



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RESOLUÇÃO Nº 012 -2012/CS -IFB

Aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Brasília – IFB.

O Presidente do Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, em observância ao disposto no §1 do art. 10 da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e em conformidade com o disposto nos incisos I e IV, art. 9º do Estatuto do IFB;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do processo nº 23098.001417/2011-14, de 29 de setembro de 2011;

CONSIDERANDO deliberação da câmara de gestão na 10ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFB, realizada no dia 13 de dezembro de 2011;

No uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E:**

Art. 1º APROVAR o Regimento Geral do Instituto Federal de Brasília – IFB, na forma do Anexo a esta Resolução e determinar que seja disponibilizado para consulta no portal do IFB www.ifb.edu.br;

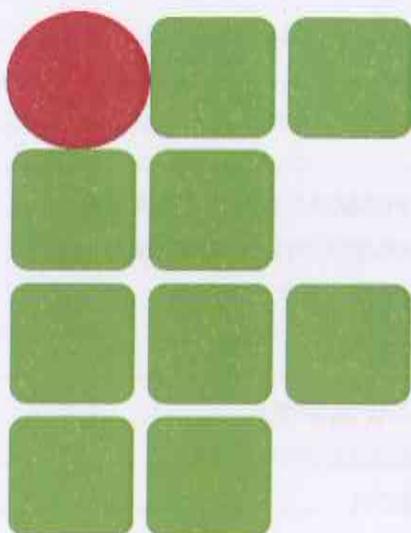
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília – DF, 08 de fevereiro de 2012.


WILSON CONCIANI

Presidente do Conselho Superior do IFB

REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA



**INSTITUTO FEDERAL
BRASÍLIA**

BRASÍLIA, JANEIRO DE 2012

SUMÁRIO

TÍTULO I DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS	4
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4
CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	5
SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR.....	6
SEÇÃO II DO COLÉGIO DE DIRIGENTES/CD	7
SEÇÃO III DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO/CEPE.....	8
CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	9
SEÇÃO I DA REITORIA	9
SEÇÃO II DO GABINETE	10
SEÇÃO III DAS PRÓ-REITORIAS	11
SEÇÃO IV DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	21
CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO	21
SEÇÃO I DOS CONSELHOS GESTORES.....	21
SEÇÃO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE/PPD	23
SEÇÃO III DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DA CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS/CIS.....	23
SEÇÃO IV DA COMISSÃO DE ÉTICA	24
SEÇÃO V DA OUVIDORIA	25
SEÇÃO VI DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO/CPA	25
CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E ASSESSORIA	25
SEÇÃO I DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA	25
SEÇÃO II DA PROCURADORIA FEDERAL	27
CAPÍTULO V DOS CAMPI	28
SEÇÃO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CAMPI	28
SEÇÃO II DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS	28
CAPÍTULO VI DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	30
CAPÍTULO VII DOS RECURSOS	31
TÍTULO III DO PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DO IFB	31
CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO.....	31
CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....	32
TÍTULO IV DOS SERVIDORES E DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....	32
CAPÍTULO I DOS CARGOS E FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO	32
SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO PARA PESSOAL DOCENTE	33

SEÇÃO II DOS PROFESSORES DO QUADRO PERMANENTE.....	33
SEÇÃO III DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS	34
CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	34
CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR	34
TÍTULO V	35
CAPÍTULO I DO ENSINO.....	35
SEÇÃO I DOS CURSOS, SUAS MODALIDADES E ADMISSÃO	35
SEÇÃO II DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA	36
SEÇÃO III DO ANO LETIVO	36
SEÇÃO IV DOS CURRÍCULOS	36
SEÇÃO V DOS CERTIFICADOS, DIPLOMAS, GRAUS E TÍTULOS	37
SEÇÃO VI DA INSTITUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS REGULARES DE ENSINO MÉDIO-TÉCNICO E SUPERIOR	38
SEÇÃO VII DOS COLEGIADOS DE ÁREA/CURSOS.....	39
SEÇÃO VIII DOS CURRÍCULOS, DISCIPLINAS E PROGRAMAS	40
SEÇÃO IX DO INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA	41
SEÇÃO X DO TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E DESLIGAMENTO	41
SEÇÃO XI DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR NOS CURSOS DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E DE GRADUAÇÃO	42
SEÇÃO XII DA OFERTA DE CURSOS.....	42
CAPÍTULO II DOS CURSOS PÓS-GRADUAÇÃO.....	43
SEÇÃO I DA PESQUISA	43
SEÇÃO II DA EXTENSÃO.....	44
TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	44
CAPÍTULO I DO CORPO DISCENTE	44
CAPÍTULO II DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE	45
CAPÍTULO III DA MONITORIA.....	45
CAPÍTULO IV DO CÓDIGO DE ÉTICA DISCENTE	46
TÍTULO VII DOS RECURSOS MATERIAIS	46
TÍTULO VIII DOS RECURSOS FINANCEIROS	46
TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	47



REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

TÍTULO I

DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O presente Regimento Geral, que complementa o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, doravante denominado IFB, tem por finalidade disciplinar, regulamentar e fixar normas gerais para as atividades e serviços nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar de suas Unidades Institucionais.

Art. 2º. O IFB é constituído de Unidades e Órgãos distribuídos em Reitoria e *campi*. Cada *campus* terá infraestrutura que assegura todos os serviços essenciais de interesse comum dos órgãos que o compõem.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A administração do IFB é feita por seus órgãos colegiados, pela Reitoria e pela Direção Geral dos *campi*, com apoio em uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada nível.

Art. 4º. Administração do IFB tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I. Órgãos Colegiados da Administração Geral:

- a) Conselho Superior/CS;
- b) Colégio de Dirigentes/CD;
- c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CEPE.

II. Órgãos Executivos e de Administração Geral:

- a) Reitoria;
 - a.1) Gabinete.
- b. Pró-Reitorias:
 - b.1) Pró-Reitoria de Administração;
 - b.2) Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
 - b.3) Pró-Reitoria de Ensino;
 - b.4) Pró-Reitoria de Extensão;
 - b.5) Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

III- Direção Geral dos *campi*.

IV. Órgãos de Assessoramento:

- a) Conselho de Gestor em cada *campus*.
- b) Comissão Permanente de Pessoal Docente/CPPD;

- c) Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação/CIS;
- d) Comissão de Ética/COET;
- e) Ouvidoria
- f) Comissão Própria de Avaliação/CPA.

V) Órgãos de Controle e Assessoria:

- a) Núcleo de Auditoria Interna;
- b) Procuradoria Jurídica Federal.

§ 1º A Procuradoria Jurídica do IFB é órgão descentralizado da Procuradoria-Geral Federal/Advocacia Geral da União, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Por decisão do Conselho Superior poderão ser criados novos Órgãos de Assessoramento, modificados ou extintos os já existentes.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 5º. São órgãos Colegiados da Administração Geral do IFB:

- I - Conselho Superior;
- II - Colégio de Dirigentes;
- III- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º. Os membros dos Órgãos de que tratam este artigo (titulares e suplentes) serão nomeados por ato do Reitor.

§ 2º. Os mandatos dos membros eleitos serão de 02 (dois) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, excetuando-se os membros natos e vitalícios.

Art. 6º. As reuniões ordinárias e extraordinárias dos colegiados da Administração Geral são convocadas, por escrito, pelo seu presidente, na forma estabelecida em seus respectivos regimentos.

Parágrafo único. Em caso excepcional, a convocação dos colegiados da Administração Geral pode ser feita sem atender aos requisitos relativos a prazo e agenda, com a apresentação das razões no início da reunião.

Art. 7º. Nas reuniões extraordinárias serão discutidos e votados apenas os assuntos que motivaram a convocação, sendo vedados os informes, as comunicações e/ou matérias alheias aos respectivos assuntos que ensejaram a reunião.

Art. 8º. O comparecimento dos membros dos colegiados da Administração Geral às reuniões é obrigatório, sendo preferencial em relação a qualquer outra atividade acadêmica ou administrativa do IFB.

§ 1º. O membro que não puder comparecer à reunião, ordinária ou extraordinária, do órgão superior a que compõe, deverá comunicar o fato à Secretaria do respectivo órgão, com 48 horas de antecedência, a fim de que possa ser convocado o seu suplente, devendo, ainda, justificar a respectiva ausência dentro de até 48 horas após a ocorrência da reunião.

Art. 9º. Perderá o mandato o membro eleito que, sem justificativa, faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas no período de um ano e nas demais hipóteses previstas no regimento interno do respectivo órgão.

Art. 10. Na falta ou impedimento do presidente dos Colegiados da Administração Geral a presidência é exercida pelo seu substituto, na forma do respectivo Regimento.

Art. 11. O presidente dos Colegiados da Administração Geral poderá convidar para as reuniões pessoas não integrantes do colegiado que possam contribuir com as discussões dos assuntos em pauta, na forma de seu regimento.

§ 1º. Para deliberação, prevalece a metodologia de apreciação de pareceres elaborados por membros do respectivo órgão ou por técnico convidado, com prazos estipulados pelos próprios colegiados, para análise e decisão.

§ 2º. Admite-se a solicitação de vista de processo em pauta, antes da deliberação formal, por parte de membro de respectivo órgão, apenas por uma vez, devendo ser apresentado o parecer adicional fundamentado obrigatoriamente na reunião seguinte.

Art. 12. Todas as reuniões dos Colegiados da Administração Geral são registradas em atas. Parágrafo único. A ata é lavrada pelo Secretário, lida na reunião seguinte e, após aprovação e subscrição pelo Presidente, é assinada por todos os membros presentes à respectiva reunião.

Art. 13. Os Colegiados da Administração Geral, por proposta de um ou mais de seus membros, podem avocar para si matéria de sua competência que esteja tramitando em instâncias inferiores, quando entenderem que estejam ameaçados direitos individuais, preceitos legais ou princípios de gestão acadêmica ou administrativa.

SEÇÃO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 14. O Conselho Superior, de caráter normativo, consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFB, composto pelos seguintes membros, segundo o art. 8º do Estatuto do IFB:

I. o Reitor, como presidente;

II. representação de 1/3 (um terço) do número de *campi*, destinada aos servidores docentes, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) representantes e igual número de suplentes, eleitos por seus pares, na forma regimental;

III. representação de 1/3 (um terço) do número de *campi*, destinada ao corpo discente, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) representantes e igual número de suplentes, eleitos por seus pares, na forma regimental;

IV. representação de 1/3 (um terço) do número de *campi*, destinada aos servidores técnico-administrativos, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) representantes e igual número de suplentes, eleitos por seus pares, na forma regimental;

V. 02 (dois) representantes dos egressos da instituição e igual número de suplentes, indicados por seus pares;

VI. 06 (seis) representantes da sociedade civil e igual número de suplentes, sendo 02 (dois) indicados por entidades patronais, 02 (dois) indicados por entidades dos trabalhadores, 02 (dois) representantes do setor público e/ou de empresas estatais, designados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC-MEC);

VII. 01 (um) representante e 01 (um) suplente do Ministério da Educação, designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC-MEC);

VIII. representação de 1/3 (um terço) dos Diretores Gerais de *campi*, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) e igual número de suplentes, eleitos por seus pares, na forma regimental.

§1º Os membros do Conselho Superior – titulares e suplentes – de que tratam os incisos de II, III, IV, V e VIII serão designados por ato do Reitor.

§2º Os mandatos serão de 02 (dois) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, excetuando-se os membros natos, de que tratam os incisos I e VIII.

§3º Os mandatos dos membros não natos de que tratam os incisos de II, III, IV, V, VI e VII serão de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§4º Serão membros vitalícios do Conselho Superior todos os ex-Reitores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, sem direito a voto.

§ 5º Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do Conselho Superior, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido, realizando-se nova eleição para escolha de suplentes.

§ 6º. O representante discente, se desligado da instituição, por qualquer motivo, será substituído pelo seu suplente, até o final do mandato e será deflagrada nova eleição para a indicação de outro suplente.

§ 7º O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 15. Compete ao Conselho Superior as atribuições elencadas no art. 9º do Estatuto do IFB;

Art. 16. As decisões do Conselho Superior têm a forma de Resoluções.

§ 1º. A votação para as decisões do Conselho Superior é simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não for requerida por um ou mais membros do Conselho, nem estiver expressamente prevista no seu Regimento.

§ 2º. Cada membro do Conselho tem direito a apenas um voto nas deliberações.

§ 3º. O Presidente do Conselho Superior, além do voto comum, tem direito ao voto de desempate.

Art. 17. Em caráter excepcional, justificado pela urgência da matéria, o presidente do Conselho Superior poderá editar atos *ad referendum*, obrigando-se a submetê-los, na reunião ordinária imediatamente subsequente, para apreciação e referendo do respectivo Conselho.

Art. 18. O Conselho Superior, através de Resolução, pode delegar competências que lhe são próprias ao CEPE.

SEÇÃO II

DO COLÉGIO DE DIRIGENTES/CD

Art. 19. O Colégio de Dirigentes/CD, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, possuindo a composição estabelecida no art. 10 do Estatuto do IFB e tendo seu funcionamento, estruturação e atribuições estabelecidas neste regimento e em seu regimento próprio.

