



**MINUTA DE REGIMENTO INTERNO DOS *CAMPI* AVANÇADO DO INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

**Presidente**

Jorge Nunes Pereira

**Membros**

Dirceu da Silva Dácio

Roberta Enir Faria Neves de Lima

Fabio Teixeira Lima

Deise Souza da Silva Carvalho

Luziray Barbosa Graça

**Portaria nº 1.833 GR/IFAM/2019**



## APRESENTAÇÃO

A intenção deste documento é oferecer diretrizes para a elaboração e homologação dos Regimentos Internos dos *Campi* Avançados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM. Recomenda-se que os Regimentos Internos evitem detalhamentos desnecessários, muitos já previstos no Estatuto e no Regimento Geral do IFAM.

A proposta de Regimento Interno de cada *Campus* deverá ser remetida ao Conselho Superior para aprovação, de acordo com o previsto no Regimento Geral do IFAM.

Regulamentos específicos tais como de internato, de biblioteca, de regime disciplinar de discentes, entre outros, não deverão constar no corpo do Regimento Interno, evitando assim que posteriores alterações desses regulamentos impliquem em nova aprovação do Regimento pelo Conselho Superior do IFAM.



## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO REGIMENTO INTERNO E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º O Regimento Interno é o conjunto de normas que disciplinam a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas dos *Campi*, com o objetivo de complementar as disposições do Estatuto e do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM e demais Instrumentos Legais.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA NATUREZA E MISSÃO DOS *CAMPI* AVANÇADOS**

Art. 2º Os *Campi* Avançados compõe, juntamente com a Reitoria do IFAM, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas-IFAM por meio da Lei Federal Nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

Art. 3º Os *Campi* têm como missão promover com excelência Educação, Ciência e Tecnologia para o desenvolvimento da Amazônia.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS *CAMPI***

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ADMINISTRAÇÃO DOS *CAMPI* AVANÇADOS DO IFAM**

Art. 4º Os *Campi* Avançados do IFAM terão a seguinte estrutura básica organizacional:

##### **I. Órgãos de Colegiado:**

- a) Conselho Educacional - CE
- b) Comissão Disciplinar - CD
- c) Comissão Permanente de Pessoal Docente Local – CPPD Local
- d) Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE – CIS Local

##### **II. Órgãos de Direção:**

- a) Direção Geral do *Campus* Avançado – DG
- b) Departamento de Administração e Planejamento dos *Campi* Avançado - DAPCAV



- c) Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPE

### **III. Órgãos Executivos e de Administração**

- a) Coordenação de Pesquisa e Extensão – CPEX  
b) Coordenação de Cursos Técnicos – CT  
c) Coordenação de Administração e Finanças – CAD

### **IV. Núcleos de Apoio:**

- a) Núcleo de Ensino - NE  
b) Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI  
c) Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE  
d) Núcleo de Formação Humana e Pesquisa Aplicada à Pesca e Aquicultura - NUPA

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **Seção I**

#### **Do Conselho Educacional - CE**

Art. 5º O Conselho Educacional do *Campus* é um órgão de natureza consultiva, que integra a estrutura de cada um dos *Campi* do IFAM e tem por finalidade efetivar uma gestão democrática, transparente e participativa, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos.

Art. 6º A composição e funcionamento do CE são regidos conforme os Art. 03, com desdobramentos e alterações dos seus Incisos e Parágrafos Resolução nº 46 CONSUP/IFAM/ Regimento Interno do Conselho Educacional;

Art. 7º De acordo com Art. 03 do Regimento Interno do Conselho Educacional, o Conselho Educacional do *Campi* será composto da seguinte forma:

- I. O Diretor-Geral do *Campus*;
- II. Os Diretores de Ensino e de Administração e Planejamento do *Campus* ou funções equivalentes;
- III. 02 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo, sendo 1 (um) necessariamente TAE no cargo de pedagogo do setor pedagógico, em efetivo exercício, indicados por seus pares;



