesquisa e inovação, a fim de zelar pelo cumprimento das políticas propostas pela PRPI;
- X. Convocar os pesquisadores para elaboração conjunta dos projetos de pesquisa e inovação institucionais;
- XI. Manter atualizados os dados institucionais junto aos órgãos de

fomento e de apoio a pesquisa (MCTI, CAPES, CNPq, FUNCAP, FINEP, entre outros);

- XII. Promover, a cada dois anos, a realização da jornada de inovação, pesquisa e extensão (JIPE) juntamente com a Pró-reitoria de Extensão.

Art. 45A Compete ao Coordenador de Apoio à Pesquisa:

- I. Promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa científica;
- II. Apresentar relatórios de atividades, quando solicitados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- III. Divulgar os editais de pesquisa expedidos por órgãos de fomento;
- IV. Promover, a cada dois anos, o Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica (ENICIT) e o Encontro de Pesquisa e Pós-graduação (ENPPG) do IFCE;
- V. Auxiliar na participação da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades;
- VI. Auxiliar na promoção da integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades da pesquisa;
- VII. Promover o Seminário Interno dos grupos de pesquisa cadastrados no CNPq e certificados pelo IFCE, a fim de manter atualizados os indicadores de produção científica, por meio de relatórios;
- VIII. Auxiliar a Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação nas diversas ações quando solicitado;
- IX. Acompanhar a atualização dos grupos de pesquisa junto ao Diretório de pesquisa do CNPq.

Art. 45B. Compete ao Coordenador de Projetos, Programas e Periódicos:

- I. Submeter ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos os projetos de pesquisa afins, visando à emissão de parecer respectivo;
- II. Submeter ao Comitê de Ética em Pesquisa com Animais os projetos de pesquisa afins, visando à emissão de parecer respectivo;
- III. Coordenar a edição do periódico científico do IFCE: “Conexões

- Ciência e Tecnologia”;
- IV. Convocar e conduzir as reuniões para elaboração de Projetos de Pesquisa Institucionais e encaminhar à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, para parecer final e posterior encaminhamento aos órgãos competentes;
 - V. Elaborar a regulamentação e instrução normativa dos programas de bolsas de pesquisa e de iniciação científica do IFCE;
 - VI. Elaborar e submeter à Reitoria e à Procuradoria Jurídica do IFCE os editais dos Programas de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFCE, além dos editais do Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa (PROAPP);
 - VII. Divulgar os editais de pesquisa e seus resultados para todos os campi do IFCE, em tempo hábil;
 - VIII. Presidir ou designar a presidência das comissões de avaliação dos projetos de pesquisa a ser avaliados;
 - IX. Elaborar os relatórios semestrais dos Programas de Bolsas a ser encaminhados aos órgãos de fomento;
 - X. Apresentar relatórios à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação quando solicitado.

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 de Informações Institucionais;
- V. Coordenadoria Pedagógica;

VI. 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 sobre o 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 a melhoria da aprendizagem;
- XIV. Acompanhar as políticas estudantis, visando a 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 nesse 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/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, a Pró-Reitoria de Ensino;
- III. Analisar as propostas de programas e cursos de Pós-Graduação, encaminhando-as à Pró-Reitoria de Ensino para 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/Diplomas, encaminhando-os, após assinatura, à Pró-Reitoria de Ensino para os procedimentos finais;
- IX. Informar, 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 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 com instituições locais e estrangeiras, com o objetivo de desenvolver a educação à 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 agilizar os processos administrativos relacionados ao ensino e a 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. Conhecer 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, à comunidade interna e externa ao IFCE;
- X. Organizar o atendimento ao público, mediante a triagem dos assuntos a ser discutidos com o Pró-reitor de Ensino;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 55 A Coordenadoria 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, ou a serem 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;
- VIII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 56A 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 mais diversos sistemas estatais de informações, visando a oferecer subsídios aos órgãos federais, elaboradores de políticas públicas e de financiamento da educação.

Art. 56B 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 – 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 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 ao

- 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. 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. Garantir que os diplomados assinem o livro de registro, firmando o recebimento do diploma;
- V. Exercer outras atribuições em sua área de competência.