Art. 20. O CD deverá reunir-se uma vez por mês, ordinariamente, ou extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou por requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 21. Compete ao CD, além do previsto no art. 11 do Estatuto do IFB:

I - opinar nos casos de comodato, cessão, locação e alienação no todo ou em parte de bens imóveis patrimonializados ou não;

II - propor ao Conselho Superior/CS critérios referentes à destinação de cargos docentes nas unidades do IFB;

III - propor ao Conselho Superior/CS a distribuição dos cargos docentes vagos;

V - opinar sobre os demais casos encaminhados pelo Reitor e pelos Pró-Reitores;

VI - propor as políticas estratégicas do IFB;

VII - demais competências estabelecidas em seu regimento interno.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO/CEPE

Art. 22. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CEPE integra a Administração Geral do IFB, com função normativa, consultiva e deliberativa, conforme delegação do Conselho Superior, sobre matéria acadêmica, científica, cultural e artística, com a seguinte composição:

I - o Reitor, como seu presidente;

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

III - o Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão de cada *Campus*;

IV - dois representantes dos líderes dos grupos de pesquisa/extensão, certificados pelo IFB;

V - dois representantes dos coordenadores de cursos, assegurado que um seja de cursos técnicos;

VI - dois discentes representantes dos organismos de representação estudantil, sendo assegurada ao menos uma vaga para o discente oriundo dos grêmios estudantis;

§1º Os membros de que tratam os incisos I a III são membros natos e os membros, titulares e suplentes, de que tratam os incisos IV a VI serão eleitos pelos seus pares.

§2º Os mandatos dos membros de que tratam os incisos de IV a VI serão de dois anos, permitida uma recondução.

§3º. Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer membro do CEPE, o respectivo suplente assumirá para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§ 4º. O representante discente, se desligado da instituição, por qualquer motivo, será substituído pelo seu suplente, até o final do mandato.

§5º. O CEPE reunir-se-á, ordinariamente, conforme dispuser seu Regimento Interno e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

§6º Nas ausências dos membros elencados nos incisos I a VI assumirão seus respectivos substitutos, na forma do respectivo regimento interno .

Art. 23. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - propor diretrizes, estratégias, políticas e prioridades do IFB nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão;

II - elaborar e aprovar o seu próprio regimento e as respectivas modificações, por dois terços de seus membros, submetendo-o ao CS;

III - emitir parecer conclusivo prévio ao CS sobre o projeto político pedagógico do IFB e apreciar e aprovar seus respectivos documentos complementares, assim como suas alterações;

IV - propor normas complementares ao Regimento Geral do IFB sobre matéria didático-pedagógica, pesquisa, extensão, transferências de estudantes, revalidação e equivalência de diploma estrangeiro ou de estudos, certificação profissional e de outros assuntos de sua competência específica;

- V – estabelecer normas disciplinadoras de avaliação, ingresso e transferências de discente, progressão funcional, avaliação e qualificação do pessoal docente;
- VI- criar câmaras e/ou comissões, permanentes ou temporárias, para estudo de assuntos específicos;
- VII - opinar a respeito da distribuição do pessoal docente nos *campi* e nas Diretorias Acadêmicas;
- VIII - emitir parecer prévio ao CS sobre criação, modificação ou extinção de Diretorias Acadêmicas;
- IX- emitir parecer sobre normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- X- homologar ato do reitor praticado *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XI- deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua competência, mesmo não especificada neste artigo.
- XII – deliberar sobre criação, desmembramento, fusão, ampliação, redução, suspensão temporária ou extinção de cursos e programas;
- XIII - julgar recursos das decisões proferidas pelos Colegiados Acadêmicos, em matéria didático-pedagógica, científica, cultural e artística que não sejam de competência exclusiva do CS;
- XIV- Propor e aprovar o calendário acadêmico do IFB;
- XV- autorizar a criação de modalidades de cursos, segundo as conveniências didáticas, técnicas, científicas e/ou com as exigências do desenvolvimento regional e nacional;
- XVI – demais competências que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 24. Os órgãos executivos do IFB, distribuídos pelos níveis de sua estrutura, são os seguintes:

- I – a Reitoria, composta por suas respectivas unidades;
- II– os *CAMPI* que, para fins da legislação educacional, são considerados sedes.

SEÇÃO I

DA REITORIA

Art. 25. A Reitoria, órgão executivo superior do IFB, é exercida pelo Reitor e, em suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto.

Parágrafo único. Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará atribuições executivas aos Pró-Reitores, Diretores e Diretores Gerais dos *campi*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

Art. 26. A Reitoria é o órgão executivo responsável por superintender, coordenar, planejar, executar e fiscalizar as atividades do IFB.

Parágrafo único. O Regimento Interno da Reitoria definirá os órgãos e respectivas atribuições, necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

Art. 27. Compõem a Reitoria:

- I - o Gabinete do Reitor;
- II- o Núcleo de Comunicação Social;
- III- o Núcleo de Tecnologia da Informação;
- IV- as Assessorias
- V- as Pró-Reitorias;
- VI – a Procuradoria Jurídica Federal;

VII – o Núcleo de Auditoria Interna;

Art. 28. Ao Reitor compete, além de outras funções correlatas:

I – representar o IFB em juízo ou fora dele;

II – definir políticas, coordenar, superintender e fiscalizar as atividades do IFB;

III – administrar as finanças do IFB;

IV – admitir, distribuir, licenciar e dispensar o pessoal docente e o técnico-administrativo, na forma da lei e das normas pertinentes;

V – requisitar pessoal de outros órgãos, na forma da lei;

VI – exercer o poder disciplinar;

VII – outorgar graus, títulos e condecorações, mediante autorização do CS, bem como assinar diplomas;

VIII – decidir sobre suspensão de atividades do IFB;

IX – celebrar acordos, contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e, ou privadas nacionais e internacionais;

X – reformar, de ofício, a deliberação ou o ato de órgão não colegiado;

XI – delegar poderes, competências e atribuições, especialmente ao seu substituto e aos Pró-Reitores;

XII – propor a destituição de Diretor-Geral dos *campi* e, no caso de intervenção em algum *campus* do IFB, designar o Diretor-Geral interino;

XIII – apresentar os projetos, as propostas, os relatórios e as prestações de contas do IFB ao CS, quando couber;

XIV – praticar atos, em circunstâncias especiais, *ad referendum* dos órgãos competentes;

XV – baixar Resoluções decorrentes de decisões do CS e do CEPE, assim como praticar atos próprios do exercício de seu cargo;

XVI – instituir comissões para estudar problemas específicos;

XVII – designar e exonerar as funções gratificadas, integrantes da Reitoria e dos *campi*;

XVIII – designar os chefes do Gabinete, da Procuradoria Jurídica Federal, da Ouvidoria e da Auditoria, bem como os respectivos assessores;

XIX – apor veto às decisões dos órgãos deliberativos, justificando-o, no prazo de quinze dias úteis, ao CS, que pode revogar o veto pela maioria qualificada por três quintos dos seus membros.

Parágrafo único: Nas faltas e nos impedimentos do Reitor, a Reitoria será exercida pelo Reitor Substituto, designado para esse fim.

SEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 29. O Gabinete da Reitoria é responsável pelo cerimonial da Reitoria e das Pró-Reitorias e pela assistência técnico-administrativa ao Reitor.

Parágrafo único. O Gabinete da Reitoria, segundo organograma do IFB, contará com um chefe de gabinete e assessores técnicos para o desempenho das atividades relacionadas à Secretaria dos Colegiados da Administração Geral.

Art. 30. Compete ao Gabinete da Reitoria:

I- prestar assistência direta e imediata ao Reitor no desempenho de suas funções;

II- coordenar as atividades da agenda, recebendo e analisando as solicitações de audiência e as propostas de eventos apresentadas por órgãos públicos, entidades da sociedade civil e servidores do Instituto;

- III- produzir as informações que subsidiam as audiências, entrevistas e as agendas externas e internas;
- IV- auxiliar na organização de cerimônias e atividades com a presença do Reitor;
- V- organizar as informações e elaborar textos para subsidiar as decisões do Reitor;
- VI- coordenar o recebimento, a resposta e a distribuição das correspondências oficiais dirigidas ao Reitor ou ao Instituto;
- VII- realizar atendimentos ao público externo e interno que apresentem demandas à Reitoria;
- VIII- organizar as reuniões do CS e do CEPE;
- IX- encaminhar as decisões do Conselho Superior e do CEPE e providenciar a publicação das informações;
- X- viabilizar as publicações no Diário Oficial;
- XI- manter em dia o arquivo de documentos do Instituto de responsabilidade do Gabinete;
- XII- publicar os editais oficiais de seleção no Instituto.

Art. 31. Compete ao Chefe de Gabinete:

- I - gerenciar a execução e a coordenação dos serviços do Gabinete, prestando assistência e assessoramento ao Reitor, em assuntos de sua alçada e cuidar do expediente oficial do Gabinete;
- II- submeter à aprovação do Reitor os documentos elaborados no Gabinete;
- III- buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando demandado;
- IV- encaminhar aos setores competentes as solicitações e/ou pessoas conforme as necessidades;
- V- despachar, pessoalmente, com o Reitor todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- VI- informar-se sobre as decisões do Reitor e resolver os casos omissos e as dúvidas;
- VII- proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Gabinete, respeitando o fluxo de processos na instituição;
- VIII- desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Reitor.

Art. 32. Compete à Secretaria do Gabinete:

- I- receber, encaminhar e distribuir o expediente do Gabinete, organizando e mantendo o arquivo de documentos e correspondências competindo-lhe organizar a agenda de compromissos do Reitor, auxiliar a Chefia de Gabinete e dirigentes, e executar outras atividades correlatas;
- II- opinar, estudar e minutar ofícios, portarias, memorandos e documentos de expediente do gabinete, respeitando as solicitações oficiais recebidas das unidades que compõe o Instituto;
- III- coordenar e providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam atribuições específicas do órgão;
- IV- outras atribuições que lhe forem imputadas pelas unidades competentes e afetas à sua área de atuação.

SEÇÃO III

DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 33. A supervisão, fiscalização, planejamento, execução e a coordenação cometidas ao Reitor são distribuídas pelas seguintes Pró-Reitorias, confiadas aos respectivos Pró-Reitores:

- I – Pró-reitoria de Ensino;
- II – Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- III – Pró-reitoria de Extensão;
- IV – Pró-reitoria de Administração;
- V – Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 34. Poderão ser nomeados Pró-Reitores os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica.

Art. 35. Além do disposto no art. 19 do Estatuto do IFB, compete aos Pró-Reitores:

- I – superintender, planejar, executar, coordenar e fiscalizar as atividades do IFB, em suas áreas respectivas, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II – apresentar ao Reitor propostas de plano de trabalho para o ano seguinte, relacionadas com suas áreas específicas, em prazo estabelecido na Resolução competente;
- III – convocar e presidir as reuniões dos órgãos correspondentes, segundo o Estatuto e este Regimento;
- IV – cumprir as decisões do CS, baixando os atos necessários;
- V – cumprir e fazer cumprir, em todo o IFB, as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral e das demais normas pertinentes;
- VI – cumprir e fazer cumprir as deliberações do CS e as instruções ou determinações do Reitor, relacionadas com suas áreas de atuação;
- VII – apresentar ao Reitor, no ano seguinte, conforme calendário administrativo, relatório circunstanciado das atividades do ano anterior, relacionadas com suas áreas específicas;
- VIII – nas faltas ou impedimentos de um Pró-Reitor, a Pró-Reitoria em questão será exercida por seu substituto, indicado pelo Pró-Reitor em exercício e homologado pelo Reitor;

Parágrafo único. As Pró-Reitorias dispõem de estrutura administrativa, compostas de diretorias e coordenações, cujas atribuições estão descritas no regimento interno da Reitoria.

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO /PREN

Art. 36. A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, em conjunto com os *campi*, superintende, coordena, fomenta, executa e acompanha as atividades e as políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 37. A Pró-Reitoria de Ensino compreende as seguintes estruturas:

- I - Secretaria;
- II – Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DREN);
- III- Coordenação de Registro Acadêmico e de Diplomas (CRDIP);
- IV – e demais unidades estabelecidas em seu regimento interno.

Art. 38. À Pró-Reitoria de Ensino compete planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino para a instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, e acompanhar a implementação dessas políticas, além de avaliar o seu desenvolvimento, de acordo com o art. 20 do Estatuto do IFB.

Art. 39. A Pró-Reitoria de Ensino tem como atribuições, distribuídas dentre suas respectivas unidades:

- I - articular com as Direções Gerais dos *campi* do IFB todas as ações do ensino;
- II - articular a integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão.
- III- representar o IFB no Fórum de Pró-Reitores de Ensino da Rede Federal de Educação Profissional e socializar as decisões conjuntas deste fórum no âmbito do IFB.

Art. 40. À Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino compete:

- I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-Reitoria e

II - receber, distribuir e encaminhar os documentos afetos à respectiva área de atuação.