- IV. 02 (dois) representantes do corpo docente do quadro efetivo permanente, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
  - V. 02 (dois) representantes do corpo discente, preferencialmente 1 (um) do turno diurno e 1 (um) do turno noturno, com matrícula regular ativa, eleitos pelos representantes de turmas;
  - VI. 01 (um) representante dos/e egressos, indicado pelo seus pares;
  - VII. 01 (um) representante de pais de discentes, indicado por seus pares;
  - VIII. 03 (três) representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor Geral do *Campus*, dentre as entidades ou empresas de maior nível de interação e parceria com a instituição.
- § 1º Serão considerados membros natos os representantes citados nos incisos I e II cujos mandatos perdurarão pelo período em que se mantiverem nos respectivos cargos;
- § 2º Cada membro efetivo do Conselho Educacional terá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais;
- § 3º O Conselho Educacional deverá ser constituído em cada *Campus* do IFAM, por meio de processo de escolha democrática entre seus pares, excetuando-se os membros natos;
- § 4º Os membros do Conselho Educacional citados nos incisos VI e VII não passarão por processo de eleição junto aos seus pares, porém, indicados, em Assembleia convocada para este fim;
- § 5º A quantidade de Diretores de que trata do inciso II, dependerá do quantitativo de Departamentos, definido no organograma de cada *Campus*.

## Seção II

### Da Comissão Disciplinar - CD

Art. 8º A Comissão Disciplinar do *Campus* é órgão de assessoria da Direção Geral em assuntos relativos às normas disciplinares do segmento discente;

Parágrafo único. A Comissão Disciplinar é formada pelo Diretor de Ensino do *Campus* ou equivalente, 02 (dois) docentes, 01 (um) Pedagogo ou 01 (um) Técnico de Assuntos Educacionais, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo, designados pela Diretoria



Geral do *Campus*, com objetivos e prazos predefinidos para atuar circunstancialmente sobre uma situação temporária e específica.

Art. 9º A Comissão Disciplinar do *Campus* tem sua finalidade, competências, funcionamento e composição regulados nos artigos 223 e 224 e seus desdobramentos em seus Incisos e Parágrafos da Resolução nº 94/15 – Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM.

Art. 10º Compete à Comissão Disciplinar:

- I – apurar os atos indisciplináveis;
- II – recomendar medidas socioeducativas;
- III – encaminhar discentes ao Serviço de Psicologia e/ou Serviço Social, quando o caso requerer;
- IV – propor medidas socioeducativas preventivas e alternativas para minimizar a indisciplina no *Campus*; e
- V – recomendar a composição de comissão para a abertura de Processo Disciplinar.

### Seção III

#### **Da Comissão Permanente de Pessoal Docente do *Campus* – CPPD Local**

Art. 11º A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) do *Campus* integrará a Comissão Permanente de Pessoal Docente da Reitoria e será um órgão de assessoramento ao *Campus* no que tange à formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, em conformidade com o que determina o Decreto nº 94664, de 23 de julho de 1987, e a Portaria Ministerial nº. 475, de 26 de agosto de 1987.

Art. 12º A composição e as atribuições da Comissão Permanente de Pessoal Docente serão estabelecidas em regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFAM.

### Seção IV

#### **Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos**

##### **Técnicos Administrativos em Educação – CIS Local**

Art. 13º A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-PCCTAE) do *Campus* integrará a CISPCCTAE da Reitoria e terá por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implantação do



Plano de Carreira no IFAM e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano de Carreira.

Art. 13º A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação será instituída em conformidade com que determina a legislação vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ORGÃOS DE DIREÇÃO**

##### **Seção I**

##### **DA DIREÇÃO-GERAL - DG**

Art. 14º A Direção-Geral é o órgão executivo gestor do *Campus*, competindo-lhe, para esse fim, estabelecer as medidas regulamentares cabíveis.

Art. 15º A Direção Geral do *Campus* será ocupada por um Diretor- Geral nomeado de acordo com o que determina a legislação vigente e o Regimento Geral do IFAM.

Art. 16º As competências e atribuições do Diretor Geral estão definidas no Art. 154 do Regimento Geral do IFAM.

Art. 17º Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo seu substituto formalmente nomeado.

Art. 18º Na ocorrência de vacância do cargo do Diretor Geral do *Campus* antes do término do mandato, aplica-se o que determina a legislação vigente.

##### **Seção II**

##### **DOS DEPARTAMENTOS**

Art. 20º Os Departamentos, administrados por Chefes indicados pelo Diretor Geral e nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, supervisionar, executar e avaliar os projetos e ações na sua área de atuação.

Art. 21º Em caso de ausência ou impedimentos legais, os Diretores serão substituídos por seus substitutos formalmente nomeados e designados.

##### **Seção III**

##### **Departamento de Administração e Planejamento dos *Campi* Avançados - DAPCAV**

Art. 22º O Departamento de Administração e Planejamento dos *Campi* Avançados é o órgão responsável por coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira, além de



atividades relativas à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais dos *Campi* Avançados do IFAM. Este Departamento está lotado na Pro Reitoria de Planejamento e Administração do IFAM, afim de atender todas as demandas dos *Campi* avançados.