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 de Desenvolvimento Institucional é constituída de:

- I. Diretoria de Políticas e Projetos Institucionais;
- II. Coordenadoria de Estatística Institucional.

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 pelo cumprimento das 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 estejam 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 estejam 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 a 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.

Art.63A A Coordenadoria de Estatística Institucional (CEI) é responsável pelo planejamento e coordenação do levantamento de informações por meio da execução de coleta e análise dos dados numéricos para estudo e planejamento das atividades do IFCE.

Art.63B Compete ao Coordenador de Estatística Institucional:

- I. Elaborar anualmente um relatório estatístico do IFCE;
- II. Estabelecer um banco de dados estatístico do IFCE mantendo-o atualizado;
- III. Organizar pesquisa, questionários e entrevistas para coleta e posterior análise das medições realizadas;
- IV. Subsidiar os campi com informações solicitadas;
- V. Executar as coletas de dados e proceder à análise dos resultados.

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. Departamento 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 O Departamento de Extensão tem por objetivo promover a interface do IFCE, com empresas e entidades, 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 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 a ser executados pela Pró-reitoria de Extensão;
- VI. Coordenar o desenvolvimento dos cursos de Extensão;
- VII. Avaliar os resultados obtidos pelos cursos, 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, perante 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/ou 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 ante os 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 promover e assistir à comunidade estudantil, planejando, propondo, apoiando e acompanhando os programas nas áreas sociais, cultural, técnica, científica, esportiva, saúde e política.

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 DCE, Grêmios e 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 médica-odontológica 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 um canal de comunicação com o egresso 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 gerida 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, 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 das seguintes unidades:

- 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

§ 1º A estrutura de que trata este artigo, é a prevista para a DGP, podendo ser implantada, junto ao Sistema de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) de acordo com as necessidades institucionais e disponibilidade de funções gratificadas,

desde que sejam mantidas as atribuições dos órgãos incluídas, nos Arts. 76 a 78 do Regulamento Geral.

§ 2º. 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 gestão e implantação das políticas de recursos humanos de forma sistêmica;
- III. Planejar e propor ações 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 a 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, entender-se ou corresponder-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. Dirigir, 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 cometidas 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 cometidas 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 SIAPE, SISAC, SIMEC, SIAPENET e outros 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 por dar assistência, aos demais setores do IFCE mediante os seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação;
- II. Coordenadoria de Sistemas de Informação;
- III. Coordenadoria de Infraestrutura e Redes;
- IV. Coordenadoria de Governança de Tecnologia da Informação.

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

- I. Controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição; Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação;
- II. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição;
- III. Representar o Instituto Federal nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário;
- IV. Supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos campi;
- V. Gerenciar recursos das redes de computadores, no que concerne à infraestrutura de acesso e aos aplicativos que se utilizam desta rede;
- VI. Promover a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do ensino a distância;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse dos campi;
- VIII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art.80A A Coordenadoria de Sistemas de Informação é responsável pelas atividades de planejamento, coordenação, execução e controle relacionado com o desenvolvimento, aquisição, segurança, manutenção e suporte de sistemas de informação para a Reitoria e *campi* do IFCE.

Art.80B Compete ao Coordenador de Sistemas de Informação:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades de análise, desenvolvimento,

- documentação e implantação de sistemas de informação;
- II. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte e manutenção dos sistemas de informação;
 - III. Prover treinamento aos usuários dos sistemas;
 - IV. Assessorar o Diretor na aquisição de sistemas informatizados desenvolvidos por terceiros e emitir parecer sobre estes;
 - V. Pesquisar e disseminar normas e padrões para o desenvolvimento e documentação de sistemas informatizados, visando à padronização entre as unidades do IFCE;
 - VI. Pesquisar novas tecnologias e metodologias de desenvolvimento de sistemas informatizados;
 - VII. Garantir, em conjunto com a Coordenadoria de Redes de Computadores, a disponibilidade dos sistemas de informação do IFCE;
 - VIII. Configurar, monitorar e aperfeiçoar os bancos de dados;
 - IX. Coordenar as atividades de gerenciamento, atualização e prospecção dos bancos de dados;
 - X. Zelar, em cooperação com a Coordenadoria de Redes de Computadores, pela integridade e segurança dos sistemas de informação e dos dados armazenados;
 - XI. Assessorar o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
 - XII. Planejar e propor ações ou melhorias dos processos na área de sua competência, a fim de acompanhar as novas tecnologias disponíveis no mercado;
 - XIII. Participar, em conjunto com outros órgãos da DGTI, da definição de estratégias de tecnologia da informação para o IFCE;
 - XIV. Emitir pareceres, informações e despachos, relativos a processos administrativos ou judiciais que se refiram a assuntos de sua competência;
 - XV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação

Art.80 C A Coordenadoria de Infraestrutura e Redes é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle dos recursos das redes de comunicação dados, voz e

imagem, promovendo a integração, visando à máxima disponibilidade e segurança dos sistemas e serviços.

Art.80 D Compete ao Coordenador de Infraestrutura e Redes:

- I. Assessorar permanentemente o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
- II. Planejar, implantar, gerenciar e dar suporte aos recursos da rede de comunicação e seus serviços;
- III. Promover a integração das unidades do IFCE por meio de rede de videoconferência e sistemas de comunicação de dados e voz;
- IV. Propor e implantar sistemas de segurança, controle de acesso às informações e soluções de armazenamento e backup dos dados;
- V. Promover e controlar a integração das redes internas de comunicação do IFCE com as redes das operadoras de telecomunicações;
- VI. Planejar e propor melhorias dos processos na área de sua competência, a fim de acompanhar as novas tecnologias disponíveis no mercado;
- VII. Coordenar e supervisionar as atividades que estejam sob sua responsabilidade;
- VIII. Planejar e orientar a implantação da infraestrutura de redes de comunicação;
- IX. Emitir pareceres, informações e despachos relativos a processos administrativos ou judiciais que se refiram a assuntos de sua competência;
- X. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Art.80 E A Coordenadoria de Governança de Tecnologia da Informação é responsável pelo planejamento, coordenação e aquisição dos materiais, equipamentos e serviços no âmbito da DGTI e Reitoria.

Art.80 F Compete ao Coordenador de Governança de Tecnologia da Informação:

- I. Sugerir projetos para melhoria de processos internos, utilizando tecnologia disponível no mercado, em conjunto com os demais setores da DGTI;
- II. Gerir os contratos com as empresas prestadoras de serviços de

- informática e telecomunicações da Reitoria;
- III. Gerir os contratos de aquisição de materiais e equipamentos de informática da Reitoria;
 - IV. Orientar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços, a fim de atender às demandas da DGTI, da Reitoria e dos campi;
 - V. Elaborar termo de referência em conjunto com as demais coordenadorias da Diretoria, para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
 - VI. Coordenar o planejamento e elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – (PDTI) do IFCE.

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, observados 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 e orientação 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 prevista 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. Fazer a gestão do Conselho Escolar, incluindo a posse dos seus membros, a convocação e a presidência das sessões, com direito a voto de qualidade;
- VIII. Fazer cumprir a legislação e normas, referente aos recursos humanos, serviços gerais, material e patrimônio e contabilidade do *campus*;
- IX. Planejar, coordenar e 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 vinculados ao *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 arguição de infringência 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 em um dos 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 a 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 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 meios 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 a 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 diplomando 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 poderá delegar ao Diretor Geral do *campus*, presidir a sessão solene 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/ou do quadro de servidores ou estudantil 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. 110A 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 ou, 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 será 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 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 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 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 ou o Diretor Geral de *campus* que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade é obrigado a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor 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 cometeu ato passível de punição disciplinar, no Departamento Acadêmico no qual o aluno é matriculado.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.126 O Instituto Federal, conforme sua necessidade específica poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art.127 O Conselho Superior expedirá, sempre que necessárias resoluções destinadas a complementar disposição 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, em documento oficial.

Fortaleza, 02 de março de 2012