Art. 41. A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino/DREN é responsável por coordenar as atividades de graduação, de ensino técnico, dos cursos de PROEJA e FIC, bem como coordenar as ações relativas à área pedagógica e de assistência estudantil, sendo também responsável pelas ações referentes à coordenação da biblioteca do IFB, através de suas coordenações e unidades respectivas, de acordo com o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 42. À Diretoria de Desenvolvimento de Ensino/DREN compete, por meio de suas unidades:

I - acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos projetos no âmbito das coordenações envolvidas com a permanência, a formação, o desenvolvimento e a qualidade do Ensino Técnico e os Projetos Especiais do mesmo, bem como os Cursos de Graduação e a normatização dos fluxos e manuais das Bibliotecas;

II - planejar cursos de formação visando a qualificação para as diferentes etapas e modalidades;

III- avaliar a reação, os resultados e o impacto dos cursos de formação;

IV - promover seminários e encontros de formação continuada.

Art. 43. À Coordenação de Registro Acadêmico e de Diplomas/CDRD compete:

I - orientar o funcionamento das Coordenações de Registro Acadêmico dos *campi* nos aspectos de movimentação de alunos, de pastas e preenchimento de formulários;

II- registrar Diplomas de Cursos Superiores do IFB;

III- gerenciar o processo de implantação do SIGA EDU no IFB.

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO/PRPI

Art. 44. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação/PRPI, 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 e pós-graduação 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. 45. Compõem a PRPI:

I- Secretária;

II- Assistente da PRPI;

III- Demais unidades, na forma de seu regimento interno.

Art. 46. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação a definição e o acompanhamento das linhas de pesquisa, o fomento e a criação de intercâmbio de alunos com outros órgãos de pesquisa científica, nacionais e internacionais, a coordenação e a supervisão dos projetos e dos grupos de pesquisa, além de planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas para os cursos de pós-graduação do IFB e o contato com órgãos financiadores de apoio à pesquisa, de acordo com o ar. 22 do Estatuto do IFB.

Art. 47. São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação:

I - manter relações de intercâmbio com as instituições do governo federal responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento, nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia;

II - estimular e promover o empreendedorismo por meio de incubação de empresas, visando a inovação tecnológica e o atendimento às demandas socioeconômicas;

III - manter núcleo de propriedade intelectual e promover ações para sua difusão no IFB;

- IV – promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos, junto a entidades e organizações públicas e privadas;
- V- promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;
- VI – estimular a participação de pesquisadores do IFB em programas de pesquisa, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
- VII- outras que forem correlatas à sua área de competência.

Art. 48. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

- I – atuar no planejamento estratégico e operacional do IFB, com vistas à definição das prioridades na área de Pesquisa e Inovação dos *campi*;
- II – garantir uma política de equidade entre os *campi*, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e de inovação;
- III – supervisionar ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos, junto a entidades e organizações públicas e privadas;
- IV - supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;
- V – supervisionar a publicação dos editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
- VI – promover ações de difusão científica no âmbito de sua área de influência, através de grupos de pesquisa institucionais;
- VII – promover a editora institucional, visando à difusão da produção intelectual do IFB, por meio de edição de livros, de anais de eventos e de periódicos científicos;
- VIII – promover ações para a difusão do núcleo de propriedade intelectual no IFB;
- IX – representar o IFB nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- X – zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;
- XI – zelar pela fiel execução dos programas de pesquisa e cursos de pós-graduação, conforme aprovados pelo CEPE;
- XII – executar a política definida pelo IFB, relativa à pesquisa e à pós-graduação e
- XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 49. À Secretaria da PRPI compete:

- I - executar as atividades administrativas relacionadas à PRPI e
- II - receber, distribuir e encaminhar os documentos afetos à respectiva área de atuação.

Art. 50. Às unidades da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação competem:

- I- captar editais de chamada de projetos de pesquisa;
- II- divulgar as chamadas para o público interno do IFB;
- III- elaborar os editais internos de chamada de projetos;
- IV- apresentar projetos de captação de recursos institucionais para a pesquisa;
- V- cadastrar e acompanhar os projetos de pesquisa do IFB;
- VI- propor políticas de pesquisa e inovação ao CEPE;
- VII- organizar e promover a divulgação de pesquisas;
- VIII- coordenar os programas de bolsas de pesquisa;
- IX- incentivar a pesquisa e inovação no IFB;
- X- planejar e organizar eventos que envolvam a divulgação da pesquisa e inovação do IFB, bem como em seminários, fóruns, congressos e etc de que o IFB participe;
- XI- elaborar relatório semestral do desenvolvimento da pesquisa e inovação, apontando os resultados alcançados, dificuldades enfrentadas e as possíveis alternativas para o enfrentamento dos obstáculos;

- XII- cadastrar a produção técnico-científica dos servidores e estudantes do IFB;
- XIII- manter organizada a documentação da editora do IFB;
- XIV- organizar as publicações técnico-científicas e periódicas, do IFB;
- XV- manter o acesso ao sítio de periódicos da CAPES em conjunto com o Núcleo de Tecnologia e Informação;
- XVI- monitorar a produção técnico-científica do IFB;
- XVII- prover o controle de pagamento das bolsas de pós-graduação;
- XVIII- coordenar programas de especialização e de mestrado;
- XIX- preparar editais de pós-graduação para convite e seleção de candidatos e professores;
- XX- captar vagas de pós-graduação para os servidores do IFB;
- XXI- propor políticas de pós-graduação ao Conselho de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;
- XXII- manter a legislação e procedimentos operacionais da Pós-Graduação atualizados;
- XXIII- supervisionar os cursos que estejam em desenvolvimento.

Art. 51. São atribuições da Secretaria da PRPI:

- I- acompanhar o desenvolvimento dos projetos no âmbito da PRPI;
- II- acompanhar o desenvolvimento do NIT;
- III- controlar a agenda da Pró-Reitoria;
- IV- controlar a correspondência da Pró-Reitoria;
- V- controlar a documentação e os processos da Pró-Reitoria;
- VI- preparar e organizar as reuniões da Pró-Reitoria;
- VII- cooperar no planejamento de eventos que envolvam a divulgação da pesquisa e inovação do IFB, bem como coordenar atividades em que o Instituto seja convidado a participar com este fim, como em seminários, fóruns, congressos e congêneres.

DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PREX

Art. 52. A Pró-Reitoria de Extensão/PREX, 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, à pesquisa, à pós-graduação e à inovação, junto aos diversos segmentos sociais.

Art. 53. Compõem a PREX:

- I- Secretaria;
- II- Coordenação de Projetos Especiais- CDPE
- III- Coordenação de Educação Inclusiva- CDEI;
- IV- Demais unidades, na forma de seu regimento interno.

Art. 54. Compete à Pró-Reitoria de Extensão planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição com o setor produtivo, em particular, e com a sociedade em geral, além de implementar as políticas dos cursos de formação inicial e continuada, de acordo com o artigo 21 do Estatuto do IFB.

Art. 55. A Pró-Reitoria de Extensão tem como atribuições:

- I- fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais e nacionais;
- II- garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento profissional, científico e tecnológico;
- III- promover a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão;
- IV- 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;
- V- promover o acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pelo IFB e seus *campi*;

VI- promover o desenvolvimento de programações científicas, artístico/culturais, sociais e desportivas, envolvendo o IFB;

VII- outras que lhe forem correlatas.

Art. 56. 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 IFB, com vistas à definição das prioridades na área de extensão dos *campi*;

III – executar ações para a realização de intercâmbios e acordos de cooperação com instituições regionais e nacionais;

IV – acompanhar e executar projetos e atividades de extensão desenvolvidos no âmbito do IFB;

V – supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão;

VI – representar o IFB nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

VII – zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas e

VIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 57. Compete à Secretaria da PREX;

I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-Reitoria e

II - receber, distribuir e encaminhar os documentos afetos à respectiva área de atuação.

Art. 58. Compete à Coordenação de Projetos Especiais/CDPE:

I - coordenar a elaboração dos manuais de procedimentos das atividades da Pró-Reitoria de Extensão;

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

III - propor a realização de capacitações internas relacionadas às competências da Pró-Reitoria;

IV - articular e dar suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades da Pró-Reitoria;

V - efetuar as atividades de levantamento, análise, coordenação, supervisão, registro, controle e acompanhamento, delegadas pelo Pró-Reitor de Extensão e

VI - coordenar a implantação de sistemas administrativos informatizados, no âmbito da Pró-Reitoria.

Art. 59. Compete à Coordenação de Educação Inclusiva- CDEI;

I - estimular a criação de centros de referência nas esferas federal, estadual e municipal;

II - orientar e propor ações para desenvolver processos de aprendizagem para educação inclusiva.

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO/PRAD

Art. 60. A Pró-Reitoria de Administração/PRAD, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo, com funções normativa e consultiva sobre matéria administrativa, econômica, orçamentária e financeira, em conformidade com a programação anual de trabalho e com as diretrizes orçamentárias, que superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento operacional, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFB.

Art. 61. Compõem a PRAD:

I – Secretaria;

II – Diretoria de Administração/DRAD;

III- demais unidades, na forma de seu regimento interno.

Art. 62. Compete à Pró-Reitoria de Administração planejar, dirigir e controlar a execução das atividades de planejamento e administração orçamentária e financeira e efetuar o gerenciamento de recursos humanos e patrimoniais, de acordo com o art. 23 do Estatuto do IFB.

Art. 63. São atribuições da Pró-Reitoria de Administração:

- I- promover as políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos orçamentários, financeiros e patrimoniais do IFB;
- II- colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *campi*, quanto aos planos de investimentos do IFB;
- III- administrar os espaços físicos e a infraestrutura utilizada pela Reitoria.

Art. 64. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

- I – executar as políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos orçamentários, financeiros e patrimoniais do IFB;
- II – elaborar e consolidar, junto ao Ministério da Educação, a proposta orçamentária anual do IFB;
- III - garantir a manutenção das instalações do IFB;
- IV – supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações/CPL;
- V – supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados ao IFB, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio do IFB;
- VI – representar o IFB nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII – zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;
- VIII – opinar a respeito de projetos relativos à utilização de prédios, de instalações do IFB e de áreas dos *campi*;
- IX – elaborar a prestação de contas anual do IFB;
- X - emitir pareceres e fixar normas em matérias de sua competência;
- XI - emitir parecer sobre o orçamento do IFB;
- XII - opinar sobre a aceitação de legados, doações de bens imóveis, de doativos e de heranças, quando não clausulados, submetendo sua decisão, se favorável, ao CS, para as providências cabíveis;
- XIII- decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência;
- XV - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 65. Compete à Secretaria da PRAD:

- I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-Reitoria e
- II - receber, distribuir e encaminhar os documentos afetos à respectiva área de atuação.

Art. 66. A Diretoria de Administração da Pró-reitoria de Administração/DRAD é o órgão que orienta, controla e executa as atividades relacionadas à administração, à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial e às contratações no IFB.

Art. 67. À Diretoria de Administração compete:

- I - orientar, supervisionar e propor normas sobre os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e contábil do IFB;
- II - fiscalizar o registro contábil, segundo o plano estabelecido pela Administração Geral do IFB;
- III - executar a programação orçamentária e financeira do IFB, conforme os compromissos e recursos disponibilizados pelos órgãos de fomento;
- IV - analisar e consolidar as demonstrações contábeis do IFB;
- V - subsidiar a elaboração da prestação de contas do IFB;
- VI - zelar pela regularidade das contas do IFB;
- VII - manter atualizado o registro de normas e legislação afetas à área;
- VIII - acompanhar os contratos no âmbito da Reitoria;

IX - orientar e acompanhar a realização do inventário e tomada de contas anual dos almoxarifados do IFB;

X - viabilizar condições para atendimento das solicitações de importações do IFB;

XI - levantar, analisar e disseminar os preceitos legais aplicados à administração no âmbito do IFB;

XII - zelar pela regularidade na execução dos processos de aquisição de materiais, bens, serviços e obras do IFB;

XIII - executar as atividades relacionadas a aquisição de materiais, bens, serviços e obras da Reitoria e

XIV - orientar e supervisionar a distribuição de materiais e bens adquiridos pela Reitoria.

Art. 68. As competências e atribuições das demais unidades que compõem a PRAD estão regulamentadas em seu regimento próprio.

DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL/PRDI

Art. 69. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/PRDI, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja estrategicamente, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias, os *campi* e as instituições.

Art. 70. Compõem a PRDI:

I- Secretaria;

II- a Diretoria de Gestão de Pessoas;

III- a Coordenação Geral de Planejamento;

IV- demais unidades, na forma de seu regimento interno.

Art. 71. Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional o planejamento estratégico institucional, a pesquisa e o controle dos dados institucionais, a avaliação institucional, a gestão da tecnologia da informação, o apoio às ações de comunicação social interna e externa, a mercadologia institucional e o planejamento da capacitação dos servidores, conforme art. 24 do Estatuto do IFB.