Art. 23º Compete ao Departamento de Administração e Planejamento:

- I. Planejar, desenvolver, administrar, orientar e controlar as atividades de modernização institucional, de gestão de documentos de arquivos, de administração de materiais;
- II. Atuar no planejamento estratégico, em conjunto com as Pró-Reitorias, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento do *Campus*,
- III. Propor e socializar alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do *Campus*;
- IV. Supervisionar as atividades de infraestrutura, planos de ação, relatórios de indicadores de gestão e estatísticas do *Campus*;
- V. Representar o *Campus* nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VI. Coordenar os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;
- VII. Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos institucionais do IFAM e dos *Campi*;
- VIII. Sistematizar as informações administrativas de gestão;
- IX. Elaborar o planejamento orçamentário dos *Campi*;
- X. Acompanhar o controle da execução orçamentária;
- XI. Realizar a avaliação técnica de propostas de convênios e documentos assemelhados;
- XII. Gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;
- XIII. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e controlar as atividades inerentes à administração de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços;
- XIV. Comunicar qualquer irregularidade que tenham conhecimento, relativamente às normas e aos serviços da área de sua atribuição;



- XV. Registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo quando for o caso, aplicação de multas;
- XVI. Manter, sob controle e em segurança, os materiais de consumo e permanente do IFAM à disposição do *Campi*;
- XVII. Elaborar planos de trabalhos para captação de recursos, visando ao atendimento de projetos específicos dos *Campi*;
- XVIII. Acompanhar a prestação de contas anual do *Campi*, junto à Direção- Geral;
- XIX. Encaminhar sempre que necessárias informações referentes à sua competência para a atualização, no portal do IFAM na internet;
- XX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

#### **Seção IV**

##### **Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão - DEPE**

Art. 24º O Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão é o órgão vinculado ao Diretor Geral, responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de ensino desenvolvidas no âmbito do *Campus*.

Art. 25º Compete ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do *Campus*, visando ao cumprimento das políticas de ensino;
- II. Promover ações que possam garantir a qualidade do ensino prestado no *Campus*;
- III. Dinamizar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV. Coordenar e supervisionar as ações das sob sua gerência;
- V. Apoiar as atividades que visem à capacitação do corpo docente do *Campus*;
- VI. Fomentar discussões sobre políticas afirmativas garantindo a implementação de ações inclusivas no *Campus*;
- VII. Gerenciar o Núcleo de Atendimentos às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE;
- VIII. Representar o *Campus* nos foros específicos da área de ensino, quando se fizer necessário;



- IX. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no Portal do IFAM na internet;
- X. Zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções correlatas que lhe tenham sido atribuídas.
- XI. Assessorar na elaboração de projetos de cursos, programas e planos de ensino e organização do calendário escolar;
- XII. Orientar o corpo discente para a participação na vida social, política e cultural da instituição;
- XIII. Propor eventos, reuniões, encontros e cursos com vistas ao aprimoramento docente e discente;
- XIV. Examinar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações;
- XV. Propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didático pedagógica dos docentes e discentes;
- XVI. Identificar as causas determinantes do baixo rendimento escolar dos discentes;
- XVII. Desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos alunos ao *Campus*;
- XVIII. Promover a integração escola-família;
- XIX. Atuar junto à comunidade escolar, procurando manter o clima necessário para que sejam atingidos os objetivos educacionais da instituição;
- XX. Desenvolver mecanismos que favoreçam o pleno funcionamento do horário escolar, com vistas ao aproveitamento integral do período de permanência do aluno na instituição;
- XXI. Proporcionar desenvolvimento das políticas internas e externas de permanência e êxito;
- XXII. Controlar a frequência e a pontualidade do corpo docente relativamente às aulas, no sentido de torná-lo corresponsável pela disciplina e pela ordem geral da instituição;
- XXIII. Fazer levantamentos, manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissional e econômico administrativo;



- XXIV. Elaborar, em conjunto com a gerência de supervisão pedagógica e coordenações de curso, as normas que regem os cursos técnicos, nas suas diversas modalidades, e encaminhar para homologação da autoridade competente;
- XXV. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessárias informações referentes à sua competência para a atualização, no portal do IFAM na internet;
- XXVI. Executar funções correlatas que lhe tenham sido atribuídas;

## **CAPITULO IV**

### **Órgãos Executivos e de Administração**

#### **Seção I**

##### **Da Coordenação de Administração e Finanças**

Art. 26º A Coordenação de Administração responsável pelo planejamento técnico e administrativo do patrimônio móvel e imóvel do *Campus* compete:

- I. Propor estudos e projetos de engenharia com base no Plano Diretor;
- II. Acompanhar a execução de obras e reformas;
- III. Propor critérios e monitorar a manutenção da infraestrutura física do *Campus*;
- IV. Propor critérios e monitorar a gestão ambiental;
- V. Acompanhar a aplicação dos recursos segundo as demandas do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFAM;
- VI. Propor novos projetos para estruturação e captação de recursos para o atendimento das demandas educacionais, projetos de pesquisa e extensão;
- VII. Elaborar a programação orçamentária;
- VIII. Analisar processos para emissão de empenhos;
- IX. Acompanhar a execução do orçamento;
- X. Elaborar relatório sobre a execução orçamentária;
- XI. Elaborar a programação financeira;
- XII. Analisar processos para pagamento;
- XIII. Acompanhar a execução financeira;
- XIV. Emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros;
- XV. Emitir relatório sobre a movimentação de diárias e passagens



- XVI. Controlar e arquivar todos os trabalhos efetuados;
- XVII. Inventariar anualmente o patrimônio imobiliário;
- XVIII. Propor critérios e monitorar a estrutura de rede de comunicação de dados;
- XIX. Acompanhar os processos de descentralizações de créditos e convênios e termos de cooperação, desde o destaque orçamentário até a liquidação da despesa;
- XX. Emitir relatórios e prestações de contas para encaminhamento aos órgãos concedentes;
- XXI. Manter arquivados toda a documentação comprobatória da prestação de contas;
- XXII. Acompanhamento de toda a execução orçamentária e financeira no sistema SIAFI;
- XXIII. Promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros;
- XXIV. Registrar e manter cadastros dos projetos institucionais vinculados ou não aos projetos específicos, a fim de acompanhar a evolução da aplicação e distribuição de recursos;
- XXV. Analisar e expedir relatórios periódicos sobre os projetos executados e as demandas do *Campus*;
- XXVI. Encaminhar, periodicamente, ao Departamento de Infraestrutura da Reitoria relatórios sobre o acompanhamento das obras realizadas no *Campus*.
- XXVII. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessárias informações referentes à sua competência para atualização, no portal do IFAM na internet;
- XXVIII. Controlar e executar as atividades de transporte guarda e manutenção dos veículos oficiais do *Campus*;
- XXIX. Elaborar e controlar as escalas do pessoal de serviço;
- XXX. Verificar a habilitação e documentação dos condutores;
- XXXI. Registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- XXXII. Zelar pelo licenciamento, emplacamento e conservação dos veículos;
- XXXIII. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando a instância superior;
- XXXIV. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.



## Seção II

### Coordenação de Pesquisa e Extensão - CPEX

Art. 27º A Coordenação de Pesquisa e Extensão é responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do *Campus*.

Art. 28º Compete ao coordenador ou cargo equivalente:

- I. Dirigir e implementar a política de extensão definida pela Pró-Reitoria de Extensão;
- II. Auxiliar as demais Coordenações, no desenvolvimento de projetos de interesse da comunidade interna e externa do *Campus*;
- III. Analisar e emitir pareceres nos processos de implementação de programas, projetos tecnológicos, sociais, culturais, artísticos e esportivos; cursos de formação inicial continuada – FIC/extensão, eventos, estágio/ emprego, acompanhamento de egressos, visitas técnicas, empreendedorismo e assistência estudantil;
- IV. Analisar e selecionar de projetos concorrentes a bolsas internas de Extensão;
- V. Divulgar e executar, os Cursos FIC/Extensão e eventos no âmbito do *Campus*, observadas as disponibilidades de recursos;
- VI. Emitir declaração de participação, organização e coordenação e registrar certificados dos cursos FIC/extensão;
- VII. Enviar semestralmente para a PROEX relatório das atividades de extensão;
- VIII. Executar no *Campus* as atividades de pesquisa, Pós-graduação e inovação em consonância com as políticas e diretrizes emanadas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- IX. Manter registros atualizados referentes à documentação de pesquisadores, projetos de pesquisa, Pós-graduação e inovação, bolsistas, solicitações de patentes e/ou patentes concedidas, contratos de transferência de tecnologia, publicações e participações em eventos, entre outros.
- X. Promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;
- XI. Coordenar, acompanhar e orientar, anualmente, processos de seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas, Pós-graduação e de inovação;



- XII. Autorizar e acompanhar projetos de pesquisa relacionados ao desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- XIII. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação os projetos de pesquisa do *Campus* para devida autorização, cadastro e acompanhamento;
- XIV. Organizar ou coordenar eventos relativos à Coordenação;
- XV. Acompanhar os relatórios mensais, semestrais e finais de atividades de iniciação científica, tecnológica e de inovação de todos os alunos envolvidos;
- XVI. Fomentar congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos e tecnológicos, bem como participar de iniciativas semelhantes de outras instituições;
- XVII. Coordenar e acompanhar as atividades da seção de inovação tecnológica do *Campus*;

#### **Seção IV**

#### **DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS TÉCNICOS**

Art. 29º O coordenador de curso é o professor responsável, pela gestão do curso sob sua responsabilidade, estando subordinado à Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou à Coordenação de Ensino, possuindo as seguintes atribuições:

- I. Coordenação de Curso (Apoio a Gestão);
- II. Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas do curso em colaboração com o DEPE e a equipe técnico-pedagógica;
- III. Coordenar a organização e operacionalização do Curso, componentes curriculares, turmas e professores para o período letivo;
- IV. Zelar pela aplicação dos princípios do Projeto Político-Pedagógico e normas da Organização Didática;
- V. Realizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes no processo ensino-aprendizagem no que concerne à avaliação de rendimentos, avaliação do desempenho docente e avaliação do curso envolvendo docentes e estudantes e equipe técnico-pedagógica;
- VI. Realizar reuniões sistemáticas junto ao grupo de docentes do curso;
- VII. Coordenar as atividades de discussão e revisão do projeto pedagógico do curso;
- VIII. Supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso;



- IX. Acompanhar o processo de avaliação utilizado pelos professores em consonância com o projeto pedagógico do curso;
- X. Incentivar o desenvolvimento projetos de pesquisas e extensão;
- XI. Participar das reuniões dos colegiados, conselhos e grupos relacionados ao curso;
- XII. Fazer circular informações oficiais e de eventos relativos ao curso de forma clara, objetiva e respeitosa, entre os interessados;
- XIII. Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes do curso;
- XIV. Acompanhar o preenchimento, recolhimento e atualização dos diários de classe;
- XV. Efetuar levantamento, organizar e encaminhar demanda de vagas para o curso;
- XVI. Participar de todas as solenidades oficiais ligadas ao curso, tais como formaturas, aulas inaugurais, reuniões de recepção de novos estudantes e/ou eventos da área que necessitem a presença do coordenador;
- XVII. Coordenar as visitas técnicas realizadas pelos estudantes do curso, juntamente com os professores;
- XVIII. Coordenar a elaboração de processos de autorização de funcionamento e (renovação de) reconhecimento do curso;
- XIX. Articular a realização da Avaliação das Condições de Ensino e Avaliação Institucional no âmbito do Curso;
- XX. Potencializar a criação/desenvolvimento de núcleos produtivos e de pesquisa no âmbito do Curso;
- XXI. Articular o planejamento de eventos técnico-científicos, culturais e desportivos promovidos pelo Curso;
- XXII. Coordenar o planejamento e a execução da programação de aulas de campo e visitas técnicas do Curso.



## **CAPITULO IV**

### **DOS NÚCLEOS DE APOIO**

#### **Seção I**

##### **Núcleo de Ensino - CEN**

Art. 30º Compete o Núcleo de Ensino:

- I. Planejar o processo de ensino-aprendizagem nos seus aspectos quantitativos e qualitativos com objetivo de aprimorar e acompanhar a execução dos Currículos do Ensino Básico pela Instituição;
- II. Coordenar programas de ensino, metodologias, recursos e instrumentos de planejamento em conjunto com o corpo docente;
- III. Planejar e acompanhar o sistema de avaliação e de aproveitamento escolar em conjunto com o corpo docente e demais órgãos do Departamento;
- IV. Coordenar os processos de transferência de alunos e aproveitamento de estudos;
- V. Colaborar na elaboração de materiais didático-pedagógicos;
- VI. Estimular o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas;
- VII. Manter registro dos instrumentos do processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas;
- IX. Desenvolver atividades de orientação pedagógica aos docentes;
- X. Auxiliar as demais Coordenações os alunos, Servidores em suas atividades;
- XI. Propor e coordenar a implantação de programas de treinamento de docentes em metodologias de ensino;
- XII. Auxiliar as demais Coordenações os alunos, Servidores no planejamento e execução de campanhas educativas e de projetos de apoio ao desenvolvimento do ensino;
- XIII. Realizar em parceria com as Coordenações das Áreas, o levantamento da necessidade de contratação de novos professores;
- XIV. Participar e/ou acompanhar o processo de seleção de docentes, bem como propor programas de treinamentos para os novos professores;



- XV. Colaborar com a Coordenação de Extensão na execução e avaliação de estágios e encontro de egressos, assim como no planejamento, acompanhamento e avaliação dos cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores;
- XVI. Colaborar com a Coordenação Técnico Pedagógico nas atividades que visem a aprovação e reconhecimento das habilitações e modalidades previstas nos objetivos da Instituição;
- XVII. Participar do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão subsidiando a Diretoria de Ensino Básico e Técnico nos assuntos de interesse pedagógico da Instituição;
- XVIII. Participar do Colegiado da Área subsidiando a Diretoria de Ensino Básico e Técnico nos assuntos referentes as transferências, adaptação curricular, aproveitamento de competências e habilidades e reformulação curricular;
- XIX. Fazer relatórios de desempenho funcional;
- XX. Exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento ou Superior.

## **Seção II**

### **Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígenas - NEABI**

- Art. 31º O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígenas do IFAM nos *Campi* é um núcleo de coordenação, planejamento e assessoramento, sendo o potencializador da cultura de educação para a convivência, da aceitação, da diversidade contribuindo para a equidade racial e promoção da educação das relações étnico-raciais.
- Art. 32º As finalidades, competências e atribuições do núcleo estão previstas na Resolução nº 30 CONSUP/IFAM/2018 e suas alterações.

## **Seção III**

### **Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE**

- Art. 33º O Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais nos *Campi* é um núcleo de coordenação e planejamento, sendo o potencializador da cultura de educação para a convivência, da aceitação, da diversidade e da eliminação de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais, em prol do atendimento às pessoas com deficiência e com necessidades educacionais especiais e encontra-se ligado à Diretoria de cada *Campus*.



Art. 34° As finalidades, competências e atribuições do núcleo estão previstas na Resolução nº 45 CONSUP/IFAM/2015 e suas alterações.

#### **Seção IV**

##### **Núcleo de Formação Humana e Pesquisa Aplicada a Pesca e Aquicultura – NUPA**

Art. 35° O Núcleo de Formação Humana e Pesquisa Aplicada a Pesca e Aquicultura nos *Campi* é um núcleo voltado para a promoção e desenvolvimento da política para formação humana na área da pesca marinha, continental e aquicultura familiar.

Art. 36° As finalidades, competências e atribuições do núcleo estão previstas na Resolução nº 15 CONSUP/IFAM/2013 e suas alterações.

### **TÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

Art. 37° O Regime Didático Pedagógico do *Campus* tem suas disposições gerais definidas no Regimento Geral - RG no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica - RODA e neste Regimento Interno - RI, sendo que suas normas complementares serão aquelas estabelecidas nos Planos/Projetos de Cursos e Atos Normativos em conformidade com a legislação vigente.

#### **Seção I Dos currículos**

Art. 38° De acordo com o RG do IFAM, os currículos dos cursos deverão ser fundamentados nas bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu plano/projeto do curso, norteadas também pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, multi e interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação humanista, na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, ciência e tecnologia.



Art. 39º A execução dos currículos dos cursos e o funcionamento acadêmico do *Campus* obedecem aos princípios definidos no plano/projeto dos Cursos do *Campus* e nas normas do RODA do IFAM, aprovados pelo Conselho Superior, e que passam a fazer parte integrante deste Regimento Interno.

## **Seção II**

### **Do Calendário Acadêmico**

Art. 40º Na adoção do calendário acadêmico do *Campus* será observado o que preconiza o RG do IFAM e o RODA.

Art. 41º O ano letivo é dividido em:

- I. Quatro etapas letivas para os cursos integrados, preferencialmente, com 50 dias de efetivo trabalho acadêmico, excluindo o tempo reservado às provas finais, quando houver;
- II. Duas etapas letivas, para os cursos subsequentes e de graduação, preferencialmente, com 100 dias de trabalho acadêmico efetivo, excluindo o tempo reservado às provas finais, quando houver.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 42º As ações de pesquisa serão desenvolvidas no *Campus* em conformidade com o que preconiza o Estatuto, o Regimento Geral, o Regimento Interno, os Atos Normativos da DG e as políticas institucionais do IFAM.

Art. 43º As atividades de extensão serão desenvolvidas no *Campus* de acordo com o que preconiza o Estatuto, o Regimento Geral, o Regimento Interno, os Atos Normativos da DG e as políticas institucionais do IFAM.

## **TÍTULO IV**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 44º A comunidade acadêmica do *Campus* é composta pelo corpo discente, docente e técnico-administrativo em educação, com funções e atribuições específicas, integradas em função dos objetivos institucionais, conforme definido pelo RG do IFAM.



## CAPÍTULO I

### DO CORPO DOCENTE

Art. 45º O corpo docente do *Campus* é constituído pelos integrantes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, regidos pelo Regime Jurídico Único e pelo que dispõe o Plano de Carreira Docente, sendo composto pelo quadro permanente de pessoal do IFAM e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 46º Cabe aos professores o exercício das seguintes atividades inerentes ao Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

- I. Atividades acadêmicas, que compreendem ensino, pesquisa e extensão, enfocando o pleno desenvolvimento do discente e seu aperfeiçoamento, a partir da sua preparação para compreender e exercer sua cidadania no mundo do trabalho, participação política, bem como a valorização e a promoção da vida;
- II. Atividades administrativas próprias do exercício da direção, assessoria, chefia, coordenação e assistência no *Campus*, Reitoria ou outro *Campus* integrante do IFAM, além de outras previstas na legislação vigente.

**Parágrafo Único.** Entende-se por atividades acadêmicas do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico aquelas pertinentes ao ensino técnico integrado ao médio, concomitante ou subsequente; de ensino de graduação ou de pós-graduação, que visem à produção, ampliação e mediação do saber; bem como a pesquisa e a extensão, sendo estas indissociáveis entre si.

Art. 47º É dever de todo docente o preenchimento e atualização diária de todas as bases de dados acadêmicos, internas e externas à Instituição, sob sua responsabilidade.

Art. 48º Os serviços e encargos inerentes às atividades docentes, bem como o estímulo ao aperfeiçoamento e à produtividade serão avaliados pela Diretoria de Ensino ou Setor equivalente com parecer final da Direção Geral.

Art. 49º A instituição poderá contratar professor visitante e professor substituto de acordo com a legislação vigente.

Art. 50º De acordo com a legislação vigente o *Campus* poderá compor o seu quadro docente temporário com professor voluntário.

Art. 51º As normas que regulamentarão os concursos para ingresso na carreira de magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico serão fixadas em edital específico pela DGP/PROPLAD.



## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

Art. 52º O corpo técnico-administrativo em educação é constituído por servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do *Campus*, investidos em cargos estruturados em carreira específica para os serviços técnicos administrativos nas Instituições Federais de Ensino, regidos pelo Regime Jurídico Único, e que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

Art. 53º Cabem ao corpo técnico administrativo as seguintes atividades:

- I. Atividades relacionadas com a permanente manutenção e adequado apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos do *Campus*;
- II. As inerentes ao exercício de direção, de chefia, de coordenação, de assessoramento e de assistência no próprio *Campus*.

Art. 54º O regime de trabalho para os servidores técnico-administrativos em educação e docente será de quarenta horas/DE semanais, respectivamente, ressalvados os casos em que a legislação específica estabeleça diferente jornada de trabalho.

Art. 55º O TAE e o docente poderão exercer Cargo de Direção (CD)/ Função Gratificada (FG), respeitando a legislação vigente, cabendo sua designação/nomeação à Direção Geral e /ou à Reitoria;

Art. 56º Os TAEs nos cargos de Assistente em Administração e Auxiliar Administrativo, a critério da administração, poderão ser lotados nos diferentes ambientes organizacionais do *Campus*, onde não há exigência profissional do cargo;

Art. 57º O TAE e docente poderão ter exercício na Reitoria e nos demais *Campi* do IFAM, respeitando a legislação vigente e os atos normativos institucionais.

## **CAPÍTULO III**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR EFETIVO E TEMPORÁRIO**

Art. 58º O regime disciplinar, constando direitos e deveres do corpo docente e técnico administrativo do *Campus*, observará a legislação, as disposições legais, as normas e os regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal em consonância com a Constituição Federal/1988, com a Lei 8.112/1990 e o Decreto 1.171/1994.



Art. 59º A Direção Geral do *Campus*, ao ter conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade, é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor a ampla defesa e o direito ao contraditório e demais princípios processuais, conforme Lei 8.112/1990 e Lei 9.784/1999.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 60º O corpo discente do *Campus* será constituído por alunos matriculados nos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

- I. Regular – alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio integrados, subsequentes e de graduação e de pós-graduação, presenciais e/ou em EAD;
- II. Temporário – alunos matriculados em cursos de extensão, FIC e programas;
- III. Especial – alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas, em cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, atualização e extensão, desde que obedecidas às disposições legais.

Art. 61º Com o objetivo de promover maior integração do corpo discente ao contexto educacional, profissional e à vida social, deverá o *Campus*, de forma complementar a formação curricular específica:

- I. Proporcionar-lhe, por meio de suas atividades de extensão, oportunidades de participação em programas de melhoria de condições de vida da comunidade e no processo de desenvolvimento regional e nacional;
- II. Assegurar-lhe meios para a participação em programas sociais, tecnológicos, culturais, artísticos e desportivos, bem como em programas de empreendedorismo;
- III. Motivar a vocação científica, o pensamento crítico e o espírito de criatividade e inovação por meio de programas de iniciação à pesquisa e ações de fomento à cultura de inovação tecnológica;
- IV. Proporcionar-lhe atividades de educação física e de desportos, tendo, para o cumprimento desta norma, orientação adequada e instalações especiais;
- V. Proporcionar-lhe atividades que visem à formação ética e política, indispensáveis à conscientização dos direitos e deveres do cidadão.



VI. Os alunos do *Campus* que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus ao diploma ou certificado, na forma e nas condições prevista no RODA e no plano/projeto de curso, observada a legislação em vigor.

VII. Os alunos em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas e concluídas.

Art. 62º Somente os alunos, tanto do ensino presencial quanto da EAD, com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio integrado, subsequente, de graduação e de pós-graduação poderão votar nas representações discentes do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Educacional do *Campus* e outras representações institucionalizadas pelas autoridades gestoras.

Art. 63º Somente os alunos, tanto do ensino presencial quanto da EAD, com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio integrado, subsequente, de graduação e de pós-graduação terão direito a participar dos processos eletivos, nos pleitos para escolha de Reitor e de Diretor Geral do *Campus*;

Art. 64º O ato de matrícula implicará em compromisso formal de respeito ao Estatuto, ao Regimento Geral, ao Regimento Interno, ao Regulamento da Organização Didático-Pedagógica e ao Regulamento Disciplinar dos Discentes do *Campus* e demais atos normativos, bem como às autoridades que deles emanem, constituindo falta punível o desatendimento ou transgressão a eles.

## CAPÍTULO V

### DO REGIME DISCIPLINAR DO DISCENTE

Art. 65º O regime disciplinar do corpo discente atentará para o que estiver previsto no Regimento Geral, no Regulamento da Organização Didático-Administrativa do IFAM, Regulamento Disciplinar dos Discentes e Atos Normativos.

**Parágrafo Único.** A Comissão Disciplinar do Discente do *Campus* é a instância responsável por assegurar as aplicações das sanções administrativas e/ou pedagógicas e a ordem disciplinar no *Campus*.



## **TÍTULO V**

### **DOS RECURSOS INSTITUCIONAIS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS RECURSOS MATERIAIS**

Art. 66º A aquisição e contratação de materiais e serviços deverão seguir a Legislação Federal, os atos que a regulamentam e as normas institucionais.

Art. 67º O controle patrimonial e a distribuição de materiais deverão seguir a Legislação Federal, os atos que a regulamentam e as normas institucionais; assim como o planejamento físico e execução de obras; conforme PDA e PDI.

Art. 68º A administração das operações de conservação e manutenção dos bens deverá seguir a Legislação Federal, os atos que a regulamentam e as normas institucionais.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 69º Os recursos financeiros do *Campus* são decorrentes do seu orçamento, consignando-se com a receita, as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto, RG e na Legislação Vigente.

Art. 70º O orçamento do *Campus* é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

**Parágrafo Único.** A proposta orçamentária anual do *Campus* é elaborada, preferencialmente, de forma participativa por representação dos segmentos do *Campus*, com base nos elementos colhidos junto aos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

## **TÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 71º Os *Campi*, junto ao IFAM, desenvolverão a capacitação do seu pessoal docente e técnico-administrativo, podendo propor ações próprias a fim de que se atendam as suas necessidades específicas.



Art. 72º Os *Campi*, conforme suas necessidades específicas poderão constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva, comissões técnicas e/ou administrativas e setores administrativos e pedagógicos, com suas devidas atribuições e respectivas lotações dos servidores em efetivo exercício.

Art. 73º A Direção Geral e Equipe Gestora do *Campus* poderá, sempre que necessário, propor normas destinadas a complementar e alterar disposições deste Regimento Interno, encaminhando-as posteriormente ao Conselho Superior, para aprovação.

Art. 74º Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Regimento Geral e legislação vigente.

Art. 75º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação em documento oficial.