

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

REGIMENTO GERAL

TÍTULO - I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO - I DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O presente Regimento Geral é o conjunto de normas que disciplinam a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas - IFAL, 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, terão regimentos internos próprios, aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

CAPÍTULO - II DA NATUREZA

Art. 2º. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL, criado mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas e da Escola Agrotécnica Federal de Satuba, através da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, constitui-se em autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

Parágrafo único - O IFAL é regido pelos atos normativos mencionados no *caput* deste artigo; pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e pelos Decretos nº 5.773, de 09 de maio de 2006, nº 5.154, de 23 de julho de 2004 e nº 5.840, de 13 de julho de 2006 e nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, por seu Estatuto e Regimento Geral e pela legislação em vigor.

Art. 3º O IFAL é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos da legislação.

Art. 4º. O IFAL tem como função social promover educação científico-tecnológica e humanística tendo o trabalho como princípio educativo, visando à formação do homem desenvolvido multilateralmente, que alie à sua capacidade instrumental as capacidades de pensar, estudar, de criar, de dirigir e de estabelecer controles sociais sobre os dirigentes, de modo que permita ao homem cidadão e trabalhador participar, ativamente e de forma ética, do processo de construção social, política e cultural, tendo ainda como referências: a redução das desigualdades, o desenvolvimento sócio-econômico, a vinculação à educação básica, e a escola pública de qualidade.

CAPÍTULO - III DAS FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS

Art. 5º. Os Institutos Federais têm por finalidades e características, nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008:

I - a oferta de Educação Básica, em Educação Profissional e demais modalidades de ensino, em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, cursos técnicos de nível médio nas formas integrada, concomitante e subsequente, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - a oferta de Ensino Superior em cursos de graduação tecnológica, licenciatura, bacharelado e pós-graduação, formando e qualificando cidadãos aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade.

III - o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

IV - a promoção da integração e da verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

V - a orientação da oferta formativa em benefício da criação, consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, em sintonia com os interesses sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

VI - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VII - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VIII - o desenvolvimento de programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

IX - a realização e o estímulo a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

X - a promoção da produção, do desenvolvimento e da transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

CAPÍTULO - IV DOS OBJETIVOS

Art. 6º. O IFAL, observadas as finalidades e características definidas no art. 4º, da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, tem por objetivos gerais:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional; e

VI - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas a formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e cursos de aperfeiçoamento, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e

e) cursos de pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Art. 7º. O IFAL, observados os objetivos gerais definidos no artigo anterior, assume os seguintes objetivos específicos:

I - promover a formação humanística, científica e tecnológica, priorizando a capacidade de ler e escrever necessárias para compreensão do mundo e o desenvolvimento de capacidades cognitivas e operativas;

II - propiciar condições de inclusão social das camadas historicamente excluídas (por questões sócio-econômicas, étnicas ou por limitações psico-fisiológicas, entre outras.), garantindo um ensino de qualidade que leve em conta as diferenças sociais e coletivas;

III - promover, ao longo da formação, a produção e o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica de forma integrada ao ensino, prioritariamente, com finalidade social.

Art. 8º. No desenvolvimento da sua ação acadêmica, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para a educação profissional técnica de nível médio, e o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica, ressalvado o caso previsto no § 2º do art. 8º da Lei nº. 11.892/2008.

TÍTULO - II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO - I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. A administração geral do IFAL será exercida por meio de seus órgãos colegiados superiores, pela Reitoria e pela Direção-Geral dos *Campi*, com apoio em sua estrutura organizacional.

Art. 10. A organização geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas compreende:

I. COLEGIADOS:

- a. Conselho Superior;
- b. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;
- c. Colégio de Dirigentes;
- d. Conselho de Campus;
- e. Comissões Técnicas: Comissão Própria de Avaliação – CPA; Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD; Comissão Interna de Supervisão – CIS; Comissão de Ética – CE.

II. REITORIA:

- a. Gabinete
 - i. Secretaria de Gabinete;
- b. Assessoria Executiva;
- c. Secretaria dos Órgãos Colegiados;
- d. Ouvidoria;
- e. Procuradoria Federal;
- f. Auditoria Interna;
- g. Coordenação de Relações Internacionais;
- h. Departamento de Comunicação e Eventos;
 - i. Coordenação de Comunicação Social e Marketing;
 - ii. Coordenação de Cerimonial e Eventos;
- i. Diretoria de Gestão de Pessoas;
 - i. Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal;
- j. Pró-Reitoria de Ensino;
 - i. Diretoria de Políticas Estudantis;
 - ii. Departamento de Educação a Distância;
 - iii. Departamento de Educação Básica;
 - iv. Departamento de Articulação Pedagógica;
 - v. Departamento de Graduação;
 - vi. Departamento de Seleção de Ingressos;
- k. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
 - i. Departamento de Pesquisa e Inovação;
- l. Pró-Reitoria de Extensão;
- m. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

- i. Departamento de Planejamento Institucional;
 - ii. Departamento de Infraestrutura e Expansão;
 - iii. Diretoria de Tecnologia da Informação.
- n. Pró-Reitoria de Administração;
- i. Diretoria de Orçamento e Finanças;
 - ii. Departamento de Contabilidade e Finanças;
 - iii. Diretoria de Suprimentos;
 - iv. Departamento de Compras.
- III. *CAMPI*, entendidos como um conjunto de unidades educacionais que compõe o Instituto Federal de Alagoas.
- a. Campus Maceió
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;
 - iii. Diretoria de Ensino;
 - 1. Departamento Acadêmico de Formação Geral;
 - 2. Departamento Acadêmico de Tecnologia e Processos;
 - 3. Departamento Acadêmico de Infraestrutura e Design;
 - iv. Diretoria de Administração;
 - 1. Departamento de Apoio Acadêmico;
 - b. Campus Palmeira dos Índios
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Diretoria de Administração;
 - iii. Diretoria de Ensino;
 - 1. Departamento de Apoio Acadêmico;
 - c. Campus Marechal Deodoro
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Diretoria de Administração;
 - iii. Diretoria de Ensino;
 - 1. Departamento de Apoio Acadêmico;
 - d. Campus Satuba
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Diretoria de Ensino;
 - 1. Departamento de Ensino e Apoio Acadêmico;
 - 2. Departamento de Produção, Pesquisa e Extensão;
 - 3. Departamento de Assistência ao Educando;
 - iii. Diretoria de Administração;
 - 1. Departamento de Administração e Finanças;
 - 2. Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal;
 - e. Campus Arapiraca
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Departamento Acadêmico;
 - iii. Departamento de Administração;
 - f. Campus Penedo
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Departamento Acadêmico;
 - iii. Departamento de Administração;
 - g. Campus Maragogi

- i. Diretoria-Geral;
- ii. Departamento Acadêmico;
- iii. Departamento de Administração;
- h. Campus Murici
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Departamento Acadêmico;
 - iii. Departamento de Administração;
- i. Campus Santana de Ipanema
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Departamento Acadêmico;
 - iii. Departamento de Administração;
- J. Campus São Miguel dos Campus;
 - i. Diretoria-Geral;
 - ii. Departamento Acadêmico;
 - iii. Departamento de Administração;

TÍTULO - III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO - I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 11. São órgãos colegiados: Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, Colégio de Dirigentes, Conselho de Campus e Comissões Técnicas: Comissão Própria de Avaliação - CPA, Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, Comissão Interna de Supervisão - CIS; Comissão de Ética - CE.

Art. 12. O IFAL criará em cada Campus os Conselhos de Campus, de caráter consultivo, com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IFAL no respectivo campus, bem como, efetivar uma gestão participativa.

SEÇÃO - I DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 13. O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é órgão máximo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, cuja competência consta a seguir:

- I - aprovar as diretrizes para atuação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas e zelar pela execução de sua política educacional;
- II - deflagrar, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade Escolar para escolha do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia

de Alagoas e dos Diretores-Gerais dos Campi, em consonância com o estabelecido nos arts. 12 e 13 da lei nº 11.892/2008;

III - aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação e apreciar a proposta orçamentária anual;

IV - aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;

V - aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;

VI - autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico;

VII - apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros;

VIII - deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Alagoas;

IX - autorizar a criação, alteração curricular e extinção de cursos no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Alagoas;

X - aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Alagoas, observados os parâmetros definidos pela legislação específica;

XI - deliberar sobre questões submetidas à sua apreciação.

SEÇÃO - II **DO COLÉGIO DE DIRIGENTES**

Art. 14. O Colégio de Dirigentes é órgão consultivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, cuja competência consta a seguir:

I - propor a criação e/ou alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas;

II - apreciar e recomendar:

- a. a distribuição interna de recursos;
- b. as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- c. o calendário de referência anual;
- d. normas de aperfeiçoamento da gestão.

III - apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas a ele submetido.