Art. 72. São atribuições da PRDI:

I- sistematizar o Plano de Desenvolvimento Institucional, os planejamentos anuais e os relatórios de gestão;

II – estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *campi*;

III – propor alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão do IFB;

IV- promover políticas administrativas na gestão de pessoas no IFB;

V- responsabilizar-se pelas informações do IFB, junto ao sistema e-MEC e Instituto Nacional de Estudos Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);

VI- outras que lhe forem atribuídas de acordo com sua área de atuação.

Art. 73. Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

I – atuar na articulação da Reitoria com os *campi* e destes com instituições públicas e privadas;

II – atuar no planejamento estratégico do IFB, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento em médio e longo prazo da Reitoria e dos *campi*;

III – elaborar projetos específicos, quando solicitados pelo Reitor;

VI – supervisionar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, planos de ação, relatórios e estatísticas da Instituição;

VII – representar o IFB nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

- VIII – zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos do IFB;
- IX – supervisionar a execução das políticas administrativas na gestão de pessoas no IFB;
- X – zelar pelo funcionamento de suas unidades e pelo bom desempenho da pró-reitoria, bem como pela qualidade das condições de trabalho de seus servidores, visando à manutenção de instalações adequadas para o bom desenvolvimento do serviço da pró-reitoria e de suas unidades, fundada nos princípios da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- XI - propor ao Conselho Superior/CS, mediante solicitação do Colégio de dirigentes/CD, a criação e distribuição de cargos e destinação de funções docentes e técnico-administrativas;
- XII- executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 74. A Diretoria de Gestão de Pessoas é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar a política de Gestão de Pessoas no IFB.

Art. 75. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete propor, coordenar, executar e supervisionar, de forma descentralizada, as políticas de gestão de pessoas no âmbito do IFB.

Art. 76. Ao Diretor de Gestão de Pessoas, de forma descentralizada junto às demais instâncias do IFB, compete:

- I – supervisionar, coordenar e executar as atividades inerentes à capacitação de pessoas;
- II – gerenciar e coordenar o quadro de servidores do IFB e o redimensionamento da força de trabalho;
- III – supervisionar, coordenar e executar os registros funcionais dos servidores nos respectivos sistemas;
- IV – supervisionar, coordenar e executar ações que proporcionem uma melhor qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho;
- V – supervisionar, coordenar e executar os controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores;
- VI - opinar e executar, ouvidas as instâncias competentes, a contratação, redistribuição, afastamento e dispensa de servidores no âmbito do IFB;
- VII - promover pesquisas e estudos relacionados com a legislação de recursos humanos, bem como desenvolver ações destinadas à revisão e à consolidação da legislação referida, através da unidade competente;
- VIII - propor normas institucionais para deliberação nas instâncias competentes.

Art. 77. A Coordenação Geral de Planejamento é o órgão responsável por elaborar a Política de Planejamento Estratégico Institucional e definir metodologia para elaboração e acompanhamento das metas, garantindo o alcance dos objetivos gerais e a materialização da missão do IFB, competindo-lhe:

- I- definir o cronograma para elaboração do Planejamento Estratégico Institucional do IFB;
- II - viabilizar execução do Planejamento Estratégico Participativo;
- III - realizar consolidação e análise dos dados do Planejamento Estratégico Institucional do IFB;
- IV- preparar ferramenta para monitoramento do Planejamento Estratégico Institucional do IFB;
- V- divulgar o Planejamento Estratégico Institucional do IFB e a metodologia para monitoramento para a comunidade;
- VI- capacitar Coordenadores de Planejamento e Responsáveis pelas unidades da Reitoria para elaboração e acompanhamento do Planejamento Estratégico Institucional;
- VII- gerenciar a ferramenta do Sistema de Gestão Integrado/SGI, garantindo informações fidedignas e de qualidade;
- VIII- elaborar e monitorar os índices estratégicos do IFB;

- IX- orientar os Coordenadores de Planejamento e Responsáveis pelas unidades da Reitoria na criação de planos de ação para a efetivação das metas;
- X- revisar o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI;
- XI- elaborar e atualizar o Relatório de Gestão;
- XII- coordenar as Audiências Públicas para implementação de novos *campi*;
- XIII- monitorar o Acordo de Metas firmado com o MEC;
- XIV- acompanhar a execução orçamentária junto à PRAD como forma de monitoramento da execução do planejamento do IFB.

Art. 78. Integram a Coordenação Geral de Planejamento:

- I- Pesquisador/Procurador Educacional Institucional;
- III – Assessoria de Planejamento.

Art. 79. O Pesquisador/Procurador Educacional Institucional (PI) é o responsável pelas informações do Cadastro e-MEC e dos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE, e pelo preenchimento do Censo da Educação Superior, ação desenvolvida no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), atuando como interlocutor e responsável pelas informações da instituição junto à Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior/DEAES-INEP.

Art. 80. Ao Pesquisador/Procurador Educacional Institucional (PI) compete:

- I- responder anualmente o Censo da Educação Superior;
- II- manter atualizados os dados cadastrais dos professores e dos dirigentes e da infraestrutura do IFB no e-MEC;
- III- acompanhar processo de inscrição no ENADE;
- IV- inserir Relatório de Autoavaliação no e-MEC;
- V- atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação no e-MEC ;
- VI- atualizar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI no e-MEC;
- VII- atualizar a relação dos membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA no e-MEC;
- VIII- abrir e acompanhar processos no sistema e-MEC;
- IX- manter atualizado o cadastro dos cursos e dos coordenadores junto ao Sistema Integrado de Informações da Educação Superior – SIEdSup;
- X- responder aos dados na Plataforma de Integração de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior (PingIFES);
- XI – atualizar, a cada semestre, os dados cadastrais de todos os professores da Instituição junto ao Cadastro Nacional de Docentes;
- XII- abrir e acompanhar os processos de reconhecimento, renovação e recredenciamento dos cursos de graduação, bem como de atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, no sistema e-MEC;
- XIII- abrir e acompanhar os processos de atualização do PDI, Regimento e Estatuto junto ao MEC, através do sistema e-MEC;
- XIV- atualizar dos dados do Relatório de Gestão e elaboração dos indicadores do TCU.
- XV- demais atribuições que lhe forem atribuídas pelos órgãos competentes.

Art. 81. À Assessoria de Planejamento compete:

- I- assessorar a Coordenação Geral de Planejamento nas atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento institucional, na coordenação e orientação dos trabalhos de elaboração, discussão, atualização, monitoramento e controle do PDI e na coordenação das atividades relativas ao desenvolvimento institucional;

- II- acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão;
- III- colaborar na Avaliação Institucional;
- IV- desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 82. A Assessoria de Cerimonial, subordinada ao Gabinete da Reitoria, é responsável pela supervisão, organização e execução do cerimonial dos eventos realizados no IFB, bem como por estabelecer a padronização institucional da realização dos respectivos eventos, atendendo às especificidades institucionais.

Art. 83. O Chefe da Assessoria de Cerimonial será designado pelo Reitor, competindo-lhe:

- I- organizar e executar os eventos do IFB, sob as regulamentações pertinentes, no âmbito da reitoria e supervisionar e coordenar os eventos realizados nos *campi*;
- II- acompanhar os eventos em que participe o Reitor;
- III- conduzir os trabalhos para fins de regulamentação interna do cerimonial institucional e sua constante atualização;
- IV- planejar, organizar e divulgar os eventos dos *campi*, bem como preparar a infraestrutura para a realização destes;
- V- elaborar informativos sobre os eventos previstos no calendário cultural do IFB;
- VI - desenvolver atividades que lhe forem atribuídas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS GESTORES

Art. 84. Para apoiar a gestão administrativa e acadêmica o IFB dispõe dos Conselhos Gestores em cada *campus*, com a seguinte composição:

- I – Diretor-geral do respectivo *campus*, como seu presidente;
- II - um representante docente do quadro permanente, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- III - um representante técnico-administrativo do quadro permanente, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- IV - um representante discente, com matrícula regular ativa e presença regular, indicado por seus pares;
- V - um representante da Administração Regional, da Região na qual está localizado o *Campus*;
- VI – um representante do Conselho de Segurança da Região Administrativa onde se localiza o *campus*;
- VII – um representante dos arranjos produtivos, sociais ou culturais locais do eixo tecnológico que tiver mais alunos no *campus*.

Parágrafo único: Nas ausências e impedimentos do Diretor-geral, a presidência do Conselho Gestor será exercida pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus* respectivo.

Art. 85. Os órgãos colegiados consultivos reúnem-se ordinária ou extraordinariamente, com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem, pela maioria dos presentes, em votação nominal, sendo concedido ao presidente o direito ao voto de desempate, além do voto comum.

§ 1º. As reuniões dos Conselhos Gestores acontecem ordinariamente, com frequência trimestral e extraordinariamente quando convocadas, por escrito, por seu presidente, com antecedência mínima de 48 horas, ou por dois terços de seus membros, com indicação de pauta dos assuntos a serem apreciados.

§ 2º. Nas reuniões extraordinárias apenas será discutido o que estiver descrito na pauta.

§ 3º. Para cada membro efetivo haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção do Diretor-Geral, cujo suplente será seu substituto regulamentar.

§ 4º. As normas para a eleição dos representantes dos Conselhos Gestores, bem como as necessárias para o seu funcionamento, serão estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 5º. O mandato do conselheiro nato perdura pelo período em que se mantiver no cargo que lhe assegura o respectivo mandato e o dos demais membros tem duração de dois anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 6º. O representante discente, se desligado da instituição, por qualquer motivo, será substituído pelo seu suplente até o final do mandato e será deflagrada nova eleição para a indicação de outro suplente.

Art. 86. Perderá o mandato o membro do Conselho Gestor que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas, durante um semestre letivo, ou vier a ter exercício profissional ou representatividade diferentes daqueles que determinaram sua designação.

Art. 87. As reuniões do Conselho Gestor serão registradas em atas e suas conclusões servirão de recomendações para a gestão do *campus*.

Art. 88. Compete ao Conselho Gestor:

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;

III - apreciar o calendário acadêmico de referência do *campus*;

IV - assessorar a Direção Geral do *campus* na divulgação das atividades do *campus* junto à comunidade;

V - acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos planos de ação e em projetos e programas vinculados à administração do *campus*;

VI - apreciar e aprovar os relatórios das atividades desenvolvidas;

VII - acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos planos de ação e em projetos e programas vinculados ao ensino médio, técnico e superior;

VIII - apreciar os relatórios das atividades desenvolvidas;

IX - opinar sobre as solicitações de convênios e parcerias nacionais e internacionais atinentes às dimensões de extensão, analisando a conveniência e as oportunidades desses acordos no desenvolvimento acadêmico e administrativo do *campus*;

X - colaborar nas políticas e ações para aprofundar os conhecimentos adquiridos na formação discente;

XI - contribuir para a proposição de ações de políticas de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação no âmbito *campus*;

XII - contribuir para a proposição das estratégias do ensino de pós-graduação, atuação em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;

- XIII – propor ações de incentivo à difusão de ciência, pesquisa e desenvolvimento tecnológico e à cultura de inovação;
- XIV - reconhecer o mérito de ações de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas no *campus* e propor iniciativas para premiar tais ações;
- XV - opinar e elaborar recomendações sobre questões submetidas à sua apreciação.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE/CPPD

Art. 89. A Comissão Permanente de Pessoal Docente/CPPD é responsável por prestar assessoramento para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

Art. 90. A CPPD será composta por cinco integrantes titulares, e igual número de suplentes, pertencentes ao quadro permanente de pessoal docente do IFB, cujas atribuições e funcionamento devem constar de regimento próprio, aprovado pelo CS.

Art. 91. A CPPD, além das competências estabelecidas em seu Regulamento próprio, tem as seguintes atribuições:

I - apreciar os assuntos concernentes:

- a) à alteração do regime de trabalho dos docentes;
 - b) à avaliação do desempenho para a progressão funcional dos docentes;
 - c) aos processos de ascensão funcional por titulação;
 - d) à solicitação de afastamento para Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado.
- II - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos;
- III- outras que lhe forem atribuídas pelo IFB.

Art. 92. A CPPD disporá de suporte administrativo e apoio técnico para seus trabalhos, na conformidade com o que dispuser seu regimento próprio.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DA CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS/CIS

Art. 93. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação é responsável por acompanhar a implementação do respectivo plano de carreira, no âmbito no IFB.

Art. 94. A organização, composição e funcionamento da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação devem estar dispostas em seu Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 95. À Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação compete:

- I - assessorar a Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- II - fiscalizar e avaliar a implementação do respectivo plano de carreira no âmbito do IFB;
- III - propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do plano de carreira;

- IV - apresentar propostas de elaboração do plano de desenvolvimento de pessoal do IFB;
- V - fiscalizar a execução dos programas de capacitação, avaliação e dimensionamento das necessidades de pessoal;
- VI - acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais, propostos pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- VII - examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão;
- VIII - desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política do pessoal técnico-administrativo.
- IX - colaborar com os órgãos próprios do IFB no planejamento dos programas de treinamento e capacitação;
- X- apreciar os assuntos concernentes:
 - a) aos processos de acompanhamento e avaliação para progressão funcional;
 - b) aos processos de seleção interna para efeito de ascensão funcional;
 - c) às dispensas, exceto as voluntárias, aos afastamentos para realização de curso de pós-graduação e às transferências;
 - d) aos critérios de caráter geral necessários à elaboração das normas específicas sobre a realização dos concursos públicos;
 - e) às readaptações.
- XI- outras que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 96. A Comissão de Ética do IFB é vinculada ao Gabinete do Reitor, e tem o objetivo de orientar e aconselhar sobre a ética profissional dos servidores, no trato com as pessoas e com o patrimônio público.

