



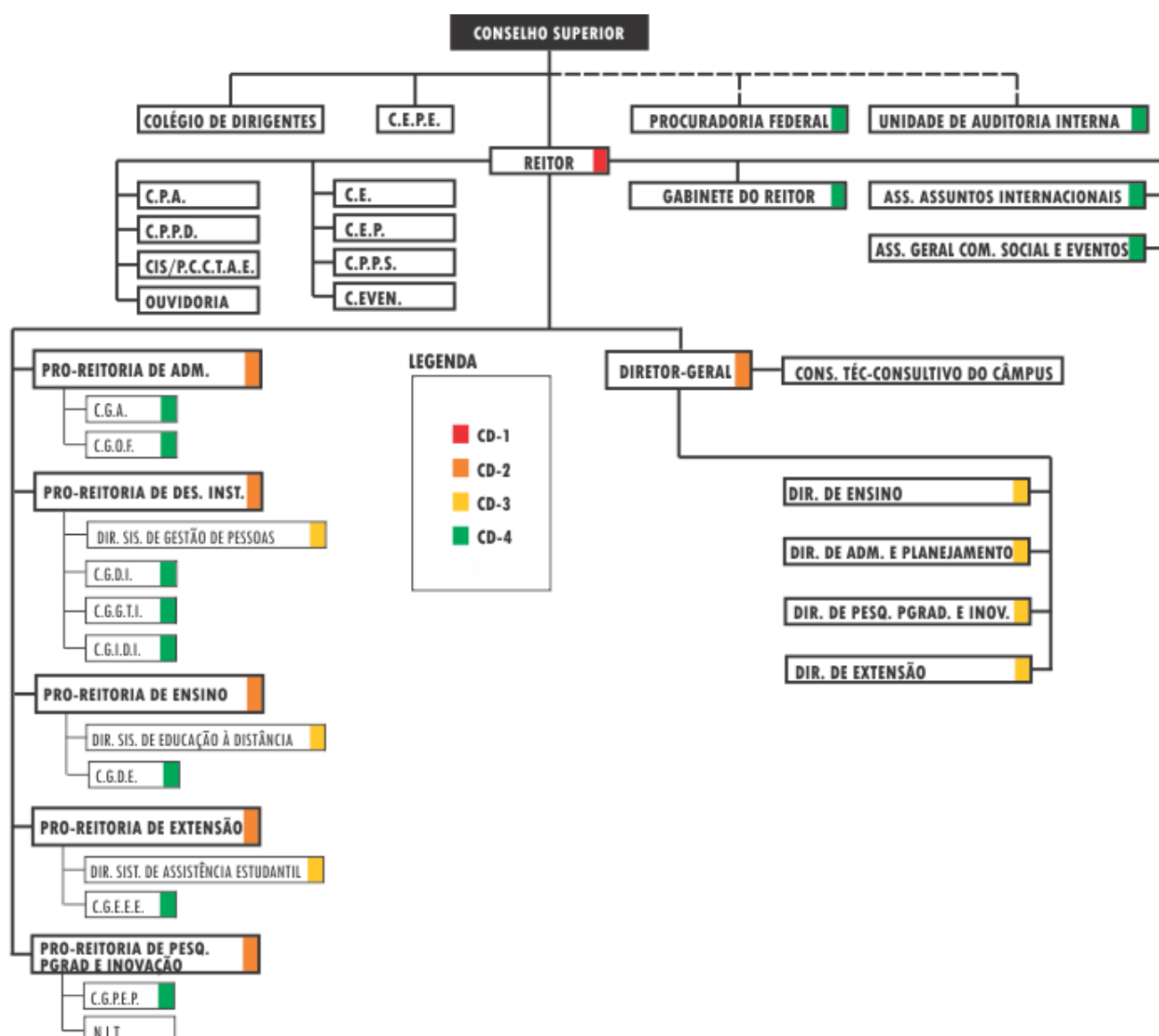
REGIMENTO GERAL

SUMÁRIO

ORGANOGRAMA.....	3
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO	4
REGIMENTO GERAL.....	4
TÍTULO I.....	4
DO REGIMENTO GERAL E DE SEUS OBJETIVOS	4
TÍTULO II	4
DA ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO I	4
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	4
I – Órgãos Colegiados:.....	4
II – Reitoria:.....	5
III. Câmpus:	5
Seção I.....	6
Do Conselho Superior.....	6
Seção II	6
Do Colégio de Dirigentes.....	6
Seção III.....	6
Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	6
Seção IV.....	7
Do Conselho Técnico-Consultivo dos Câmpus	7
CAPÍTULO II.....	8
DA REITORIA	8
Seção I.....	8
Do Reitor.....	8
Subseção I.....	9
Do Gabinete do Reitor	9
Subseção II.....	10
Da Assessoria-Geral de Comunicação Social e Eventos	10
Subseção III.....	11
Da Assessoria de Assuntos Internacionais.....	11
Seção II	12
Das Pró-Reitorias	12
Subseção I	12
Da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).....	12
Subseção II.....	14
Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI).....	14
Subseção III.....	17
Da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).....	17
Subseção IV	19
Da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)	19
Subseção V.....	21
Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI)	21
Seção III.....	23
Da Unidade de Auditoria Interna	23
Seção IV.....	24
Da Procuradoria Federal	24
Seção V	24
Dos Órgãos de Apoio.....	24
Subseção I.....	24

Da Comissão Própria de Avaliação	24
Subseção II.....	24
Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).....	24
Subseção III.....	25
Da Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE).....	25
Subseção IV	25
Da Comissão de Ética	25
Subseção V.....	25
Do Comitê de Ética em Pesquisa	25
Subseção VI	26
Comissão Permanente de Processos Seletivos.....	26
Subseção VII.....	26
Do Comitê de Eventos	26
Subseção VIII.....	26
Da Ouvidoria.....	26
TÍTULO III	27
DOS CÂMPUS.....	27
TÍTULO IV	28
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	28

ORGANOGRAMA



SIGLAS

ÓRGÃOS COLEGIADOS

C.E.P.E. - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ÓRGÃOS DE APOIO

- C.P.A. - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
- C.P.P.D. - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE
- CIS/P.C.C.T.A.E. - COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO
- C.E. - COMISSÃO DE ÉTICA
- C.E.P. - COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA
- C.EVEN. - COMITÊ DE EVENTOS
- C.P.S. - COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS

CÂMPUS

- CONSELHO TÉCNICO-CONSULTIVO DO CÂMPUS
- DIRETORIA DE ENSINO
- DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- DIRETORIA DE PESQUISA PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
- DIRETORIA DE EXTENSÃO

PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- C.G.A. - COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
- C.G.O.F. - COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS
- C.G.D.I. - COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA
- C.G.G.T.I. - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- C.G.I.D.I. - COORDENAÇÃO GERAL DE INFORMAÇÕES E DADOS INSTITUCIONAIS

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- DIRETORIA SISTÊMICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
- C.G.D.E. - COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

- DIRETORIA SISTÊMICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
- C.G.E.E.E. - COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

- C.G.P. - COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISA E ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
- N.I.T. - NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL E DE SEUS OBJETIVOS

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

Parágrafo Único. O Conselho Superior, bem como outros colegiados, criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas, têm regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto e deste Regimento Geral.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A administração e a gestão do IF Goiano estão sob a responsabilidade da Reitoria, como órgão central, dos órgãos colegiados e das Direções-Gerais dos Câmpus, com base em uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação de suas unidades.

Parágrafo Único. Os gestores do IF Goiano (Reitor e Diretores-Gerais) terão mandato de quatro anos, contados da data da posse, sendo permitida uma recondução. Serão escolhidos por consulta à comunidade e nomeados conforme a Lei nº 11.892/2008 e Decreto 6986/2009.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A organização geral do IF Goiano compreende:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Superior;
- b) Colégio de Dirigentes;
- c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- d) Conselho Técnico-Consultivo dos câmpus; e
- e) Câmaras de Ensino, Pesquisa e Extensão dos câmpus.

II – Reitoria:

1. Reitor:

- I. Gabinete do Reitor;
- II. Assessoria de Assuntos Internacionais; e
- III. Assessoria Geral de Comunicação Social e Eventos.

1.1 Pró-Reitorias:

- I. Pró-Reitoria de Administração:
 - a) Coordenação-Geral de Administração;
 - b) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças.

- II. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:
 - a) Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas;
 - b) Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura;
 - c) Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação;
 - d) Coordenação-Geral de Informações e Dados Institucionais.

- III. Pró-Reitoria de Ensino:
 - a) Diretoria Sistêmica de Educação a Distância;
 - b) Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Ensino.

- IV. Pró-Reitoria de Extensão:
 - a) Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil;
 - b) Coordenação-Geral de Estágio, Emprego e Egressos.

- V. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:
 - a) Coordenação-Geral de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação;
 - b) Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).

2. Unidade de Auditoria Interna.

3. Procuradoria Federal.

4. Órgãos de Apoio:

- I. Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- II. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- III. Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE);
- IV. Comissão de Ética;
- V. Comitê de Ética em Pesquisa;
- VI. Comissão Permanente de Processos Seletivos;
- VII. Comitê de Eventos; e
- VIII. Ouvidoria.

III. Câmpus:

a) Direção-Geral:

- I Diretoria de Administração e Planejamento;
- II. Diretoria de Ensino;
- III. Diretoria de Extensão; e
- IV. Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 4º O Conselho Superior do IF Goiano, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo da Instituição. Sua composição, competências e funcionamento estão definidos em Regimento próprio.

Seção II

Do Colégio de Dirigentes

Art. 5º O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria. Sua composição, competências e funcionamento estão definidos no Estatuto do IF Goiano e em Regimento próprio.

Seção III

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 6º A composição e as competências do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) estão definidas neste Regimento Geral e seu funcionamento será estabelecido em Regimento próprio.

Art. 7º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é o órgão colegiado consultivo nos planos didático, pedagógico e científico.

Art. 8º Compõem o CEPE:

I – o Reitor, como seu Presidente;

II – os Pró-Reitores de Ensino, de Extensão e de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; e

III – o Presidente da Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão de cada câmpus.

§ 1º Os nomes dos membros titulares e suplentes do CEPE serão homologados pelo Reitor.

§ 2º O mandato dos membros de que trata o inciso III será de dois anos, permitindo-se uma recondução para o período subsequente.

§ 3º Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer membro do CEPE, o respectivo suplente assumirá sua vaga até o término do mandato vigente.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, será escolhido um novo suplente até o término do mandato.

§ 5º O CEPE reunir-se-á bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 9º Compete ao CEPE:

- I. apreciar e sugerir diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão para o IF Goiano;
- II. apreciar e sugerir a criação, modificação e extinção de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação, em consonância com as políticas emanadas do Ministério da Educação;
- III. apreciar e sugerir a implementação de programas e ações de pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão;
- IV. apreciar e sugerir alterações do Regimento Geral, nos assuntos de sua competência;
- V. apreciar e sugerir a celebração de acordos e convênios de abrangência institucional;
- VI. avaliar os resultados da execução de programas e projetos específicos, submetendo-os, quando necessário, à apreciação do Conselho Superior;
- VII. avaliar e sugerir planos de expansão do IF Goiano, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, para posterior deliberação do Conselho Superior;
- VIII. avaliar e sugerir critérios de distribuição de recursos para ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão; e
- IX. apreciar e emitir parecer sobre qualquer matéria de ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão, omissa no Estatuto e/ou no Regimento Geral.

Seção IV

Do Conselho Técnico-Consultivo dos Câmpus

Art. 10. O Conselho Técnico-Consultivo, órgão colegiado do câmpus, objetiva subsidiar a direção-geral com informações oriundas da sociedade civil organizada, sobre assuntos relativos ao ensino, à pesquisa e à extensão, para o bom desempenho da gestão; bem como acompanhar e avaliar as metas estabelecidas pela direção do câmpus.

Parágrafo Único. O Conselho Técnico-Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pela direção-geral do câmpus ou por dois terços de seus membros.

Art. 11. O Conselho Técnico-Consultivo, composto por membros natos e membros indicados pela comunidade, designados por portaria do Diretor-Geral, tem a seguinte composição:

- I. o Diretor-Geral do câmpus, como presidente;
- II. os Diretores de Ensino, de Pesquisa, de Extensão e de Administração do câmpus;
- III. dois representantes do corpo docente, em efetivo exercício, indicados por seus pares;
- IV. dois representantes do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, indicados por seus pares;
- V. dois representantes do corpo discente, com matrícula regular, ativa, indicados por seus pares;
- VI. um representante dos egressos, indicado por seus pares;
- VII. dois representantes dos pais de alunos, indicados por seus pares; e
- VIII. três representantes da sociedade civil, convidados pela Direção-Geral do câmpus e oriundos de instituições públicas e/ou privadas de reconhecida interação/parceria com o câmpus.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos I e II são considerados membros natos.

§ 2º Cada membro efetivo do Conselho Técnico-Consultivo terá um suplente, ao passo que os membros natos terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§ 3º As regras para indicação dos representantes do Conselho Técnico-Consultivo, bem como as necessárias ao seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 4º O mandato dos conselheiros natos perdurará pelo período em que eles se mantiverem nos respectivos cargos, ao passo que o dos demais membros terá duração de dois anos, sendo permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

CAPÍTULO II

DA REITORIA

Art. 12. A Reitoria é o órgão executivo do IF Goiano, cabendo-lhe a administração, a gestão, a coordenação e a supervisão de todas as atividades desta Autarquia.

Seção I

Do Reitor

Art. 13. O preenchimento e a vacância do cargo de Reitor dar-se-ão nos termos da Lei nº 11.892/2008 e do Decreto nº 6.986/2009.

Art. 14. O Reitor será substituído em suas ausências, impedimentos e suspeições por um dos Pró-Reitores do IF Goiano designado por meio de portaria e, na ausência deste, será observada, para a substituição, a escala sucessória abaixo:

- I. Pró-Reitor de Administração;
- II. Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;
- III. Pró-Reitor de Ensino;
- IV. Pró-Reitor de Extensão;
- V. Pró-Reitor de Pesquisa;
- VI. Diretor Sistêmico de Assistência Estudantil;
- VII. Diretor Sistêmico de Ensino a Distância; e
- VIII, Diretor Sistêmico de Gestão de Pessoas.

Art. 15. Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará atribuições executivas aos Pró-Reitores e Diretores-Gerais dos câmpus, para a prática de atos de gestão nas áreas acadêmica e administrativa.

Art. 16. Compete ao Reitor:

- I. representar o IF Goiano em juízo ou fora dele;

- II. administrar, coordenar, superintender e fiscalizar as atividades do IF Goiano;
- III. presidir as reuniões do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Colégio de Dirigentes;
- IV. nomear, exonerar, designar, dispensar, remover e licenciar os servidores do Instituto, na forma da lei;
- V. requisitar pessoal de outros órgãos, na forma da lei;
- VI. nomear e exonerar os ocupantes de cargos de direção, bem como designar e destituir os ocupantes de funções gratificadas, no âmbito do IF Goiano;
- VII. outorgar graus, títulos e condecorações, bem como assinar diplomas;
- VIII. celebrar acordos, contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e/ou privadas, tanto nacionais quanto internacionais;
- IX. delegar poderes, competências e atribuições ao seu substituto legal, aos Pró-Reitores e aos Diretores-Gerais dos câmpus;
- X. designar diretor-geral *pro tempore* ou interino dos câmpus;
- XI. apresentar projetos, propostas, relatórios e prestações de contas do IF Goiano ao Conselho Superior;
- XII. cumprir e fazer cumprir a legislação e as decisões emanadas do Conselho Superior; e
- XIII. desempenhar as demais competências estabelecidas na Lei nº 11.892/2008.

Subseção I

Do Gabinete do Reitor

Art. 17. O Gabinete tem por finalidade organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a assistência técnico-administrativa ao Reitor.

Parágrafo Único. O Gabinete contará com uma Chefia de Gabinete e esta com uma Secretaria e com assessorias técnicas especializadas.

Art. 18. Compete ao Chefe de Gabinete:

- I. assistir o Reitor em seu relacionamento institucional e administrativo;
- II. supervisionar os trabalhos da secretaria do gabinete;
- III. coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- IV. incumbir-se do preparo e despacho do expediente da Reitoria, bem como da documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- V. organizar a agenda do Reitor;
- VI. organizar a participação do Reitor em eventos internos e externos, bem como sua representação quando houver seu impedimento;
- VII. manter organizado o conjunto normativo da Reitoria;
- VIII. manter atualizada a correspondência postal e eletrônica do Reitor;
- IX. recepcionar as visitas ao Reitor;
- X. acompanhar o Reitor em atividades e eventos intra e interinstitucionais para sistematização e encaminhamento de solicitações e demandas;
- XI. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e

XII. desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Subseção II

Da Assessoria-Geral de Comunicação Social e Eventos

Art. 19. A Assessoria-Geral de Comunicação Social e Eventos (ASCOM) é o órgão de assessoramento que, de forma integrada com os câmpus, planeja, coordena, fomenta, acompanha e avalia as atividades e políticas de comunicação do IF Goiano.

Art. 20. A Assessoria-Geral de Comunicação Social e Eventos, sediada na Reitoria do IF Goiano, será exercida por um assessor designado pelo Reitor, o qual se responsabilizará por apoiar o trabalho das Assessorias de Comunicação Social e Eventos dos câmpus.

Art. 21. Compete ao Assessor-Geral de Comunicação Social e Eventos, em articulação com as ASCOM dos câmpus:

- I. coordenar a elaboração do plano anual de comunicação institucional;
- II. coordenar a execução das políticas de comunicação no âmbito do IF Goiano;
- III. desenvolver gestões articuladas entre o IF Goiano e a SETEC/MEC, bem como com outros Institutos, no âmbito da comunicação;
- IV. estimular a cultura da comunicação na Instituição, conscientizando e sensibilizando todos os segmentos sobre a importância da comunicação para o desenvolvimento institucional;
- V. criar e difundir, para a comunidade interna, manuais relacionados aos padrões e normativas para a comunicação do IF Goiano;
- VI. supervisionar o uso da marca do IF Goiano, bem como a criação de logotipos e/ou *slogans* de eventos, projetos, setores e afins que envolvam o desenvolvimento de alguma identificação visual para qualquer âmbito da Instituição;
- VII. gerenciar e planejar a linha editorial dos canais de comunicação oficiais do IF Goiano, bem como atender às demandas da mídia;
- VIII. propor, estimular, planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de comunicação, divulgação, eventos e relações públicas institucionais, apoiando e assessorando todos os setores do IF Goiano;
- IX. assistir o Reitor em sua representação política, social e administrativa, planejando e organizando o cerimonial e protocolo que a ocasião requerer;
- X. planejar, coordenar e executar os cerimoniais de eventos institucionais, bem como coordenar o cerimonial e protocolo das refeições de grau do IF Goiano;
- XI. supervisionar a produção da publicidade e propaganda nos meios de comunicação eletrônico e impresso;
- XII. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e
- XIII. executar outras ações que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Subseção III

Da Assessoria de Assuntos Internacionais

Art. 22. A Assessoria de Assuntos Internacionais do IF Goiano é responsável por formular e operacionalizar a política de cooperação internacional do Instituto, com vistas a ampliar suas relações com instituições internacionais.

Art. 23. Compete ao Assessor de Assuntos Internacionais:

- I. identificar oportunidades no campo da cooperação internacional, com vistas ao desenvolvimento institucional e aperfeiçoamento de seus servidores e discentes;
- II. providenciar a celebração e operacionalização de convênios, acordos, parcerias e ações de intercâmbio com instituições internacionais e governos estrangeiros, nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- III. articular junto a empresas, fundações, organismos e órgãos de fomento internacionais a obtenção de apoio financeiro para as atividades do IF Goiano;
- IV. articular, junto a instituições nacionais públicas, privadas e do terceiro setor, a obtenção de apoio financeiro para as atividades do IF Goiano no campo internacional;
- V. informar e orientar a comunidade interna e externa a respeito de oportunidades oferecidas e ações desenvolvidas no campo de cooperação internacional;
- VI. promover e divulgar o IF Goiano junto a instituições estrangeiras e multilaterais, proporcionando visibilidade às ações do IF Goiano;
- VII. intermediar o processo de intercâmbio de discentes e servidores do IF Goiano e providenciar orientação e apoio adequados para seu afastamento do país;
- VIII. apoiar o estabelecimento e a permanência, no Brasil, de discentes, docentes e pesquisadores estrangeiros participantes de programas de intercâmbio internacional, facilitando o desenvolvimento de suas atividades no IF Goiano;
- IX. estabelecer e gerenciar o relacionamento do IF Goiano com Embaixadas e Consulados estrangeiros que mantenham representação em território nacional e, também, com instituições estrangeiras e/ou multilaterais, bem como com instituições nacionais que atuem no campo das relações internacionais, em especial seus órgãos e unidades de cooperação internacional;
- X. apoiar a participação do IF Goiano em fóruns da área de relações internacionais;
- XI. providenciar a tradução ou versão da correspondência oficial, quando em idioma estrangeiro;
- XII. organizar e acompanhar, em conjunto com a Chefia de Gabinete da Reitoria, a programação e execução de viagens oficiais do Reitor ao exterior e suas audiências com agentes diplomáticos ou consulares, autoridades estrangeiras e representantes de instituições internacionais;
- XIII. organizar e promover palestras e cursos na área de relações internacionais, especialmente em cooperação internacional;
- XIV. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e
- XV. assessorar a Reitoria em outros assuntos e ações de cooperação internacional, quando delegados pelo Reitor.

Seção II

Das Pró-Reitorias

Art. 24. As Pró-Reitorias são órgãos executivos, responsáveis por planejar, supervisionar, fomentar e acompanhar as atividades das áreas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e administração, sendo exercidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor.

Parágrafo Único. As Pró-Reitorias devem articular funcionalmente os órgãos das respectivas áreas de atuação nos câmpus.

Art. 25. Compete aos Pró-Reitores:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades do IF Goiano, em suas áreas respectivas, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II. apresentar ao Reitor, até 30 de novembro do ano corrente, plano de trabalho para o exercício seguinte, relacionadas com suas áreas específicas;
- III. cumprir e fazer cumprir, em todo o IF Goiano, as decisões do Conselho Superior, as disposições do Estatuto e deste Regimento Geral, além das demais normas pertinentes;
- IV. apresentar ao Reitor, até 28 de fevereiro, o relatório circunstanciado das atividades do exercício anterior, relacionadas as suas áreas específicas; e
- V. desempenhar as demais competências estabelecidas na Lei nº 11.892/2008, além do disposto no art. 19 do Estatuto do IF Goiano.

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Administração (PROAD)

Art. 26. A PROAD é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do IF Goiano.

Parágrafo Único. A PROAD é composta pela Coordenação-Geral de Administração e pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças.

Art. 27. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

- I. elaborar o plano anual de ação da Administração e Planejamento, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IF Goiano;
- II. assessorar o Reitor nas ações de planejamento, orçamento e gestão administrativa;
- III. acompanhar e/ou representar o Reitor nos órgãos, fóruns e instituições responsáveis pela elaboração, acompanhamento e execução orçamentária;
- IV. conduzir, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Administração e de Orçamento e Finanças, a sistematização das gestões administrativa e orçamentária da Reitoria e dos câmpus do IF Goiano;
- V. supervisionar as políticas estabelecidas de administração de materiais e de manutenção de bens móveis, imóveis e semoventes da Reitoria e dos câmpus;
- VI. supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Coordenações-Gerais de Administração e de Orçamento e Finanças;

- VII. supervisionar a execução da gestão financeira e orçamentária, de contrato, de material, compras e patrimônio do Instituto;
- VIII. elaborar o Relatório de Gestão do IF Goiano;
- IX. elaborar e consolidar, junto ao Ministério da Educação, a proposta orçamentária anual do IF Goiano;
- X. estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, por meio do acompanhamento de indicadores pré-definidos, no âmbito da Reitoria e dos câmpus;
- XI. coordenar a elaboração de respostas às solicitações emanadas dos órgãos do controle (Controladoria Geral da União - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU), encaminhando aos setores responsáveis os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria; bem como acompanhar a implementação das recomendações desses órgãos;
- XII. assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, atos de execução orçamentária e financeira, na forma da legislação vigente;
- XIII. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e
- XIV. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 28. Compete ao Coordenador-Geral de Administração:

- I. propor a elaboração, planejamento e a execução das atividades de sua Coordenação;
- II. acompanhar os processos de Tomada de Contas, inventários de bens móveis e imóveis e de alienações;
- III. supervisionar a execução das licitações;
- IV. supervisionar a elaboração de minutas de termos de referência, editais de licitação, contratos e termos aditivos de processos de compras de bens e serviços, bem como as dispensas e inexigibilidade de licitação;
- V. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- VI. gerenciar as ações relativas à comunicação administrativa;
- VII. prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos à Pró-Reitoria de Administração;
- VIII. acompanhar, juntamente com os Diretores-Gerais dos câmpus, a produção agrícola de origem animal e vegetal, bem como estabelecer formas de controle de seu escoamento;
- IX. elaborar normas no âmbito de sua coordenação;
- X. acompanhar e analisar, em conjunto com o coordenador geral de orçamento e finanças, os gastos da Reitoria;
- XI. apresentar ao Pró-Reitor de Administração o relatório anual das atividades desenvolvidas por sua coordenação;
- XII. gerenciar os bens imóveis sob responsabilidade do IF Goiano; e
- XIII. desempenhar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 29. Compete ao Coordenador Geral de Orçamento e Finanças:

- I. assessorar o Pró-Reitor de Administração na implantação das políticas de planejamento e gestão do orçamento;
- II. elaborar, em conjunto com as Pró-Reitorias e as Diretorias-Gerais dos Campi, a proposta orçamentária anual;
- III. orientar os órgãos que compõem a estrutura organizacional do IF Goiano quanto ao cumprimento das políticas, legislações e procedimentos da execução do orçamento;

- IV. orientar os Pró-Reitores e os Diretores-Gerais dos câmpus na elaboração de planos de trabalho objetivando a captação de recursos extra orçamentários;
- V. acompanhar e avaliar a arrecadação própria do IF Goiano;
- VI. coordenar a execução orçamentária e financeira;
- VII. coordenar a contabilidade do IF Goiano;
- VIII. acompanhar e analisar, em conjunto com o coordenador geral de administração, os gastos da Reitoria;
- IX. elaborar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Processo de Prestação de Contas Anual;
- X. prestar apoio e assessoria aos câmpus em assuntos relativos a sua Coordenação;
- XI. elaborar normas no âmbito de sua coordenação;
- XII. apresentar ao Pró-Reitor de Administração o relatório anual das atividades desenvolvidas por sua coordenação;
- XIII. acompanhar e administrar, em conjunto com o Pró-Reitor de Administração e os Diretores-Gerais dos câmpus, o recurso originário de arrecadação própria, para fins de destinação; e
- XIV. desempenhar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Pró-Reitor de Administração.

Subseção II

Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI)

Art. 30. A PRODI é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de desenvolvimento estratégico da Instituição, de modo a promover a articulação e integração entre suas unidades e destas, com instituições externas.

Parágrafo Único. A PRODI é composta pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, pela Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura, pela Coordenação-Geral de Gestão de Tecnologia da Informação e pela Coordenação-Geral de Informações e Dados Institucionais.

Art. 31. Incumbe à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional coordenar o processo participativo de construção e revisão contínua do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Goiano, bem como submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.

Parágrafo Único - O PDI definirá as linhas estratégicas e preferenciais de atuação e expansão do IF Goiano, fixando seus objetivos e metas prioritárias, com foco na melhoria contínua do desempenho institucional.

Art. 32. Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

- I. supervisionar a elaboração, revisão e implementação do planejamento institucional do IF Goiano, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento em curto, médio e longo prazo das unidades do IF Goiano;
- II. acompanhar o cumprimento das metas definidas nos planos estratégicos e operacionais do IF Goiano;
- III. propor alternativas organizacionais visando ao constante aperfeiçoamento da gestão;
- IV. colaborar com a promoção de equidade institucional;
- V. atuar na articulação intra e interinstitucional;
- VI. promover a formulação participativa e implementar mecanismos para a sustentabilidade do desenvolvimento institucional;
- VII. gerir a política de expansão do Instituto;

- VIII. representar o IF Goiano nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- IX. auxiliar as demais unidades do IF Goiano na implementação das políticas e ações institucionais de ensino, pesquisa e extensão;
- X. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e
- XI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 33. A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DGP) é um órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, atuando como órgão de assessoramento na área de gestão dos recursos humanos do IF Goiano.

Art. 34. Compete ao Diretor Sistêmico de Gestão de Pessoas:

- I. planejar, organizar, dirigir e supervisionar as políticas sistêmicas de desenvolvimento e de adequação institucional dos recursos humanos;
- II. pronunciar-se sobre consultas e atos administrativos que se refiram à vida funcional dos servidores;
- III. orientar e supervisionar os demais setores e unidades organizacionais da área de gestão de pessoas do IF Goiano, inclusive de seus câmpus;
- IV. implementar programas especiais que subsidiem o desenvolvimento das competências dos servidores e aperfeiçoem seu desempenho institucional;
- V. coordenar a elaboração do plano anual de capacitação dos servidores; e
- VI. expedir orientações normativas e sugerir a elaboração de portarias sobre matéria de recursos humanos.

Art. 35. A Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação (CGGTI) é o órgão que, de forma integrada com os câmpus, planeja e desenvolve as ações de estruturação, suporte e manutenção do funcionamento do complexo de Tecnologia da Informação do IF Goiano.

Art. 36. Compete ao Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação:

- I. elaborar e supervisionar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do IF Goiano;
- II. apresentar as necessidades do IF Goiano quanto às demandas de Tecnologia da Informação e propor a disponibilização de recursos financeiros para a execução do PDTI;
- III. implementar e aplicar as políticas de Tecnologia da Informação do IF Goiano;
- IV. solicitar a contratação de serviços de TI no âmbito do IF Goiano;
- V. cuidar da aplicação das diretrizes para a área de informática, definidas pelo Governo Federal;
- VI. incentivar e dar suporte às iniciativas de desenvolvimento e utilização de recursos de informática para o ensino, a pesquisa, a extensão e a administração;
- VII. incentivar e apoiar a capacitação dos servidores para o desenvolvimento da área de informática;
- VIII. gerenciar e avaliar os projetos de TI, monitorando seus riscos;
- IX. desenvolver, propor e atestar a contratação de sistemas computacionais e outros recursos de informática para o atendimento das necessidades do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração;
- X. zelar e responsabilizar-se pela segurança, consistência e integridade dos dados institucionais relacionados à Tecnologia da Informação;
- XI. manter intercâmbio com os demais Institutos Federais em sua área de atuação;

- XII. subsidiar, com dados sob o domínio da CGGTI, a elaboração dos relatórios dos demais órgãos da Instituição, bem como elaborar o Relatório Anual de Gestão de Tecnologia da Informação do IF Goiano; e
- XIII. desempenhar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

Art. 37. Compete ao Coordenador-Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura:

- I. coordenar e implementar a política institucional de execução de obras;
- II. prestar assessoramento na formulação dos planos diretores dos câmpus;
- III. fiscalizar projetos de construção e conservação de obras do IF Goiano;
- IV. fiscalizar os contratos relacionados com obras e serviços da sua competência contratados pelo IF Goiano;
- V. promover a apropriação e controle de custos e serviços das obras do IF Goiano;
- VI. supervisionar, diretamente ou por meio de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis do IF Goiano;
- VII. acompanhar o plano de conservação e manutenção de iluminação das unidades do IF Goiano; e
- VIII. desempenhar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

Art. 38. A Coordenação-Geral de Informações e Dados Institucionais será exercida por um Procurador Institucional, que deverá ser o interlocutor e responsável pelas informações do IF Goiano junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), conforme art. 40 da Portaria MEC nº 46, de 10 de janeiro de 2005.

Art. 39. Compete ao Procurador Institucional:

- I. manter atualizado o cadastro dos cursos e dos coordenadores junto aos sistemas eletrônicos disponibilizados pelo MEC;
- II. responder anualmente o Censo da Educação Superior;
- III. atualizar, a cada semestre, os dados cadastrais de todos os docentes da Instituição junto ao Cadastro Nacional de Docentes;
- IV. abrir e acompanhar os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, assim como atualizar as informações sobre os Projetos Pedagógicos dos mesmos no sistema pertinente;
- V. atualizar as informações sobre os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) junto ao MEC;
- VI. atualizar os dados para o Relatório de Gestão e para a elaboração dos indicadores de gestão;
- VII. analisar todos os dados coletados, a fim de identificar aspectos relevantes da Instituição, encaminhando semestralmente relatórios à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- VIII. subsidiar a Reitoria, Pró-Reitorias e a Direção-Geral dos câmpus com informações capazes de justificar toda e qualquer atividade que necessite de confirmação estatística; e
- IX. desempenhar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)

Art. 40. A PROEN é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino de forma articulada à pesquisa e à extensão.

Parágrafo Único. A PROEN será composta pela Diretoria Sistêmica de Educação a Distância e pela Coordenação-Geral de Desenvolvimento do Ensino.

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

I. atuar no planejamento estratégico e operacional do IF Goiano, com vistas à definição das prioridades na área de ensino dos câmpus;

II. estabelecer e supervisionar a implementação das políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da oferta de educação continuada e do ensino nos níveis médio, técnico, de graduação e de pós-graduação em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

III. orientar a elaboração e revisão de projetos pedagógicos que respeitem as especificidades regionais e, ao mesmo tempo, garantam a identidade curricular e a ação político-pedagógica própria do IF Goiano;

IV. promover e incentivar a avaliação e melhoria contínua do projeto político-pedagógico institucional;

V. incentivar e acompanhar as atividades que visem à capacitação do corpo docente;

VI. supervisionar os trabalhos dos processos seletivos para ingresso de alunos na Instituição;

VII. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano;

VIII. representar o IF Goiano nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; e

IX. zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 42. A Diretoria Sistêmica de Educação a Distância tem como objetivos criar, acompanhar e avaliar políticas, programas e projetos institucionais para a modalidade de ensino semipresencial e à distância, apoiado por tecnologias digitais, garantindo as condições didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

Art. 43. Compete ao Diretor Sistêmico de Educação a Distância:

I. desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino-aprendizagem nas diferentes modalidades e níveis de ensino;

II. apoiar e acompanhar o uso das tecnologias digitais no ensino presencial dos cursos regulares, nos câmpus do IF Goiano;

III. promover o acesso ao ensino técnico e superior a jovens e adultos, mediante programas de Educação a Distância (EAD);

IV. fomentar a interação e articulação interinstitucionais para a execução de projetos de EAD;

V. assessorar a Reitoria e as Pró-Reitorias em assuntos relacionados à educação à distância e tecnologias digitais aplicadas à educação, em todos os níveis e modalidades;

VI. promover e aprimorar, continuamente, a produção e integração de mídias, metodologias e tecnologias para educação à distância e apoio ao ensino presencial;

- VII. proporcionar sustentabilidade técnico-pedagógica aos planos e programas de uso de tecnologias digitais e EAD;
- VIII. planejar a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo de professores para o uso de tecnologias digitais no ensino presencial, semipresencial e à distância, em conjunto com a PRODI;
- IX. proporcionar as condições técnico-pedagógicas e organizacionais para o desenvolvimento e a utilização das tecnologias digitais, visando à melhoria da qualidade e a oferta de cursos;
- X. buscar, juntamente com a Assessoria de Assuntos Internacionais, quando for o caso, a cooperação de instituições locais e estrangeiras com o objetivo de desenvolver a educação à distância;
- XI. organizar e acompanhar a aplicação das tecnologias digitais nos programas de formação desenvolvidos pelo IF Goiano e de seus parceiros; e
- XII. apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo seu setor.

Art. 44. Compete ao Coordenador-Geral de Desenvolvimento do Ensino:

- I. assessorar a PROEN nas questões relativas ao processo educativo e pedagógico;
- II. interagir com as demais diretorias e coordenações da PROEN, com vistas ao desenvolvimento eficiente das atividades de ensino;
- III. articular as equipes pedagógicas dos câmpus visando à implementação das políticas educacionais definidas para o IF Goiano;
- IV. viabilizar a integração entre os câmpus para o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
- V. assessorar, pedagogicamente, diretorias e departamentos de ensino em articulação com os setores pedagógicos dos câmpus;
- VI. estimular a implantação de políticas públicas de ações afirmativas, notadamente de educação inclusiva;
- VII. colaborar com as demais Diretorias e Coordenações da PROEN na atualização e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos do IF Goiano em conjunto com as equipes acadêmicas dos câmpus;
- VIII. atualizar e catalogar as publicações de instrumentos legais e normativos relacionados aos diversos níveis e modalidades de ensino ofertados pelo IF Goiano;
- IX. identificar as necessidades de formação continuada dos profissionais de ensino promovendo, junto às equipes pedagógicas, mecanismos de assessoramento e acompanhamento de ações efetivas, visando à superação das dificuldades detectadas;
- X. colaborar com as Diretorias e Coordenações da PROEN na definição das ações acadêmicas, em especial as didáticas, em articulação com as equipes dos câmpus;
- XI. colaborar com os processos decisórios inerentes à criação e extinção de cursos, alteração e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos no âmbito do IF Goiano;
- XII. identificar, discutir, refletir e analisar os índices de evasão e repetência, com a equipe da PROEN, diretores de ensino e setor pedagógico dos câmpus, visando à criação de estratégias e alternativas para sua superação;
- XIII. colaborar com fóruns para discussão de questões referentes à educação, ao ensino, à legislação educacional, a currículos, a assuntos estudantis e a políticas e programas definidos pelo MEC;
- XIV. cooperar com os Núcleos de Apoio aos Portadores de Necessidades Especiais (NAPNE's), em conjunto com a Diretoria de Assistência Estudantil e com as coordenações pedagógicas dos câmpus, na gestão dos procedimentos educativos e na adoção de medidas adequadas, visando à aprendizagem significativa dos alunos com necessidades especiais;

- XV. desenvolver ações que busquem minimizar os obstáculos que inviabilizem o bom desempenho dos alunos e sua permanência no IF Goiano;
- XVI. apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo seu setor; e
- XVII. executar outras atividades delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

Subseção IV

Da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)

Art. 45. A PROEX é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino, à pesquisa, à pós-graduação e à inovação, junto aos diversos segmentos sociais.

Parágrafo Único. A PROEX é composta pela Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil e pela Coordenação-Geral de Estágio, Emprego e Egressos.

Art. 46. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

- I. apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;
- II. atuar no planejamento estratégico e operacional do IF Goiano, com vistas à definição das prioridades na área de extensão dos câmpus;
- III. fomentar, juntamente com a Assessoria de Assuntos Internacionais, quando for o caso, 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 profissional, científico e tecnológico;
- V. fomentar e apoiar as atividades de incubação de empresas e de empresas juniores no IF Goiano, de forma integrada à PROEN e à PROPPI;
- VI. manter o acompanhamento e controle dos projetos e das atividades de extensão desenvolvidos no âmbito do IF Goiano;
- VII. incentivar o desenvolvimento de programações científicas, artístico-culturais, sociais e desportivas, envolvendo os câmpus;
- VIII. promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados dos projetos e serviços de extensão;
- IX. promover políticas de aproximação dos servidores e discentes com a realidade do mundo do trabalho e dos arranjos e necessidades produtivas, sociais e culturais da comunidade regional;
- X. viabilizar mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pelo IF Goiano e seus câmpus;
- XI. representar o IF Goiano nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XII. zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas;
- XIII. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e
- XIV. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 47. A Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil é o órgão, no âmbito do IF Goiano, responsável por traçar as diretrizes na área de assistência ao estudante regularmente matriculado nos

diversos cursos e programas ofertados. As ações de assistência estudantil devem ser desenvolvidas nas seguintes áreas:

- I. moradia estudantil;
- II. alimentação;
- III. transporte;
- IV. atenção à saúde;
- V. inclusão digital;
- VI. cultura;
- VII. esporte;
- VIII. creche;
- IX. apoio pedagógico; e
- X. acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superlotação.

Art. 48. Compete ao Diretor de Assistência Estudantil:

- I. propor e assegurar a implementação da política de assistência ao estudante do IF Goiano;
- II. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar programas e projetos de assistência estudantil, no âmbito do IF Goiano;
- III. propor políticas de inclusão e diversidade, bem como alternativas de atendimento ao estudante portador de necessidades educacionais específicas;
- IV. promover, em conjunto com os câmpus, ações que visem à inserção do indivíduo, independente de gênero, raça, etnia e orientação sexual;
- V. elaborar, em conjunto com os câmpus, projetos de arte, cultura e esporte que proporcionem a integração do corpo discente do IF Goiano;
- VI. apoiar a participação do estudante em eventos técnico-científicos;
- VII. promover, em conjunto com a PROEX, PROPPI e a Assessoria de Assuntos Internacionais, a participação de estudantes em programas de intercâmbio nacional e internacional;
- VIII. apoiar os grêmios estudantis, os centros acadêmicos e o diretório central dos estudantes na realização de atividades e na produção de eventos políticos, culturais e esportivos;
- IX. definir, em conjunto com os câmpus, os instrumentos de caracterização socioeconômica e educacional do estudante;
- X. apresentar ao Pró-Reitor de Extensão o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo seu setor; e
- XI. executar outras atividades delegadas pelo Pró-Reitor de Extensão.

Art. 49. Compete ao Coordenador-Geral de Estágio, Emprego e Egressos:

- I. apoiar alunos e egressos, promovendo a divulgação de empresas, agentes de integração e consultoria de recursos humanos que ofereçam vagas para estágio e emprego;
- II. atuar, em conjunto com os câmpus, na implementação e/ou aprimoramento dos mecanismos de registro, controle e caracterização socioeconômica e educacional dos alunos e egressos do IF Goiano, com vistas ao seu atendimento, por meio de políticas e programas;
- III. desenvolver estratégias para estimular a comunidade interna a propor projetos de extensão;
- IV. participar, em conjunto com os câmpus, do processo de definição da política de apoio e assistência estudantil, em relação ao estágio;
- V. promover mecanismos de interação com instituições públicas e privadas, incentivando e supervisionando contratos, convênios e acordos de estágios para os alunos de cursos técnicos e graduação;

- VI. promover o acompanhamento e a interação do IF Goiano com seus egressos;
- VII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;e
- VIII. cumprir outras funções inerentes ao cargo.

Subseção V

Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI)

Art. 50. A PROPPI é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, ensino de pós-graduação e inovação, de forma integrada ao ensino - em seus diferentes níveis e modalidades - e à extensão, bem como fomenta ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de ciência, tecnologia e inovação.

Parágrafo Único. A PROPPI é composta pela Coordenação-Geral de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação e pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).

Art. 51. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I. propor e atualizar a política de ensino de pós-graduação do IF Goiano e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- II. coordenar o planejamento e a definição das prioridades da área de ciência, tecnologia e inovação dos câmpus;
- III. garantir a equidade entre os câmpus quanto ao fomento, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento de projetos de pesquisa, visando à pesquisa básica, ao empreendedorismo e à inovação;
- IV. difundir informações e facilitar o acesso às instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, responsáveis pelo fomento à ciência, à tecnologia e à inovação;
- V. promover ou apoiar convênios e acordos de cooperação voltados à captação de recursos para o financiamento de projetos de pesquisa junto a entidades e organizações públicas e privadas;
- VI. apoiar e acompanhar a divulgação dos resultados das pesquisas junto às comunidades interna e externa e em eventos científicos;
- VII. divulgar, periodicamente, o acesso a editais para seleção de bolsistas e projetos a serem financiados pelas instituições de fomento à pesquisa;
- VIII. apoiar e supervisionar os programas de Iniciação Científica e Tecnológica nos câmpus de forma a atender os requisitos e critérios fundamentais das agências governamentais para o crescimento contínuo da ciência, tecnologia e inovação;
- IX. apoiar e supervisionar a participação de pesquisadores do IF Goiano em programas de pesquisa, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições afins;
- X. promover ações de difusão científica no âmbito de sua área de influência, por meio da formação de grupos de pesquisadores ligados a outras instituições;
- XI. fomentar a produção científica do IF Goiano, por meio da publicação de artigos em periódicos indexados, edição de livros ou capítulos de livros, anais em congressos e atividades de propriedade intelectual, dentre outras;
- XII. representar o IF Goiano nos foros específicos da área de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- XIII. fomentar a integração entre as ações de pesquisa, de ensino e de extensão;
- XIV. apreciar as recomendações do CEPE sobre a pesquisa, ensino de pós-graduação e inovação, acompanhar e avaliar a execução dos programas de pesquisa e de pós-graduação aprovados pelo Conselho Superior;

- XV. assessorar a DGP/PRODI no programa de capacitação de servidores em relação à pós-graduação;
- XVI. expedir orientações e instruções, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano; e
- XVII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas por instâncias superiores.

Art. 52. Compete ao Coordenador-Geral de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação:

- I. orientar, apoiar e acompanhar as atividades de pesquisa dos câmpus em acordo com a política de pesquisa aprovada pelo Conselho Superior;
- II. propor ao Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação os planos e programas de pesquisa, bem como controlar e avaliar sua execução;
- III. orientar e apoiar os coordenadores de pesquisa dos câmpus na condução, execução e acompanhamento dos programas de pesquisa, bem como na divulgação dos resultados produzidos nos câmpus;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislações relativas à área de sua atuação;
- V. fornecer periodicamente os dados e informações da sua área de atuação e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades dessa Pró-Reitoria;
- VI. supervisionar a execução dos convênios e contratos firmados entre os câmpus e instituições de fomento à pesquisa.
- VII. fomentar e apoiar a criação e o funcionamento de programas de pós-graduação dos câmpus;
- VIII. difundir informações sobre cursos de pós-graduação no país, reconhecidos pela CAPES ou cursos de pós-graduação no exterior.
- IX. incentivar a captação de bolsas de estudo dentro e fora do país;
- X. apoiar os câmpus na coleta de dados para avaliação trienal dos cursos existentes, realizada pela CAPES;
- XI. fornecer periodicamente os dados e informações da sua área de atuação à PROPPI e colaborar na elaboração do relatório anual das atividades dessa Pró-Reitoria; e
- XII. realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 53. Compete ao gestor do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT):

- I. gerir a política de inovação do IF Goiano;
- II. administrar o NIT conforme regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior;
- III. fomentar e consolidar a política do IF Goiano quanto à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- IV. averiguar e avaliar, quando submetidos ao NIT, os resultados das pesquisas executadas nos câmpus do IF Goiano, em relação à possibilidade do registro de patentes ou outros meios de proteção à propriedade intelectual, de acordo com a Lei nº 10.973/2004;
- V. estimular a criação, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- VI. acompanhar as solicitações de registros de patentes ou outros meios de proteção à propriedade intelectual, de acordo com a Lei nº 10.973/2004;
- VII. garantir a proteção das propriedades intelectuais desenvolvidas no IF Goiano;
- VIII. assessorar pesquisadores e inventores independentes associados à Instituição quanto à forma de divulgação das propriedades intelectuais desenvolvidas no IF Goiano ou com seu apoio;
- IX. acompanhar a manutenção dos títulos de propriedade intelectual obtidos pelo IF Goiano;

- X. supervisionar a execução de todos os convênios, contratos ou outros ajustes firmados para o desempenho da sua função, fiscalizando, inclusive, seu cumprimento por todos os participantes;
- XI. fomentar e apoiar as atividades de incubação de empresas e de empresas juniores no IF Goiano, de forma integrada à Pró-Reitoria de Extensão; e
- XII. realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Seção III

Da Unidade de Auditoria Interna

Art. 54. A Unidade de Auditoria Interna é o órgão técnico de controle vinculado ao Conselho Superior do IF Goiano, sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

Art. 55. A Unidade de Auditoria Interna do IF Goiano compõe-se de auditores na Reitoria e nos câmpus e cumprirá suas atribuições sem elidir a competência ministerial e do Tribunal de Contas da União.

Art. 56. Compete à Unidade de Auditoria Interna:

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

- XI. buscar condições para o exercício do controle sobre as ações da Entidade, quando couber, bem como a atualização dos mecanismos de controle em funcionamento no âmbito da Organização;
- XII. verificar a fidelidade das informações e a regularidade das contas com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações;
- XIII. verificar se os recursos do IF Goiano são aplicados com eficiência, eficácia e economicidade;
- XIV. elaborar relatórios, assinalando os pontos merecedores de reparo, para que os dirigentes tenham elementos necessários à tomada de decisões e correções; e
- XV. realizar trabalhos de auditoria de interesse da administração.

Seção IV

Da Procuradoria Federal

Art. 57. A Procuradoria Federal é órgão de execução da Procuradoria Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial, bem como pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

Seção V

Dos Órgãos de Apoio

Subseção I

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 58. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) prevista no art. 11 da Lei nº 10.861/2004, e regulamentada pela Portaria MEC nº 2.051/2004, é órgão colegiado que tem por finalidade implementar o processo de autoavaliação do IF Goiano, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Parágrafo Único. A CPA atuará com autonomia em relação aos demais Conselhos e órgãos colegiados existentes no IF Goiano.

Subseção II

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Art. 59. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é órgão de assessoramento da Reitoria, incumbido de acompanhar a execução da política de pessoal docente. Sua composição, competências e funcionamento serão definidos em Regimento próprio e seguirá os preceitos do Decreto nº 94.664/1997 e da Portaria MEC 475/87.

Subseção III

Da Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE)

Art. 60. À Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE) caberá prestar assessoramento ao Reitor, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal técnico-administrativo.

Parágrafo Único. O funcionamento da CIS/PCCTAE é definido em Regimento próprio.

Subseção IV

Da Comissão de Ética

Art.61. A Comissão de Ética do IF Goiano tem por função estabelecer os princípios que nortearão a conduta ética e profissional dos servidores do Instituto, devidamente amparados pelo Decreto nº 1.171/1994, na forma da alínea XVI, Capítulo II, que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e por Regimento próprio.

Parágrafo Único. A Comissão de Ética atuará com autonomia em relação aos demais Conselhos e órgãos colegiados existentes no IF Goiano.

Subseção V

Do Comitê de Ética em Pesquisa

Art. 62. O Comitê de Ética em Pesquisa do IF Goiano é órgão consultivo e deliberativo que tem por finalidade apreciar assuntos no âmbito da pesquisa, avaliando a eticidade dos projetos e de seus participantes. Sua composição, competências e funcionamento estão definidos em Regimento próprio.

Art. 63. Compete ao Comitê de Ética em Pesquisa:

- I. analisar e julgar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos e/ou animais;
- II. contribuir para a qualidade das pesquisas e para a discussão do papel da pesquisa no desenvolvimento social da comunidade;
- III. salvaguardar os direitos e a dignidade dos sujeitos da pesquisa;
- IV. manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e o arquivamento do protocolo completo, que ficará à disposição das autoridades sanitárias;
- V. acompanhar o desenvolvimento dos projetos por meio de relatórios anuais dos pesquisadores;
- VI. desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência; e
- VII. receber, dos sujeitos da pesquisa ou de qualquer outra parte, denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento.

Subseção VI

Comissão Permanente de Processos Seletivos

Art. 64. O IF Goiano contará com uma Comissão Permanente, nomeada pelo Reitor, por um período de dois anos, renovável por mais um ano, a qual deverá organizar, coordenar, estruturar e dar publicidade aos processos de concurso, seleção simplificada de pessoal e processo seletivo para ingresso de estudantes. Sua composição, competências e o funcionamento serão definidos em Regimento próprio.

§ 1º Ao final do segundo ano de trabalho, o mandato de um terço dos membros da Comissão será obrigatoriamente renovado.

§ 2º O processo seletivo simplificado poderá, a critério da Comissão, ser realizado pelo câmpus.

Subseção VII

Do Comitê de Eventos

Art. 65. O Comitê de Eventos tem por finalidade assessorar na organização e sistematização dos eventos no âmbito do IF Goiano, bem como com as instituições parceiras. Sua composição, competências e funcionamento serão definidos em Regimento próprio.

Subseção VIII

Da Ouvidoria

Art. 66. A Ouvidoria do IF Goiano é órgão de assessoramento administrativo no que concerne à comunicação com a comunidade, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais.

Art. 67. Compete ao Ouvidor:

- I. estabelecer elo entre o cidadão e o IF Goiano, garantindo sua manifestação sobre os serviços prestados pela Instituição;
- II. permitir e assegurar a participação do cidadão, garantindo-lhe o direito de obter informações sobre as atividades exercidas pelo IF Goiano;
- III. orientar o cidadão sobre como proceder na defesa de seus direitos como usuário dos serviços prestados pelo IF Goiano, respondendo-lhe no menor prazo e de forma transparente, objetiva, precisa, íntegra e respeitosa;
- IV. avaliar e encaminhar as solicitações do usuário sobre os serviços prestados pelo IF Goiano, garantindo-lhe o direito de resposta e cumprindo rigorosamente a legislação relativa ao sigilo, sobretudo com respeito aos seus dados pessoais;
- V. encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, dentro do prazo estabelecido;
- VI. dar ciência e manter informado(s) o(s) interessado(s) quanto às providências adotadas; e

VII. manter em sigilo o teor da demanda e o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto ao IF Goiano seja indispensável para a solução do problema e atendimento ao interessado.

TÍTULO III

DOS CÂMPUS

Art. 68. Os câmpus do IF Goiano serão administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008 e contarão cada qual com um Conselho Técnico-Consultivo, que será presidido pelo Diretor-Geral do câmpus.

§ 1º Os Diretores-Gerais dos câmpus deverão se pautar pela gestão democrática e participativa.

§ 2º Os Diretores-Gerais dos câmpus respondem solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite das delegações recebidas.

§ 3º Os Diretores-Gerais dos câmpus serão substituídos, por indicação dos diretores-gerais, em seus impedimentos legais por Diretores substitutos designados pelo Reitor.

Art. 69. Aos câmpus poderão estar vinculados câmpus avançado, polo e centro vocacional tecnológico, supervisionados pela respectiva Direção-Geral.

Art. 70. Compete ao Diretor-Geral:

- I. elaborar plano anual de gestão do câmpus e apresentá-lo ao Conselho Técnico-Consultivo;
- II. nomear os membros do Conselho Técnico-Consultivo;
- III. exercer a representação legal do câmpus;
- IV. planejar, executar, coordenar e supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do câmpus;
- V. oferecer à Reitoria subsídios para a elaboração da proposta orçamentária anual do IF Goiano;
- VI. propor, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do câmpus;
- VII. apresentar anualmente à Reitoria relatório consubstanciado das atividades do câmpus, para subsidiar o relatório de gestão;
- VIII. cumprir e fazer cumprir legislações pertinentes;
- IX. 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 IF Goiano;
- X. indicar ao Reitor a nomeação e exoneração dos dirigentes do câmpus, para o exercício de cargos de direção;
- XI. designar e dispensar os ocupantes de funções gratificadas; e
- XII. desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 71. Os câmpus constituem-se das seguintes diretorias: Administração e Planejamento; Ensino; Extensão; Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e demais cargos e funções administrativas, com assessores e pessoal administrativo necessários e cujas atribuições estão descritas em seus Regimentos Internos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. As normas relativas ao regime acadêmico e à comunidade acadêmica, a que ficarão sujeitos estudantes e servidores, serão estabelecidas em regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 73. Os edifícios, equipamentos e instalações do IF Goiano serão utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os câmpus exclusivamente para a consecução dos seus objetivos, não podendo ser alienados ou utilizados por terceiros, salvo nos casos permitidos em lei.

Art. 74. A eventual possibilidade de atribuição de ordenação de despesas para Diretor-Geral de câmpus obedecerá ao que dispuser a legislação em vigor e aos critérios estabelecidos pela Instituição.

Art. 75. A administração do IF Goiano poderá sugerir ao Conselho Superior a constituição de órgãos e estruturas de natureza normativa, consultiva, técnica e administrativa.

Art. 76. O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário, resoluções destinadas a complementar as disposições deste Regimento Geral.

Art. 77. O IF Goiano poderá outorgar, com aprovação expressa do Conselho Superior, títulos de professor *Honoris Causa*, professor emérito e medalha de mérito educacional, condecorações e homenagens, respeitando o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da SETEC/MEC e o § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – As normas relativas à outorga dos títulos mencionada no *caput* deste artigo serão estabelecidas em regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 78. Uma vez aprovado pelo Conselho Superior, o presente Regimento Geral entrará em vigor na data de sua publicação em veículo oficial.

Art. 79. Diretorias e coordenações-gerais poderão ser criadas a partir da necessidade do trabalho e conforme as possibilidades do IF Goiano, após aprovação pelo Conselho Superior.

Art. 80. A alteração deste Regimento exigirá *quorum* de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Superior, mediante deliberação em seção convocada exclusivamente para tal fim.

Art. 81. A Reitoria e os câmpus deverão elaborar seus Regimentos Internos, com as especificações inerentes às gerências, coordenações e assessorias, em um prazo máximo de 120 dias, contados da aprovação deste Regimento Geral.

Art. 82. O Colégio de Dirigentes terá o prazo máximo de 90 dias, a contar da aprovação deste Regimento Geral, para elaborar e apresentar Regulamento próprio ao Conselho Superior.

Art. 83. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.