



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

MINUTA DE REGIMENTO INTERNO DOS *CAMPI* FASES II e III



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

Jaime Cavalcante - Presidente

Gustavo Galdino Rodrigues Bernhard – Membro

Maria Stela de Vasconcelos Nunes de Mello – Membro

Jânio Lúcio Paes Alves – Membro

Edmilson Cavalcante da Fonseca – Membro

Paulo Marreiro dos Santos Júnior - Membro

Gutemberg Ferraro Rocha - Membro

Dirceu da Silva Dácio - Membro

Aildo da Silva Gama - Membro

Leonor Ferreira neta Toro - Membro

Ana Maria Alves Pereira - Membro



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Sumário

LISTA DE ABREVIATURAS	8
OUTRAS ABREVIATURAS	9
APRESENTAÇÃO	10
TÍTULO I	12
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	12
CAPÍTULO I	12
DO REGIMENTO INTERNO E DE SEUS OBJETIVOS	12
CAPÍTULO II	12
DA NATUREZA E MISSÃO DO <i>CAMPUS</i>	12
TÍTULO II	12
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS	12
CAPÍTULO I	12
DA ADMINISTRAÇÃO DO IFAM - <i>CAMPUS</i> XXXXX.	12
CAPÍTULO II	13
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CAMPUS	13
CAPÍTULO III	14
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	14
Seção I	14
Do Conselho Educacional do <i>Campus</i>	14
Seção II	15
Do Conselho de Classe	15
Seção III	15
Do Comitê de Ensino, Pesquisa e Extensão	15
CAPÍTULO IV	17
DA DIREÇÃO-GERAL	17
Seção I	18
Do (a) Diretor(a)-Geral	18
Seção II	18
Do Gabinete	18
Seção III	19
Da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	19
Seção IV	20
Da Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação	20
Seção V	23
Da Ouvidoria	23
Seção VI	24
Do Núcleo de Governança e Controle Interno	
Subseção I	
Do PROTOCOLO	24
Subseção II	
Do Núcleo de Comunicação Social e Eventos	
Subseção III	
Do Núcleo de Tecnologia da Informação e Laboratórios de Informática	
CAPÍTULO V	25



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

DOS DEPARTAMENTOS	25
Seção I	25
Departamento de Administração e Planejamento	25
Subseção I	27
Coordenação de Compras e licitações	27
Subseção II	30
Coordenação de Administração, logística e manutenção	30
Subseção III	32
Coordenação de Execução Orçamentária, financeira e contábil	32
Subseção IV	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	
Subseção V	
Núcleo de Contratos e Convênios	
Subseção VI	
Núcleo de Contabilidade e Custos	
Subseção VII	
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	
SEÇÃO II	34
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.	34
Subseção I	37
Coordenação Geral de Ensino	37
Subseção II	39
Coordenação de Assistência ao Educando	39
Subseção III	41
Coordenação de Registro Acadêmico	41
Subseção IV	42
Coordenação de Extensão	42
Subseção V	44
Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	44
Subseção VI	46
Coordenação de curso	
Subseção VII	
Núcleo de Produção Animal e Vegetal	46
Subseção VIII	
Núcleo Técnico Pedagógico	
Subseção IX	
Comissão de Processo Seletivo do <i>Campus</i>	
Subseção X	49
Setor de Biblioteca	49
TÍTULO III	50
SUBCOMISSÕES DA REITORIA	50
CAPÍTULO I	50
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	50
CAPÍTULO II	51
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE DO CAMPUS	51
CAPÍTULO III	51
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICOS	51
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	51



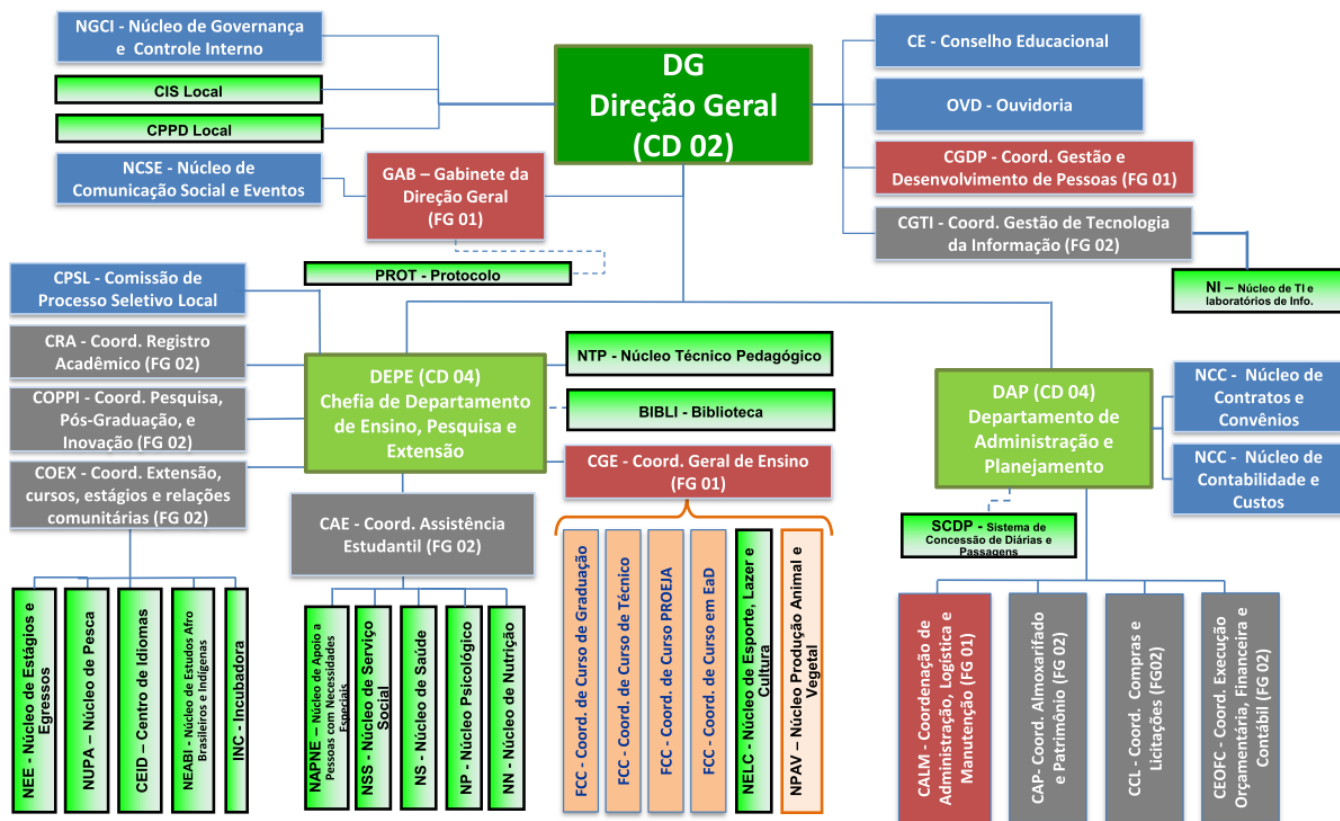
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

CAPÍTULO IV	52
COMISSÃO DE ÉTICA	52
TÍTULO III	52
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO	52
CAPÍTULO I	53
DO ENSINO	53
TÍTULO IV	53
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	53
CAPÍTULO I	53
DO CORPO DOCENTE	53
CAPÍTULO II	54
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	54
CAPÍTULO III	55
DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR EFETIVO E TEMPORÁRIO	55
CAPÍTULO IV	56
DO CORPO DISCENTE	56
CAPÍTULO V	58
DO REGIME DISCIPLINAR DO DISCENTE	58
TÍTULO V	58
DOS RECURSOS INSTITUCIONAIS	58
CAPÍTULO I	58
DOS RECURSOS MATERIAIS	58
CAPÍTULO II	59
DOS RECURSOS FINANCEIROS	59
TÍTULO VI	59
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	59



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

ORGANOGRAMA





**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

LISTA DE ABREVIATURAS

DG - DIREÇÃO GERAL

GAB – GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

PROT – PROTOCOLO

NCSE – NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS

CGTI – COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NI – NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

NGCI – NÚCLEO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO

CGDP – COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

OVD – OUVIDORIA

CE – CONSELHO EDUCACIONAL

CPPD – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE LOCAL

CIS – COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO

DEPE – DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

CPSL – COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO LOCAL

NTP – NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO

BIBLI - BIBLIOTECA

CRA – COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO

COPPI – COORDENAÇÃO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

COEX – COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

NEE – NÚCLEO DE ESTÁGIO E EGRESSOS

NUPA – NÚCLEO DE PESQUISA APLICADA EM PESCA E AQUICULTURA

CEID – CENTRO DE IDIOMAS

NEABI – NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDÍGENAS

INC - INCUBADORA

CGE – COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO

COORDENAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS

COORDENAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

COORDENAÇÃO DE CURSOS PROEJA

COORDENAÇÃO DE CURSOS EM EaD

NELC – NÚCLEO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

NPAV – NÚCLEO DE PRODUÇÃO ANIMAL E VEGETAL

CAE – COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

NAPNE – NÚCLEO DE APOIO A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

NSS - NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL

NS - NÚCLEO DE SAÚDE

NP - NÚCLEO PSICOLÓGICO

NN - NÚCLEO DE NUTRIÇÃO

DAP – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SCDP – SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

NCC – NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CALM – COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO

CEOFC – COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

NCC – NÚCLEO DE CONTABILIDADE E CUSTOS

CAP – COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

CCL – COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OUTRAS ABREVIATURAS

CTC – COMITÊ TÉCNICO CIENTÍFICO

CPE – COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO

CCLAS – CONSELHO DE CLASSE

CDISC – COMISSÃO DISCIPLINAR



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

APRESENTAÇÃO

A intenção deste documento é oferecer diretrizes para a elaboração e homologação dos Regimentos Internos dos *Campi* 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO REGIMENTO INTERNO E DE 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 do *Campus* XXXXX, com o objetivo de complementar as disposições do Estatuto, do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E MISSÃO DO CAMPUS

Art. 2º O *Campus* XXXXX compõe, juntamente com a Reitoria e os demais *Campi* 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 O *Campus* XXXX é um órgão executivo do IFAM, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades relacionadas no Regimento Geral do IFAM.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO *CAMPUS*

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO IFAM - *CAMPUS* XXXXX.