Art. 97. Compete à Comissão de Ética:

- I- orientar os servidores para que se conduzam de acordo com as normas, inspirando a segurança e o respeito no serviço público prestado pelo IFB, além de dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública;
- II- Encaminhar relatório conclusivo, dos processos por ela desenvolvidos, para deliberação do Reitor;
- III- conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura;
- IV - atuar como instância consultiva do Reitor e dos servidores do IFB;
- VI - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no âmbito do IFB;
- VII - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- VIII - orientar e recomendar questões que envolvam a conduta ética do servidor;
- IX- receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- X - instaurar, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, e desde que haja indícios suficientes, processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- XI - submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética do IFB.

SEÇÃO V

DA OUVIDORIA

Art. 98. A ouvidoria é um canal de comunicação do IFB, à disposição do usuário interno e externo, para encaminhamento das reivindicações do usuário dos serviços do IFB, objetivando dar qualidade, eficiência e respeitabilidade dos serviços prestados pela instituição.

Art. 99. Compete à ouvidoria:

I - assegurar a participação do usuário, com o objetivo de fortalecer a cidadania e o exame das suas reivindicações;

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

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

Art. 100. Compete ao ouvidor:

I - Receber, examinar e encaminhar as solicitações do usuário, observando rigorosamente a legislação pertinente;

II - Executar as funções que lhe forem atribuídas no seu regimento interno, aprovado pelo CS.

SEÇÃO VI

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO/CPA

Art. 101. A Comissão Própria de Avaliação/CPA tem a função de coordenar o processo de avaliação institucional.

§ 1º. A CPA deve ser constituída por representantes do corpo discente, docente e técnico-administrativo do IFB e representantes da sociedade civil organizada, permitindo uma visão global da instituição.

§ 2º. A CPA deve criar seu regimento próprio, aprovado pelo Reitor, prevendo a criação de subcomissões, definindo instrumentos de trabalho para a coleta de dados e metodologia de análise.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E ASSESSORIA

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA

Art. 102. A Auditoria Interna será desenvolvida pelo Núcleo de Auditoria Interna do IFB, vinculado ao Conselho Superior.

Art. 103. O Núcleo de Auditoria Interna, dirigido por um servidor nomeado pelo Reitor, é o órgão de controle interno responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações e prestar apoio, 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.

§ 1º. A atividade da Auditoria Interna estará estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, com a finalidade de agregar valor ao resultado da organização do IFB, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as desconformidades apontadas nos relatórios.

§ 2º. O Núcleo de Auditoria Interna deverá ter um planejamento de trabalho que compreenda os exames preliminares das áreas, atividades, produtos e processos, para definir a amplitude e a época do trabalho a ser realizado, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Reitoria do IFB.

Art. 104. Compete ao Núcleo de Auditoria Interna:

I – acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, visando comprovar a pertinência de sua execução;

II – assessorar os gestores no acompanhamento da execução dos programas governamentais, objetivando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III – verificar a execução do orçamento, para comprovar sua conformidade com os limites e destinações estabelecidos na legislação vigente;

IV – examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, bem como os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, tanto em termos orçamentários, financeiros e patrimoniais, como em aspectos referentes ao gerenciamento de pessoal e aos demais sistemas operacionais;

V – orientar subsidiariamente os gestores quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive quanto à sistemática de prestação de contas;

VI – examinar e emitir parecer prévio referente à Prestação de Contas Anual e Tomadas de Contas Especiais do IFB;

VII – verificar a adequação e acompanhar a implementação das recomendações exaradas por órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

VIII – elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/PAINT, correspondente ao exercício seguinte, bem como o Relatório Anual das Atividades desenvolvidas pelo órgão/RAINT;

IX – fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão em atividades relacionadas às ações de controle.

Art. 105. Compete ao Auditor- chefe:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades de auditoria no âmbito da Instituição;

II – supervisionar o efetivo cumprimento das normas legais regulamentares, administrativas, estatutárias e regimentais;

III – representar a Auditoria perante o Conselho Superior e demais Órgãos e Unidades descentralizados;

IV – identificar as necessidades de treinamento do pessoal pertencente à Auditoria e encaminhar a demanda aos órgãos competentes, para a devida qualificação;

V – assessorar, quando solicitado, o Presidente do Conselho Superior, fornecendo-lhe informações e subsídios para a tomada de decisão;

VI – pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação de normas, a instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

VII – assessorar a Administração Geral no atendimento às diligências do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

VIII – tratar de outros assuntos de interesse do controle interno, quando solicitado.

IX – elaborar, em conjunto com sua equipe, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna correspondente ao exercício seguinte, bem como o Relatório Anual das Atividades desenvolvidas pelo órgão.

Art. 106. Compete ao Auditor Interno:

- I – analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- II – avaliar a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- III – examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;
- IV – orientar os diversos setores do IFB, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- V – prestar apoio, dentro de suas especificidades, no âmbito do IFB, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.
- VI – verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela Administração;
- VII – acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, visando subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com as informações necessárias;
- VIII – realizar auditoria, obedecendo a programa previamente elaborado pelo órgão;
- IX – planejar adequadamente os trabalhos de auditoria, de forma a prever a natureza, a extensão e a complexidade dos procedimentos a serem adotados, em conformidade com as normas, os instrumentos vigentes e as técnicas aplicáveis;
- X – identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso;
- XI – elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditorias realizadas com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões dos dirigentes;
- XII – emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhe for submetida a exame, para subsidiar decisão superior;
- XIII – verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores;
- XIV – avaliar a legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão;
- XV – dar ciência, imediatamente, à autoridade superior, sob pena de responsabilidade solidária, quando encontrar qualquer tipo de irregularidade no âmbito do IFB;
- XVI – realizar outras atividades afins e correlatas.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA FEDERAL

Art. 107. À Procuradoria Federal, que atua junto ao IFB e consiste em órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal/AGU, compete prestar assistência jurídica ao Reitor, seu substituto legal, Pró-Reitores, Conselhos superiores e suas comissões, órgãos que compõem a Reitoria, bem como, por intermédio do Gabinete da Reitoria, aos *campi*, nos termos do art. 27 do Estatuto do IFB.

Art. 108. São atribuições da Procuradoria Federal:

- I - emitir pareceres nas áreas de competência;
- II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do IFB;
- III - assistir as autoridades assessoradas no controle da legalidade dos atos a serem por elas praticados ou já efetivados;
- IV - apurar a liquidez e certeza nos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades do IFB, determinado sua inscrição em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- V - organizar os dados e elaborar as informações em mandados de segurança ajuizados contra os dirigentes do IFB, com a colaboração das áreas envolvidas;
- VI - organizar as informações e elaborar as minutas em requisições do Ministério Público, com a colaboração das áreas envolvidas, quando a matéria for de natureza jurídica;
- VII - organizar informações e elaborar as minutas em requisições da Defensoria Pública, com a colaboração das áreas envolvidas, quando a matéria for de natureza jurídica;

VIII - organizar informações e elaborar as minutas em requisições feitas ao Reitor por outras autoridades, quando a matéria for de natureza jurídica;

IX - prestar assessoria jurídica direta e imediata ao Gabinete da Reitoria;

X - distribuir aos setores do IFB, de ordem do Reitor, pedidos de informação e de fornecimento de documentos inerentes às atribuições da PF-IFB, quando a área possuir informação ou documento hábil ao atendimento da demanda;

XII. Elaborar e apresentar parecer sobre processos de licitação, contratos, convênios e demais ajustes no âmbito do IFB.

CAPÍTULO V

DOS CAMPI

Art. 109. O IFB é constituído pelos seus *campi*, descritos no seu Estatuto, todos eles localizados no Distrito Federal, além de outros que venham a ser criados.

§ 1º. Os *campi* são organizados na forma estabelecida no Estatuto do IFB, neste Regimento e nos respectivos Regimentos Internos que, uma vez aprovados pelo CS, constituem anexos deste Regimento Geral.

§ 2º. Os *campi* organizam-se por áreas amplas de administração e conhecimento de reconhecida relevância e qualidade no ensino médio, técnico, tecnológico, de pós-graduação e em pesquisa e extensão.

Art. 110. Os *campi* do IFB são dirigidos por Diretores-gerais, nomeados pelo Reitor, e escolhidos de acordo com o que determina a legislação em vigor e em especial o art. 13 da Lei nº 11.892/2008 e suas alterações, e têm suas normas de funcionamento estabelecidas por este Regimento e pelo Regimento Interno de cada *campus*, aprovado pelo Conselho Superior.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CAMPI

Art. 111. Os *campi* constituem-se do Conselho Gestor, de sua Direção Geral, da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, da Diretoria de Administração e demais unidades administrativas e acadêmicas, com assessorias e pessoal administrativo necessário, cujas atribuições estão descritas no Regimento interno do *campus*.

Art. 112. A composição do Conselho Gestor, bem como sua competência, dar-se-ão na forma estabelecida nos artigos 84 a 88 deste regimento.

Art. 113. O Conselho Gestor em cada *campus* reger-se-á de acordo com o estabelecido no seu regimento próprio.

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS

Art. 114. As Diretorias Gerais dos *campi* são órgãos executivos da Administração Geral, responsáveis pela administração executiva do *Campus*, com estrutura e competências definidas em seu regimento interno.

Art. 115. O Diretor-geral do *Campus* é a autoridade executiva da Administração do *campus*, escolhido e nomeado de acordo com o estabelecido no art. 28, parágrafo único, do Estatuto do IFB e neste Regimento.

§ 1º Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor-Geral do *campus* os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações:

- a - preencher os requisitos exigidos para a candidatura ao cargo de Reitor do Instituto Federal;
- b - possuir o mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição ou
- c - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da Administração Pública.

§ 2º O mandato dos Diretores-gerais é de 4 (quatro) anos, contados da data da posse, permitida uma recondução.

§ 3º Enquanto não se realizar o processo eleitoral respectivo, o Diretor-Geral será indicado pelo Reitor.

§ 4º O Diretor-geral será representado, em seus impedimentos e ausências, pelo seu substituto, na forma estabelecida neste Regimento e no Regimento Interno do *campus*;

Art. 116. Os Diretores-gerais dos *campi* respondem solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite das delegações estabelecidas neste Regimento Geral e nos Regimentos Internos dos *campi*.

Art. 117. Ao Diretor-geral compete:

- I - planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação e inovação, no âmbito do *campus*, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as Pró-reitorias e os diversos segmentos;
- II - supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do *campus*, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;
- III - apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária, com a discriminação da receita e despesa prevista para o *campus*;
- IV - apresentar ao Reitor, no ano seguinte, em data estabelecida no calendário administrativo, o relatório circunstanciado das atividades realizadas no *campus*, no ano anterior, relacionadas com suas áreas específicas, sugerindo as providências que visem à maior eficiência das atividades do *campus*.
- V - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto do IFB, deste Regimento, dos regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da Administração Geral do IFB;
- VI - exercer a representação legal do *campus*;
- VII - gerir o Conselho Gestor, incluindo a posse dos seus membros, convocação e presidência das sessões, com direito a voto de qualidade;
- VIII - organizar a burocracia, normas, força de trabalho, serviços gerais, material, patrimônio e contabilidade do *campus*;
- IX - planejar, executar, coordenar e supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *campus*, em articulação com as Pró-reitorias, Diretorias e Núcleos;
- X - exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;

- XI - instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos de interesse do *campus* ou para a execução de projetos específicos;
- XII - propor ao Reitor a nomeação e exoneração dos gestores do *campus*, para o exercício de cargos em comissão, enquanto não haja pleito eleitoral;
- XIII - coordenar o pleito eleitoral, no âmbito do *campus*, para o exercício dos gestores do *campus*;
- XIV - propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *campus*;
- XV - na sua esfera de competência, articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, submetendo-os ao Reitor para apreciação;
- XVI - administrar os restaurantes em seu *campus*, quando houver, de acordo com as diretrizes institucionais;
- XVII - administrar a Biblioteca Central do *Campus*;
- XVIII - executar e fazer cumprir as deliberações do Conselho Gestor do *Campus*;
- XIX - elaborar a proposta de estrutura organizacional do *campus*;
- XX - baixar Portarias e Instruções no âmbito de sua competência;
- XXI - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 118. A Diretoria de Administração do *campus* é o órgão responsável pelas ações de administração de pessoas, gestão patrimonial, orçamentária e financeira e pelo planejamento no âmbito do respectivo *Campus*.

