



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR/IFAL**

**RESOLUÇÃO Nº 133 / 2023 - CONSUP/IFAL (11.20)**

**Nº do Protocolo: 23041.042322/2023-40**

**Maceió-AL, 20 de outubro de 2023.**

Altera, ad referendum do Conselho Superior, o Anexo da Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, que aprova o Regimento Geral e a Estrutura Administrativa no âmbito do Instituto Federal de Alagoas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pelo Decreto Presidencial de 13/6/2023, publicado no DOU de 14/6/2023, Seção 02, página 01 e em conformidade com o Estatuto da Instituição.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O Anexo da Resolução 15/CS de 5 de setembro de 2018, passa a vigorar com as alterações introduzidas por esta Resolução.

Art. 34. ....  
.....

**2.1. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - CD-02**

**2.1.1. Assessoria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - FG-02**

**2.1.2. Coordenação de Pós-Graduação - FG-01**

2.1.2.1 Coordenação de Apoio à Pós-Graduação - FG4

**2.1.3 Coordenação de Relações Internacional - FG2**

2.1.3.1 Coordenação do Centro de Idiomas - FG-02

**2.1.4 Diretoria de Pesquisa e Inovação - CD-03**

2.1.4.1 Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica - FG-01

2.1.4.1.1 Coordenação da Incubadora InovIfal - FG4

2.1.4.2. Coordenação de Apoio à Pesquisa e Inovação - FG-02

**2.1.5 Coordenação de Qualificação Acadêmica - FG-02**

2.1.5.1 Coordenação de Assessoramento à Qualificação Acadêmica - FG4

"Art. 57. Compete Coordenação de Apoio à Pesquisa e Inovação:

I - Apoiar e assessorar a Diretoria de Pesquisa e Inovação 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 - Auxiliar no gerenciamento e elaboração dos editais para a promoção da iniciação científica e do desenvolvimento tecnológico e inovação;

IV - Auxiliar a Diretoria de Pesquisa e Inovação no gerenciamento do Diretório de Grupos de Pesquisa/CNPq da Instituição;

V - Auxiliar a Diretoria de Pesquisa e Inovação na realização de eventos acadêmico-científicos para divulgação das pesquisas realizadas no Ifal;

VI - Auxiliar a Diretoria de Pesquisa e Inovação no gerenciamento e elaboração de políticas e ações de apoio à comunicação científica;

VII - Assessorar a Diretoria de Pesquisa e Inovação na elaboração, aplicação e atualização das diretrizes da pesquisa, zelando pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais relativos à pesquisa e inovação;

VIII - Auxiliar no acompanhamento, articulação e assessoramento das atividades dos Campi e Campi Avançados, vinculadas à Diretoria de Pesquisa e Inovação;

IX - Apresentar à Pró-Reitoria o relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenação;

X - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico Institucional;

XI - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área; e

XII - Exercer outras atividades que, por sua natureza, concernem-lhe ou lhe tenham sido atribuídas pelo Pró-Reitor." (NR)

"Art. 57.A. Compete à Assessoria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação:

I - Assessorar a Pró-Reitoria nas questões que envolvam tomadas de decisão sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - Receber, protocolar, triar, registrar, despachar e encaminhar, processos, documentos e correspondências impressas e eletrônicas;

III - Redigir correspondências oficiais e outros documentos designados pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

IV - Recepcionar, distribuir, monitorar e compilar junto às áreas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação as demandas apresentadas para elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual do Instituto;

V - Recepcionar, distribuir, monitorar e compilar junto às áreas da Pró-Reitoria às solicitações dos órgãos de auditoria e controle interno e externo;

VI - Assessorar na elaboração do planejamento da Pró-Reitoria, no seu monitoramento e na construção do relatório anual das ações e indicadores;

VII - Promover em conjunto com as demais áreas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação a atualização e divulgação das ações;

VIII - Assessorar à Pró-Reitoria de Administração no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico Institucional;

IX - Assessorar a Pró-Reitoria na definição e condução das políticas no âmbito de atuação da Pró-Reitoria;

X - Atender solicitações de diárias e passagens dos editais da Pró-reitoria; e

XI - Exercer outras atividades que, por sua natureza, estejam ligadas às suas competências ou lhe tenham sido atribuídas pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação." (NR)

"Art. 57.B. Compete à Coordenação de Apoio à Pós-Graduação:

I - Assessorar a Coordenação de Pós-graduação no acompanhamento dos Programas e Cursos de pós-graduação existentes, bem como no processo de criação de novos programas;

II - Analisar e acompanhar as atividades dos cursos de especialização e programas de pós-graduação, incluindo processo seletivo, processos de mudança de regimentos e Projeto Pedagógico de Curso, calendários acadêmicos, entre outros;

III - Assessorar a Coordenação de Pós-graduação na elaboração de editais, normativos, relatórios técnicos relativos à pós-graduação na instituição, entre outros documentos;

IV - Prestar apoio e assessoria aos *Campi* em assuntos relativos à pós-graduação;

V - Assessorar a Coordenação de Pós-graduação no incentivo e promoção de ações que venham a contribuir para o fortalecimento e o desenvolvimento acadêmico dos cursos de especialização e programas de pós-graduação no Ifal;

VI - Realizar as ações necessárias ao cumprimento das metas cursos de especialização e programas de pós-graduação estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico Institucional;

VII - Auxiliar a Coordenação de Pós-graduação na revisão, organização, documentação e publicação dos procedimentos relacionados à sua área;

VIII - Colaborar com a Pró-Reitoria na implementação das políticas educacionais para os cursos de especialização e programas de pós-graduação; e

IX - Cumprir outras atribuições que lhe forem designadas ou expressamente delegadas pelo Coordenador de Pós-Graduação." (NR)

"Art. 57.C. Compete à Coordenação de Relações Internacionais:

I - Propor diretrizes para uma política institucional na área de cooperação internacional em consonância com os objetivos estabelecidos pela Reitoria;

II - Divulgar e promover a conscientização da importância das atividades de cooperação internacional para o Ifal;

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, da extensão 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 encaminhamento de estudantes do Ifal ao exterior, e de admissão e acompanhamento de estudantes estrangeiros no Ifal;
- XI - Realizar assistência aos estudantes do Ifal que se encontram em atividades no exterior;
- XII - Realizar assistência a participantes estrangeiros que se encontram em atividades no Ifal;
- XIII - Apoiar, propor e realizar eventos internacionais em conjunto com os Campi e os Campi Avançados;
- XIV - Assessorar a Reitoria, as Pró-Reitorias, os Campi e os Campi Avançados em assuntos que envolvam questões internacionais;
- XV - Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito da Coordenação;
- XVI - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico Institucional;
- XVII - Acompanhar e zelar pelo cumprimento dos objetivos do Centro de idiomas do Ifal;
- XVIII - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área; e
- XIX - Exercer outras atividades que, por sua natureza, estejam ligadas às suas competências ou lhe tenham sido atribuídas pelo Reitor." (NR)

"Art. 57.D. O Centro de Idiomas (Cenid), setor ligado à Coordenação de Relações Internacionais, incentiva e promove ações de ensino e aprendizagem de línguas adicionais; elabora, aplica e certifica testes de nivelamento e de proficiência internos; aplica testes de proficiência com certificação internacional; implantar metodologias de acolhimento e ensino da língua portuguesa como língua adicional a estrangeiros e promove formação docente, em conformidade com a Política Linguística institucional.

Parágrafo Único: Todos os professores de línguas adicionais do Ifal integram o Centro de Idiomas."(NR)

"Art. 57.E. Compete à Coordenação do Centro de Idiomas:

- I - Coordenar as atividades de ensino dos cursos desenvolvidos pelo Cenid;
- II - Auxiliar os campi no desenvolvimento das ações vinculadas ao Cenid;
- III - Tramitar projetos de ensino de línguas e efetivar a certificação dos estudantes devidamente qualificados;
- IV - Planejar e promover capacitação profissional e formação continuada para os professores de línguas adicionais;

V - Gerenciar e dar suporte aos campi na aplicação de testes de nivelamento e/ou proficiência internos e internacionais;

VI - Incentivar e desenvolver pesquisas relacionadas às ações de ensino e aprendizagem de línguas adicionais;

VII - Incentivar a participação da comunidade interna em diferentes tipos de atividade envolvendo o aprendizado e o aprimoramento de línguas, a vivência de novas práticas culturais e a participação em atividades científicas, artísticas e técnicas;

VIII - Divulgar, de forma contínua, as ações desenvolvidas ou vinculadas ao Cenid; e

IX - Exercer outras atividades que, por sua natureza, estejam ligadas às suas competências ou previstas na Política Linguística."(NR)

"Art. 57.F. São compete à Diretoria 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 pela Diretoria;

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 e inovação;

XII - Coordenar a coleta sistemática de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa e inovação da Instituição;

XIII - Estabelecer relacionamentos com órgãos de fomento à pesquisa e inovação;

XIV - Assessorar a Pró-Reitoria na aplicação e atualização das diretrizes da pesquisa e inovação, zelando pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais relativos à pesquisa e inovação;

XV - Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito da Diretoria;

XVI - Acompanhar e articular as atividades dos Campi e Campi Avançados a si vinculados;

XVII - Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico Institucional;

XVIII - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área; e

XIX - Exercer outras atividades que, por sua natureza, estejam ligadas às suas competências ou lhe tenham sido atribuídas pelo Pró-Reitor." (NR)

"Art. 57.G. Compete à Coordenação da Incubadora InovIFAL:

I - Contribuir na definição, atualização e divulgação de diretrizes e políticas para o funcionamento e gestão da Incubadora Central de Base Tecnológica, Mista ou Social do Ifal - InovIFAL e suas Células Incubadoras de Empreendimentos - CIE's;

II - Estabelecer normas, regras e procedimentos necessários à operacionalização das atividades de incubação;

III - Articular e orientar a criação de CIE's nos campi do Ifal;

IV - Elaborar e acompanhar edital interno de implantação de CIE's na InovIFAL;

V - Acompanhar e orientar a publicação dos editais e resultados da seleção de empresas a serem incubadas nas CIE's;

VI - Contribuir na elaboração, implementação e acompanhamento de ações estratégicas para promoção do empreendedorismo da InovIFAL e suas CIE's;

VII - Identificar e promover o uso de recursos oriundos de fomentos externos cadastrados no Portal Integra;

VIII - Publicar o quadro de valores das taxas relacionadas ao uso e/ou compartilhamento de bens ou serviços da InovIFAL;

IX - Elaborar e encaminhar o relatório anual das atividades desenvolvidas na InovIFAL à PRPPI;

X - Acompanhar o desempenho das CIE's e de seus empreendimentos incubados;

XI - Propor ações de melhoria de desempenho das CIE's;

XII - Articular parcerias com SEBRAE, incubadoras, aceleradoras, secretarias municipais e estaduais de Ciência, Tecnologia e/ou Inovação entre outros;

XIII - Representar o Ifal em reuniões de ecossistemas de empreendedorismo, feiras, eventos e maratonas junto a parceiros (Fapeal, SEBRAE entre outros);

XIV - Promover cultura empreendedora por meio da promoção de eventos, capacitações (cursos, oficinas etc.) e competições, preferencialmente que envolvam as CIE's (líderes, incubadas e pré-incubadas) e parceiros;

XV - Avaliar e medir o resultado das iniciativas de empreendedorismo por meio da InovIFAL; e

XVI - Contribuir para as divulgações institucionais das ações voltadas ao desenvolvimento da cultura empreendedora." (NR)

"Art. 57.H. Compete à Coordenação de Assessoramento à Qualificação Acadêmica:

I - Assessorar a Coordenação de Qualificação Acadêmica no desenvolvimento de plano de qualificação dos servidores, com o objetivo de planejar e viabilizar a contínua qualificação dos servidores do Ifal, bem como executá-lo;

II - Auxiliar nos procedimentos referentes à atualização de informações que possibilitem caracterizar a qualificação dos servidores em programas de pós-graduação;

III - Prestar apoio e assessoria aos Campi em assuntos relativos à qualificação em programas de pós-graduação;

IV - Auxiliar no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico Institucional;

V - Prestar assessoramento na revisão, organização, documentação e publicação dos procedimentos relacionados à área de qualificação dos servidores do Instituto;

VI - Acompanhar os contratos firmados entre o Ifal e as instituições de ensino que forem contratadas para ministrarem curso de pós-graduação aos servidores do Instituto, inclusive nas fases de planejamento das contratações e de fiscalização contratual;

VII - Auxiliar no cadastramento dos processos de liquidação e pagamento das notas fiscais dos contratos que estejam sob a responsabilidade da Coordenação de Qualificação Acadêmica;

VIII - Acompanhar a entrega dos relatórios semestrais e final de pós-graduação ou pós-doutorado enviados pelos servidores contemplados pelas ações de incentivo à qualificação;

IX - Auxiliar na análise documental dos processos que solicitam afastamento de servidores para participação em eventos no exterior, incluindo a elaboração de minuta de parecer quanto ao deferimento ou ao indeferimento do pedido; e

X - Exercer outras atividades que, por sua natureza, estejam ligadas às suas competências ou lhe tenham sido atribuídas pela Coordenação de Qualificação Acadêmica." (NR)

**Art. 2º** Ficam revogados:

I - Resolução 02/2021-Consup/Ifal, de 19 de fevereiro de 2021;

II - Resolução 10/2021-Consup/Ifal, de 14 de junho de 2021;

III - Resolução 24/2021-Consup/Ifal, de 9 de julho de 2021;

IV - Resolução 31/2021-Consup/Ifal, de 23 de julho de 2021;

V - Resolução 41/2021-Consup/Ifal, de 5 de outubro de 2021;

VI - Resolução 49/2021-Consup/Ifal, de 28 de dezembro de 2021.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

(Assinado digitalmente em 20/10/2023 16:14 )  
CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR - TITULAR  
REIT (11.01)  
Matrícula: 1085939

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **133**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **20/10/2023** e o código de verificação: **06d5542f33**