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Art. 4º Compete à Direção-Geral, em conjunto com os Órgãos Colegiados, a administração do *Campus* XXXX.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO *CAMPUS***

Art. 5º A estrutura administrativa do *Campus* XXXX compreende:

Órgãos Colegiados, tendo como órgãos vinculados:

- I. Conselho Educacional (Conf. Regimento Geral - Resolução nº2/2011 CONSUP/IFAM Art. 4º, II);
- II. Conselho de Curso/Classe (Conf. Regimento Geral - Resolução nº2/2011 CONSUP/IFAM Art. 4º, II);
- III. Comitê de Pesquisa e Extensão;

Art. 6º Direção-Geral, tendo como órgãos constituintes:

Órgãos vinculados:

- I. Gabinete;
 - a) Protocolo;
 - b) Núcleo de Comunicação Social e Eventos;
- II. Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- III. Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação;
 - a) Núcleo de TI e Laboratórios de Informática;
- IV. Ouvidoria;
- V. Núcleo de Governança e Controle Interno;
- VI. Comissão Interna de Supervisão;
- VII. Comissão Permanente de Pessoal Docente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 7º Departamento de Administração e Planejamento (DAP), tendo como órgãos constituintes:

Órgãos vinculados:

- I. Coordenação de Administração, Logística e Manutenção;
- II. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;
- III. Coordenação de Compras e Licitações;
- IV. Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil;
- V. Núcleo de Contabilidade e Custos;
- VI. Núcleo de Contratos e Convênios;
- VII. Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

Art. 8º Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, tendo como órgãos constituintes:

Órgãos vinculados:

- I. Coordenação Geral de Ensino;
 - a) Coordenação de Cursos Técnicos;
 - b) Coordenação de Cursos de Graduação;
 - c) Coordenação de Cursos Proeja;
 - d) Coordenação de Cursos em EaD;
 - e) Núcleo de Esporte, Lazer e Cultura;
 - f) Núcleo de Produção Animal e Vegetal.
- II. Coordenação de Assistência ao Educando;
 - a) Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais;
 - b) Núcleo de Serviço Social;
 - c) Núcleo de Saúde;
 - d) Núcleo Psicológico;
 - e) Núcleo de Nutrição.
- III. Coordenação de Registro Acadêmico;



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

- IV. Coordenação de Extensão, Cursos, Estágios e Relações Comunitárias;
 - a) Núcleo de Estágio e Egressos;
 - b) Núcleo de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura;
 - c) Centro de Idiomas;
 - d) Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas;
 - e) Incubadora.
- V. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- VI. Comissão de Processo Seletivo Local;
- VII. Núcleo Técnico Pedagógico;
- VIII. Biblioteca;

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
Seção I**

Do Conselho Educacional do *Campus*

Art. 9º As Finalidades e competências do Conselho educacional estão descritos no Regimento Geral do IFAM – (Resolução nº2/2011 CONSUP/IFAM - Art. 23º e Art. 24º), Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM (Resolução nº. 94/2015 CONSUP/IFAM - Art. 217º e Art. 219º) e Regimento Interno do Conselho Educacional do IFAM (Resolução nº.46/2016 - CONSUP/IFAM e Resolução nº.16/2018 - CONSUP/IFAM).

Art. 10 A Composição e Funcionamento do Conselho Educacional estão descritos no Regimento Geral do IFAM – (Resolução nº2/2011 CONSUP/IFAM - Art. 17º, Art. 18º e Art. 19º), Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM (Resolução nº. 94/2015 CONSUP/IFAM - Art. 218º) e Regimento Interno do Conselho Educacional do IFAM (Resolução nº.46/2016 - CONSUP/IFAM e Resolução nº.16/2018 - CONSUP/IFAM).



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 11 As Finalidades e competências do Conselho de Curso/Classe estão descritos no Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM (Resolução nº. 94/2015 CONSUP/IFAM - Art. 220º e Art. 222º).

Art. 12 A Composição e Funcionamento do Conselho de Curso/Classe estão descritos no Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM (Resolução nº. 94/2015 CONSUP/IFAM - Art. 221º)

Seção III

Do Comitê de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 13 O Comitê de Pesquisa e Extensão é um órgão colegiado integrante da administração do *Campus* XXXXX, cabendo-lhe funções deliberativas, bem como normativas e consultivas complementares sobre todas as atividades de pesquisa, inovação e extensão deste *campus*.

Art. 14 O Comitê de Pesquisa e Extensão do IFAM/XXX tem as seguintes competências:

- I. Supervisionar, promover e auxiliar todas as atividades de pesquisa, inovação e extensão no âmbito do IFAM;
- II. Assessorar a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão em matéria de concessão de bolsas de iniciação científica, bolsas de extensão, bolsas de estudo, auxílios a docentes e discentes, organização de eventos de pesquisa, inovação e de extensão, sempre que solicitado;
- III. Assessorar a Direção Geral, ao Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão, a Coordenação de Pesquisa e a Coordenação de Extensão em assuntos pertinentes à pesquisa, inovação e extensão, propondo diretrizes específicas de pesquisa e a extensão do IFAM;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- IV. Avaliar, aprovar, cadastrar e monitorar todos os projetos de pesquisa, inovação e de extensão do IFAM;
- V. Elaborar pareceres e informações, assim como analisar recursos, em assuntos pertinentes à pesquisa, inovação e extensão;
- VI. Homologar os relatórios anuais das atividades de pesquisa, inovação e de extensão do IFAM;
- VII. Assessorar ações, campanhas e eventos para o desenvolvimento da pesquisa, inovação e extensão no IFAM;
- VIII. Organizar a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, a Jornada Técnica Científica e Mostra de Extensão do IFAM;
- IX. Acompanhar e estabelecer mecanismos de controle e aperfeiçoamento dos processos de avaliação e registro das atividades de pesquisa, inovação e extensão no IFAM;

Art. 15 O Comitê de Pesquisa e Extensão do *Campus* será composto por 9 (nove) docentes que preencham os seguintes pré-requisitos:

- I. Ser docente do quadro efetivo do IFAM;
- II. Ter titulação mínima de Mestre, preferencialmente Doutor;
- III. Atuar ou ter atuado como coordenador em pelo menos um projeto de pesquisa, inovação ou extensão do *campus* nos últimos 5 (cinco) anos.
- IV. Não ter perdido a condição de membro nos últimos dois anos segundo os critérios estabelecidos no inciso II do Artigo 14º deste Regimento.

Parágrafo Primeiro – O Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e os coordenadores de Pesquisa e de Extensão desta instituição caracterizam-se como membros permanentes do Comitê de Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Segundo – Os 6 (seis) outros membros serão nomeados pelo Diretor Geral do *Campus* através de portaria específica, após processo seletivo aberto por meio de edital específico.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 16 O Comitê de Pesquisa e Extensão terá como Presidente o Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa e de Extensão, e seu mandato terá vigência enquanto cumpra esta função no *campus*.

Art. 17 Os mandatos dos demais 6 (seis) membros terão a vigência de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da portaria de nomeação.

Art. 18 Perderá a condição de membro do Comitê de Pesquisa e Extensão nas seguintes hipóteses:

- I. quando do pedido de desligamento, por escrito, voluntário e espontâneo por parte do próprio membro e dirigido aos membros titulares do Comitê;
- II. quando deixar de participar das atividades do Comitê, segundo os critérios devidamente analisados, em cada caso, pelo Comitê;
- III. deixar de colaborar com os objetivos do Comitê sem justificativa;
- IV. faltar a três reuniões, ciente das convocações, consecutivas sem justificativa;
- V. não atualizar o currículo na plataforma Lattes do CNPq, anualmente;
- VI. estar em processo administrativo institucional ou contrariar o Código de Ética do Servidor Federal.

Art. 19 No caso de saída de algum membro, será nomeado para composição do Comitê o docente seguinte na lista de classificação do processo seletivo.

Parágrafo Único – No caso de não haver na lista de classificação número de docentes suficiente para completar o quadro de 9 membros, será feito novo processo seletivo unicamente para o preenchimento das vagas ociosas para o tempo restante do mandato.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO-GERAL



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Art. 20 A Direção-Geral é o órgão executivo administrador do *Campus*, competindo-lhe, para esse fim, estabelecer as medidas regulamentares cabíveis.