Art. 119. As atribuições da DRAD dos *campi* estão estabelecidas conforme disposto em seus respectivos regimentos internos, observado o estabelecido no artigo anterior.

Art. 120. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, em cada *campus*, é o órgão responsável pela implementação das política de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito de cada *campus*.

Art. 121. As atribuições e competências da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, em cada *Campus*, bem como de suas demais unidades, dispõem-se de acordo com o respectivo Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 122. Os atos administrativos do IFB obedecem à forma de:

- I - Resolução;
- II - Recomendação;
- III - Portaria.

§ 1º. A Resolução é o instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior, do Colégio de Dirigentes e do CEPE.

§ 2º. A Recomendação é o instrumento expedido pelo Conselho Gestor do *Campus* ou pelos diversos colegiados.

§ 3º. A Portaria é o instrumento pelo qual o Reitor, Pró-reitores e os Diretores Gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

Art. 123. Os documentos do IFB devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente e arquivados devidamente na Reitoria e nos *campi*, de acordo com a Lei 9.784/99.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 124. Das decisões tomadas nos diversos níveis da administração do IFB, cabe pedido de reconsideração para o próprio órgão ou recurso hierárquico, dirigido ao o órgão imediatamente superior, na conformidade com o estabelecido na Lei 9.784/99.

Art. 125. Para a interposição dos recursos deve-se obedecer à seguinte distribuição de competências:

I - de decisão do Colegiado de Área/Curso ao Diretor de Ensino ou Pós-Graduação ou função correspondente de cada *campus*;

II - de decisão do Diretor-Geral do *Campus* ao Reitor;

III - de decisão do órgão subordinado, às Diretorias e destas, ao Diretor-Geral;

IV - de decisão do Reitor ao Conselho Superior;

V - de decisão dos Conselhos Didáticos ou da Câmara respectiva ao CEPE;

VI - de decisão do CEPE ao Conselho Superior.

§ 1º. O recurso só é admissível se fundamentado em novos dados, devendo ser submetido à consideração do dirigente ou do órgão.

§ 2º. Os recursos dirigidos ao CEPE e CS são estabelecidos através de critérios específicos, de acordo com as Resoluções desses órgãos.

Art. 126. Os pedidos de recursos a órgãos internos deverão ser impetrados dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis, a partir da comunicação da decisão, não tendo efeito suspensivo, a não ser que, da imediata execução do ato ou da deliberação, houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação.

TÍTULO III

DO PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DO IFB

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 127. Incumbe à Reitoria, por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/PRDI, organizar o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI do IFB, anual ou plurianual, de forma participativa, e submetê-lo à aprovação do CS.

§ 1º. O PDI definirá as linhas estratégicas e preferenciais de atuação e expansão do IFB, fixando seus objetivos e metas prioritárias, com foco em resultados.

§ 2º. O PDI, após aprovado pelo CS, terá seu extrato publicado no DOU.

Art. 128. Compete às Pró-Reitorias, sob a coordenação da PRDI, fixar diretrizes políticas para o planejamento e execução das atividades nas suas respectivas áreas.

§ 1º. Os demais órgãos administrativos organizarão seus planos e respectivos programas em conformidade com essas diretrizes, com os órgãos institucionais dos *campi* e com os órgãos da Reitoria.

§ 2º. Aos Conselhos dos *campi* cabe, juntamente com a Diretoria-geral de cada um deles, compatibilizar os planos de desenvolvimento institucional e elaborar o seu plano setorial e respectivos programas.

§ 3º. As Pró-Reitorias verificarão a compatibilidade dos planos e programas setoriais, com suas diretrizes, encaminhando-os às Pró-Reitorias de Administração e de Desenvolvimento Institucional, para consolidação do PDI.

§ 4º. A Reitoria fixará o calendário para conclusão das diversas fases do planejamento de que trata este artigo.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 129. A coordenação e a supervisão das atividades de Planejamento, Administração, Ensino, Extensão e Pesquisa ocorrerão nos diferentes níveis, assim discriminados:

I - na Administração Geral:

- a) pelo Conselho Superior;
- b) pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) pela Reitoria, por meio das Pró-Reitorias.

II - nos *Campi*:

- a) pelos Conselhos Gestores;
- b) pelos Diretores Gerais;
- c) por diretorias e/ou coordenações estabelecidas de acordo com o Regimento Interno do *campus*.

III - nas Diretorias:

- a) pelas Chefias respectivas e
- b) demais unidades estabelecidas em seu regimento interno.

IV - nos conselhos e colegiados didáticos, em conformidade com o respectivo Regimento Interno do *campus*.

Parágrafo único. Os regimentos dos Órgãos Superiores, da Reitoria, dos *campi* e dos Órgãos Suplementares disciplinarão, analiticamente, as atividades enunciadas neste capítulo, obedecidas as normas deste Regimento.

TÍTULO IV

DOS SERVIDORES E DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Art. 130. O corpo docente do quadro permanente do IFB é regido pela Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1.990 e suas atualizações.

§ 1º. O plano de carreira e cargos do corpo docente do magistério de ensino básico, técnico e tecnológico é determinado pela Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008 e suas atualizações.

§ 2º. O corpo docente do IFB é constituído por professores que exercem as atividades de ensino básico, técnico, tecnológico, superior e atividades de pesquisa e extensão.

Art. 131. O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a progressão, o acesso, a aposentadoria e a dispensa do docente são regidos pela legislação em vigor, por este Regimento e pelas Resoluções do CS.

§ 1º. Os cargos da carreira de magistério serão providos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, segundo a lei em vigor, progressão funcional ou transferência, na forma disciplinada em lei, neste Regimento e em Resoluções complementares do CS.

§ 2º. Os docentes do quadro permanente do IFB serão distribuídos entre os *campi*, por ato do Reitor, ouvida a PREN, em coordenação com os *campi*, de acordo com o estabelecido no edital para a respectiva admissão, bem como a área de formação e atuação do servidor.

Art. 132. Na conformidade das necessidades acadêmicas e das disponibilidades orçamentárias, o IFB poderá contratar professores substitutos, não integrantes da carreira de magistério do IFB, mediante processo seletivo simplificado.

Art. 133. Os professores integrantes da carreira de magistério exercerão suas atividades no regime de trabalho de vinte ou quarenta horas semanais, ou em regime de dedicação exclusiva, na forma prevista em lei.

Parágrafo único. A mudança do regime de trabalho dos professores será feita mediante proposta do docente interessado, atendidas as disposições legais pertinentes e assegurada a coordenação e supervisão da Comissão Permanente de Pessoal Docente/CPD.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO PARA PESSOAL DOCENTE

Art. 134. A abertura de concurso público, bem como a admissão, a qualquer título e a renovação de contrato dependerá de proposta do Diretor-geral do *campus* interessado, e será objeto de coordenação e supervisão da PRDI, ouvida a PREN.

SEÇÃO II

DOS PROFESSORES DO QUADRO PERMANENTE

Art. 135. Os cargos da carreira docente do quadro permanente serão criados para cada *campus*, mediante autorização do Ministério da Educação e proposta do Diretor-geral do *campus* e serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos ou por demais formas permitidas em lei, conforme o disposto no § 1º. do art. 131 deste Regimento.

Art. 136. A nomeação para os cargos da carreira docente dependerá de prévia aprovação e classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, observando-se, para a inscrição, o disposto na legislação vigente e em edital publicado na íntegra no endereço eletrônico do IFB e, de forma resumida, no DOU e em jornal de ampla circulação no Distrito Federal.

Parágrafo único. O edital estabelecerá os critérios de julgamento da seleção, a natureza das provas e os respectivos programas, em conformidade com as disposições vigentes.

SEÇÃO III

DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS

Art. 137. Os contratos para professores substitutos dos *campi* do IFB, dar-se-ão na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 138. Os serviços técnicos e administrativos do IFB são atendidos pelos servidores integrantes do seu corpo técnico e administrativo, regidos pelo Regime Jurídico Único, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Art. 139. A nomeação de servidores técnicos e administrativos para os cargos da respectiva carreira dependerá de prévia aprovação e classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, observando-se, para a inscrição, o disposto na legislação vigente e em edital publicado na íntegra no endereço eletrônico do IFB e, de forma resumida, no DOU e em jornal de ampla circulação no Distrito Federal.

Parágrafo único - O edital estabelecerá os critérios de julgamento da seleção, a natureza das provas e os respectivos programas, em conformidade com as disposições vigentes.

Art. 140. Aplica-se aos servidores admitidos no regime do serviço público, o Estatuto dos Servidores Cíveis da União e a sua legislação complementar.

Art. 141. O IFB promoverá, em programas próprios ou mediante convênios com outras instituições, através de cursos, seminários e estágios, a atualização, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do seu corpo técnico e administrativo.

Art. 142. São da competência do Reitor, ou por sua delegação, do seu substituto e dos Pró-Reitores, os atos de nomeação ou contrato, locação, remoção, atribuição de vantagens, concessão de licença, afastamento, aposentadoria e exoneração ou dispensa dos servidores do corpo técnico e administrativo do IFB.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR

Art. 143. O regime disciplinar, constando direitos e deveres do corpo de servidores do IFB observará as disposições legais, as normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art. 144. O Reitor, Pró-reitores e o Diretor-Geral que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade, deverá promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor ampla defesa.

Art. 145. O servidor estará sujeito às penalidades disciplinares estabelecidas no art. 127 da Lei 8.112/90, e suas posteriores alterações, e na forma das disposições legais pertinentes.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DOS CURSOS, SUAS MODALIDADES E ADMISSÃO

Art. 146. Em conformidade com a Lei 11.892/2008, o ensino no IFB será ministrado em cursos regulares de educação profissional técnica de nível médio, graduação e pós-graduação, conducentes à obtenção de certificação técnica, grau tecnológico, e em cursos de especialização, aperfeiçoamento, atualização e extensão, conducentes à obtenção de certificados de estudos.

Parágrafo único. Compete ao CEPE a criação de modalidades de cursos, segundo as conveniências didáticas, técnicas, científicas e/ou com as exigências do desenvolvimento regional e nacional.

Art. 147. O Ensino será ministrado seguindo o Calendário Acadêmico, proposto por cada *Campus* e aprovado pelo CEPE.

Art. 148. As condições de admissão e matrícula, bem como a organização e funcionamento dos cursos regulares de ensino médio, técnico, tecnológico e de pós-graduação, obedecem ao estabelecimento em lei, no Estatuto do IFB e no presente Regimento.

Parágrafo único. As condições de inscrição, a organização e o funcionamento dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, atualização e extensão, bem como de outras modalidades instituídas na forma do parágrafo único do artigo 146, obedecerão às normas próprias, observado o disposto no Estatuto e no presente Regimento.

Art. 149. A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos da educação superior ministrados no IFB dar-se-á mediante processo de seleção.

Art. 150. O processo de seleção, diferenciado em formas, em função das áreas de conhecimento nas quais se situam os diversos cursos, visa avaliar e classificar os candidatos para o curso respectivo.

Art. 151. A fixação 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. 152. O processo de seleção só tem validade para o período letivo expressamente referido no respectivo edital.

Art. 153. Dos atos do processo de seleção cabem 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. 154. A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com os critérios definidos nos projetos de cada curso.

SEÇÃO II

DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA

Art. 155. Por cadastramento entende-se o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso em um dos cursos do IFB.

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

§ 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 IFB, executando-se os cursos de extensão e de formação inicial e continuada de trabalhadores.

Art. 156. A matrícula de alunos em modalidades de cursos de educação continuada ou de extensão oferecidos no âmbito do IFB é feita por meio de inscrição, conforme regulamentação própria de cada curso e será de competência do setor de Registro Acadêmico, junto à PREN.

Parágrafo único. Os requerimentos de matrícula serão dirigidos ao setor de Registro Acadêmico, assinados pelo estudante ou seu procurador e instruídos com a documentação prevista no respectivo edital, em conformidade com a organização didático-pedagógica do respectivo nível.

SEÇÃO III

DO ANO LETIVO

Art. 157. O ano letivo no IFB para a educação profissional é de duzentos dias, excluído o tempo reservado às provas finais.

§ 1º. Haverá dois períodos regulares de atividades por ano, podendo haver um período especial a se iniciar após o segundo período regular, desde que aprovado pelo CEPE, em atendimento a excepcionalidade fundamentada em caso fortuito ou razões de força maior.

§ 2º. Cada período letivo regular terá cem dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, devendo ser prorrogado, no caso de não integralização desses dias, no prazo previsto.

§ 3º. Em casos especiais, para efeito de programação de várias disciplinas, os períodos letivos podem ser divididos em subperíodos.

§ 4º. O início ou o fim do ano letivo poderá ser antecipado ou prorrogado, em casos excepcionais, para atender às necessidades de programação escolar.

Art. 158. Anualmente, o Calendário Institucional será aprovado por portaria do reitor, em cujos limites serão compreendidos os calendários dos cursos, aprovados pelos órgãos competentes.

SEÇÃO IV

DOS CURRÍCULOS

Art. 159. O currículo do IFB está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto político-pedagógico, norteados pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na

vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e dignidade humana.