SEÇÃO - III DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

Art. 15. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE é órgão consultivo e deliberativo do IFAL, no que couber, cuja competência consta a seguir:

I - propor ao Conselho Superior diretrizes para o ensino, a pesquisa e a extensão do Instituto Federal;

II - propor ao Conselho Superior alterações na organização didática;

III - apreciar propostas de criação, adequação e extinção de cursos, bem como de suspensão de oferta de vagas;

IV - propor formas de acompanhamento e avaliação dos cursos;

V - exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;

VI - criar câmaras e/ou comissões, permanentes ou temporárias, para estudo de assuntos específicos;

VII - apreciar e deliberar matérias relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão de interesse da administração do Instituto Federal, desde que não estejam incluídas na competência do Conselho Superior;

VIII - elaborar seu Regimento Interno, e alterar, quando necessário, submetendo-o ao Conselho Superior;

IX - indicar personalidades para a outorga do título de Doutor Honoris Causa e encaminhar para apreciação do Conselho Superior;

X - exercer outras atividades relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

SEÇÃO - IV DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 16. São competências da Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme legislação:

I - assegurar a condução do processo de avaliação interna da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

II - promover a auto-avaliação da Instituição, nos termos da Lei nº 10.861/2004, obedecendo as dez dimensões exigidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, a seguir:

- a. a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- b. a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, às bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- c. a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d. a comunicação com a sociedade;
- e. as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- f. organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- g. infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- h. planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- i. políticas de atendimento aos estudantes;
- j. sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

III - refletir sobre a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, às bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

IV - identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica;

V - garantir que a instituição assuma sua responsabilidade social, no tocante à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

SEÇÃO - V **DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**

Art. 17. São competências da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, com fundamento na Lei nº 12.772/2012:

I - apreciar e pronunciar-se acerca dos assuntos concernentes:

- a. à atribuição e alteração do regime de trabalho dos docentes;
- b. aos processos de acompanhamento e avaliação, para progressão funcional, nas carreiras do Magistério, no que diz respeito ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração, de acordo com as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- c. aos processos de progressão funcional por titulação e/ou gratificação por titulação;
- d. à solicitação de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

II - desenvolver estudos e análises, que permitam fornecer subsídios para a fixação, o aperfeiçoamento e a modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos, tais como:

- a. elaboração de proposta do Quadro do Magistério, em consonância com os objetivos globais do IFAL;
- b. emissão de pareceres quanto à necessidade de admissão, dispensa, reversão, remoção, exoneração, redistribuição ou recondução de docentes, quando proposta pelo setor competente do IFAL;
- c. propor ao conselho superior, normas e controle de sua aplicação, para a alteração do regime de trabalho dos docentes;

III - propor alterações no seu Regimento Interno, por aprovação da maioria absoluta dos seus membros, devendo, em seguida, ser submetido à aprovação do Conselho Superior;

IV - prestar assessoramento ao Conselho Superior, quando convocada, relativo à discussão de assuntos relativos às áreas pertinentes à CPPD;

V - assessorar o Reitor nos assuntos concernentes à execução da Política de Pessoal Docente;

VI - decidir pela perda do mandato de seus membros titulares ou suplentes.

SEÇÃO - VI DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS

Art. 18. São competências da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CIS, nos termos da legislação:

I - orientar os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;

II - apresentar proposta formal ao setor competente do IFAL nos assuntos concernentes a:

a. redimensionamento da força de trabalho e a distribuição de vagas;

b. avaliação de desempenho e progressões funcionais;

c. realização de cursos de capacitação e/ou treinamentos e readaptações;

d. licenças e afastamentos de servidores técnico-administrativos para o desenvolvimento de cursos e programas de capacitação e aperfeiçoamento no âmbito de sua atuação;

III - propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento de plano de carreira;

IV - apresentar propostas do plano de desenvolvimento de pessoal do IFAL e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

V - avaliar, anualmente, as propostas de lotação da Instituição Federal de Ensino, conforme o inciso I, do parágrafo 1º, do art. 24 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005;

VI - acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais do IFAL proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;

VII - examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão;

VIII - auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação.

SEÇÃO - VII DA COMISSÃO DE ÉTICA - CE

Art. 19. São competências da Comissão de Ética, com fundamento no Decreto nº 1.171/1994:

I - atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores IFAL;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, e nos termos da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública - CEP, devendo:

a. apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

b. recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

III - representar o órgão ou a entidade na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VI - responder consultas que lhes forem dirigidas;

VII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

VIII - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

IX - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

X - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XI - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIII - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XIV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal e à Comissão de Ética Pública, podendo ainda:

a. sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b. sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

c. sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d. adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;

XV - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVI - notificar as partes sobre suas decisões;

XVII - submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;

XVIII - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP.

SEÇÃO – VIII DOS CONSELHOS DE CAMPUS

Art. 20. O Conselho de Campus será integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor, com a seguinte composição:

I - o Diretor-Geral do Campus;

II - os Dirigentes da Gestão Acadêmica 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 pais de alunos, eleito por seus pares, em reunião ordinária do Conselho de Classe;

VIII - dois 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. As normas para a eleição dos representantes do Conselho de Campus, bem como as necessárias para o seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 21. São competências do Conselho de Campus:

- I - subsidiar o Diretor-Geral do Campus com informações da comunidade, relativas a assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- II - avaliar as diretrizes e metas de atuação do Campus e zelar pela execução de sua política educacional, em conformidade com o PDI do IFAL, e com as demais políticas institucionais;
- III - apreciar o calendário acadêmico de referência do Campus;
- IV - assessorar a Direção-Geral do Campus na divulgação das atividades da Instituição junto à sociedade;
- V - opinar sobre questões submetidas a sua apreciação.

CAPÍTULO - II DA REITORIA

Art. 22. A Reitoria é o órgão executivo com finalidade de administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades do IFAL, sendo composta por 1 (um) Reitor e 5 (cinco) Pró-Reitores, cujas competências da Reitoria constam a seguir:

- I - a administração geral do IFAL, bem como a supervisão da execução das políticas de gestão educacional, de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial, visando o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a excelência das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - formular as propostas orçamentárias, encaminhando-as para aprovação dos órgãos competentes;
- III - planejar as estratégias de desenvolvimento da Instituição;
- IV - coordenar e supervisionar a execução dos planos aprovados, adotando medidas para seu cumprimento e avaliação dos resultados;
- V - promover o relacionamento e o permanente intercâmbio com as instituições congêneres;
- VI - promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o IFAL.
- VII - estabelecer diretrizes sistêmicas que serão seguidas por todos os *Campi*, núcleos avançados e pelas pró-reitorias, por meio de atos normativos, das resoluções e deliberações dos fóruns colegiados.

SEÇÃO - I DO REITOR

Art. 23. O Reitor é nomeado pelo Presidente da República, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade escolar do IFAL, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 24. Compete ao Reitor:

I - nomear, exonerar, designar, dispensar, aposentar, redistribuir, remover, autorizar a realização de concursos e homologar atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;

II - programar e desenvolver a política educacional e administrativa do IFAL, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior;

III - articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;

IV - celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;

V - conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar diplomas e demais certificações, juntamente com o Diretor-geral de cada Campus;

VI - presidir as cerimônias de outorga de grau e, na sua ausência, delegar essa competência ao Diretor-Geral do respectivo Campus;

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 IFAL;

VIII - promover políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da Instituição;

IX - representar o IFAL em juízo ou fora dele;

X - delegar poderes, competências e atribuições por meio de instrumentos legais;

XI - expedir resoluções, deliberações, editais, portarias, regulamentos e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFAL;

XII - fazer a gestão do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes, incluindo a posse e convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões;

XIII - presidir o CEPE, bem como participar dos conselhos que forem criados, quando necessário;

XIV - apresentar anualmente à apreciação do Conselho Superior, relatório de gestão, prestação de contas, planejamento e a proposta orçamentária, antes de encaminhar aos órgãos competentes;

XV - designar, nomear e exonerar os Pró-Reitores, os Diretores-Gerais *pro tempore* dos *Campi*, os Diretores dos núcleos avançados, bem como definir cargos de direção e função gratificada e designar, nomear e exonerar servidores para o exercício dos cargos;

XVI - designar um Reitor substituto nos casos de ausência;

XVII - nomear os Diretores-Gerais, eleitos na forma da lei;

XVIII - deliberar *ad referendum* do Conselho Superior em situações de urgência e no interesse da Instituição;

XIX - executar outras funções que, por sua natureza, tenham sido atribuídas;

XX - exercer as atribuições que emanam da legislação vigente, do Estatuto e deste Regimento Geral.

Parágrafo Único. Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará ou outorgará atribuições executivas aos Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos e Diretores-Gerais dos *Campi*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa de sua competência.

SEÇÃO - II DO GABINETE DO REITOR

Art. 25. O Gabinete do Reitor compreende a Chefia de Gabinete, Secretaria de Gabinete, Assessoria Executiva, Secretaria dos Órgãos Colegiados, Ouvidoria, Procuradoria Federal, Auditoria Interna, Coordenação de Relações Internacionais e Departamento de Comunicação e Eventos.

Art. 26. São competências da Chefia de Gabinete:

I - assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;

II - supervisionar os trabalhos da Secretaria do Gabinete da Reitoria;

III - preparar a correspondência oficial da Reitoria;

IV - coordenar o protocolo oficial da Reitoria;

V - participar de comissões designadas pelo Reitor;

VI - receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;

VII - organizar a agenda do Reitor;

VIII - supervisionar os eventos da Reitoria;

IX - solicitar emissão de diárias e passagens, além de controlar as emissões de relatórios de viagem do Reitor;

X - recepcionar os visitantes na Reitoria.

Art. 27. São competências da Secretaria de Gabinete:

I - prestar suporte administrativo às atividades do Gabinete do Reitor, sob orientação da Chefia de Gabinete;

II - receber, protocolar, encaminhar, arquivar, organizar, redistribuir os documentos que tramitam pelo Gabinete do Reitor;

III – receber e atender ao público para informações gerais;

IV - executar outras funções que, por sua natureza, lhe tenham sido atribuídas pelo Reitor ou pela Chefia de Gabinete.

Art. 28. São competências da Assessoria Executiva:

I - orientar a tramitação dos processos administrativos e acompanhar a tramitação dos processos judiciais no âmbito do IFAL;

II - coordenar a elaboração de respostas às solicitações emanadas dos órgãos do controle externo (CGU – Controladoria Geral da União e TCU – Tribunal de Contas da União), encaminhando aos setores responsáveis os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações desses órgãos;

III - acompanhar os trabalhos das Comissões de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância no âmbito do IFAL;

IV - assessorar os trabalhos do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes;

V - revisar, organizar e publicar documentos relacionados a sua área;

VI - acompanhar o processo de planejamento e execução dos concursos públicos;

VII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe tenham sido atribuídas pelo Reitor.

Art. 29. São competências da Secretaria dos Órgãos Colegiados:

I - prestar suporte administrativo às atividades dos órgãos colegiados, especialmente do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes;

II - receber, protocolar, encaminhar, arquivar, organizar, redistribuir os documentos que tramitam nos órgãos colegiados;

III - participar das reuniões e registrar em Ata as decisões do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes;

IV - receber e atender ao público para informações pertinentes aos Órgãos Colegiados;
V - executar outras funções que, por sua natureza, lhe tenham sido atribuídas pelo Reitor ou pela Chefia de Gabinete.

Art. 30. A Ouvidoria será exercida por um Ouvidor nomeado pelo Reitor, com a finalidade de dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, a denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados pela Instituição.

Art. 31. São competências da Ouvidoria, com fundamento na Emenda Constitucional nº 45/2004, Lei nº 10.689/2004 e Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores e discentes do IFAL;

II - acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

III - identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;

IV - propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;

V - realizar, no âmbito de suas competências, ações para apurar a procedência das reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;

VI - requisitar fundamentadamente, e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da Instituição;

Art. 32. A Procuradoria Federal é órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, responsável pela representação judicial e extrajudicial, e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, 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.

Art. 33. São competência da Procuradoria Federal:

- I - assistir o Reitor em questões referentes à legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
- II - elaborar e apresentar parecer sobre processos de licitação;
- III - emitir parecer sobre contratos e convênios;
- IV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- V - executar outras funções que, por sua natureza, lhe tenham sido atribuídas pelo Reitor.

Art. 34. A Auditoria Interna - AUDIN é o órgão de controle responsável por assessorar e otimizar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFAL e prestar apoio e informação, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Parágrafo único. A AUDIN será composta por uma equipe de auditores internos, distribuídos por *Campus* e outros servidores, sendo coordenados pelo Chefe da Unidade de Auditoria Interna do IFAL, que será nomeado pelo reitor e lotado na Reitoria.

Art. 35. São competências da Chefia da Auditoria Interna:

- I - Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades;
- II - Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial.
- III - Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.
- IV - Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal.
- V - Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão.
- VI - Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que foram submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.
- VII - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 36. São competências da Coordenação de Relações Internacionais:

- I - propor diretrizes para uma política institucional na área de cooperação internacional;
- II - divulgar e promover a conscientização da importância das atividades de cooperação internacional para o IFAL, considerando a comunidade acadêmica local, docentes, discentes e técnico-administrativos;
- III - buscar e promover intercâmbio com instituições e agências de cooperação técnica, tecnológica, científica e cultural no exterior;
- IV - atualizar e divulgar as informações referentes a programas de cooperação internacional existentes;
- V - divulgar as atividades do IFAL em outros países, no interesse do ensino e da pesquisa;
- VI - receber e apoiar a demanda externa de propostas de cooperação internacional em suas diversas modalidades;
- VII - gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação internacional vigentes;
- VIII - apoiar o encaminhamento de projetos aos órgãos de fomento nacionais e internacionais, com o intuito de obter apoio financeiro;
- IX - emitir parecer nos processos de acordos e convênios internacionais;
- X - coordenar os processos de admissão e acompanhamento de estudantes estrangeiros no IFAL e o encaminhamento de estudantes do IFAL ao exterior;
- XI - realizar assistência a participantes estrangeiros que se encontra em atividade na instituição;
- XII - apoiar, propor e realizar eventos internacionais em conjunto com os *Campi* e núcleos;
- XIII. assessorar a Reitoria e os *Campi* em assuntos internacionais;

Art. 37. São competências do Departamento de Comunicação e Eventos:

- I - realizar e auxiliar as atividades relacionadas à assessoria de imprensa;
- II - promover e acompanhar as ações de comunicação nos *Campi*;
- III - organizar material de *clipagem* que tenha como fonte veículos de comunicação;
- IV - divulgar as atividades do IFAL;
- V - coordenar a elaboração do planejamento anual das atividades de comunicação;
- VI - acompanhar, avaliar e emitir relatório anual das ações de comunicação previstas no planejamento;
- VII - avaliar e propor canais para veiculação de mensagens e campanhas institucionais;

VIII - propor projetos para melhoria dos processos de divulgação e comunicação institucional.

IX - coordenar a produção de jornais impressos, boletins informativos, telejornais, radio jornais, documentários em vídeo e *webjornais* voltados para a comunidade acadêmica e para o público externo;

X - coordenar ações de marketing institucional;

XI - responsabilizar-se pelo cerimonial e pelos eventos da Reitoria;

XII - assessorar as equipes de cerimonial nos *Campi*;

XIII - coordenar o protocolo oficial do IFAL;

XIV - propor padrões e uniformizar os sítios da Reitoria e dos *Campi*, em conformidade com orientações do MEC e outras normas vigentes;

XV - coordenar a manutenção e atualização do sítio oficial, propor diretrizes para criação e manutenção dos sítios pertencentes ao IFAL;

XVI - elaborar campanhas específicas de acordo com a demanda de eventos da Reitoria e dos *Campi*;

XVII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XVIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe tenham sido atribuídas pelo Reitor.

Art. 38. A Diretoria de Gestão de Pessoas é uma Diretoria Sistêmica do Instituto Federal de Alagoas, subordinada ao Reitor e ao SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal, que tem como competência:

I - planejar, dirigir, orientar, organizar, acompanhar, implementar e avaliar todas as atividades de gestão de pessoas, zelando pela integração e compatibilização dos programas de trabalho, bem como pelo cumprimento das normas vigentes.

II - presidir os processos de provimento de cargos, bem como gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores no âmbito do IFAL;

III - supervisionar os serviços de processamento da folha de pagamento;

IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas;

V - acompanhar os processos de progressão, afastamento, licença e aposentadoria de servidores;

VI - elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas;

VII - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de gestão de pessoas, inclusive no tocante à saúde, à segurança no trabalho e à capacitação;

VIII - realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação dos *Campi* da Reitoria;

IX - supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da Reitoria e dos *Campi*;

X - prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos à gestão de pessoas;

XI - supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal;

XII - organizar e manter atualizadas as informações relativas à legislação e a jurisprudência referentes a assuntos de pessoal;

XIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;

XIV - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, processos administrativos, e questões pertinentes à área;

XV - representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XVI - realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 39. São competências do Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal:

I - planejar, gerenciar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao pagamento de pessoal, bem como interpretar e aplicar as normas e legislação pertinentes;

II - organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelas suas coordenações;

III - fornecer dados relativos à despesa com pessoal, para elaboração da proposta orçamentária do IFAL, bem como para a emissão do relatório de gestão;

IV - homologar a folha de pagamento do IFAL;

V - incluir e acompanhar os valores referentes ao pagamento de gratificação por participação em curso/concurso;

VI - incluir, cadastrar e acompanhar processos de SICAJ;

VII - assessorar o titular da Diretoria de Gestão de Pessoas em assuntos de seu campo de atuação;

VIII - desenvolver as seguintes tarefas relacionadas aos servidores da Reitoria:

- a) emissão, distribuição, recebimento e controle das folhas de frequência;
- b) análise e cálculos de valores a descontar, inclusive correspondentes à falta;
- c) inclusão de rubricas para pagamento diverso;

- d) inclusão de pensão alimentícia;
- e) inclusão de ajustes financeiros referentes às Progressões Funcionais, às nomeação/designação/exoneração e dispensa de função e à substituição de chefia;
- f) inclusão de Adicionais no módulo (SIAPEnet);
- g) pagamento de auxílio natalidade;
- h) alteração de domicílio bancário;
- i) cálculo para pagamento de valores correspondentes aos processos de Exercício Anterior e a respectiva inclusão no módulo;
- j) cálculo para pagamento de ajuda de custo;
- k) emissão de declarações diversas relativas aos assuntos de pagamento de pessoal;
- l) emissão de fichas financeiras;
- m) emissão de relatórios diversos, Extrator de Dados/DW, referentes aos dados da folha de pagamento de pessoal;
- n) registro no SIAPEnet de Termo de Ocorrências-Consignatárias;
- o) análise, cadastro e inclusão de auxílio transporte;
- p) acompanhamento e lançamento no sistema de licença médica;
- q) desempenhar outras atividades relacionadas a sua área de atuação.

SEÇÃO - III DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 40. A Pró-Reitoria de Ensino é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 41. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

- I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas à definição das prioridades educacionais dos câmpus;
- II. Definir as vagas, conjuntamente com as Direções-Gerais de cada campus, publicar os editais e realizar os processos seletivos para ingresso de estudantes nos diversos campi da instituição;
- III. Garantir identidade e unidade curricular e desenvolvimento de política e ação pedagógica própria, no âmbito do Instituto;

- IV. Instituir políticas afirmativas que atendam a demandas da sociedade, visando a democratização do acesso;
- V. Promover e incentivar a avaliação e melhoria contínua do Projeto Político-Pedagógico Institucional e dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- VI. Estimular e propor acordos de cooperação mútua entre o Instituto e outras instituições, buscando a melhoria de ensino por meio da troca de experiências;
- VII. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- VIII. Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa e Inovação, bem como avaliar sua implementação;
- IX. Propor políticas e diretrizes para a educação a distância e para a disseminação de tecnologias educacionais, articuladamente à pesquisa, à extensão e à gestão de tecnologia da informação;
- X. Possibilitar e promover a mobilidade discente como via de promoção de enriquecimento acadêmico;
- XI. Propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas;
- XII. Representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIII. Supervisionar os critérios de seleção para ingresso dos estudantes;
- XIV. Incentivar e acompanhar as atividades que visem à capacitação do corpo docente e da equipe técnico-pedagógica;
- XV. Articular o funcionamento das Diretorias de Ensino dos câmpus, de acordo com a política de ensino do IFAL;
- XVI. Apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- XVII. Zelar pela garantia da qualidade do ensino;
- XVIII. Promover e coordenar políticas de assistência ao estudante no âmbito da Instituição;
- XIX. Promover, nos campus e polos de educação a distância do IFAL, ações com vistas a implantar e acompanhar as políticas de ensino institucionais.
- XX. Elaborar normas no âmbito da Pró-Reitoria;
- XXI. Acompanhar e articular as atividades das unidades organizacionais a si vinculadas;

XXII. Elaborar em conjunto com as demais Pro-Reitorias e Diretoria de Gestão de Pessoas o Relatório de Gestão Anual da instituição, respeitando os prazos estabelecidos;

XXIII. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito da Pró-Reitoria;

XXIV. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria de Ensino;

XXV. Propor mecanismos de articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

XXVI. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

XXVII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XXVIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 42. Compete à Diretoria de Políticas Estudantis:

I. Promover a democratização e a equiparação de oportunidades educacionais no IFAL;

II. Implementar a política de assistência estudantil, na perspectiva da inclusão social, da formação ampliada, da produção de conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmico e de qualidade de vida;

III. Propor e acompanhar a implantação de programas de assistência ao educando no âmbito do IFAL;

IV. Planejar, organizar e acompanhar as ações de inclusão em conjunto com os câmpus, sistematizando as informações e consolidando as ações realizadas;

V. Incentivar o desenvolvimento de campanhas educacionais nos recintos escolares;

VI. Propor projetos, programas e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento dos estudantes;

VII. Representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

VIII. Supervisionar a realização e manter registros da caracterização socioeconômica e educacional do corpo discente do IFAL;

IX. Estimular a organização de entidades estudantis;

X. Promover cursos, palestras, seminários e debates visando à formação política e social dos estudantes;

XI. Incentivar e apoiar o desenvolvimento de atividades educacionais e de eventos culturais, esportivos e sociais;

- XII. Zelar pelo bom funcionamento das atividades de assistência aos estudantes em todos os câmpus;
- XIII. Prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos a políticas estudantis;
- XIV. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito da Diretoria;
- XV. Acompanhar e articular as atividades das unidades organizacionais a si vinculadas;
- XVI. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XVII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XVIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 43. Compete à Coordenação de Assistência Estudantil:

- I. Promover e coordenar políticas de assistência ao estudante no âmbito do IFAL;
- II. Monitorar a execução da política de assistência aos estudantes desenvolvidas nos câmpus;
- III. Orientar, assessorar e acompanhar projetos e atividades relacionadas à assistência estudantil;
- IV. Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento dos programas de apoio às atividades estudantis do IFAL;
- V. Prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos à assistência estudantil;
- VI. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- VIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 44. Compete à Assessoria de Ações Inclusivas:

- I. Planejar, coordenar e integrar as ações relacionadas à política de inclusão;
- II. Promover a cultura da educação para a convivência, o respeito às diferenças, a inclusão, permanência e saída exitosa de alunos para o mundo do trabalho, buscando a remoção de todos os tipos de barreiras;
- III. Planejar, estimular e promover políticas continuadas de ações inclusivas no IFAL;
- IV. Assessorar a Diretoria nas questões relacionadas à inclusão;

- V. Fomentar, divulgar e assessorar programas, projetos e atividades de ensino, pesquisa e de extensão, no âmbito do Instituto, em todas as dimensões inclusivas definidas pelo MEC;
- VI. Planejar, organizar e acompanhar as ações de inclusão em cada câmpus, sistematizando as informações e consolidando as ações realizadas;
- VII. Auxiliar o atendimento às pessoas deficientes em cada câmpus;
- VIII. Prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos às ações inclusivas;
- IX. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- X. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 45. Compete ao Departamento de Educação a Distância:

- I. Propor, discutir e desenvolver as políticas para a modalidade de educação a distância no IFAL;
- II. Estabelecer processos e fomentar a criação de condições objetivas para a organização e o desenvolvimento da modalidade em todos os níveis educacionais;
- III. Normatizar, supervisionar e acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade em todos os níveis educacionais;
- IV. Acompanhar o processo de ingresso dos estudantes e as políticas de Assistência Estudantil nos cursos a distância do IFAL;
- V. Apoiar os câmpus nos processos de criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos a distância;
- VI. Acompanhar, orientar e avaliar a implantação de novos cursos a distância no IFAL;
- VII. Controlar e manter os projetos pedagógicos dos cursos a distância;
- VIII. Acompanhar a execução dos currículos dos cursos a distância, bem como os índices de desempenho de seus estudantes;
- IX. Prover o Pesquisador Institucional das informações necessárias para manter atualizados os dados dos cursos superiores a distância junto aos sistemas do Governo Federal,
- X. Propor normativos relacionados ao Ensino Superior na instituição;
- XI. Fomentar a realização de eventos científicos relacionados à modalidade a distância;
- XII. Propor as ofertas de novos cursos e novas vagas em cursos de educação a distância;

- XIII. Promover a formação continuada do pessoal docente e técnico-administrativo relacionado à modalidade de educação a distância;
- XIV. Fomentar a implantação de políticas e programas de educação a distância, visando a democratização do acesso à educação, à informação, ao conhecimento e à interiorização da oferta de vagas;
- XV. Assistir a Pró-Reitoria de Ensino em assuntos educacionais dos cursos de EAD;
- XVI. Analisar documentação dos alunos formados e encaminhar à Coordenação de Registro de Diplomas para fins de confecção, emissão e registro dos diplomas dos cursos de graduação a distancia do IFAL;
- XVII. Assessorar a elaboração de projetos de cursos a distancia;
- XVIII. Coordenar a rede de apoio tecnológico e a utilização de sistemas interativos de aprendizagem online nas atividades de EAD em todos os câmpus;
- XIX. Acompanhar o índice de desempenho dos estudantes nos cursos a distância e nos módulos de EAD dos cursos presenciais;
- XX. Acompanhar e avaliar as atividades de tutoria online dos cursos a distância oferecidos;
- XXI. Prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos à educação a distância;
- XXII. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito do Departamento;
- XXIII. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XXIV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XXV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 46. Compete ao Departamento de Educação Básica:

- I. Assessorar a elaboração de projetos de cursos de ensino profissional, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação - MEC;
- II. Participar do planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino, nos câmpus do IFAL, em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/Ministério da Educação (SETEC/MEC);
- III. Incentivar e promover ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e o desenvolvimento acadêmico de ensino profissional;

- IV. Acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução, no âmbito do IFAL;
- V. Promover reuniões com os Diretores de Ensino dos câmpus ou cargo equivalente, buscando a qualidade e a eficiência das atividades pedagógicas e/ou administrativas;
- VI. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas Coordenações dos cursos técnicos do IFAL;
- VII. Assessorar o Pró-Reitor na elaboração das políticas referentes às atividades do ensino básico;
- VIII. Prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos à educação básica;
- IX. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito do Departamento;
- X. Acompanhar e articular as atividades da unidade organizacional a si vinculada;
- XI. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XII. Controlar e manter os projetos pedagógicos dos cursos de educação básica;
- XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 47. À Coordenação de Educação de Jovens e Adultos compete:

- I. Assessorar o Departamento de Educação Básica nas ações relacionadas a educação de jovens e adultos – EJA no IFAL;
- II. Realizar, em conjunto com o Departamento de Educação Básica, o acompanhamento dos cursos de educação de jovens e adultos - EJA.
- III. Apoiar e assessorar aos câmpus em assuntos relacionados a educação de jovens e adultos;
- IV. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- V. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- VI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 48. Ao Departamento de Articulação Pedagógica compete:

- I. Participar do planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino, nos câmpus do IFAL, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação - MEC;
- II. Incentivar e promover ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e o desenvolvimento acadêmico de todos os níveis de ensino presenciais e de ensino a distância do IFAL;
- III. Acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução, no âmbito do IFAL;
- IV. Promover reuniões com os Diretores de Ensino ou cargo equivalente, buscando a qualidade e a eficiência das atividades pedagógicas e/ou administrativas nos câmpus;
- V. Assessorar a elaboração de projetos de cursos, visando a sua autorização, reconhecimento e recomendação junto aos organismos competentes;
- VI. Realizar outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.
- VII. Prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos à articulação pedagógica;
- VIII. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito do Departamento;
- IX. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- X. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 49. Ao Departamento de Graduação compete:

- I. Participar do planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino superior, nos câmpus do IFAL, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação - MEC;
- II. Acompanhar o processo de ingresso dos estudantes e as políticas de Assistência Estudantil nos cursos presenciais de nível superior do IFAL;
- III. Acompanhar, orientar e avaliar a implantação de novos cursos superiores presenciais no IFAL;
- IV. Controlar e manter os projetos pedagógicos dos cursos superiores presenciais;
- V. Acompanhar a execução dos currículos dos cursos superiores, bem como os índices de desempenho de seus estudantes;

- VI. Prover o Pesquisador Institucional das informações necessárias para manter atualizados os dados dos cursos superiores presenciais junto aos sistemas do Governo Federal,
- VII. Propor normativos relacionados ao Ensino Superior na instituição;
- VIII. Acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução, no âmbito do IFAL;
- IX. Promover reuniões com os Diretores de Ensino dos câmpus ou cargo equivalente e coordenadores de cursos superiores presenciais, buscando a qualidade e a eficiência das atividades pedagógicas e/ou administrativas;
- X. Analisar documentação dos alunos formados e encaminhar à Coordenação de Registro de Diplomas para fins de confecção, emissão e registro dos diplomas dos cursos presenciais de graduação do IFAL;
- XI. Assessorar o Pró-Reitor de Ensino nas ações relacionadas às atividades de graduação;
- XII. Assessorar a elaboração de projetos de cursos de graduação;
- XIII. Apoiar e assessorar aos câmpus em assuntos relativos à graduação;
- XIV. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito do Departamento;
- XV. Acompanhar e articular as atividades das unidades organizacionais a si vinculadas;
- XVI. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XVII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XVIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 50. À Coordenação de Cursos de Licenciatura compete:

- I. Assessorar o Departamento de Graduação nas ações relacionadas à formação de professores no IFAL;
- II. Realizar, em conjunto com o Departamento de Graduação, o acompanhamento dos cursos de formação de professores ofertados pelo IFAL.
- III. Apoiar e assessorar aos campus em assuntos relativos aos cursos de formação de professores;

IV. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

V. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

VI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 51. À Coordenação de Cursos Tecnológicos e de Bacharelado compete:

I. Assessorar o Departamento de Graduação nas ações relacionadas ao ensino superior no IFAL;

II. Realizar, em conjunto com o Departamento de Graduação, o acompanhamento dos cursos tecnológicos e de bacharelado ofertados pelo IFAL.

III. Apoiar e assessorar aos câmpus em assuntos relativos aos cursos tecnológicos e de bacharelado;

IV. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

V. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

VI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 52. À Coordenação de Registro de Diplomas compete:

I. Realizar a Emissão e o Registro de Diplomas;

II. Acompanhar e controlar os atos de registro e certificação do IFAL, em consonância com a legislação em vigor;

III. Controlar e manter em seus arquivos cópias dos diplomas e lista dos formados;

IV. Padronizar os modelos e procedimentos para a emissão de diplomas dos cursos de graduação;

V. Atestar as informações dos diplomados e dos cursos, com base nos atos legais internos e externos;

VI. Registrar diplomas de todos os cursos superiores oferecidos pelo IFAL;

VII. Registrar os diplomas estrangeiros revalidados;

VIII. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

X. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

Art. 53. Ao Departamento de Seleção de Ingressos compete:

- I. Planejar, estabelecer procedimentos e normas, coordenar, supervisionar, executar e avaliar a realização dos processos seletivos/vestibular, que visem o ingresso nos cursos da instituição;
- II. Prestar assessoramento à Pró-Reitoria de Ensino nos assuntos relacionados aos processos seletivos/vestibular;
- III. Desenvolver o planejamento financeiro dos processos seletivos/vestibular, com o orçamento de despesas para aprovação, quanto aos recursos de material de consumo e de pessoal.
- IV. Elaborar, aprovar e fazer cumprir, em articulação direta com os Coordenadores de processos seletivos/vestibular dos câmpus, os procedimentos referentes à realização dos referidos processos;
- V. Coordenar, de forma articulada com o Departamento de Comunicação, a divulgação dos processos seletivos/vestibular;
- VI. Supervisionar a elaboração, organização e aplicação das provas do certame de ingresso;
- VII. Revisar a lista de aprovados nos processos seletivos/vestibular, antes da divulgação oficial;
- VIII. Apoiar e assessorar aos câmpus em assuntos relativos à seleção de discentes;
- IX. Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- X. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instância superior.

SEÇÃO - IV **DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

Art. 54. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, integradas ao ensino e à extensão, bem como promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e inovação tecnológica.

Art. 55. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

- I - atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas à definição das prioridades de pesquisa e inovação dos *Campi*;
- II - estimular projetos de inovação e de incubadoras tecnológicas;
- III - garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa;
- IV - manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento a pesquisas nas áreas de educação, ciência, tecnologia e inovação, com vistas ao desenvolvimento social;
- V - promover e publicar os resultados de pesquisa do IFAL;
- VI - promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos, junto a entidades e organizações públicas e privadas;
- VII - promover e supervisionar a divulgação junto às comunidades interna e externa dos resultados obtidos pelas pesquisas;
- VIII - publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
- IX - representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- X - supervisionar a participação de pesquisadores da instituição em eventos e programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
- XI - zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;
- XII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 56. São competências do Departamento de Pesquisa e Inovação:

- I - assessorar a Pró-Reitoria na elaboração das políticas referentes às atividades de pesquisa e inovação, bem como executá-las;
- II - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pesquisa;
- III - gerenciar o Diretório de Grupos de Pesquisa/CNPq da Instituição;
- IV - auxiliar na realização de eventos relativos à pesquisa e inovação;
- V - realizar anualmente eventos acadêmico-científicos para divulgação das pesquisas realizadas no IFAL;
- VI - possibilitar meios para captação de recursos externos para a pesquisa junto a órgãos fomentadores;

- VII - emitir pareceres sobre assuntos relativos à pesquisa dentro do IFAL;
- VIII - apresentar à Pró-Reitoria o relatório das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- IX – estimular e orientar a criação de grupos de pesquisa na Instituição;
- X - atuar na articulação entre a pesquisa, o ensino e a extensão;
- XI - propor parcerias e promover intercâmbios com instituições que atuem na pesquisa;
- XII - efetuar a coleta sistemática de dados, visando avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa da Instituição;
- XIII - estabelecer relacionamentos com órgãos de fomento à pesquisa;
- XIV - assessorar a Pró-reitoria na aplicação e atualização das diretrizes da pesquisa, zelando pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais relativos à pesquisa e inovação.

SEÇÃO - V DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 57. A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

Art. 58. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

- I - apoiar o desenvolvimento de ações de integração da comunidade acadêmica com a comunidade externa, incluindo instituições governamentais, não governamentais e privadas nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;
- II - atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas à definição das prioridades de extensão dos *Campi*;
- III - fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais;
- IV - garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;
- V - garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos de extensão;
- VI - incentivar o desenvolvimento de programações educativas, científicas, artístico-culturais, sociais e esportivas, envolvendo os *Campi*;

- VII - manter acompanhamento e controle dos projetos e das atividades de extensão desenvolvidos no âmbito do Instituto;
- VIII - promover e supervisionar a divulgação junto às comunidades interna e externa dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão;
- IX - promover políticas de aproximação dos servidores e discentes da realidade do mundo do trabalho e dos arranjos e necessidades produtivas, sociais e culturais da comunidade regional;
- X - publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de extensão;
- XI - representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XII - viabilizar mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pela instituição;
- XIII - zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas;
- XIV - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 59. Compete à Assessoria de Extensão:

- I - Assistir ao Pró-Reitor nas questões que envolvam tomada de decisão sobre assuntos pertinentes à área de atuação da Pró-Reitoria de Extensão.
- II - Elaborar o relatório anual dos indicadores de extensão do IFAL.
- III - Promover a atualização e divulgação das ações da Pró-Reitoria de Extensão.
- IV - Prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria de Extensão.
- V - Assessorar o Pró-Reitor na definição e condução da política de extensão do IFAL.
- VI - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.
- VII - Elaborar e implantar as ações previstas no planejamento anual da Pró-Reitoria de Extensão.
- VIII - Promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.
- IX - Realizar outras atividades inerentes à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 60. Compete à Coordenação de Projetos:

- I - Desenvolver estratégias para estimular a proposição de projetos de extensão.
- II - Sistematizar as rotinas administrativas relativas aos projetos de extensão.
- III - Viabilizar os procedimentos necessários para o desenvolvimento dos projetos de extensão.

IV - Prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos aos projetos de extensão.

V - Assessorar o Pró-Reitor na definição e condução da política de extensão do IFAL.

VI - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

VII - Elaborar e implantar as ações previstas no planejamento anual da Pró-Reitoria de Extensão.

VIII - Promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

IX - Realizar outras atividades inerentes à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 61. Compete à Coordenação de Cursos e Eventos:

I - Desenvolver estratégias para estimular a proposição de cursos e eventos de extensão.

II - Sistematizar as rotinas administrativas relativas aos cursos e eventos de extensão.

III - Viabilizar os procedimentos necessários para o desenvolvimento dos cursos e eventos de extensão.

IV - Prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos aos cursos e eventos de extensão.

V - Assessorar o Pró-Reitor na definição e condução da política de extensão do IFAL.

VI - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

VII - Elaborar e implantar as ações previstas no planejamento anual da Pró-Reitoria de Extensão.

VIII - Promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

IX - Realizar outras atividades inerentes à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 62. Compete à Coordenação de Relações Institucionais:

I - Articular parcerias para o fomento e desenvolvimento das atividades de extensão.

II - Orientar e proceder o encaminhamento necessário para elaboração e formalização de parcerias com os diversos segmentos sociais.

III - Desenvolver estratégias para o acompanhamento de egressos.

IV - Prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos à sua relação com o mundo do trabalho.

V - Assessorar o Pró-Reitor na definição e condução da política de extensão do IFAL.

VI - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

VII - Elaborar e implantar as ações previstas no planejamento anual da Pró-Reitoria de Extensão.

VIII - Promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

IX - Realizar outras atividades inerentes à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 63. Compete à Coordenação de Ações Comunitárias:

- I - Desenvolver estratégias para estimular a proposição de projetos, cursos e eventos de extensão de cunho social e tecnológico.
- II - Prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos às ações comunitárias.
- III - Assessorar o Pró-Reitor na definição e condução da política de extensão do IFAL.
- IV - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.
- V - Elaborar e implantar as ações previstas no planejamento anual da Pró-Reitoria de Extensão.
- VI - Promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.
- VII - Realizar outras atividades inerentes à Pró-Reitoria de Extensão.

SEÇÃO - VI **DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 64. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento e desenvolvimento institucional.

Art. 65. Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

- I - atuar no planejamento e desenvolvimento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II - colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *Campi*, quanto aos planos de investimento e expansão do Instituto;
- III - coordenar a elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional e anualmente, o Plano de Ação Institucional;
- IV - acompanhar conjuntamente com a Pró-Reitoria de Administração a consolidação da proposta orçamentária anual do Instituto;
- V - estudar e propor alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto, bem como atuar na articulação da Reitoria com os *Campi*;
- VI - representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII - supervisionar as atividades de gestão de Tecnologia da Informações, infraestrutura e expansão da Instituição;

VIII - desenvolver ações de acompanhamento e controle de obras e dos planos urbanísticos dos *Campi*, bem como superintender os projetos relativos à infraestrutura;

IX - zelar pelo cumprimento por todos os *Campi* das metas definidas nos planos do Instituto;

X - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 66. São competências do Departamento de Planejamento Institucional:

I - subsidiar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a partir de levantamento criterioso das potencialidades de cada *Campi* e da Reitoria;

II - assessorar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional no levantamento, seleção, disponibilização e disseminação das informações gerenciais;

III - coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização institucional, juntamente com as demais Pró-Reitorias do IFAL;

IV - coletar, coordenar e disponibilizar as informações estatísticas do IFAL, para que os pontos estratégicos sejam identificados, juntamente com as demais Pró-Reitorias do IFAL;

V - orientar as coordenações de Planejamento Estratégico e direcionar suas atuações;

VI - elaborar, atualizar e implementar o Plano de Metas, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Programa do Plano Plurianual (PPA).

Art. 67. São competências da Coordenação de Pesquisa Institucional:

I - organizar e manter atualizado um sistema de informação de indicadores de desempenho acadêmico da Instituição;

II - comprometer-se com prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados do IFAL nos sistemas de informação do MEC;

III - coordenar a alimentação dos sistemas de informação do MEC, objetivando a verificação, validação e consolidação da base de dados e informações, bem como a devida interligação entre os mesmos;

IV - acompanhar os processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino Superior - IES, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos) protocolados pelo IFAL;

V - atuar como representante do IFAL na articulação com o MEC, referente às atividades de Pesquisador Institucional;

VI - multiplicar os treinamentos recebidos para os Colaboradores Institucionais;

- VII - elaborar semestralmente um sumário das informações prestadas;
- VIII - acompanhar a legislação educacional, normativa e regulatória, nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- IX - possibilitar aos dirigentes do IFAL acesso, em tempo hábil, de uma base de dados que contemple informações atualizadas sobre a oferta de vagas, cursos ministrados, perfil da força de trabalho, infraestrutura instalada, dentre outras dimensões afetas à realidade da educação profissional e da educação superior;
- X - disponibilizar indicadores institucionais certificados para a Reitoria, Pró-Reitorias e Diretorias do IFAL.

Art. 68. São competências do Departamento de Infraestrutura e Expansão:

- I - atuar junto à administração dos *Campi* e da Reitoria no tocante ao desenvolvimento do plano urbanístico e de obras civis;
- II - emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados pelos *Campi* e Reitoria;
- III - participar da elaboração e acompanhar a execução do plano de infraestrutura e Planejamento do IFAL;
- IV - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura na Instituição;
- V - representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VI - subsidiar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional quanto à elaboração de projetos e obras pelos *Campi* e pela Reitoria;
- VII - responsabilizar-se pelo monitoramento e alimentação de dados do Sistema Integrado de Monitoramento de Execução de obras do MEC.
- VIII - coordenar a equipe técnica de infra-estrutura, Higiene e Segurança do Trabalho quanto aos serviços de levantamentos técnicos, vistoria, fiscalização de serviços, obras e manutenções referentes à Reitoria e aos *Campi* do IFAL;
- IX - acompanhamento de estudos preliminares e projetos técnicos de construções e reformas de edificações e de equipamentos do IFAL;
- X - coordenar a atualização dos registros dos projetos de construções e instalações do IFAL;
- XI - supervisionar a fiscalização de obras e serviços de engenharia executados no IFAL;
- XII - avaliar as construções existentes e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas;

XIII - atuar em conjunto com o Departamento de Planejamento Institucional na elaboração, atualização e implementação do Plano de Metas, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Programa do Plano Plurianual (PPA);

XIV - realizar visitas técnicas solicitadas pela Reitoria e pelos *Campi*;

Art. 69. São competências da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I - controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição;

II - elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação na Instituição;

III - elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação no IFAL;

IV - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização do IFAL;

V - coordenar o desenvolvimento e a atualização tecnológica do Portal do IFAL na internet;

VI - coordenar e supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos *Campi*;

VII - projetar e manter, em conjunto com as coordenadorias e a Reitoria, o Plano Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VIII - planejar e viabilizar o desenvolvimento dos projetos relacionados ao PDTI;

IX - identificar novas necessidades da Instituição quanto à Tecnologia da Informação e planejar o desenvolvimento de projetos para o atendimento dessas necessidades em consonância com o PDTI;

X - propor políticas de segurança da informação;

XI - gerenciar os investimentos de Tecnologia da Informação e propor recursos para as ações no IFAL;

XII - gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de Tecnologia da Informação, no âmbito da Reitoria;

XIII - propor a contratação de serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;

XIV - avaliar os riscos nos projetos de Tecnologia da Informação;

XV - divulgar e estimular o uso de tecnologias digitais nos processos didático-pedagógicos;

XVI - difundir o uso das Tecnologias da Informação, estimulando o domínio das novas linguagens de informação junto à comunidade acadêmica;

XVII - prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos ao Departamento;

XVIII - manter intercâmbio com as outras instituições correlatas, objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns.

XIX - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;

XX - realizar outras atividades afins e correlatas.

SEÇÃO - VII DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 70. A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades referentes à administração do Instituto Federal de Alagoas. É também responsável pela proposição e condução das políticas de gestão orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e de suprimentos, bem como pela infraestrutura da Sede da Reitoria, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e os objetivos e metas estratégicas do Instituto.

Art. 71. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

I - atuar no planejamento do IFAL, com vistas à definição das prioridades administrativas da Reitoria e dos *Campi*;

II - apresentar anualmente a prestação de contas, apoiando a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional na elaboração do relatório de gestão do IFAL;

III - acompanhar, controlar e prestar contas da execução orçamentária e financeira dos programas, projetos e convênios firmados pelo IFAL;

IV - elaborar, em consonância com o Projeto de Desenvolvimento Institucional, as diretrizes para a proposta orçamentária do IFAL em função dos planos, projetos e programas governamentais;

V- propor e supervisionar políticas e diretrizes voltadas aos princípios da administração pública no âmbito da Reitoria e dos Câmpus;

VI - planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais e apoio operacional, bem como a manutenção e conservação dos bens materiais e patrimoniais;

- VII - orientar as atividades de planejamento orçamentário, bem como supervisionar as atividades de administração financeira e contábil;
- VIII - supervisionar a utilização dos recursos alocados aos Câmpus e Reitoria, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de administração, orçamento e finanças;
- IX - zelar pela aplicação de procedimentos administrativos às necessidades institucionais;
- X - dirigir e coordenar os trabalhos dos integrantes da Pró-Reitoria, para que seja obtida solução coerente, adequada e compatível com a legislação em vigor, em face aos problemas que se apresentem;
- XI - acompanhar a execução dos trabalhos das áreas subordinadas e apreciar o seu desempenho, formulando sugestões para o seu aprimoramento;
- XII - estudar e propor medidas administrativas visando a melhor eficiência dos serviços prestados;
- XIII - promover a articulação dos processos de trabalhos da Pró-Reitoria com os Câmpus;
- XIV - orientar os gestores dos Câmpus conforme as políticas e diretrizes estabelecidas na forma da legislação;
- XV - articular e promover capacitação interna para os servidores dos Câmpus conforme atividades da Pró-Reitoria;
- XVI - gerir informações e indicadores de desempenho de sua área de competência.
- XVII - representar o IFAL nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XVIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 72. Compete a Diretoria de Orçamento e Finanças:

- I - Planejar, dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com as áreas de orçamento, finanças, contabilidade;
- II - Coordenar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual do IFAL, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria de Administração;
- III - Dirigir, controlar e avaliar a elaboração e execução de todas as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário, com a finalidade de garantir que a sua execução esteja em conformidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei de Orçamento Anual e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

- IV - Administrar a execução financeira e orçamentária dos recursos disponíveis com transparência e observância dos princípios da Administração Pública;
- V - Prestar informações sobre a execução orçamentária, financeira e contábil, inclusive na elaboração do Relatório de Gestão;
- VI – Apoiar, acompanhar e controlar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil dos Câmpus e demais Unidades Institucionais do IFAL;
- VII - Orientar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais subordinadas;
- VIII - Realizar estudos e propor medidas para o aprimoramento dos métodos e técnicas de trabalho;
- IX- Prestar assessoramento aos Câmpus e a Gestão nas atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil;
- X - Analisar, solucionar e responder as consultas das unidades organizacionais referente às questões pertinentes a área de competência;
- XI – Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do IFAL;
- XII - Auxiliar o Pró-Reitor de Administração e executar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas por ele;
- XIII - Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 73. São competências do Departamento de Contabilidade e Finanças:

- I - Planejar, coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades pertinentes as áreas vinculadas;
- II - Recepção de documentação diversas correlatas às atividades do Departamento;
- III - Manutenção do arquivo, devidamente organizado, de toda a documentação contábil (atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial), para efeito consultas, diligências e auditagens, em conformidade com a legislação corrente;
- IV - Acompanhamento, controle, lançamentos de ajuste, emissão e remessa ao órgão competente, da Declaração de Imposto de Renda Retido da Fonte – DIRF, e da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP/SEFIP, em conjunto com outras setores da Instituição;

V - Escrituração contábil dos atos potenciais tais como contratos, convênios, termos de cooperação, acordos, garantias diversas, e todos os atos de natureza semelhante firmados, de terceiros e/ou com terceiros;

VI - Escrituração contábil dos bens, direitos, obrigações, despesas, receitas, resultado diminutivo e resultado aumentativo do exercício, tais como:

a) Contabilização de todas as formas de recebimento e desfazimento de bens e direitos;

b) Contabilização das despesas que geram obrigações a pagar com fornecedores de bens e serviços, incluindo a sistemática de cálculos e a contabilização das retenções dos tributos e contribuições correspondentes, em conformidade com as legislações correlatas;

c) Contabilização das despesas com concessões de diárias e suprimento de fundos;

d) Contabilização das despesas com concessões de bolsas de estudos, bolsas de monitorias, e outras formas de concessões de ajuda de custos a alunos nos programas de incentivos à manutenção do aluno na escola, entre outras formas de concessões;

e) Contabilização da folha de pagamento de pessoal e encargos, incluindo o lançamento das retenções dos tributos e contribuições correlatas, e as retenções das diversas consignações, como também, outras despesas classificadas como de pessoal, tais como, auxílio-funeral, entre outras;

f) Compatibilização/conciliação e contabilização dos demonstrativos levantados pelos almoxarifados, relativos às entradas e/ou saídas de bens de consumo, de equipamento e material permanente, de bens semoventes, entre outros, com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;

g) Compatibilização/conciliação e contabilização dos demonstrativos levantados pelos setores de patrimônio, com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, no que diz respeito ao bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;

h) Compatibilização/conciliação e contabilização dos ajustes necessários entre o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e o Sistema de

Patrimônio da União, com relação aos bens imóveis registrados em nome da Instituição e/ou colocados à sua utilização através da sistemática de concessão, e outras;

i) Quaisquer outras contabilizações de atos e fatos contábeis que reflitam direta e/ou indiretamente na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição;

VII - Acompanhamento, recepção, análise, emissão de crítica, quando couber, inserção e aprovação da prestação de contas relativas às concessões de diárias no sistema do concessão de diárias e passagens;

VIII - Acompanhamento, recepção, análise, emissão de crítica, quando couber, e contabilização da prestação de contas relativas às concessões de suprimento de fundos, após aprovação da mesma, pelo ordenador de despesas;

IX - Acompanhamento, controle e alimentação dos registro no Rol de Responsáveis, em relação aos agentes que exercem natureza de responsabilidade na Instituição, com os devidos lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, baseados na emissão de documentos compatíveis, com base nas informações demandadas pelas diversas áreas da Instituição, em conformidade com a legislação correlata;

X - Acompanhamento, análise, busca de solução, quando couber, e execução dos lançamentos de ajustes necessários, relativos às inconsistências e/ou irregularidades contábeis apontadas nas demonstrações contábeis da Instituição;

XI - Acompanhamento, elaboração, e emissão dos lançamentos contábeis correspondentes às prestações de contas relativas a execução dos créditos recebidos por descentralizações, mediante termos de cooperação, planos de trabalhos, convênios, acordos, ajustes, termos de parceria, e outras formas definidas em legislação;

XII - Acompanhamento, recepção, análise, e emissão dos lançamentos contábeis correspondentes às prestações de contas relativas a execução dos créditos concedidos por descentralizações, planos de trabalhos, convênios, acordos, ajustes, termos de parceria, e outras formas definidas em legislação;

XIII - Acompanhamento e execução de procedimentos juntos aos órgãos correlatos no sentido de resolver situações que reflitam na necessidade de manutenção da regularidade cadastral e fiscal dos Cadastros Nacionais de Pessoa Jurídica – CNPJ's, dos Cadastros Estaduais de Contribuinte – CACEAL's, dos Cadastros Municipais de

Contribuintes – CMC's, UG/Gestão, Órgão, e outros cadastros exigidos pelas legislações, correspondentes à Instituição e correlatos às atividades da Coordenação;

XIV - Acompanhamento, supervisão, controle, análise, orientação, auxílio na execução, intervenção e execução de ajuste, quando necessário, de todas as atividades relacionadas, de ordem contábil e financeira;

XV - Acompanhamento, controle e execução dos procedimentos necessários junto a instituições financeiras;

XVI - Auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças no assessoramento e orientação à gestão no sentido de alcançar o melhor resultado possível, nos moldes da administração pública, nas ações, atos e fatos que refletem direta e/ou indiretamente na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XVII - Interferência em outras áreas da Instituição, quando da necessidade de manifestar orientação e/ou sugestão, em relação às ações, atos e fatos que reflitam direta e/ou indiretamente na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XVIII - Auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças no assessoramento à gestão no sentido de emitir relatórios, demonstrativos, pareceres, e outras formas de demonstração da situação orçamentária, financeira e patrimonial, em paralelo com o sistema de contabilidade do governo federal, às pessoas e às diversas instâncias da Instituição, de uma forma simples e ao alcance de todos;

XIX - Auxiliar a Diretoria de Orçamento e Finanças no assessoramento à gestão na elaboração dos procedimentos de normatização nas diversas necessidades, principalmente, naquelas que direta e/ou indiretamente reflitam nas ações, atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XX - Acompanhamento, controle e execução dos procedimentos relativos à conformidade contábil e de operadores do Órgão;

XXI - Acompanhamento, supervisão, controle, análise, e orientação de todas as atividades executadas pelos Órgãos de Contabilidade e Finanças das unidades integrantes da Instituição, na condição de Órgão Setorial de Contabilidade e Finanças da Instituição;

XXII - Elaboração do processo anual relativo à prestação de contas do dirigente máximo da Instituição;

XXIII - Zelar pelo cumprimento de todos os dispositivos legais, estatutários e regimentais;

XXIV - Desenvolvimento de outras atividades inerentes ao setor e/ou delegadas pela Diretoria de Orçamento e Finanças, pela Pró-Reitoria de Administração e pela Reitoria.

Art. 74. São competências da Diretoria de Suprimentos:

I - Planejar, dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com as áreas de compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio;

II - Coordenar a construção do Calendário Anual de Compras e Contratações do IFAL, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria de Administração;

III - Dirigir, controlar e avaliar a elaboração e execução de todas as atividades relacionadas ao planejamento e logística de Compras e Contratações em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e a legislação que rege o tema;

IV - Prestar informações sobre as compras e contratações, gestão de materiais, controle de bens móveis e imóveis, inclusive para a elaboração do Relatório de Gestão;

V - Apoiar, acompanhar e controlar as atividades de compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio dos Câmpus e demais Unidades Institucionais do IFAL;

VI - Orientar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais subordinadas;

VII - Realizar estudos e propor medidas para o aprimoramento dos métodos e técnicas de trabalho;

VIII - Prestar assessoramento aos Câmpus e a Gestão nas atividades relacionadas à compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio;

IX - Analisar, solucionar e responder as consultas das unidades organizacionais referente às questões pertinentes a área de competência;

X - Auxiliar o Pró-Reitor de Administração e executar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas;

XI - Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 75. São competências do Departamento de Compras:

I - Coordenar e acompanhar a execução dos processos licitatórios;

II - Prestar informações sobre as compras e licitações, inclusive para auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão;

III - Elaborar relatórios pertinentes às atividades do Departamento;

- IV - apoiar a realização de estudos e propor medidas para o aprimoramento dos métodos e técnicas de trabalho;
- V - Apoiar a Diretoria de Suprimentos na elaboração e execução do Calendário Anual de Compras e Contratações de todo o Instituto;
- VI - Orientar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais subordinadas;
- VII - Dar suporte às Comissões de Licitações na realização de suas atividades;
- VIII - Prestar apoio e assessoria às Unidades do Instituto em assuntos relativos ao Departamento;
- IX - Subsidiar a elaboração de normas e procedimentos referentes a compras e contratações com objetivo de uniformizar, organizar e otimizar os fluxos de processos;
- X - Auxiliar os usuários a especificar os materiais que deverão ser adquiridos e revisar as especificações já elaboradas, enquadrando-as dentro das normas legais e visando garantir a qualidade dos produtos adquiridos
- XI - Quantificar o valor de mercado dos processos licitatórios;
- XII - Registrar nos sistemas governamentais as compras e contratações efetuadas por Inexibilidade e Dispensa de Licitação;
- XIII - Realizar o devido enquadramento das compras e contratações nas modalidades previstas na legislação;
- XIV - Verificar a situação de habilitação e qualificação das empresas para fins de contratação;
- XV - Assessorar a Diretoria de Suprimentos em assuntos de sua área;
- XVI - Auxiliar a Diretoria de Suprimentos e executar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO - III DOS CAMPI

Art. 76. Os *Campi* do Instituto Federal serão administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008, e regulamentação dada pelo Decreto nº 6.986 de 20/10/2009, tendo seu funcionamento estabelecido em Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior, em consonância com o Estatuto, este Regimento Geral e demais normas de legislações vigentes.

Art. 77. Compete ao Diretor-Geral de Campus:

- I - propor, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Campus;
- II - apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa prevista para o Campus;
- III - apresentar anualmente à Reitoria relatório consubstanciado das atividades do Campus, para subsidiar o relatório de gestão e a prestação de contas do Instituto;
- IV - supervisionar a política de comunicação social e informação do Campus;
- V - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral, regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do Instituto Federal;
- VI - exercer delegação de poderes e atribuições outorgados pelo Reitor;
- VII - expedir portarias, constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no que couber, por meio de sindicância investigativa, no âmbito do Campus;
- VIII - fazer a gestão administrativa do Campus, compreendendo todas as dimensões da área de sua atuação, em consonância com o PDI, o PPP e os planos de metas do IFAL;
- IX - presidir o Conselho de Campus e as solenidades de conclusão de cursos, bem com expedir certificações;
- X - exercer a representação legal do Campus;
- XI - planejar, executar, coordenar e supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do Campus, em articulação com as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- XII - propor ao Reitor a nomeação/designação e exoneração/dispensa dos ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas, respectivamente, no âmbito do Campus;
- XIII - propor o calendário acadêmico do Câmpus em consonância com o calendário de referência apresentado pela Pró-Reitoria de Ensino para aprovação pela instância competente da instituição;
- XIV - articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito do Campus;
- XV - submeter ao Reitor proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFAL;
- XVI - Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, encaminhando as propostas da comunidade do respectivo campus;

XVII - zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do Campus;

XVIII - designar um Diretor-Geral substituto nos casos de ausência;

XIX - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

TÍTULO - IV DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 78. Os atos administrativos do Instituto Federal obedecem às formas a seguir:

I - Resolução;

II - Deliberação;

III - Recomendação;

IV - Portaria;

V - Orientação normativa.

§ 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 Colégio de Dirigentes, pelas Comissões Técnicas e pelo Conselho de Campus 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 funcional, acadêmica e administrativa.

§ 5º A Orientação normativa é o instrumento pelo qual um Pró-Reitor ou Diretor Sistêmico orienta sobre matéria de sua competência, bem como sobre matéria a ser regulamentada pelo colegiado competente.

Art. 79. Os atos administrativos do Instituto Federal devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente, e arquivados devidamente na Reitoria e nos *Campi*.

TÍTULO - V
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO
CAPÍTULO - I
DO ENSINO
Seção - I
Da admissão aos cursos

Art. 80. A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos da educação superior ministrados no Instituto Federal é feita mediante processo de seleção e/ou através de critérios e normas específicas de seleção definidas por Edital próprio.

Art. 81. O processo de seleção, diferenciado em formas, em função das áreas de conhecimento nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas definido para o curso.

Art. 82. O quantitativo de vagas para a admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos da educação superior de todos os *Campi* é determinada por edital expedido pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 83. O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido.

Art. 84. Dos atos do processo de seleção, cabe recurso dirigido ao Pró-Reitor de Ensino e limitado, entretanto, à arguição de infringência das normas contidas neste Regimento ou daquelas fixadas em legislação específica.

Art. 85. A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com os critérios definidos nos respectivos projetos de cada curso.

Seção - II
Do cadastramento e da matrícula

Art. 86. Cadastramento é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso em um dos cursos do Instituto Federal.

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

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

§ 3º É vedada a vinculação simultânea de matrícula a dois ou mais cursos no mesmo nível de ensino no Instituto Federal, salvo os cursos de extensão e de formação inicial e continuada de trabalhadores.

Art. 87. A matrícula de alunos em modalidades de cursos de educação continuada ou de extensão, oferecidos no âmbito do Instituto Federal é feita por meio de inscrição, conforme regulamentação própria de cada curso.

Seção - III Dos currículos

Art. 88. O currículo dos cursos do Instituto Federal está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto político-pedagógico, norteado pelos seguintes princípios: política da igualdade, pluralismo de ideias, liberdade e apreço à tolerância, gestão democrática, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 89. Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico do Instituto Federal 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. 90. Na educação profissional de nível médio e na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver, conforme calendário de referência aprovado pelo pela instância competente.

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

CAPÍTULO - II DA PESQUISA

Art. 91. 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. 92. As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção 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. 93. As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino, a pesquisa e a comunidade, de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o Instituto Federal e a sociedade.

Art. 94. As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social através da oferta de cursos e realização de projetos específicos.

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

§ 2º As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de serviços, programas culturais, consultorias, cursos, treinamentos, assessorias, transferência de tecnologias, auditorias e ações similares, visando à integração do Instituto Federal com segmentos da sociedade.

CAPÍTULO - IV DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 95. O Instituto Federal 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. 96. Os diplomas relativos a cursos de graduação conferem títulos especificados em cada currículo.

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

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

Art. 97. No âmbito de sua atuação, o Instituto Federal funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art. 98. O Conselho Superior do Instituto Federal poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

- I. Professor Honoris Causa;
- II. Professor Emérito;
- III. Técnico-Administrativo Emérito; e
- IV. Medalha de Mérito Educacional.

Art. 99. 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 ao desenvolvimento do Instituto Federal de Alagoas, da região ou do país, destacando-se pelo saber em prol da educação, das ciências e da tecnologia, da filosofia, das artes ou da cultura em geral.

Art. 100. Os títulos de Professor Emérito e de Técnico-Administrativo Emérito são concedidos a servidores ativos ou não do Instituto Federal que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 101. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do Instituto Federal, em função de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no Instituto Federal.

Art. 102. A concessão dos títulos de Professor Honoris Causa, de Professor Emérito, de Técnico-Administrativo 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. 103. O Instituto Federal concederá a Medalha de Mérito Estudantil ao final de cada semestre ou período letivo, por Campus, ao aluno de cursos técnicos de nível médio e ao aluno dos cursos de graduação, com o maior Índice de Rendimento Acadêmico, dentre os concluintes dos cursos dos respectivos níveis de ensino.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 104. A comunidade escolar do Instituto Federal é composta pelo corpo discente, docente e técnico-administrativo, com funções e atribuições específicas, integradas em razão dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO - I DO CORPO DISCENTE

Art. 105. O corpo discente do Instituto Federal 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 de graduação, presenciais e a distância e, nos cursos de pós-graduação;
- II. temporário – alunos matriculados em cursos de extensão e educação continuada; e
- III. especial – alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos de pós-graduação.

§ 1º Os alunos do Instituto Federal 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 somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art. 106. O Instituto Federal mantém programa de monitoria, selecionando monitores dentre os alunos que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

Art. 107. Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação e de pós-graduação poderão votar para as representações discentes do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Campus, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores-Gerais dos *Campi*.

Art. 108. Os direitos e deveres dos discentes do Instituto Federal obedecem aos princípios definidos em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e que passa a fazer parte integrante deste Regimento Geral, em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO - II DO CORPO DOCENTE

Art. 109. O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 110. Os direitos e deveres dos docentes do Instituto Federal obedecem aos objetivos e princípios definidos na Lei de Diretrizes Bases da Educação, bem como na Lei nº 8.112/90, e demais legislação em vigor.

§ 1º. A atividade docente no Instituto Federal de Alagoas obedece aos princípios e diretrizes definidos em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e que passa a fazer parte integrante deste Regimento Geral, em conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º O Professor investido nas funções de Reitor, Pró-reitor, Diretor-Geral ou outros Cargos de Direção na reitoria ficará desobrigado do exercício das demais atividades docentes, sem prejuízo dos vencimentos, gratificações, vantagens e progressões funcionais;

§ 3º Fica a critério das direções gerais estenderem o disposto no parágrafo 2º deste artigo a outros Cargos de Direção dos campi, mediante motivação, e conforme necessidade institucional;

CAPÍTULO - III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 111. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

Art. 112. Os direitos e deveres dos técnico-administrativos do Instituto Federal obedecem aos princípios e diretrizes definidos na legislação em vigor.

CAPÍTULO - IV DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 113. Os edifícios, equipamentos e instalações do Instituto Federal são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os *Campi*, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, salvo nos casos e condições permitidos por lei.

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

Art. 114. Resolução do Conselho Superior disporá sobre a aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, assim como sobre a administração das operações de conservação e manutenção dos bens da Reitoria e dos *Campi*.

CAPÍTULO - V DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 115. Os recursos financeiros do Instituto Federal constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com a legislação vigente.

Art. 116. O orçamento do Instituto federal 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 Instituto Federal é elaborada pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, com base nos elementos colhidos na Reitoria e nos *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. 117. O regime disciplinar, constando direitos e deveres, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo do Instituto Federal observará as disposições legais, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art. 118. O Reitor ao tomar conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade é obrigado a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso, assegurando ao servidor ampla defesa.

§ 1º. Cabe ao Diretor-Geral de Campus, ao tomar conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade, o dever de promover a sua imediata apuração, mediante sindicância investigativa ou punitiva, no que couber, assegurando ao servidor ampla defesa, e nos casos de recomendação de penalidade de suspensão ou demissão, encaminhar ao Reitor para julgamento.

§ 2º. Nos casos de julgamento pela aplicação da penalidade, cabe recurso ao Conselho Superior.

CAPÍTULO - VII DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Art. 119. O regime disciplinar do corpo discente é o estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 120. Qualquer discente, docente ou servidor técnico-administrativo poderá, de forma fundamentada, representar contra estudante que cometeu ato passível de punição disciplinar, na Diretoria de Ensino na qual o aluno está vinculado.

TÍTULO - VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 121. O Instituto Federal desenvolverá política sistemática de capacitação do seu pessoal docente e técnico-administrativo.

Art. 122. O Instituto Federal, conforme suas necessidades específicas, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 123. O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário, resoluções destinadas a complementar disposições deste Regimento Geral.

Art. 124. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 125. Os *Campi* terão 90 (noventa) dias para elaborar o regimento interno, em que constará a estrutura interna, os objetivos institucionais, conforme o perfil do campus, e as competências das funções gratificadas, devendo ser apresentado ao Conselho Superior para apreciação e aprovação;

Art. 126. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, revocando disposições em contrário.

Sérgio Teixeira Costa
Reitor