Art. 21 A Direção-Geral do *Campus* XXXX será ocupada por um (a) Diretor (a) Geral nomeado de acordo com o que determina a legislação vigente e o regimento Geral do IFAM.

Seção I

Do (a) Diretor(a)-Geral

Art. 22 As competências e atribuições do (a) Diretor (a)-Geral do *Campus* XXXX estão definidas no Regimento Geral do IFAM (Resolução nº2/2011 CONSUP/IFAM - Art. 154º).

Art. 23 A ausência ou impedimento do (da)Diretor(a)-Geral e a vacância do cargo estão descritos no Regimento Geral do IFAM (Resolução nº2/2011 CONSUP/IFAM - Art. 150º e Art. 151º).

Seção II

Do Gabinete

Art. 24 O Gabinete é o órgão de assistência direta e imediata da Diretoria-Geral, que tem por finalidade prestar-lhe assessoria e apoio às ações políticas e administrativas.

Art. 25 O Gabinete da Diretoria-Geral contará com um (a) Chefe de Gabinete.

Compete à Chefia do Gabinete:

- I. Coordenar as atividades administrativas do Gabinete;
- II. Controlar a agenda diária do (a) Diretor (a)-Geral;
- III. Assistir à Diretoria-Geral em sua representação política, social e administrativa;
- IV. Revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos da Diretoria-Geral;
- V. Elaborar, revisar, encaminhar e controlar a documentação e a correspondência no âmbito do Gabinete;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- VI. Exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pela Direção Geral;
- VII. Publicação dos atos administrativos na Imprensa Oficial.

Seção III

Da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 26 A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas é o órgão responsável em auxiliar na definição e execução da política de pessoal do IFAM, compreendidas as atividades de administração, recrutamento, seleção, desenvolvimento e benefícios de pessoal, de acordo com a legislação em vigor.

Compete à Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

- I. Acompanhar, orientar e aplicar a legislação e normas referentes à gestão de pessoas, no âmbito do *Campus*;
- II. Propor políticas, métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório e desenvolvimento de carreira dos servidores;
- III. Colaborar com a Diretoria de Gestão de Pessoas no planejamento e implantação das políticas de seleção e admissão de servidores;
- IV. Fornecer à Diretoria de Gestão de Pessoas informações necessárias à elaboração do plano anual de capacitação do IFAM;
- V. Realizar levantamentos e especificar as características das necessidades de treinamento dos servidores do *Campus*;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento de programas de saúde e motivação;
- VII. Propor e executar programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;
- VIII. Promover ações de integração dos servidores;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- IX. Manter atualizada a pasta funcional dos servidores;
- X. Analisar, instruir e acompanhar processos de interesse do servidor em conformidade com a legislação vigente e emitir informações em processos administrativos;
- XI. Acompanhar processos de avaliação de desempenho e de estágio probatório;
- XII. Acompanhar, em conjunto com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente), Departamento de Administração e Planejamento, supervisionar o Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, avaliar os processos de afastamento de docentes e técnico-administrativos em educação para capacitação;
- XIII. Acompanhar e emitir, em conjunto com a Diretoria Geral, o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente), Departamento de Administração e Planejamento pronunciamentos em processos de cessão, remoção, redistribuição e colaboração técnica;
- XIV. Acompanhar e responder questionamentos dos Órgãos de Controle e do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC;
- XV. Encaminhar as informações relacionadas à Coordenação para o Colaborador Institucional;
- XVI. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFAM, na internet;
- XVII. Executar outras atividades relacionadas à área de gestão de pessoas.

Seção IV

Da Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 27 A Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação tem por objetivo criar e manter condições para o funcionamento das atividades ligadas à tecnologia da informação no *Campus*, a fim de desenvolver serviços e dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

À Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação compete:

- I. Planejar, implantar e manter todas as atividades de interesse comum relacionadas à tecnologia da informação no *Campus*;
- II. Coordenar os sistemas de informação e a infraestrutura de redes de comunicação de dados no *Campus*;
- III. Dar suporte ao usuário e manutenção dos equipamentos de informática;
- IV. Planejar e coordenar as ações relativas ao uso dos recursos de informática no *Campus*;
- V. Prover o ambiente computacional do *Campus* com recursos tecnológicos adequados ao seu desempenho e funcionamento;
- VI. Coordenar a implantação de novas tecnologias definidas pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DGTI;
- VII. Propor e acompanhar a implantação de projetos para melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização do *Campus*;
- VIII. Elaborar projetos para implantação ou ampliação da rede de comunicação de dados, bem como analisar e validar projetos elaborados por empresas terceirizadas;
- IX. Participar do processo de implantação da rede de comunicação de dados, desde o levantamento de requisitos até a implantação, o que possibilitará a sua administração e manutenção;
- X. Prover suporte especializado à Assessoria de Comunicação e Eventos e ao Colaborador Institucional, garantindo a manutenção do Portal do IFAM na internet;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XI. 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;

XII. Acompanhar o processo de aquisição de equipamentos e serviços, de informática e de redes;

XIII. Definir ações para implantação, gerenciamento e utilização da rede de comunicação de dados;

XIV. Garantir a implantação no *Campus* das diretrizes da DGTI;

XV. Realizar os procedimentos de segurança da informação necessários, conforme diretrizes definidas pela DGTI, garantindo a confidencialidade das informações;

XVI. Gerenciar a rede de comunicação de dados, garantindo a sua utilização e provendo o acesso à Internet;

XVII. Realizar backups periódicos a fim de garantir a disponibilidade das informações;

XVIII. Propor medidas de aprimoramento das atividades;

XIX. Promover o treinamento dos usuários;

XX. Executar o suporte e o monitoramento dos sistemas de informação, registrando as ocorrências e acompanhando suas soluções;

XXI. Emitir parecer para a aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos, quando necessário;

XXII. Conferir equipamentos de informática e de redes adquiridos, emitindo os termos de recebimento para o setor de almoxarifado;

XXIII. Receber demandas de manutenção de equipamentos de informática e de redes;

XXIV. Planejar a manutenção preventiva e realizar, quando necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos de informática e de redes;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XXV. Diagnosticar, consertar, substituir componentes de equipamentos de informática e de redes, reinstalar sistemas operacionais e aplicativos de estações de trabalho, efetuando cópia de segurança dos dados dos mesmos;

XXVI. Encaminhar os equipamentos em garantia, quando necessário, para assistência técnica, arquivando toda a documentação do procedimento;

XXVII. Emitir relatórios com as atividades desenvolvidas na Coordenação para a DGTI;

XXVIII. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetadas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção V

Da Ouvidoria

Art. 28 No exercício de suas funções, a Ouvidoria do *Campus* tem as seguintes atribuições:

- I. Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;
- II. orientar os docentes, servidores, discentes, e o cidadão sobre a melhor forma de encaminharem seus pedidos e instruí-los a acompanharem sua tramitação;
- III. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias, referentes aos atos e procedimentos dos administradores, servidores em geral e demais segmentos da comunidade escolar, em relação às suas atividades, ao setor responsável para devida apuração;
- IV. acompanhar as providências solicitadas às unidades pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta e mantendo-os cientes do trâmite dos processos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- V. Preparar, semestralmente e anualmente, estatísticas indicativas por tipos de manifestação, usuários, nível organizacional e formas de acesso;
- VI. propor a adoção de medidas para correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- VII. sugerir a expedição de atos normativos e orientações, com o intuito de corrigir situações inadequadas ao serviço prestado pelo IFAM *Campus*;
- VIII. encaminhar para estudo da Administração, direta ou indiretamente, propostas de reformulação de normas e mudanças de procedimentos, que lhe pareçam a causa de problemas, para cuja solução tenha sido chamada a contribuir;
- IX. promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de Ouvidoria no IFAM *Campus*;
- X. cooperar com as demais Ouvidorias Públicas, no sentido de salvaguardar os direitos dos cidadãos e garantir a qualidade das ações e serviços prestados;
- XI. elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior relatório anual das manifestações recebidas na Ouvidoria, contendo descrição das atividades desenvolvidas, com sugestões, visando à melhoria das relações do IFAM *Campus* com o cidadão, a fim de garantir o respeito dos seus direitos.

Seção VII

DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO

Art. 29 No exercício de suas funções, o Núcleo de Governança e Controle Interno do *Campus* tem as seguintes atribuições:

Compete ao Núcleo de Governança e Controle Interno:

- I. Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- II. Avaliar a eficiência e a eficácia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- III. Examinar os registros contábeis do *Campus* XXXX;
- IV. Fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão nas ações de controle;
- V. Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoal dos diversos setores da instituição, visando eficiência e eficácia, para melhor racionalização de programas e atividades, de acordo com a legislação pertinente;
- VI. Prestar apoio, no âmbito do *Campus*, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente;
- VII. Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes, no âmbito do *Campus*;
- VIII. Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares do *Campus*, objetivando subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
- IX. Auxiliar a Direção Geral na elaboração de relatórios e expedientes relacionados às diligências promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- X. Examinar e emitir prévia do parecer sobre a prestação de contas anual do *Campus*;
- XI. Executar demais atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Geral.

Subseção I
DO PROTOCOLO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 30 No exercício de suas funções, o Protocolo do *Campus* tem as seguintes atribuições:

Compete ao Protocolo:

- I. Receber e distribuir toda correspondência do *Campus*;
- II. Gerenciar o serviço de malote do *Campus*;
- III. Protocolar toda a documentação recebida e expedida no *Campus*;
- IV. Organizar numérico dos documentos protocolados;
- V. Registrar e iniciar a tramitação dos processos, por meio do SUAP;
- VI. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tramita pelo Protocolo;
- VII. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Chefia de Gabinete;
- VIII. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção Geral;
- IX. Participar das atividades planejadas pelo *Campus*.

Subseção II

DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS

Art. 31 No exercício de suas funções, o Núcleo de Comunicação Social e Eventos do *Campus* tem as seguintes atribuições:

Compete ao Núcleo de Comunicação Social e Eventos:

- I. Editorar as publicações produzidas e executar a assessoria jornalística do *Campus*;
- II. Elaborar informativos sobre os temas internos, e em conjunto com os demais setores no *Campus*, o seu calendário cultural;



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

- III. Manter atualizada a página Web do *Campus*;
- IV. Planejar, organizar e divulgar os eventos do *Campus*, bem como preparar a infraestrutura necessária para a realização destes, em conjunto com os demais setores;
- V. Orientar, acompanhar e auxiliar na organização das solenidades de colação de grau do *Campus*;
- VI. Promover a permanente divulgação das ações institucionais através das variadas formas de mídia;
- VII. Responsabilizar-se pelo cerimonial e a organização dos eventos da Direção Geral do *Campus*; e
- VIII. Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção III

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Art. 32 No exercício de suas funções, o Núcleo de Tecnologia da Informação e Laboratórios de Informática do *Campus* tem as seguintes atribuições:

Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Laboratórios De Informática:

- I. Coordenar o apoio logístico e administrativo dos laboratórios, de acordo com as demandas e em parceria com a Diretoria de Ensino e os coordenadores de curso;
- II. Participar, quando necessário, do planejamento das aulas, ajustando o funcionamento do laboratório de forma a garantir agilidade no atendimento a docentes e discentes;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- III. Acompanhar a utilização dos laboratórios e planejar, em conjunto com os professores, o desenvolvimento de atividades específicas dos laboratórios;
- IV. Planejar e coordenar as atividades dos tutores e estagiários nos laboratórios;
- V. Planejar e solicitar a compra de equipamentos e materiais para os laboratórios;
- VII. Responsabilizar-se por todo o patrimônio dos laboratórios;
- VIII. Solicitar a manutenção de equipamentos e serviços nos laboratórios;
- IX. Verificar o cumprimento das normas disciplinares e de segurança dos laboratórios.

CAPÍTULO V

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 33 Os Departamentos, administrados por Chefes de Departamentos indicados pela Diretoria Geral e nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, supervisionar, executar e avaliar os projetos e ações na sua área de atuação.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimentos legais, os Chefes de Departamentos serão substituídos por seus substitutos formalmente nomeados/designados.

Seção I

Departamento de Administração e Planejamento

Art. 34 O Departamento de Administração e Planejamento, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, subordinado a Direção Geral do *Campus*, é o órgão executivo, responsável por coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira, além de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

atividades relativas à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais do IFAM *Campus* XXXXX.

São competências do 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 a Pró-reitora de Desenvolvimento Institucional, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento do *Campus*;
- III. Sistematizar e apresentar à Diretoria Geral o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelo *Campus*;
- IV. Assinar, em conjunto com o ordenador de despesas os atos de execução orçamentárias e financeiras, na forma da legislação vigente;
- V. Assessorar a Diretoria Geral no levantamento, seleção, disponibilização e disseminação das informações gerenciais do *Campus*;
- VI. Avaliar o desempenho dos coordenadores diretamente vinculados;
- VII. Avaliar o desempenho de servidores em estágio probatório lotados no âmbito de seu Departamento;
- VIII. Supervisionar as atividades de infraestrutura, planos de ação, relatórios de indicadores de gestão e estatísticas do *Campus*;
- IX. Coordenar e controlar o orçamento de seu Departamento, contida no Plano de Ação/Planejamento Estratégico do *Campus*;
- X. Apresentar à Direção Geral o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelo seu Departamento;
- XI. Propor à Direção Geral a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos para cumprimento dos objetivos do *Campus*;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XII. Acompanhar, controlar e orientar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados, bem como, elaborar as respectivas prestações de contas do *Campus*;

XIII. Planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do *Campus*;

XIV. Elaborar e acompanhar os contratos no âmbito do *Campus*;

XV. Orientar e acompanhar a realização do inventário e tomada de contas anual do *Campus*;

XVI. Planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas às áreas de Materiais e Patrimônio do *Campus*;

XVII. Conciliar, em conjunto com os setores pertinentes, os registros dos lançamentos e saldos patrimoniais e físicos;

XVIII. 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;

XIX. Comunicar qualquer irregularidade que tenham conhecimento, relativamente às normas e aos serviços da área de sua atribuição;

XX. 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;

XXI. Manter, sob controle e em segurança, os materiais de consumo e permanente do *Campus*;

XXII. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFAM na internet;

XXIII. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção Geral;

XXIV. Participar das atividades planejadas pelo *Campus*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Subseção I
Coordenação de Compras e Licitações

Art. 35 A Coordenação de Compras e Licitação é responsável por coordenar os processos de compras e licitações em todas as suas fases previstos no planejamento do *Campus*.

Compete à Coordenação de Compras e Licitações:

- I. Coordenar e realizar os processos de aquisição de materiais e de contratação de serviços e obras necessárias ao funcionamento e à modernização do *Campus* bem como executar, processar e julgar as licitações, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/02, referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis;
- II. Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes;
- III. Promover a divulgação de atos relativos à licitação e elaborar mapa mensal de aquisição de material e contratação de serviços;
- IV. Manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços nos sistemas internos e governamentais e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-Fiscal;
- V. Instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores e efetuar o cadastro no SICAF;
- VI. Elaborar minutas de convites e de editais dos procedimentos licitatórios;
- VII. Acompanhar registro de preços;
- VIII. Processar os pedidos de compra de material, contratações de serviços e as aquisições isentas de licitação, na forma da legislação pertinente;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- IX. Realizar pesquisas de preços junto aos fornecedores de materiais e serviços, objetivando estabelecer o valor estimado para contratação, apresentando a pesquisa em relatório detalhado;
- X. Executar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços, não abrangidos como objeto de licitação em qualquer de suas modalidades, o que inclui dispensas, inexigibilidades e cotações eletrônicas;
- XI. Consultar o catálogo de materiais e serviços via Portal de Compras do Governo Federal;
- XII. Informar ao setor competente sobre descumprimento contratual de fornecedores, quando referentes a aquisições e licitações;
- XIII. Prestar apoio administrativo às comissões permanente e/ou especial de licitação do *Campus*;
- XIV. Dar publicidade aos processos de compras e licitações do *Campus*;
- XV. Manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo;
- XVI. Incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, por meio de pesquisa e análise de mercado;
- XVII. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes à sua competência para atualização, no Portal do IFAM na internet;
- XVIII. Assessorar e auxiliar diretamente e/ ou indiretamente o solicitante/requisitante de materiais/produtos/equipamentos, nas respectivas especificações, objetivando o alcance de um melhor enquadramento, evitando problemas no futuro e possibilitando a montagem correta do processo licitatório;
- XIX. Receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, formando o processo administrativo licitatório;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XX. Elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pelo segmento interessado na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

XXI. Realizar e orientar todos os procedimentos relativos a registro de preços, pregões eletrônicos adesão à ata de preços, demais modalidades de licitação e outros que venham a ser adotados;

XXII. Contatar as licitantes vencedoras para a assinatura das atas de registro de preços, acompanhando o procedimento para assegurar o cumprimento das regras editalícias;

XXIII. Encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;

XXIV. Receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

XXV. Formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

XXVI. Instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XXVII. Instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XXVIII. Examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

XXIX. Proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XXX. Elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XXXI. Instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XXXII. Encaminhar à autoridade superior a homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XXXIII. Publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XXXIV. Tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG, quando exigível;

XXXV. Acompanhar a evolução legislativa e jurisprudências do TCU nos assuntos relacionados a compras e licitações, pesquisando em sítios tais como AGU, Compras Sustentáveis, e Tesouro Nacional, a fim de adequar os editais, atas de registro de preços e demais procedimentos à realidade da legislação e do IFAM;

XXXVI. Disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XXXVII. Exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CCL.

Subseção II

Coordenação de Administração, Logística e Manutenção

Art. 36 A Coordenação de Administração, Logística e Manutenção responsável pelo planejamento técnico e administrativo do patrimônio móvel e imóvel do *Campus*.

Compete à Coordenação de Administração, Logística e Manutenção:

- 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*;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- 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. Controlar e arquivar todos os trabalhos efetuados;
- XVI. Propor critérios e monitorar a estrutura de rede de comunicação de dados;
- XVII. Acompanhar os processos de descentralizações de créditos e convênios e termos de cooperação, desde o destaque orçamentário até a liquidação da despesa;
- XVIII. Emitir relatórios e prestações de contas para encaminhamento aos órgãos concedentes;
- XIX. Manter arquivados toda a documentação comprobatória da prestação de contas;
- XX. Acompanhamento de toda a execução orçamentária e financeira no sistema SIAFI;
- XXI. Promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XXII. 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;

XXIII. Analisar e expedir relatórios periódicos sobre os projetos executados e as demandas do *Campus*;

XXIV. Encaminhar, periodicamente, ao Departamento de Infraestrutura da Reitoria relatórios sobre o acompanhamento das obras realizadas no *Campus*.

XXV. 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;

XXVI. Controlar e executar as atividades de transporte guarda e manutenção dos veículos oficiais do *Campus*;

XXVII. Elaborar e controlar as escalas do pessoal de serviço;

XXVIII. Verificar a habilitação e documentação dos condutores;

XXIX. Registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes;

XXX. Zelar pelo licenciamento, emplacamento e conservação dos veículos;

XXXI. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando a instância superior;

XXXII. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção III

Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil

Art. 37 A Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil é responsável pelo planejamento e execução financeira orçamentária do *Campus*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Compete à Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos e funções da administração orçamentária do *Campus*;
- II. Executar e acompanhar a programação orçamentária conforme os compromissos do *Campus* e os orçamentos disponibilizados pela PROPLAD;
- III. Controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extra orçamentários, mantendo o controle das contas e opinando sobre eventuais alterações de programação;
- IV. Participar da elaboração da proposta orçamentária do *Campus*;
- V. Acompanhar os processos de descentralizações de créditos destinados ao *Campus*, incluindo convênios e termos de cooperação, desde o destaque orçamentário pela PROPLAD até a emissão do empenho;
- VI. Promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros;
- VII. Emitir relatórios e prestações de contas referentes à execução orçamentária, com visto da Chefia do DAP para encaminhamento à DG;
- VIII. Manter arquivados toda a documentação comprobatória da prestação de contas;
- IX. Solicitar remanejamentos e transposições orçamentárias;
- X. Analisar processos para emissão de empenhos;
- XI. Participar das atividades planejadas pelo *Campus*;
- XII. Assessorar a elaboração de planos de trabalho, contratos e convênios;
- XIII. Elaborar as minutas dos contratos, termos aditivos e convênios;
- XIV. Controlar, registrar, publicar e arquivar os contratos e convênios assinados pelo *Campus*;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XV. Prestar informações, cadastrar e atualizar a documentação das entidades cadastradas no Sistema de Convênios;

XVI. Participar do planejamento integrado de compras e orçamento;

XVII. Operacionalizar o sistema informatizado de compras, serviços, licitações e contratos;

XVIII. 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;

XIX. Atuar em consonância com a Coordenação de Compras nos processos de aquisição de materiais e de contratação de serviços e obras necessárias ao funcionamento e à modernização do *Campus*;

XX. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção Geral;

XXI. Participar das atividades planejadas pelo *Campus*.

Subseção IV

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 38 A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio é responsável pelos materiais e bens móveis e imóveis do *Campus*.

Compete à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio:

- I. Colaborar com a Diretoria de Administração nas atividades referentes às ações no âmbito da área de almoxarifado e materiais do *Campus*;
- II. Controlar, de forma efetiva, o estoque de material no sentido de prevenção das faltas ou excessos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- III. Coordenar e executar as atividades da área de recebimento, controle e distribuição dos materiais e equipamentos;
- IV. Elaborar movimento mensal e prestação de contas do Almoxarifado para efetivação dos registros contábeis competentes;
- V. Fazer a conferência e a verificação do material adquirido, à luz da especificação solicitada no processo licitatório e empenho da despesa;
- VI. Preparar processos de solicitações de materiais de uso comum nas diversas unidades do Campus;
- VII. Proceder aos registros de entrada de materiais, doados ou confeccionados na Instituição;
- VIII. Receber as requisições de material de consumo e permanente, fazendo o devido atendimento;
- IX. Receber e armazenar, devidamente classificado e codificado, o material adquirido;
- X. Coordenar e executar as atividades na área de controle dos bens públicos, material permanente e equipamentos;
- XI. Elaborar em parceria com a comissão de levantamento dos bens móveis, inventário anual dos materiais permanentes e equipamentos do Campus;
- XII. Manter em arquivo termos de responsabilidade atualizados, devidamente assinados e organizados por tipo de material e setor de localização;
- XIII. Orientar os servidores sobre a importância e necessidade de se exercer controle sobre os materiais permanentes sob sua guarda;
- XIV. Realizar registro e manter atualizado o cadastro dos materiais permanentes e equipamentos do Campus;
- XV. Realizar vistorias periódicas em materiais permanentes e equipamentos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- XVI. Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta, incorporação ou baixa de material permanente ou equipamento do patrimônio do Campus; e
- XVII. Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção V

Núcleo de Contratos e Convênios

Art. 39 O Núcleo de Contratos e Convênios é responsável pelos **XXXX** do *Campus*.

Compete ao Núcleo de Contratos e Convênios:

- I. Instruir os processos de solicitação de contratação de serviços;
- II. Colaborar com a Diretoria de Administração nas atividades referentes às ações no âmbito da área de contratos e convênios do *Campus*;
- III. Executar, divulgar, coordenar e controlar os registros cadastrais e de contratos e convênios;
- IV. Obter e manter atualizados dados, em articulações com os outros órgãos do *Campus*, para garantir eficácia na execução de contratos e convênios;
- V. Publicar e efetuar os registros legais relativos aos contratos e convênios firmados pelo *Campus*;
- VI. Colher as assinaturas dos contratos e convênios e fazer a devida distribuição das vias aos setores competentes;
- VII. Acompanhar os contratos juntamente com os respectivos fiscais; e
- VIII. Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Subseção VI
Núcleo de Contabilidade e Custos

Art. 40 O Núcleo de Contabilidade e Custos é responsável pelos **XXX** do *Campus*.

Compete ao Núcleo de Contabilidade e Custos:

- I. Analisar balancetes mensais, balanços patrimoniais, orçamentários, financeiros e das variações;
- II. Analisar os processos de despesas e proceder à emissão de notas de empenhos, ordens bancárias e outros documentos correlatos;
- III. Avaliar os pedidos de solicitação de contratação de serviços;
- IV. Coordenar e executar as atividades da área de contabilidade e finanças, visando atender os objetivos da Instituição;
- V. Efetuar a execução orçamentária e as alterações do orçamento;
- VI. Elaborar e controlar os processos de prestações de contas;
- VII. Elaborar quadros demonstrativos de variação da receita e despesa;
- VIII. Executar a operacionalização dos sistemas contábeis e financeiros, observada a legislação vigente;
- IX. Executar atividades de escrituração e controle contábil dos atos e fatos administrativos;
- X. Executar, divulgar, coordenar e controlar os registros cadastrais e de contratos e convênios;
- XI. Levantar dados estatísticos e elaborar quadros de natureza contábil com informações gerenciais;
- XII. Manter atualizado o cadastro de fornecedores de produtos e serviços;
- XIII. Manter documentos contábeis e financeiros, convenientemente arquivados;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- XIV. Organizar o processo de Tomada de Contas do Ordenador de Despesas, na forma da legislação pertinente;
- XV. Proceder à liquidação de despesas e efetuar pagamentos;
- XVI. Registrar as Tomadas de Contas dos responsáveis pelos bens do Campus;
- XVII. Avaliar e instruir os processos de solicitação de contratação de serviços;
- XVIII. Colaborar com a Diretoria de Administração nas atividades referentes às ações no âmbito da área de contratos do Campus;
- XIX. Executar, divulgar, coordenar e controlar os registros cadastrais dos contratos;
- XX. Obter e manter atualizados dados, em articulações com os outros órgãos do Campus, para garantir eficácia na execução de contratos;
- XXI. Publicar e efetuar os registros legais relativos aos contratos firmados pelo Campus;
- XXII. Colher as assinaturas dos contratos e fazer a devida distribuição das vias aos setores competentes; e
- XXIII. Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção VII

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Art. 41 No exercício de suas funções, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do *Campus* tem as seguintes atribuições:

Compete ao responsável pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- I. Atuar como Gestor Setorial do contrato de passagens aéreas e responsabilizar-se pela sua execução no Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCDP), bem como pelas emissões de diárias e passagens;
- II. Fiscalizar o contrato de passagens aéreas, fluviais e terrestres;
- III. Emitir relatório sobre a movimentação de diárias e passagens;

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Art. 42 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*.

Competem ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. atuar no planejamento estratégico e operacional do *Campus* XXXX, visando ao cumprimento das políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- II. gerir toda a dinâmica e mecanismos do processo educativo;
- III. dinamizar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV. estimular a comunidade escolar a visualizar sempre os grandes objetivos institucionais e utilizar sempre instrumentos adequados para materializá-los;
- V. apoiar as atividades que visem à capacitação do corpo docente do *Campus*;
- VI. trabalhar para que os procedimentos educacionais sejam caracterizados pela criatividade, senso de responsabilidade, sensibilidade às modernas tecnologias de ensino, pesquisa e extensão, interação positiva com os alunos e com os demais setores que envolvem a instituição;
- VII. trabalhar para que o processo avaliativo seja diagnosticador da realidade do percurso educacional dos alunos, dos corpos docente e técnico-



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

administrativo, da instituição como um todo, e não se reduza a um procedimento ritualístico e desprovido de significado mais amplo;

VIII. estabelecer momentos de reflexão pedagógica que sejam capazes de revivificar o processo educacional e visualizar os entraves ao seu desenvolvimento sadio;

IX. estabelecer, criar condições para que as atividades educacionais, de pesquisa e de extensão tenham repercussão na comunidade de entorno por meio de atividades de extensão, de modo que a relação com a comunidade seja orgânica no sentido de abrir-se às suas demandas e atender às necessidades sociais às quais pode convenientemente responder;

X. enriquecer a vida cultural do *campus* com a criação de projetos culturais diversos a fim de que a vida cultural do aluno seja múltipla e variada e se aprofunde a sua percepção e experiência da cultura;

XI. Estabelecer contato com os poderes locais e regionais e com entidades da sociedade civil de modo enriquecer o processo de ensino aprendizagem;

XII. Velar pelo cumprimento da legislação de ensino;

XIII. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral;

XIV. Representar o *Campus* nos foros específicos da área de ensino, quando se fizer necessário;

XV. 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;

XVI. Zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções correlatas que lhe tenham sido atribuídas.

XVII. Assessorar na elaboração de projetos de cursos, programas e planos de ensino e organização do calendário escolar;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- XVIII. Orientar o corpo discente para a participação na vida social, política e cultural da instituição;
- XIX. Propor eventos, reuniões, encontros e cursos com vistas ao aprimoramento docente e discente;
- XX. Examinar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações;
- XXI. Propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didático pedagógica dos docentes e discentes;
- XXII. Identificar as causas determinantes do baixo rendimento escolar dos discentes;
- XXIII. Desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos alunos ao *Campus*;
- XXIV. Promover a integração escola-família;
- XXV. Atuar junto à comunidade escolar, procurando manter o clima necessário para que sejam atingidos os objetivos educacionais da instituição;
- XXVI. Desenvolver mecanismos que favoreçam o pleno funcionamento do horário escolar, com vistas ao aproveitamento integral do período de permanência do aluno na instituição;
- XXVII. Proporcionar desenvolvimento das políticas internas e externas de permanência e êxito;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. Elaborar, em conjunto com a gerência de supervisão pedagógica e coordenações de curso, as normas que regem os cursos técnicos, nas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

suas diversas modalidades, e encaminhar para homologação da autoridade competente;

Subseção I
Coordenação Geral de Ensino

Art. 43 A Coordenação Geral de Ensino é uma coordenação vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de ensino desenvolvidas no âmbito do *campus*.

Art. 44 Integram a Coordenação Geral de Ensino todas Coordenações de Cursos Técnicos e de Graduação nas diversas modalidades e formas e os Núcleos de Produção Animal e Vegetal (NPAV) e de Esporte, Lazer e Cultura (NELC);

Compete à Coordenação de Ensino:

- I. participar do planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica juntamente com o corpo docente e equipe pedagógica; e operacionalizar as condições para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem dos cursos em conjunto com o corpo docente e equipe pedagógica;
- II. incentivar a implantação de metodologias que contemplem projetos inter, multi e transdisciplinares;
- III. desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos alunos ao *Campus*;
- IV. atuar junto à comunidade acadêmica, procurando manter o clima necessário para que sejam atingidos os objetivos educacionais da instituição;
- V. Desenvolver juntamente com demais coordenações do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão mecanismos que favoreçam o pleno funcionamento do horário escolar, com vistas ao aproveitamento integral do período de permanência do aluno na instituição;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

VI. Auxiliar nas decisões de aquisição de Material Didático, equipamentos e insumos para execução de aulas prática;

VII. Orientar/cooperar com demandas oriundas do Departamento de Ensino do *campus*, em ações voltadas para o Ensino Médio;

VIII. 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;

IX. Participar e/ou acompanhar o processo de seleção de docentes, bem como propor programas de treinamentos para os novos professores;

X. Participar do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão subsidiando a Diretoria de Ensino Básico e Técnico nos assuntos de interesse pedagógico da Instituição;

XI. Participar do Colegiado da Área subsidiando a Diretoria de Ensino Básico e Técnico nos assuntos referentes às transferências, adaptação curricular, aproveitamento de competências e habilidades e reformulação curricular;

XII. Fazer relatórios de desempenho funcional;

XIII. Elaborar ações a partir das grandes áreas de conhecimento, conforme proposto nas Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio (DCNEM), Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Médio (PCN), ENEM, Orientações Curriculares para o Ensino Médio e outros documentos legais;

XIV. Motivar, referendar e apoiar ações acadêmico-científicas no âmbito dos cursos;

XV. Elaborar ou assessorar projetos que visem à ascensão Acadêmica dos discentes;

XVI. Atuar junto a outros setores do *campus* no desenvolvimento das atividades da coordenação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XVII. colaborar com o setor pedagógico e com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão na operacionalização do processo de ensino e aprendizagem;

XVIII. Supervisionar e acompanhar a efetiva aplicação das atividades docente frente aos parâmetros curriculares de referência tais como: planos de ensino, planos de curso e projeto de curso;

XIX. Incentivar e auxiliar os docentes a promoverem as olimpíadas do conhecimento no âmbito educacional.

XX. Estimular o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas;

XXI. Executar funções correlatas que lhe tenham sido atribuídas.

Subseção II

Coordenação de Assistência ao Educando

Art. 45 A Coordenação de Assistência ao Educando é uma coordenação vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar ações que contribuam para o desenvolvimento do discente e garanta sua permanência e êxito no *campus*.

Art. 46 Integram a Coordenação de Assistência ao Educando os Núcleos de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), Serviço Social (NSS), Saúde (NS), Psicológico (NP) e Nutrição (NN);

Compete à Coordenação de Assistência ao Discente:

I. Planejar, coordenar e executar Programas e Projetos de Assistência Estudantil no âmbito do *Campus* **XXX** que contribua para a permanência de todos os estudantes, para melhoria do desempenho acadêmico;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- II. Coordenar as atividades referentes à saúde, alimentação, higiene e acompanhamento psicológico e disciplinar do quadro discente em consonância com as atividades escolares e demais atividades correlatas;
- III. Planejar e executar atividades de orientação educacional, com o auxílio de profissional da psicologia, aos discentes, de forma preventiva;
- IV. Realizar atividades que possibilitem o desenvolvimento de aspectos sócios afetivos e positivos no meio estudantil;
- V. Acompanhar os processos de transferência de alunos e aproveitamento de estudos em conjunto com a equipe pedagógica;
- VI. Prestar serviços em nível ambulatorial, com ações de prevenção e proteção à saúde, através de equipe multiprofissional;
- VII. Favorecer de forma articulada às outras políticas educacionais, condições, meios e estratégias que efetive uma política de direitos aos estudantes do *Campus* à igualdade de condições para o exercício da atividade acadêmica; bem como da redução das desigualdades econômicas e ampliação do espaço da cultura e o respeito à diversidade;
- VIII. Colaborar com a formação transversal dos estudantes, estimulando e acompanhando a participação em atividades científica, culturais, artísticas, esportivas, lazer dentre outras;
- IX. Desenvolver parcerias com a representação estudantil, área acadêmica e a comunidade, para a implantação de projetos sociais, educacionais, ambientais e outros de interesse/relevância para a escola;
- X. Promover de forma articulada aos outros setores a acessibilidade e inclusão social dos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais no *Campus*;
- XI. Auxiliar o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) no processo de inclusão de discentes;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XII. Desempenhar as demais atividades vinculadas ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão definido pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

XIII. Diagnosticar, sistematicamente, a realidade socioeconômica e educacional dos alunos;

XIV. Promover ações para melhorar o desempenho escolar discente, visando o desenvolvimento intelectual, psíquico e social dos alunos;

XV. Planejar políticas para o desenvolvimento de atividades relativas à assistência estudantil, coordenando e acompanhando as ações realizadas;

XVI. Orientar os discentes em relação ao cumprimento das normas disciplinares do *Campus*;

XVII. Promover ações para o inter-relacionamento dos integrantes da comunidade estudantil, incentivando a cidadania e a formação de lideranças;

XVIII. Estimular a organização das representações discentes e entidades estudantis, atuando, em conjunto, na promoção de ações de apoio aos discentes;

XIX. Acompanhar os resultados das avaliações institucionais e propor providências necessárias à melhoria do desempenho discente;

XX. Avaliar as atividades desenvolvidas pelo setor, com vistas ao aprimoramento contínuo das ações empreendidas;

XXI. Zelar pelo cumprimento das normas internas do *Campus* e da legislação vigente, no âmbito da Coordenação;

Subseção III

Coordenação de Registro Acadêmico

Art. 47 A Coordenação de Registro Acadêmico é vinculada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), responsável por planejar, coordenar, executar e registrar



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

ações permitem controlar todos os registros desde a matrícula a diplomação de todos dos alunos em todas as modalidades de ensino disponíveis no *campus*.

Compete à Coordenação de Registro Acadêmico:

- I. Efetuar os registros escolares;
- II. Preparar e informar processos específicos;
- III. Divulgar, periodicamente, os resultados do rendimento escolar;
- IV. Organizar e manter sob sua guarda o cadastro de alunos;
- V. Efetuar matrícula dos alunos;
- VI. Preparar diários de classe;
- VII. Manter atualizada a base de dados dos sistemas;
- VIII. Preparar diplomas e certificados de conclusão de cursos, bem como promover seu registro;
- IX. Expedir históricos escolares, guia de transferências e outros documentos;
- X. Arquivar a documentação que contenha registro de frequência e aproveitamento do aluno nos cursos, por período, previstos em lei específica sobre o assunto;
- XI. Preparar e registrar, em livro próprio, diplomas, certificados e/ou comprovantes de cursos, palestras, eventos de curta duração, desenvolvidos pela Escola;
- XII. Auxiliar às demais coordenadorias no que for de sua competência;
- XIII. Executar e desenvolver outras atividades da mesma natureza, definidas pelo Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Subseção IV
Coordenação de Extensão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 48 A Coordenação de Extensão, responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de Extensão desenvolvidas no âmbito do *Campus*.

Art. 49 Integram a Coordenação de Extensão os Núcleos de Estágio e Egressos (NEE), Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura (NUPA) e Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e o Centro de Idiomas e Incubadora **(INC)**;

Compete a Coordenação de Extensão:

- I. Cumprir e fazer cumprir, as normas, os procedimentos, os regulamentos, os regimentos, os programas e as políticas institucionais relacionadas às ações de Extensão;
- II. Dirigir e programar a política de extensão definida pela Pró-reitoria de Extensão;
- III. Auxiliar as demais Coordenações, no desenvolvimento de projetos de interesse da comunidade interna e externa do *Campus*;
- IV. 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;
- V. Organizar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas pelos Departamentos ou Coordenações sob sua subordinação;
- VI. Apoiar as Coordenações de Curso ou Setor Equivalente do *Campus* no desenvolvimento das atividades de extensão;
- VII. Estabelecer parcerias com outras Instituições, visando à realização de atividades em cooperação nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Representar o *Campus* nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- IX. Analisar e selecionar de projetos concorrentes a bolsas internas de Extensão;
- X. Divulgar e executar, os Cursos FIC/Extensão e eventos no âmbito do *Campus*, observadas as disponibilidades de recursos;
- XI. Emitir declaração de participação, organização e coordenação e registrar certificados dos cursos FIC/extensão;
- XII. 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;
- XIII. Enviar semestralmente para a PROEX relatório das atividades de extensão;
- XIV. Exercer outras determinações pelo Diretor-Geral.

Subseção V

Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Art. 50 A Coordenação de Pesquisa de Pesquisa Pós-graduação e Inovação é responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de pesquisa, Pós-graduação e inovação desenvolvidas no âmbito do *Campus*.

Competências da Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação:

- I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do *Campus*, com vistas à definição das prioridades na área de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- II. 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;
- III. Manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa, Pós-graduação e inovação para captação de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

recursos nas áreas de ciência e tecnologia e para formação dos recursos humanos do *Campus*;

IV. 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.

V. Promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;

VI. Dinamizar a articulação entre as atividades de pesquisa, Pós-graduação e inovação com as atividades de ensino e extensão;

VII. 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;

VIII. Incentivar e acompanhar a participação de pesquisadores do *Campus* em programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;

IX. Autorizar e acompanhar projetos de pesquisa relacionados ao desenvolvimento tecnológico e de inovação;

X. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação os projetos de pesquisa do *Campus* para devida autorização, cadastro e acompanhamento;

XI. Acompanhar as políticas de inovação e propriedade intelectual emanadas do Núcleo de Inovação Tecnológica;

XII. Zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;

XIII. Apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação sugestões de melhorias e aprimoramento das atividades desta coordenação;

XIV. Organizar ou coordenar eventos relativos à Coordenação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

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. Viabilizar a realização de convênios com outras instituições, pública ou privada, visando ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e inovação no *Campus*;

XVIII. Coordenar e acompanhar as atividades da seção de inovação tecnológica do *Campus*;

XIX. Representar o *Campus* nos fóruns específicos da área e nos órgãos colegiados do IFAM;

XX. 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;

XXI. Elaborar, juntamente com os coordenadores de curso, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação;

XXII. Adequar os projetos pedagógicos existentes em conformidade com o que preconiza o MEC/INEP;

XXIII. Programar editais de transferência interna e externa, juntamente com os Registros Acadêmicos de Graduação e Pós-Graduação;

XXIV. Desenvolver, em conjunto com equipe de professores interessados, projetos para criação de novos cursos de graduação e Pós-Graduação;

XXV. Divulgar as atividades de graduação e de Pós-Graduação;

XXVI. Elaborar calendário letivo da graduação e de pós-graduação;

XXVII. Programar editais e supervisionar o processo de monitoria;

XXVIII. Acompanhar administrativa e pedagogicamente as atividades da graduação e da pós-graduação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XXIX. Articular com outros setores da instituição e parceiros a implementação de programas e projetos;

XXX. Desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção VI
Coordenação de Curso

Art. 51 A Coordenação de Curso é uma coordenação vinculada a Coordenação Geral de Ensino, responsável por planejar, orientar, supervisionar e coordenar todas as ações pedagógicas e administrativas do curso a que representa.

Compete à Coordenação de Cursos:

I. gerir, supervisionar, orientar e desenvolver ações que visem desenvolver as competências e habilidades preconizadas no projeto pedagógico do curso;

II. prestar atendimento a professores, alunos, servidores técnicos administrativos e à comunidade externa;

III. traçar, com fundamento nas diretrizes curriculares e/ou nos catálogos nacionais, o perfil profissional do aluno a ser formado, os objetivos a serem atingidos pelo curso, a concepção filosófica, as metodologias de ensino e o rol de disciplinas, de conteúdos e de referências, além de outros temas que dizem respeito ao cumprimento de todas as ações previstas no projeto pedagógico do curso;

IV. Distribuir junto com o colegiado as disciplinas técnicas entre os docentes em exercício.

V. proceder à avaliação constante e sistemática do curso a fim de sugerir mudanças que viabilizem melhor as metas e os objetivos do curso;

VI. realizar estudos sistemáticos visando à identificação das novas exigências do egresso, da sociedade e do mercado de trabalho a respeito do profissional que o curso está formando;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

VII. organizar a equivalências e a adequação entre a formação acadêmica e as exigências sociais e regionais;

VIII. propor aos órgãos competentes as providências para melhoria do ensino ministrado no curso;

IX. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;

X. elaborar, programar e executar o projeto pedagógico do curso, mantendo o atualizado em todos os seus aspectos e na forma da lei;

XI. acompanhar as atividades do corpo docente, do corpo técnico administrativo e do corpo discente vinculados ao curso, objetivando acompanhar o cumprimento das exigências do regime didático, acadêmico, administrativo e disciplinar;

XII. incentivar e executar os projetos de iniciação científica, pesquisa e inovação, os programas de monitoria e as atividades de extensão acadêmica, cultural, esportiva e comunitária desenvolvidos no âmbito do curso;

XIII. supervisionar, em parceria com a Coordenação Geral de Ensino e com outros órgãos congêneres, em casos específicos, os laboratórios, clínicas-escola, empresa-júnior, unidades educativas de produção, programas de estágio e outros organismos de apoio e complementação acadêmica do curso, estabelecendo a demanda de recursos e programas operacionais e regulamentando procedimentos, pessoalmente ou por representação;

XIV. supervisionar e manter os procedimentos de avaliação e registro acadêmico do curso, fazendo cumprir os cronogramas de atividades, efetivando a interação com os setores de apoio;

XV. conduzir os processos de autorização, de reconhecimento de renovação do reconhecimento do curso, de organização para os exames nacionais de curso e de avaliação das condições da oferta, interagindo com os setores de apoio, a fim de assegurar os recursos necessários, além de preparar docentes e discentes para, com



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

eles, receber as comissões designadas pelo MEC/INEP e outras que porventura surgirem e forem designadas por algum motivo, razão ou circunstância;

XVI. estimular, em conjunto com a Coordenação de Extensão e com a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, a expansão de oferta na área do curso, elaborando propostas de cursos e programas de extensão, de especialização e de outras modalidades;

XVII. incentivar, em conjunto com a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, o corpo docente a desenvolver atividades científicas ligadas à pesquisa, programas de pós-graduação lato e *stricto sensu*, publicações e participações em eventos científicos e acadêmicos locais, regionais, nacionais e internacionais, preferencialmente, com a inscrição e apresentação de trabalhos;

XVIII. incentivar, em conjunto com a Coordenação de Extensão, o corpo docente a desenvolver atividades, programas e projetos de extensão, sociais, culturais, artísticos e esportivos, cursos de formação inicial e continuada, eventos, visitas técnicas e empreendedorismo;

XIX. observar e atentar-se para o desempenho e a satisfação discente com vistas a minimizar os níveis de evasão e elevar a autoestima dos alunos, com vistas à permanência e êxito;

XX. elaborar e apresentar à Diretoria de Ensino os relatórios das atividades e do desempenho de membros do corpo docente, estagiários e monitores vinculados ao curso;

XXI. cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais, as deliberações dos órgãos da administração superior e as demais leis educacionais;

XXII. constituir comissões para estudo de temas, execução de projetos ou tarefas específicas;

XXIII. elaborar e encaminhar à Diretoria de Ensino, anualmente, uma previsão orçamentária referentes aos gastos e investimentos necessários ao funcionamento do curso;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XXIV. Supervisionar a gestão orçamentária dos gastos e investimentos relacionados ao seu curso relacionados a visitas técnicas e participações em eventos relacionados ao curso;

XXV. decidir, depois de pronunciamento do Colegiado do Curso, sobre aproveitamento de estudos e adaptações;

XXVI. manifestar-se sobre a compatibilidade de currículos tendo em vista perfis profissionais;

XXVII. representar o curso, nos termos da legislação interna;

XXVIII. executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata e pela Direção Geral.

Subseção VII

Núcleo de Produção Animal e Vegetal

Art. 52 O Núcleo de Produção Animal e Vegetal é responsável por planejar, coordenar, executar e supervisionar as ações de desenvolvimento da prática docente com o setor produtivo no âmbito do *Campus*.

Compete ao Núcleo de Produção Animal e Vegetal:

I. Planejar, coordenar, supervisionar e apoiar toda produção agropecuária realizada nas Unidades Educativas de Produção (UEP) dentro das especificações e padrões de qualidade estabelecidos, visando a assegurar o cumprimento dos objetivos da Instituição;

II. Apoiar as atividades didático-pedagógicas nas UEPs relacionadas aos cursos de áreas afins e às disciplinas básicas, garantindo a efetiva implantação dos currículos dos diversos níveis e modalidades da educação profissional;

III. Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão quando relacionadas às UEPs;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

IV. Controlar a produção e o estoque dos diversos Setores das Unidades Educativas de Produção;

V. Incentivar a realização de consultorias, assessorias e apoios tecnológicos aos APLs na região de abrangência do *Campus*, respeitando as políticas e diretrizes Institucionais;

VI. Identificar parceiros a fim de objetivar a realização de convênios e cooperação técnica;

VII. Apoiar o ensino, pesquisa e extensão com programas/projetos, coordenando o seu desenvolvimento;

VIII. Desenvolver projetos nas áreas de recursos naturais que medeiem as aulas práticas e teóricas dos cursos existentes no *Campus*;

IX. Planejar, acompanhar e avaliar, em articulação com o DEPE, Coordenação Geral de Ensino e Coordenações de Cursos, as atividades dos Setores das Unidades Educativas de Produção;

X. Zelar pelos equipamentos, pela segurança, instalações físicas e demais instrumentos de trabalho relacionados ao funcionamento dos Setores das Unidades Educativas de Produção;

XI. Planejar as atividades dos Setores das Unidades Educativas de Produção;

XII. Elaborar do relatório anual das atividades desenvolvidas nas Unidades Educativas de Produção;

XIII. Emitir relatórios de comercialização de excedentes produtivos da Coordenação das Unidades Educativas de Produção;

XIV. Apresentar ao Diretor Geral e ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão o relatório anual das atividades desenvolvidas no setor;

XV. Revisar, organizar, documentar/registrar e publicar os procedimentos relacionados ao setor;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XVI. Identificar, relacionar e encaminhar as necessidades de aquisições e serviços inerentes às atividades de produção à Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão para providências;

XVII. Realizar reuniões de planejamento, assessoramento e direcionamento de ações em conjunto com os responsáveis pelas Unidades Educativas de Produção;

XVIII. Estudar, desenvolver e/ou aperfeiçoar processos, equipamentos, ferramental etc., bem como estabelecer controles de processos, visando garantir melhor qualidade e maior produtividade;

XIX. Acompanhar e controlar sistematicamente o desempenho da produção, por meio da análise de indicadores gerenciais apropriados, propondo os planos e ações necessários, visando assegurar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos;

XX. Acompanhar a execução de auditorias, visando a identificar necessidades de alterações /modificações que permitam obtenção das certificações e melhoria dos processos;

XXI. Realizar a integração do planejamento anual da Coordenação com as demais coordenações e setores da Instituição;

XXII. Providenciar apoio logístico para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XXIII. Providenciar a capacitação de servidores responsáveis pelas Unidades Educativas de Produção;

XXIV. Sugerir aquisições, conferir e distribuir materiais permanentes de produção agrícola;

XXV. Promover manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos, instalações físicas e demais instrumentos de trabalho relacionados com a produção agrícola;

XXVI. Zelar pela proteção individual dos educandos sob a responsabilidade da coordenação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

XXVII. Elaborar projetos de unidades de processamento e beneficiamento da produção agrícola, como também a reestruturação e modificação de projetos anteriores;

XXVIII. Elaborar laudos, perícias, pareceres, relatórios, inclusive de incorporação de novas tecnologias;

XXIX. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, planejadas pelo *Campus*;

XXX. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata e pela Direção Geral.

Subseção VIII

Núcleo Técnico Pedagógico

Art. 53 O Núcleo Técnico Pedagógico do *Campus* vincula-se diretamente à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e têm como competências:

- I. Assessorar a Diretoria de Ensino do *Campus* no que se refere à execução, ao acompanhamento e à avaliação de projetos educacionais;
- II. Coordenar funcionalmente a equipe técnico-pedagógica do *Campus*;
- III. Coordenar os trabalhos de acompanhamento das turmas de alunos;
- IV. Desenvolver atividades junto às diretorias acadêmicas e aos professores, no sentido de contribuir para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem do *Campus*;
- V. Orientar servidores docentes e técnico-administrativos na elaboração de projetos de pesquisa no campo de ensino-aprendizagem;
- VI. Elaborar projetos educacionais de interesse do *Campus*;
- VII. Planejar e acompanhar a realização dos conselhos de classe tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem do *Campus*;
- VIII. Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Subseção IX

Comissão de Processo Seletivo do *Campus*

Art. 54 A Comissão de Processo Seletivo do *Campus* vincula-se diretamente à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e têm como competências:

- I. apoiar, acompanhar e operacionalizar os processos seletivos de discentes, no âmbito do *campus*;
- II. XXXX
- III. XXXX
- IV. XXXX

Subseção X

Biblioteca

Art. 55 A Biblioteca vincula-se diretamente à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e têm como competências:

- I. Organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico do *Campus*;
- II. Garantir o acesso à informação por meio de manutenção e atualização de base de dados, periódicos eletrônicos, catálogos, entre outros;
- III. Guardar e conservar o acervo bibliográfico e outros impressos de uso didático, assim como promover a sua reestruturação;
- IV. Aprimorar e agilizar as condições técnicas de pesquisa bibliográfica para a comunidade escolar;
- V. Proceder à pesquisa e a divulgação de novos títulos lançados no mercado;
- VI. Efetuar levantamentos para a aquisição e ampliação do acervo bibliográfico;



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

- VII. Encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFAM na internet;
- VIII. Elaborar normas quanto ao funcionamento da Biblioteca;
- IX. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou que lhe sejam correlatas.

TÍTULO III

SUBCOMISSÕES DA REITORIA

CAPÍTULO I

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 56 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do *Campus* integrará a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Reitoria e será um órgão de assessoramento no que tange à condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais do Ministério da Educação (INEP/MEC), em conformidade com o que determina a Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e a Portaria Nº 2.051, de 9 de julho 2004.

Art. 57 A composição e as atribuições da Comissão Própria de Avaliação serão estabelecidas em regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFAM.

CAPÍTULO II

COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE DO *CAMPUS*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 58 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. 59 A composição e as atribuições da Comissão Permanente de Pessoal Docente serão estabelecidas em regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFAM.

CAPÍTULO III

COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 60 A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (CIS-PCCTAE) do *Campus* integrará a CISPCTAE 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. 61 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 IV

COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 62 A Comissão de Ética do IFAM, *Campus* é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura, incumbindo-se de fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

À Comissão de Ética compete:

- I. Acompanhar o cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal- Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994; (verificar lei);
- II. Orientar e recomendar questões que envolvam a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;
- III. Divulgar o Código de Ética, bem como as ações empreendidas;
- IV. Instaurar, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, processo sobre conduta que considerar passível de violação às normas éticas;
- V. Fornecer ao setor de Recursos Humanos os registros sobre as condutas éticas dos Servidores;
- VI. Dirimir as dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética;

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 63 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.



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 64 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. 65 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 compostos pelo quadro permanente de pessoal do IFAM e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 66 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

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. 67 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. 68 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. 69 A instituição poderá contratar professor visitante e professor substituto de acordo com a legislação vigente.

Art. 70 De acordo com a legislação vigente o *Campus* poderá compor o seu quadro docente temporário com professor voluntário.

Art. 71 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. 72 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.

Cabem ao corpo técnico administrativo as seguintes atividades:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- 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*.
- III. 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.
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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. 73 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. 74 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

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. 75 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. 76 Com o objetivo de promover maior integração do corpo discente ao contexto educacional, profissional e à vida social, deverá o *Campus*, de forma suplementar 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;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

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.

Art. 77 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.

Art. 78 Os alunos em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas e concluídas.

Art. 79 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. 80 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. 81 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 82 O regime disciplinar do corpo discente atentar-se-á 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. 83 A aquisição e contratação de materiais e serviços deverão seguir a Legislação Federal, os atos que a regulamentam e as normas institucionais.

Art. 84 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. 85 A administração das operações de conservação e manutenção dos bens deverá seguir a Legislação Federal, os atos que a regulamentam e as normas institucionais.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 86 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. 87 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. 88 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 às suas necessidades específicas.

Art. 89 Os *Campi*, conforme suas necessidades específicas poderão constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 90 O Conselho Gestor 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

Art. 91 Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Gestor de *Campus*.

Art. 92 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação em documento oficial.

MANUTA