Art. 160. Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico do IFB obedecem aos princípios definidos no projeto político-pedagógico e nas normas da organização didática, aprovados pelo Conselho Superior e que passam a ser parte integrante deste Regimento Geral.

SEÇÃO V

DOS CERTIFICADOS, DIPLOMAS, GRAUS E TÍTULOS

Art. 161. O IFB funciona como instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente, podendo conceder os seguintes certificados e diplomas:

I - certificados:

- a) de ensino médio;
- b) de ensino técnico;
- c) de aprovação em disciplina ou conjunto de disciplinas;
- d) de aperfeiçoamento, especialização, atualização e extensão.

II - diplomas;

- a) de Tecnólogo;
- b) bacharelado, nas áreas de engenharia;
- c) licenciado, nas áreas de matemática e ciências naturais;
- d) de especialista;
- e) de Mestre;
- f) de Doutor.

§ 1º. O IFB expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o parágrafo 3º do Art. 2º da lei 11.892/2008, serão assinados pelo Reitor, pelo diplomado e pelo Diretor-geral do *campus* respectivo, no caso de tecnólogo, ou pelo Coordenador do Curso, no caso de pós-graduação.

§ 2º. Os certificados referidos na alínea *c* do Inciso I deste artigo serão assinados pelo Coordenador de Registro Acadêmico, no caso de disciplinas de graduação e pelo Coordenador do Curso, no caso de disciplinas de pós-graduação.

§ 3º. Os certificados de que trata a alínea *d*, I, deste artigo, serão assinados pelos Diretores-gerais de cada *campus*.

Art. 162. A outorga de graus relativa aos cursos de graduação e de pós-graduação será feita em solenidade pública, presidida pelo Reitor, em dia, hora e local previamente determinado.

Parágrafo único. Para os casos de preferência ou impedimento dos diplomados, o grau poderá ser outorgado, por delegação, pelos Diretores-gerais dos respectivos *campi* em dia, hora e local previamente determinado.

Art. 163. Estarão sujeitos a registro os diplomas conferidos pelo IFB, relativos a:

- I - cursos de tecnólogo correspondentes a profissões reguladas por lei e reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- II - outros cursos criados pelo IFB e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação;
- III - cursos credenciados de pós-graduação.

Art. 164. O IFB revalidará diplomas estrangeiros de Tecnólogo e de pós-graduação, relativos a cursos idênticos ou correspondentes aos por ele ministrados.

§ 1º. A revalidação será concedida pelo CEPE e processada na forma regulamentada por este Regimento, observadas as disposições legais sobre a matéria.

§ 2º. Aos diplomas revalidados pelo IFB aplica-se o disposto no artigo anterior.

Art. 165. O CS do IFB poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

I - Professor *Honoris Causa*;

II - Professor Emérito e

III - Medalha de Mérito Educacional.

Art. 166. 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 IFB.

Art. 167. O título de Professor Emérito é concedido a professores do IFB que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa e/ou extensão.

Art. 168. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores, ou estudantil, do IFB que tenham prestado serviços e/ou colaborado com a Instituição, ou que tenham contribuído para a projeção positiva do IFB na sociedade.

Art. 169. A concessão dos títulos de Professor *Honoris Causa* e de Professor Emérito e da Medalha de Mérito Educacional depende de proposta fundamentada apresentada ao CS pelo Reitor ou pelo CEPE ou ainda, no caso da Medalha de Mérito Educacional, por qualquer dos membros do CS.

SEÇÃO VI

DA INSTITUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS REGULARES DE ENSINO MÉDIO-TÉCNICO E SUPERIOR

Art. 170. Os cursos regulares de ensino médio, técnico, de graduação e de pós-graduação serão instituídos pelo CEPE, por iniciativa própria ou por proposta de qualquer *campus*.

§ 1º. A implementação de novos cursos dependerá da verificação de condições que lhes permitam obter, conforme o caso, a aprovação, reconhecimento ou credenciamento no Conselho Nacional de Educação, necessários ao registro dos respectivos diplomas.

§ 2º. Iniciado o funcionamento de novo curso, o IFB encaminhará ao Conselho Nacional de Educação, no prazo legal, o pedido de reconhecimento.

Art. 171. Cada curso será administrativamente vinculado ao seu *campus* de origem, atendida, em cada caso, a correspondência da natureza e finalidade dos estudos.

Parágrafo único. Mediante ajuste específico, aprovado pelo CEPE, o IFB poderá delegar a oferta de cursos, por ele mantidos, a instituições especializadas idôneas, sob a supervisão direta da Pró-Reitoria competente.

Art. 172. A coordenação e supervisão dos cursos regulares serão exercidas no nível da Administração Geral.

I – Com relação aos cursos de nível médio e superior, pela Pró-Reitoria de Ensino;

II – Em relação aos cursos de pós-graduação, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

SEÇÃO VII

DOS COLEGIADOS DE ÁREA/CURSOS

Art. 173. Para maior integração dos estudos e sua coordenação didática, haverá um colegiado para os cursos médio e técnicos e para cada curso de graduação e de pós-graduação.

Parágrafo único. Quando dois cursos de graduação tiverem, pelo menos, dois terços das disciplinas dos respectivos currículos mínimos em comum, poderão ser coordenados pelo mesmo Colegiado de Curso/Área.

Art. 174. Os colegiados de curso/área são órgãos colegiados presididos pelo coordenador de cada curso e são constituídos por um professor de disciplinas básicas, dois professores de disciplinas profissionais e um representante discente.

§ 1º. Os docentes, do quadro efetivo e que lecionam no curso, são escolhidos pelos seus pares com seus suplentes e têm mandato de dois anos, com direito a uma recondução.

§ 2º. Os discentes, efetivo e suplente, são escolhidos dentre aqueles com matrícula e presença efetivas no curso e têm mandato de um ano, com direito a uma recondução.

§ 3º. Não poderão ser eleitos ou indicados por seus pares o discente que estiver cursando qualquer componente curricular sob o regime de dependência, que estiver cumprindo alguma penalidade disciplinar e/ou que estejam no seu último ano de curso.

§ 4º a aplicação de alguma penalidade disciplinar ao discente eleito ou indicado, resultado de devido processo legal, ensejará a perda do mandato.

§ 5º. O coordenador do curso será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por seu substituto, na forma do regimento interno do *campus*.

Art. 175. Os conselhos dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* são compostos na forma disciplinada pelo CEPE.

Parágrafo único. O CEPE regulamentará a competência e a escolha do coordenador do colegiado de curso de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 176. São atribuições dos Colegiados de Cursos/Área:

I - coordenar, orientar e fiscalizar o funcionamento didático do curso;

II - propor ao CEPE, por meio da Pró-Reitoria competente, consultados, no caso da alínea *a* deste inciso, os cursos interessados e respeitadas as disposições do Conselho Nacional de Educação:

a) as disciplinas obrigatórias e eletivas integrantes do currículo do Curso, com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos, pré-requisitos e bibliografias obrigatórias e complementares;

b) os estágios e/ou outras atividades acadêmicas creditáveis para integralização curricular, com respectivas cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;

c) os limites máximos de componentes curriculares que o aluno poderá fazer em cada período letivo;

d) a adoção de métodos e processos de orientação e verificação de aprendizagem;

III - encaminhar aos colegiados competentes, as ementas de disciplinas e diretrizes gerais dos respectivos programas e planos de ensino a serem elaborados pelo colegiado;

IV - estabelecer a lista de componentes curriculares a serem oferecidos em cada período letivo aos alunos do curso, após consulta aos colegiados competentes, observadas as prioridades de matrícula entre os alunos e respeitadas os limites de vagas;

V - acompanhar as atividades docentes e propor aos diretores e/ou coordenadores, no interesse do Curso, a substituição de professores ou outras medidas que forem julgadas necessárias;

- VI - apreciar recomendações dos Conselhos Superiores e sugestões dos professores relativas ao funcionamento do Curso;
- VII - opinar sobre infrações disciplinares estudantis bem como recursos de alunos e representações dos Diretórios Acadêmicos, referentes a assuntos didáticos e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- VIII - opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse da Área ou do Curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das unidades ou da Administração Geral;
- IX - auxiliar o coordenador do curso no desempenho de suas atribuições;
- X - exercer as demais atribuições que lhe forem fixadas neste regimento ou em resoluções do CEPE.

Art. 177. Compete aos Coordenadores de Cursos:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II - solicitar ao Diretor-geral do *campus* ou às diretorias e/ou gerências de ensino as providências necessárias para o melhor funcionamento do curso;
- III - articular-se com os órgãos próprios da Pró-Reitoria competente, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes deles emanadas;
- IV - organizar, ouvido o colegiado e em articulação com os diretores e/ou coordenadores de ensino, os horários escolares, comunicando-os à Pró-Reitoria competente, nos prazos por ela fixados, bem como o cronograma de avaliações;
- V - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e pela execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais e competentes;
- VI - fiscalizar o cumprimento dos programas de ensino e a execução dos demais planos de trabalhos escolares, representando aos órgãos competentes, nos casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VII - opinar sobre dispensa ou equivalência de componentes curriculares, ouvindo, quando for o caso, o representante no respectivo Colegiado do Curso;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso;
- IX - apresentar à Pró-Reitoria competente, com ciência do Diretor-geral do *campus*, o relatório anual das atividades do Curso;
- X - Exercer as demais atribuições que lhe forem fixadas neste Regimento e demais regulamentos deste Instituto.

SEÇÃO VIII

DOS CURRÍCULOS, DISCIPLINAS E PROGRAMAS

Art. 178. Os currículos dos cursos regulares de ensino médio-técnico, de graduação e de pós-graduação abrange um conjunto de disciplinas, atividades e/ou trabalhos ordenados, segundo critérios de precedência e correlação lógicas, integralização em limites de duração determinada que dê direito à diplomação.

Parágrafo único. Para efeito deste Regimento, entende-se por disciplina um setor definido de conhecimentos correspondente a um programa desenvolvido em período letivo e em número de horas determinadas.

Art. 179. As disciplinas integrantes do currículo de cada curso distinguem-se em:

- I - disciplinas obrigatórias reduzidas ao núcleo exigido pelos objetivos gerais visados pelo Curso e necessário para imprimir-lhe unidade;
- II - disciplinas eletivas, reunidas ou não em conjuntos alternativos, que permitem a integralização curricular com conteúdos formativos ou informativos diversos entre si, mas equivalentes em relação aos objetivos gerais do Curso.

§ 1º. Além das disciplinas previstas no *caput* deste artigo, pode ser facultado ao aluno cursar disciplinas que enriqueçam sua formação cultural ou profissional, atendidos os pré-requisitos, os co-requisitos e o número de vagas disponível.

§ 2º. Nos cursos de graduação, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação, a carga horária total exigida para integralização curricular não pode ser inferior à fixada por aquele Conselho.

Art. 180. Os currículos e os programas de cada disciplina, suas definições, sua elaboração, seu estabelecimento e aprovação são analisados pela Pró-Reitoria competente, de acordo com a Organização Didático-Pedagógica, em seu documento próprio que regulamenta os Procedimentos Administrativos e a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional nos respectivos níveis, que dispõe também sobre os seguintes fatores:

I - o plano de ensino com a definição dos objetivos da disciplina na respectiva Área ou Curso a que se destina, o cronograma de execução do programa nos limites da carga horária prevista, indicação da metodologia e recursos didáticos a serem adotados e referências bibliográficas.

II - a responsabilização do professor que, sem justa causa, deixar de apresentar o plano de ensino no prazo determinado ou deixar de cumpri-lo, bem como do Coordenador de Curso e do Diretor de Ensino com fins a assegurar a formulação do plano e integralização do ensino nos termos do programa e carga horária correspondentes e,

III - a aplicação do regime disciplinar de professores e alunos e a competência para aplicação das respectivas sanções.

SEÇÃO IX

DO INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA

Art. 181. As modalidades de ingresso, de transferência, bem como o processo de preenchimento das vagas dar-se-á de acordo com o estabelecido na Organização Didático-pedagógica, em seu documento próprio que regulamenta os Procedimentos Administrativos e a Organização Didático Pedagógica da Educação Profissional nos respectivos níveis de cada curso.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo estende-se, no que se refere à existência de vagas, aos diplomatas estrangeiros ou funcionários de organização internacional de direito público e a seus dependentes, verificado o princípio da reciprocidade.

SEÇÃO X

DO TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E DESLIGAMENTO

Art. 182. Concede-se o trancamento da matrícula-vínculo a requerimento do interessado, dirigido ao Coordenador de Registro Acadêmico do *campus*, observado o estabelecido na Organização Didático-Pedagógica, em seu documento próprio que regulamenta os Procedimentos Administrativos e a Organização Didático-Pedagógica nos respectivos níveis, em que dispor-se-á acerca dos seguintes fatores e procedimentos:

I - trancamento de disciplina;

II - trancamento da matrícula-vínculo;

III - cancelamento da matrícula-vínculo;

- IV- cancelamento de matrícula-disciplina *ex-officio*, verificada sua irregularidade;
- VI- hipóteses e consequências do desligamento de aluno, com consequente perda do direito a qualquer matrícula;
- VII- prosseguimento de estudos interrompidos.

SEÇÃO XI

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR NOS CURSOS DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E DE GRADUAÇÃO

Art. 183. A avaliação da aprendizagem é feita de acordo com o estabelecido na Organização Didático-Pedagógica, em seu documento próprio que regulamenta os Procedimentos Administrativos e a Organização Didático Pedagógica da Educação nos respectivos níveis, em que dispor-se-á acerca dos seguintes fatores e procedimentos:

- I- a frequência às atividades escolares;
- II- a avaliação do aproveitamento das atividades;
- III- o percentual de frequência mínima para aproveitamento de disciplina;
- IV- o estabelecimento de normas complementares de avaliação do rendimento, de aprovação e de aproveitamento de créditos e experiências anteriores.

SEÇÃO XII

DA OFERTA DE CURSOS

Art. 184. O IFB oferece cursos nas seguintes modalidades:

- I- Cursos de Qualificação - Formação Inicial Continuada (FIC)
- II- Educação à Distância – EAD
- III- Ações Afirmativas:
 - a. EJA - Educação de Jovens e Adultos
 - b. PROEJA - Educação Profissionalizante para Jovens e Adultos
- III- Cursos Técnicos
 - a. Cursos Técnicos Integrados
 - b. Cursos Técnicos Concomitantes
 - c. Cursos Técnicos Subsequentes
- IV- Cursos Superiores:
 - a. Tecnologia
 - b. Licenciatura
 - c. Bacharelado
- V- Pós-Graduação:
 - a. Especialização (Lato Sensu)
 - b. Mestrado (Stricto Sensu)
 - c. Doutorado

Parágrafo único. A oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC pelo IFB obedece ao disposto na Resolução n.º 025-2011/RIFB e suas posteriores alterações.

Art. 185. A oferta de cursos nos demais níveis e modalidades, de acordo com o artigo anterior, obedece ao disposto nas Resoluções próprias e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 186. O IFB promoverá, em nível de pós-graduação, cursos de especialização e aperfeiçoamento nos diversos setores da atividade acadêmica e profissional, na forma definida no Estatuto e disciplinada em Resolução do CEPE.

Art. 187. Os cursos referidos no artigo antecedente poderão ser instruídos por iniciativa do *campus*, da Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e do CEPE.

§ 1º. Cada curso de especialização e de aperfeiçoamento está sujeito a um plano específico, elaborado pelo *campus*, pela Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e pelo CEPE.

§ 2º. Os cursos cujas atividades forem *multicampi* são coordenados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, caso contrário, são coordenados pelo *campus* proponente.

SEÇÃO I

DA PESQUISA

Art. 188. O IFB incentivará a pesquisa, como um processo educativo para a investigação, inovação e o empreendedorismo, por todos os meios ao seu alcance, sobretudo, os seguintes:

I - concessão de bolsas para estudantes e graduados;

II - formação de pesquisadores, mediante cursos de pós-graduação realizados no IFB ou em parceria com outras instituições, nacionais ou estrangeiras;

III - organização de laboratórios ou serviços especiais destinados, principalmente, à pesquisa;

IV - concessão de auxílios para execução de projetos específicos;

V - elaboração de convênios e instrumentos congêneres com instituições nacionais e estrangeiras, visando programas de investigação científica, em obediência aos critérios de prioridade estabelecidos no PDI do IFB;

VI - intercâmbio com outras instituições, estimulando o desenvolvimento de projetos comuns;

VII - estímulo à publicação dos resultados e dos trabalhos de pesquisa;

VIII - estímulo à promoção de congressos, simpósios e seminários para estudos e debates de temas científicos, culturais e artísticos;

IX - consignação, no orçamento do IFB, de verbas destinadas à pesquisa e à criação de um Fundo Especial, com o objetivo de assegurar e tornar cada vez mais efetivo o exercício da pesquisa neste Instituto.

Art. 189. A pesquisa será objeto de programação geral que obedecerá a critérios de prioridade fixados pelo CEPE, a partir da delegação de competência pela instância competente.

Parágrafo único. A programação geral, uma vez atendida, não impedirá outras iniciativas da reitoria, dos *campi* e dos pesquisadores individuais.

Art. 190. A execução dos projetos de pesquisa, que não ultrapassarem o âmbito do *campus* será por este coordenada, sob a supervisão da PRPI; a dos que envolverem mais de um *campus*, será coordenada pelo Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação ou comissão para esse fim designada pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação.

SEÇÃO II

DA EXTENSÃO

Art. 191. A extensão, como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa, é exercida por meio de cursos e serviços, nos diferentes domínios das ciências, das artes, da cultura em geral e das técnicas de trabalho para viabilizar a relação transformadora entre o IFB e a sociedade.

§ 1º. Ao IFB cabe assegurar o desenvolvimento dos programas e dos projetos de extensão e consignar, em seu orçamento, recursos para esse fim.

§ 2º. Os cursos de extensão, visando difundir cultura, conhecimento e técnicas de trabalho à comunidade, desenvolvem-se em diferentes níveis, de acordo com seu conteúdo, objetivos e o público a que se destinam.

§ 3º. Os serviços de extensão são prestados sob a forma de atendimento e consultas, de execução de tarefas técnicas e educativas e de promoção de atividades artísticas.

§ 4º. Com o objetivo de desenvolver a cultura artística de seu meio, o IFB promoverá espetáculos, exposições e concertos públicos.

§ 5º. A fim de estimular a criação literária, artística e científica, o IFB promoverá concursos regionais ou nacionais, com a participação de seus órgãos de extensão.

Art. 192. Os cursos e serviços de extensão são planejados e executados por iniciativa do IFB, através da PREX, podendo ser solicitados por interessados, podendo ou não ser remunerados, conforme sua natureza e finalidade.

Art. 193. O planejamento e a coordenação geral das atividades de extensão são de competência da PREX, que coordenará os programas de extensão com estrutura *multicampi*.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 194. A comunidade acadêmica do IFB é composta pelo corpo discente, docente e técnico-administrativo, com funções e atribuições específicas, integradas em função dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO I

DO CORPO DISCENTE

Art. 195. O corpo discente do IFB é constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

I - regular – alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos da educação superior;

II - temporário – alunos matriculados em cursos de extensão e educação continuada e

III - especial – alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos de graduação e pós-graduação.

§ 1º. Os alunos do IFB que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus ao 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 com aprovação das competências adquiridas.

Art. 196. O IFB mantém programa de monitoria, por meio de seleção dentre os alunos que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

Art. 197. Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação e de pós-graduação *Stricto sensu* poderão votar e ser votados para as representações discentes do Conselho Superior e do CEPE, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores-gerais dos *campi* e demais pleitos eleitorais no âmbito do IFB.

CAPÍTULO II

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 198. Aplicam-se à representação discente nos órgãos do IFB, no Diretório Central dos Estudantes, nos Centros Acadêmicos e nos Grêmios Estudantis, as seguintes normas, além das demais estabelecidas neste Regimento, na legislação federal e no Estatuto do IFB:

I - haverá um representante discente, com a respectiva suplência, para cada Colegiado de Curso/Área do IFB, escolhido por meio de eleição, com mandato de um ano, com direito a uma recondução, de acordo com o que dispuser o regimento colegiado respectivo;

II - os membros do Diretório Central dos Estudantes e respectivos suplentes serão escolhidos por escrutínio secreto em eleições diretas;

III - haverá um Centro Acadêmico para cada *campus*, cujos membros serão escolhidos pelos alunos regulares, em escrutínio secreto, em eleição direta;

IV - as atribuições e a composição do Diretório Central dos Estudantes serão definidas no Regimento Interno do Diretório, devendo estar de acordo com os regulamentos institucionais.

Parágrafo único: Não poderão ser eleitos ou indicados por seus pares os discentes que estiverem cursando qualquer componente curricular sob o regime de dependência, que estiver cumprindo alguma penalidade disciplinar e/ou que estejam no seu último ano de curso.

CAPÍTULO III

DA MONITORIA

Art. 199. Os *campi* do IFB poderão manter a função de monitoria, para a qual serão escolhidos alunos dos cursos técnicos de nível médio e de graduação que, no âmbito de determinadas disciplinas já cursadas, demonstrem capacidade para o desempenho das atividades previstas no § 2º deste artigo.

§ 1º. A PREN supervisionará e coordenará o processo de monitoria no IFB, de acordo com o respectivo edital de seleção.

§ 2º. Compete aos Monitores:

I - auxiliar os professores em tarefas passíveis de serem executadas por estudantes que já tenham cursado as respectivas disciplinas a serem monitoradas;

II - auxiliar os alunos, orientando-os em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência;

III - assegurar maior relacionamento entre o professor e os alunos, visando ao constante ajustamento de execução dos programas.

Art. 200. A admissão de monitores far-se-á mediante seleção nos *campi*, através de edital próprio, observada regulamentação por meio de portaria.

CAPÍTULO IV

DO CÓDIGO DE ÉTICA DISCENTE

Art. 201. Os direitos, os deveres, as responsabilidades e a conduta dos estudantes do IFB estão estabelecidos neste Regimento e no Código de Ética Discente deste Instituto, visando o bom andamento das atividades escolares, a convivência saudável entre toda a comunidade escolar e a conservação do patrimônio público.

Art. 202. As ações educativas previstas neste Regimento e no Código de Ética Discente deste Instituto, aplicadas pelas autoridades escolares, não isentam os alunos das responsabilidades de ordem civil e/ou criminal em que, porventura, incorram.

§ 1º. Para efeito deste Regimento é considerado aluno o estudante matriculado em cursos oferecidos pelo IFB, independentemente do nível, da forma e da modalidade do curso.

§ 2º. São também considerados discentes do IFB os servidores matriculados ou registrados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

§ 3º. Somente serão considerados responsáveis pelos estudantes menores de idade, os pais e/ou aqueles que tenham autorização judicial ou procuração, com firma reconhecida, dos pais para representá-los junto ao Instituto, inclusive para autorizar saídas em dias e horários letivos.

§ 4º. São consideradas atividades escolares as aulas convencionais, as atividades nas unidades de ensino e produção, nos laboratórios, nas quadras poliesportivas, nos campos de futebol, nos locais de visitas técnicas e demais eventos fora dos *campi*, nos auditórios, nos telecentros, bem como, em qualquer outro espaço físico utilizado como ambiente do do processo de ensino-aprendizagem para fins didáticos dentro ou fora dos *campi*, incluindo os veículos utilizados pela Instituição para as atividades.

TÍTULO VII

DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 203. Os edifícios, equipamentos e instalações do IFB são utilizados pelos diversos órgãos que o compõem, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei e por ato do Reitor.

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 IFB, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

Art. 204. Os Regimentos Internos da reitoria e do *campus* disporão sobre a aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, planejamento físico e execução de obras, assim como sobre a administração das operações de conservação e manutenção dos bens.

TÍTULO VIII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 205. Os recursos financeiros do IFB constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto e legislação pertinente.

Art. 206. O orçamento do IFB 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, convênios e/ou parcerias.

§ 1º. A proposta orçamentária anual do IFB é elaborada de forma participativa, no âmbito dos *campi* e da reitoria, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração, com base nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo governo federal.

§ 2º – A política orçamentária do IFB deverá ser submetida ao Conselho Superior para deliberação.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 207. Serão submetidos ao Conselho Superior, para aprovação, no prazo de cento e vinte dias a contar da vigência deste Regimento Geral, prorrogável por igual período, os regimentos dos *campi*, o Regimento da Reitoria e o Regimento dos Órgãos Colegiados.

Art. 208. O IFB, conforme suas necessidades específicas e autorizado pelo Conselho Superior, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 209. A criação de novos *campi* observará os parâmetros e as normas definidas pelo Ministério da Educação e ao estabelecido na legislação pertinente.

Art. 210. O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário, resoluções destinadas a complementar disposições deste Regimento Geral.

Art. 211. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 212. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa da lei, depois de aprovação final pelo Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.

**REGIMENTO GERAL DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**

TABELA DE SIGLAS

CAPES- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CS - Conselho Superior
CD – Colégio de Dirigentes
CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CIS- Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos
CPA - Comissão Própria de Avaliação
CPL- Comissão Permanente de Licitações
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
DEAES-INEP - Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior
DOU – Diário Oficial da União
DRAD –Diretoria de Administração
DREN – Diretoria de Desenvolvimento de Ensino
ENADE - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
Cursos FIC- Cursos de Formação Inicial e Continuada
INEP - Instituto Nacional de Estudos Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
NIT – Núcleo de Inovação Tecnológica
PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PF- Procuradoria Federal
PRAD - Pró-reitoria de Administração
PREN- Pró-reitoria de Ensino
PREX – Pró-reitoria de Extensão
PRPI - Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação
PRDI - Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
SIEDSup – Sistema Integrado de Informações da Educação Superior
PROEJA - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos
SGI- Sistema de Gestão Integrado
PI- Pesquisador/Procurador Educacional Institucional
PingIFES - Plataforma de Integração de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior
TCU – Tribunal de Contas da União
RAINT - Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna