



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

# REGIMENTO GERAL DO IFAP

MACAPÁ

2016

**Reitora**

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

**Pró-Reitora de Administração**

Tatiane Vaz de Sales Cardoso

**Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional**

Ângela Irene Farias de Araújo Utzig

**Pró-Reitor de Ensino**

Pedro Clei Sanches Macedo

**Pró-Reitora de Extensão**

Érika da Costa Bezerra

**Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

Vinícius Batista Campos

**Diretora-Geral do *Campus* Laranjal do Jari**

Marianise Paranhos Pereira Nazário

**Diretor-Geral do *Campus* Macapá**

Agostinho Alves de Oliveira Júnior

**Diretor-Geral do *Campus* Porto Grande**

José Itapuan dos Santos Duarte

**Diretor-Geral do *Campus* Santana**

Marlon de Oliveira do Nascimento

**Diretor do *Campus* Avançado Oiapoque**

Mário Rodrigues da Silva

**Diretor de Gestão de Pessoas**

Diogo Moura Branco

**Diretor de Educação a Distância**

Hilton Prado de Castro Júnior

**Coordenador-Geral do Centro de Referência em EAD Pedra Branca do Amapari**

Anderson Brasiliense de Oliveira Brito

**Diretor de Engenharia e Serviços**

Alexandre Barile Sobral

**Diretoria de Tecnologia da Informação**

Marco Rogério da Silva Pantoja

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL .....	4
CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	4
SEÇÃO I DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO .....	5
SEÇÃO II DOS CONSELHOS DE <i>CAMPI</i> .....	6
SEÇÃO III DOS COLEGIADOS DE CURSOS .....	8
SEÇÃO IV DO CONSELHO DE CLASSE .....	9
SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO GERAL DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	9
CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL .	111
SEÇÃO I DA REITORIA .....	112
Subseção I Da Diretoria Executiva da Reitoria .....	13
Subseção II Do Gabinete .....	13
Subseção III Das Pró-Reitorias .....	14
Subseção IV Das Diretorias Sistêmicas .....	18
SEÇÃO II DOS <i>CAMPI</i> .....	20
CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE GERAL E ASSESSORAMENTO....	21
SEÇÃO I DA AUDITORIA INTERNA .....	21
SEÇÃO II COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE.....	22
SEÇÃO III DA PROCURADORIA FEDERAL .....	23
SEÇÃO IV DA OUVIDORIA .....	24
SEÇÃO V DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL .....	24
SEÇÃO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA .....	25
SEÇÃO VII DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (CISPCCTAE) .....	27
SEÇÃO VIII DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD).....	28
SEÇÃO IX DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) .....	28
CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE REFERÊNCIA .....	289
CAPÍTULO V DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.....	30
CAPÍTULO VI DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS.....	301
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	32

## CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

**Art. 1º** - O presente Regimento Geral consiste no conjunto de normas que disciplinam a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, IFAP, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

**Parágrafo único.** O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a Reitoria, os *Campi*, bem como outros colegiados previstos neste Regimento Geral ou que venham a ser criados para, no âmbito de suas competências, acompanhar e deliberar sobre atividades acadêmicas e administrativas, têm Regimentos Internos aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Art. 2º** - A administração geral do IFAP é feita por seus órgãos colegiados deliberativos e por seus órgãos executivos, nos níveis da administração geral e da administração de cada *Campus*, em que se desdobra a sua estrutura organizacional, objetivando a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada um dos níveis.

**Art. 3º** - O IFAP tem a seguinte organização geral:

- I. Órgãos colegiados;
- II. Órgãos executivos de administração geral;
- III. Órgãos de assessoramento e de controle geral.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 4º** - São os seguintes os colegiados do IFAP, distribuídos pelos dois níveis de sua estrutura:

- I. Da administração geral:
  - a) Conselho Superior;
  - b) Colégio de Dirigentes;
  - c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- II. Da administração de cada *Campus*:
  - a) Conselho de *Campus*;
  - b) Colegiado de Cursos;
  - c) Conselho de Classe.

**§ 1º** - A composição e as competências dos colegiados relativos à administração geral do IFAP, de que tratam as alíneas “a” e “b” do inciso I, estão definidas no Estatuto, e o funcionamento desses órgãos é definido em seus respectivos Regimentos Internos, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

**§ 2º** - A composição e as competências do órgão colegiado, relativo à administração geral do IFAP, de que trata a alínea “c” do inciso I, está definida nos artigos 5º e 6º deste Regimento Geral, e o seu funcionamento é definido em Regimento Interno, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável.

§ 3º - A composição e as competências dos órgãos colegiados, relativo à administração dos *Campi*, de que trata o inciso II, estão definidas nos artigos 7º ao 17 deste Regimento Geral, e o seu funcionamento, definido em Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável.

## SEÇÃO I

### DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

**Art. 5º** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, integrante da administração geral do IFAP, tem funções normativas e consultivas e deliberativas sobre matéria acadêmica, didático-pedagógica, científica, artístico-cultural e desportiva, sendo composto da seguinte forma:

- I. O Reitor, na condição de presidente;
- II. O Pró-Reitor de Ensino;
- III. O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- IV. O Pró-Reitor de Extensão;
- V. Um coordenador de curso, por *Campus*, eleito por seus pares;
- VI. Um representante docente, por *Campus*, eleito por seus pares;
- VII. Quatro representantes discentes, eleitos por seus pares;
- VIII. Dois representantes técnico-administrativos, eleitos por seus pares;

IX. Dois representantes da sociedade civil, vinculados a instituições de fomento à pesquisa e/ou à extensão.

§ 1º - Os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (titulares e suplentes), de que tratam os incisos II a IX serão designados por ato do Reitor.

§ 2º. Com relação aos membros de que tratam os incisos VII, VIII e IX, cada *Campus* poderá ter, no máximo, um representante em cada ciclo de mandatos.

§ 3º. Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§ 4º. Na hipótese prevista no § 3º, será escolhido novo suplente para a complementação do mandato original.

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

**Art. 6º** - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Estabelecer diretrizes e definir prioridades do IFAP nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão;
- II. Elaborar e submeter o próprio Regimento à aprovação do Conselho Superior;
- III. Emitir parecer conclusivo prévio ao Conselho Superior sobre o projeto político-pedagógico e apreciar e aprovar seus respectivos documentos complementares, assim como suas alterações;
- IV. Propor normas complementares ao Regimento Geral do IFAP sobre matéria didático-pedagógica, pesquisa, extensão, transferências de estudantes, revalidação e equivalência de

diploma estrangeiro ou de estudos, certificação profissional e de outros assuntos de sua competência específica;

V. Emitir parecer conclusivo prévio ao Conselho Superior acerca de criação ou extinção de cursos e programas e ainda com relação ao desmembramento, fusão, ampliação, redução, suspensão temporária ou adequação desses;

VI. Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos;

VII. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas ações;

VIII. Propor câmaras e/ou comissões, permanentes ou temporárias, para estudo de assuntos específicos;

IX. Apreciar normas disciplinadoras de ingresso, lotação, remoção, remanejamento, regime de trabalho, carga-horária, progressão funcional, avaliação e qualificação de servidores;

X. Emitir normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;

XI. Homologar ato do Reitor praticado *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XII. Emitir parecer, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua competência.

**Parágrafo único.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com seu Regimento Interno, emite parecer em plenário ou por meio de câmaras e/ou comissões, criadas conforme inciso VIII deste artigo.

## SEÇÃO II

### DOS CONSELHOS DE CAMPUS

**Art. 7º** - O IFAP conta com Conselhos de *Campus*, órgãos máximos normativos, em cada *Campus*, integrados por membros titulares e suplentes, designados pelo Reitor, com a seguinte composição:

I. O Diretor-Geral do *Campus*, como presidente;

II. Dois representantes do corpo técnico-administrativo, preferencialmente estáveis, em efetivo exercício, sendo um dos quais membro da equipe técnico-pedagógica, ambos eleitos por seus pares;

III. Dois representantes do corpo docente, preferencialmente estáveis, em efetivo exercício, eleitos por seus pares;

IV. Dois representantes do corpo discente, com matrícula regular ativa, eleitos por seus pares;

V. Dois representantes dos egressos, sendo um do ensino técnico e outro do ensino superior;

VI. Dois representantes dos pais de alunos do ensino médio integrado, eleitos por seus pares, em reunião ordinária de pais;

VII. Dois representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor-Geral, dentre as entidades e/ou empresas de maior nível de interação com os eixos dos cursos e parceria com o *Campus*.

§ 1º. Para cada membro efetivo do Conselho de *Campus*, há um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção do membro nato, previsto no inciso I, cujo suplente é seu substituto legal.

§ 2º. As normas para a eleição dos representantes do Conselho de *Campus*, bem como as necessárias para o seu funcionamento, são fixadas no Regimento Interno dos *Campi*.

§ 3º. Exceto para o conselheiro nato, previsto no inciso I, cujo mandato perdura pelo período em que se mantêm no respectivo cargo, o mandato dos membros do Conselho de *Campus* tem duração de dois anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 4º. O Conselho de *Campus* reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

Parágrafo único. As convocações para as reuniões ordinárias devem ocorrer com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da reunião e as convocações para as reuniões extraordinária, com 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

**Art. 8º.** Perderá o mandato o membro do Conselho de *Campus* que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou vir a ter exercício profissional ou representatividade diferentes daqueles que determinaram sua designação.

**Art. 9º.** Compete ao Conselho de *Campus*, exclusivamente, no âmbito do *Campus*:

- I. Deliberar sobre assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- II. Avaliar as diretrizes e metas de atuação do *Campus* estabelecidas no PDI e zelar pela execução de sua política educacional;
- III. Aprovar o calendário escolar do *Campus* a partir do calendário escolar anual ou semestral da Instituição, garantindo o mínimo legal de garantia do direito do aluno;
- IV. Colaborar com a Direção Geral do *Campus* na divulgação das atividades da instituição junto à sociedade;
- V. Decidir sobre questões submetidas à sua apreciação, em matéria de sua competência, embora não especificadas neste artigo.
- VI. Aprovar critérios para a qualificação dos servidores do *Campus*, bem como aprovar, de acordo com esses critérios, o seu afastamento para capacitação, ressalvada a competência do Reitor, quanto ao disposto no artigo 30, § 1º, da Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- VII. Estabelecer, observada a legislação pertinente, planos onde figurem critérios de concessão de licenças a servidores docentes e técnicos-administrativos, ressalvado a preservação do interesse público no que concerne ao funcionamento institucional.

§ 1º. Todas as atas de reunião do Conselho de *Campus*, deverão ser lavradas para serem lidas e aprovadas na reunião ordinária seguinte.

§ 2º. Os Conselheiros a quem sejam distribuídos processos para apreciação, manifestam-se, formalmente, nos feitos, por meio de Parecer, tendo a Secretaria do Conselho de *Campus* controle sobre a numeração e arquivamento dos documentos.

§ 3º. As Portarias que aprovam atos nas reuniões dos Conselhos de *Campus* têm efeito vinculante para a gestão do respectivo *Campus*, devendo ser remetidas ao Gabinete da Reitoria, bem como publicados pelo *Campus* os atos de aprovação nas reuniões do respectivo Conselho.

§ 4º. O Conselho Superior poderá reformular atos dos Conselhos de *Campus*, a fim de preservar os Princípios Regentes da Administração Pública, bem como para resguardar a responsabilidade solidária, de que trata o Parágrafo único do artigo 16 do Estatuto do IFAP.

### SEÇÃO III

#### DOS COLEGIADOS DE CURSOS

**Art. 10** - Os Colegiados de Cursos são órgãos deliberativos, em nível de curso, que acompanham as atividades didático-pedagógicas do respectivo curso e têm sua constituição, de acordo com a natureza (técnico ou superior), estabelecida em Regimento Interno dos *Campi*.

**Art. 11** - Compete aos Colegiados de Cursos

- I. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Plano de Curso/Projeto Pedagógico de Curso;
- II. Propor, quando couber, aperfeiçoamento e participar da reelaboração do Plano de Curso/Projeto Pedagógico de Curso e PDI, resguardando as respectivas garantias legais estabelecidas na Lei n. 11.892, de 28 de dezembro de 2008, na Lei n. 9.394, de 20 de novembro de 1996 e demais diplomas legais que guardem pertinência temática;
- III. Articular a participação dos professores na implementação do Plano de Curso/Projeto Pedagógico de Curso, respeitadas as diretrizes gerais do Projeto Político-Pedagógico da Instituição e do PDI;
- IV. Articular a integração entre os diversos componentes curriculares ofertados;
- V. Propor a realização e a integração de programas e/ou projetos de ensino, pesquisa e extensão, segundo o interesse do curso;
- VI. Prestar assessoramento de ordem didático-pedagógica, quando solicitado pelos órgãos competentes;
- VII. Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matérias de sua competência, mesmo não especificadas neste artigo e previstas no Regimento Interno dos *Campi*.

**Art. 12** - O Regimento Interno dos *Campi* estabelecerá normas complementares relativas ao funcionamento dos Colegiados de Cursos.

### SEÇÃO IV

#### DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 13** - O Conselho de Classe é o órgão responsável pelo acompanhamento do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar das turmas dos Cursos Técnicos de nível médio, tendo como finalidade a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem através do diagnóstico e da busca de soluções que visem à efetividade da proposta defendida no Projeto Político-Pedagógico da Instituição.

**Art. 14** - O Conselho de Classe tem caráter consultivo à Diretoria ou Departamento de Ensino e deliberativo em relação a assuntos de natureza que lhe são próprios.

**Art. 15** - O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor de Ensino ou pelo Chefe do Departamento de Ensino e funciona por meio de sessões para cada curso com a seguinte composição:

- I. Um representante da equipe técnico-pedagógica;
- II. O Coordenador do Curso;
- III. O docente de cada disciplina ofertada no período/semestre letivo;



IV. Dois representantes discentes de cada turma, sendo um titular e um suplente, sem direito a voto; e

V. Dois representantes dos pais dos discentes de cada turma, sendo um titular e um suplente, somente para os cursos técnicos de nível médio na forma integrada do regime regular, sem direito a voto.

**Art. 16** - Compete ao Conselho de Classe:

I. Avaliar o processo ensino-aprendizagem e propor alternativas de caráter didático-pedagógico para solução dos problemas detectados após cada bimestre letivo;

II. Fazer encaminhamentos de propostas visando à melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 17** - O Regimento Próprio ou Regimento Interno do *Campus* regulará o funcionamento do Conselho de Classe.

## SEÇÃO V

### DO FUNCIONAMENTO GERAL DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 18** - Os órgãos colegiados do IFAP obedecem às normas gerais de funcionamento definidas neste Regimento e, no que houver de peculiar, às normas específicas previstas em seus respectivos Regimentos Próprios e/ou Interno.

**Art. 19** - Os órgãos colegiados do IFAP reúnem-se ordinária ou extraordinariamente.

§ 1º. Ordinariamente, conforme disposto no respectivo Regimento Próprio e/ou Interno, convocados, por escrito, por seu presidente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º. Extraordinariamente, quando convocados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 3º. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias são encaminhadas nominalmente aos membros, acompanhadas da pauta e dos materiais para apreciação.

§ 4º. O membro de colegiado que, por motivo justificado, não puder comparecer a uma reunião, deve comunicar o fato à secretaria num prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião.

**Art. 20** - As comunicações entre a Presidência do colegiado e seus membros, incluindo as convocações, são efetuadas, preferencialmente, por mensagem eletrônica, para o e-mail institucional do membro, devendo o conselheiro confirmar o recebimento e a presença, ressalvado o disposto no § 4º. do artigo 19.

**Art. 21** - Os colegiados deliberativos reúnem-se com a presença da maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, estabelecida como *quorum* regimental.

**Art. 22** - Nas reuniões extraordinárias somente são discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, sendo vedada a inserção em pauta de matérias não explicitadas na convocação.

**Art. 23** - A reunião obedece, preferencialmente, à seguinte sequência:

I. Aprovação da pauta proposta;

II. Ordem do dia, que é constituída por leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior e pela apreciação das matérias constantes da pauta;

III. Expediente, que consta dos informes da presidência referente a comunicações recebidas e expedidas, e de qualquer outro assunto que envolva matéria não constante na ordem do dia;

IV. Informes, que são constituídos de assuntos apresentados pelos seus membros, esclarecimentos e outros assuntos;

**Art. 24** - Das reuniões de cada colegiado são lavradas atas, que, após lidas e aprovadas, são subscritas pelo presidente, pelos membros presentes e pelo secretário.

**Parágrafo único.** Em caso de retificações feitas à ata, se aprovadas, a subscrição é feita anteriormente, se os membros tiverem acesso ao documento, no ato da reunião ou na reunião imediatamente posterior.

**Art. 25** - As matérias remanescentes da reunião anterior têm preferência na ordem da composição da pauta subsequente.

**Art. 26** - Para as matérias que requeiram, será designado relator para fazer a apreciação circunstanciada da matéria e emitir parecer escrito a ser apreciado em plenário.

**Art. 27** - Nos órgãos colegiados com caráter deliberativo, desde que não esteja em regime de urgência de votação, qualquer membro, por necessidade de melhor se instruir sobre a matéria, pode solicitar, antes da votação da matéria, vista de processo, ficando suspensa sua votação.

§ 1º. O processo recebido com pedido de vista deve ser devolvido em até 10 (dez) dias úteis após a data da reunião, vedado novo pedido, salvo se autorizado pelo Presidente do colegiado.

§ 2º. O processo do qual foi pedido vista deve retornar ao seu relator.

§ 3º. O pedido de vista deve ser aprovado pela metade mais um dos presentes.

**Art. 28** - Podem ser solicitadas, pelo relator ou pelo membro que requereu vista do processo, diligências para esclarecimentos de aspectos da matéria.

**Art. 29** - As reuniões dos colegiados são abertas a servidores, pais ou responsáveis e estudantes do Instituto, que podem participar como ouvintes, mediante requerimento à Presidência do colegiado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 30** - As questões de ordem podem ser levantadas a qualquer momento, objetivando manter a plena observação das normas do Regimento Próprio e/ou Interno do colegiado, deste Regimento Geral, do Estatuto e da Lei.

**Parágrafo único.** As questões de ordem são formuladas em termos claros e precisos, com indicação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, devendo ser decididas, conclusivamente, pelo Presidente do colegiado.

**Art. 31** - As atas emanadas dos colegiados da administração geral devem ser publicadas no site do IFAP.

**Parágrafo único.** Documentos envolvendo matéria sigilosa, nos termos do ECA e do artigo 24, § 5º, da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI), não serão levados à publicação.

**Art. 32** - Sempre que estiver presente à reunião de qualquer dos colegiados do Instituto, o Reitor assume a sua presidência, exceto se a visita não for a serviço, caso em que o Reitor estará impedido.

**Art. 33** - Os resultados das votações são contabilizados com base na maioria simples dos votos, excluindo-se as abstenções, ressalvado a necessidade de quórum previsto no artigo 46 do estatuto.

§ 1º. O Presidente do Conselho tem somente voto de qualidade.

§ 2º. A votação pode ser simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que as demais não forem requeridas.

§ 3º. No caso de ser requerida votação nominal ou secreta, a forma será decidida pelo Presidente mediante consulta ao colegiado.

§ 4º. O Conselheiro-relator é responsável civil, penal e administrativamente pelo conteúdo dos seus pareceres e os Conselheiros, pelos votos que proferem.

**Parágrafo único.** Em caso de o Conselheiro desejar voto em separado e consignado, deverá solicitar ao Presidente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Art. 34** – O IFAP é constituído de órgãos executivos, distribuídos pelos níveis de sua estrutura, da seguinte forma:

##### **I. REITORIA**

- a) Diretoria Executiva da Reitoria;
- b) Gabinete;
- c) Pró-Reitorias:
  - i) Pró-Reitoria de Ensino;
  - ii) Pró-Reitoria de Extensão;
  - iii) Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
  - iv) Pró-Reitoria de Administração; e
  - v) Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
- d) Diretorias Sistêmicas:
  - i) Diretoria de Gestão de Pessoas;
  - ii) Diretoria de Tecnologia da Informação;
  - iii) Diretoria de Engenharia
  - iv) Diretoria de Educação a Distância

##### **II. CAMPI** considerados sedes.

#### **SEÇÃO I**

##### **DA REITORIA**

**Art. 35** – A Reitoria é órgão executivo e será dirigida pelo Reitor nos termos da legislação vigente, dos artigos de 12 a 16 do Estatuto do IFAP e deste Regimento Geral.

**Art. 36** – Compete à Reitoria, em consonância com a legislação vigente e com o Estatuto da Instituição:

- I. Admitir, demitir, aposentar, conceder pensão, redistribuir, remover, autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;
- II. Autorizar afastamento de servidor para capacitação (mestrado, doutorado e pós-doutorado), nos termos da legislação aplicada, resguardado o interesse público de funcionamento institucional;

- II. Articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito do IFAP;
- III. Conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar diplomas;
- IV. Presidir as solenidades de colação de grau e de conclusão de cursos, podendo delegar a outorga, no caso dos cursos técnicos, ao Diretor-Geral do *Campus*;
- V. Superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais dos *Campi*.
- VI. Propor políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da Instituição;
- VII. Representar o IFAP em juízo ou fora dele;
- VIII. Delegar poderes, competências e atribuições, bem como exercer as funções de ordenador de despesas e gestor dos recursos orçamentários e financeiros do IFAP;
- IX. Expedir Resoluções, Portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina no âmbito do IFAP;
- X. Presidir o Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voto de qualidade;
- XI. Supervisionar atos dos Conselhos de *Campus*;
- XI. Nomear e exonerar dirigentes de cargos de direção, no âmbito do IFAP, bem como designar e dispensar os servidores ocupantes de funções gratificadas.

### *Subseção I*

#### *Da Diretoria Executiva da Reitoria*

**Art. 37** – A Diretoria Executiva da Reitoria constitui-se como órgão executivo vinculado à Reitoria e é dirigido por um Diretor nomeado pelo Reitor.

**Art. 38** - Compete à Diretoria Executiva da Reitoria:

- I. Substituir o Reitor nos afastamentos e impedimentos legais, quando estará investido de todas as atribuições e responsabilidades inerentes ao desempenho do cargo diretivo de Reitor;
- II. Assessorar o Reitor na gestão do Instituto;

Parágrafo único. Demais competências e funcionamento da Diretoria Executiva da Reitoria constará em Regimento Interno da Reitoria, sem prejuízo da legislação vigente.

### *Subseção II*

#### *Do Gabinete*

**Art. 39** – O Gabinete constitui-se como órgão executivo vinculado à Reitoria e é dirigido por um Chefe de Gabinete nomeado pelo Reitor de acordo com estabelecido nos artigos 17 e 18 do Estatuto do IFAP.

**Art. 40** - Compete à Chefia de Gabinete, em consonância com a legislação vigente e com o Estatuto da Instituição:

- I. Assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II. Supervisionar os trabalhos do Gabinete da Reitoria;
- III. Preparar a correspondência oficial da Reitoria;

- IV. Coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- V. Participar de comissões designadas pelo Reitor;
- VI. Receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- VII. Organizar a agenda do Reitor;
- VIII. Organizar o conjunto normativo da Reitoria;
- IX. Supervisionar os eventos da Reitoria;
- X. Recepcionar os visitantes na Reitoria;
- XI. Elaborar Boletim de Serviço no âmbito da Reitoria;

**Parágrafo único.** O Gabinete da Reitoria poderá dispor de assessorias especiais e órgãos de apoio, conforme artigos 19 e 20 do Estatuto, cujas competências e os seus respectivos funcionamentos constarão em Regimento Próprio ou Interno da Reitoria.

### *Subseção III*

#### *Das Pró-Reitorias*

**Art. 41** - As Pró-Reitorias, de que trata o artigo 11 da Lei n. 11.892/2008, descritas no art. 7º, inciso II, alínea “b”, do Estatuto do IFAP, dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, são órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam, fomentam e acompanham as atividades referentes às dimensões de ensino, administração, planejamento, pesquisa e extensão, no âmbito do IFAP.

§1º. As Pró-Reitorias devem articular funcionalmente os órgãos das respectivas áreas de atuação nos *Campi*.

§2º. O funcionamento e demais atribuições das Pró-Reitorias constarão em Regimento Próprio ou Interno da Reitoria.

**Art. 42** - A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, integradas à pesquisa e à extensão.

**Art. 43** - Compete à Pró-Reitoria de Ensino:

- I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do IFAP, com vista a subsidiar a definição das prioridades educacionais dos *Campi*;
- II. Articular as ações de processos seletivos para acesso discente;
- III. Solicitar ao Reitor formação de comissão para realização de processo seletivo discente;
- III. Definir, conjuntamente com o Diretor-Geral de cada *Campus*, as vagas constantes no PDI, para ingresso de estudantes e publicar os editais de acesso discente aos diversos *Campi* da Instituição;
- IV. Articular as ações de avaliação e de regulação das ofertas educacionais;
- V. Garantir identidade e unidade curricular e desenvolvimento de política e ação pedagógica própria, no âmbito do Instituto;
- VI. Promover e incentivar a avaliação e melhoria contínua do Projeto Político-Pedagógico Institucional e dos Planos/Projetos Pedagógicos de Cursos;

VII. Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa. Pós-Graduação e Inovação, bem como avaliar sua implementação;

VIII. Articular as ações de gestão pedagógica;

IX. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;

X. Promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

XI. Zelar pela garantia da qualidade do ensino;

XII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

**Art. 44** - A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, integradas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

**Art. 45** - Compete à Pró-Reitoria de Extensão:

I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vista a subsidiar a definição das prioridades de extensão dos *Campi*, vinculando as ações ao ensino e à pesquisa;

II. Promover e apoiar o desenvolvimento de ações de integração da comunidade acadêmica com a comunidade externa, incluindo instituições governamentais, não governamentais e privadas nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;

III. Coordenar atividades de pesquisas sobre o mundo do trabalho e dos arranjos produtivos, sociais e culturais da comunidade regional;

IV. Fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições nacionais e internacionais;

V. Garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;

VI. Garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos de extensão;

VII. Incentivar o desenvolvimento de programações educativas, científicas, artístico-culturais, sociais e esportivas, envolvendo os *Campi*;

VIII. Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das atividades de extensão, bem como avaliar sua implementação;

IX. Promover, em conjunto com os *Campi*, a socialização dos resultados das atividades de extensão;

X. Promover políticas de interação dos servidores e discentes com o mundo do trabalho e com os arranjos produtivos, sociais e culturais da comunidade regional;

XI. Publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de extensão;

XII. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;

XIII. Viabilizar mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pela Instituição;

- XIV. Zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas;
- XV. Promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- XVI. Estimular projetos de inovação e de incubadoras tecnológicas e sociais;
- XVII. Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e de Ensino, bem como avaliar sua implementação;
- XVIII. Promover ações no sentido de garantir, a cada ano, a destinação de percentual do orçamento institucional às atividades e projetos de extensão;
- XIX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

**Art. 46** - A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, pós-graduação e inovação, integradas ao ensino e à extensão.

**Art. 47** - Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vista a subsidiar a definição das prioridades de pesquisa, pós-graduação e inovação dos *Campi*, vinculando as ações à extensão e ao ensino;
- II. Garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos de pesquisa;
- III. Manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento a pesquisas nas áreas de educação, ciência, tecnologia e inovação, com vista ao desenvolvimento social;
- IV. Promover e publicar os resultados de pesquisa do IFAP;
- V. Promover ações com vista à captação de recursos para o financiamento de projetos, junto a entidades e organizações públicas e privadas;
- VI. Promover ações no sentido de garantir, a cada ano, a destinação de percentual do orçamento institucional às atividades e projetos de pesquisa;
- VII. Promover, em conjunto com os *Campi*, a socialização dos resultados das atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- VIII. Publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
- IX. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;
- X. Fomentar e avaliar a participação de pesquisadores da instituição em eventos e programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
- XI. Zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;
- XII. Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação, bem como avaliar sua implementação;
- XIII. Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Extensão e de Ensino, bem como avaliar sua implementação;

XIV. Promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

XV. Coordenar as políticas de inovação tecnológica e de tecnologias assistivas;

XVI. Coordenar as políticas editoriais do IFAP;

XV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

**Art. 48** - A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

**Art. 49** - Compete à Pró-Reitoria de Administração:

I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do IFAP, com vista a subsidiar a definição das prioridades administrativas de todas as unidades;

II. Elaborar conjuntamente com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a proposta orçamentária anual do IFAP e consolidá-la junto ao Ministério da Educação;

III. Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *Campi*;

IV. Supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações;

V. Supervisionar a execução da gestão financeira e orçamentária, de contratos e de material, compras e patrimônio do Instituto;

VI. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;

VII. Zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades escolares e acadêmicas;

VIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas.

**Art. 50** - A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento institucional.

**Art. 51** - Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:

I. Atuar no planejamento das políticas institucionais, com vista a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;

II. Colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *Campi*, quanto aos planos de investimentos do IFAP;

III. Elaborar conjuntamente com as unidades o Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV. Elaborar, conjuntamente com as unidades do IFAP, o Plano Anual de Ação institucional;

V. Elaborar o Relato Institucional;

VI. Elaborar conjuntamente com a Pró-Reitoria de Administração a proposta orçamentária anual do Instituto;

VII. Estudar e propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do IFAP, bem como atuar na articulação da Reitoria com os *Campi*;



- VIII. Elaborar anualmente o relatório de gestão de prestação de contas, com apoio dos órgãos que compõem o IFAP;
- IX. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;
- X. Coordenar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, relatórios e estatísticas da Instituição;
- XI. Coordenar as atividades de controle interno da gestão e assessorar o Comitê de Governança, Riscos e Controles;
- XII. Zelar pelo cumprimento, por todos os *Campi*, das metas definidas nos planos do Instituto.
- XIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

#### ***Subseção IV***

##### ***Das Diretorias Sistêmicas***

**Art. 52** - As Diretorias Sistêmicas, descritas no art. 7º, inciso II, alínea “c” do Estatuto do IFAP, dirigidas por Diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

§1º. As Diretorias Sistêmicas deverão articular funcionalmente os órgãos das respectivas áreas de atuação nos *Campi*.

§2º. O funcionamento e demais atribuições das Diretorias Sistêmicas constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

**Art. 53** – A Diretoria de Gestão de Pessoas, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados à seleção, admissão, acompanhamento e desenvolvimento dos servidores.

**Art. 54** - Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas

- I. Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vista a subsidiar a definição das prioridades de gestão de pessoas da Reitoria e dos *Campi*;
- II. Propor, administrar e avaliar o plano de capacitação e desenvolvimento de servidores do IFAP;
- III. Coordenar a realização de concursos públicos para ingresso de servidores;
- IV. Supervisionar os processos de gestão de pessoas dos *Campi*;
- V. Executar os processos de gestão de pessoas da Reitoria;
- VI. Coordenar a consolidação da legislação e jurisprudência referentes à área de pessoal, especialmente quanto às questões funcionais e institucionais;
- VII. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;
- VIII. Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal do IFAP;
- IX. Zelar pelo bom funcionamento da área de gestão de pessoas na Instituição, inclusive no tocante à saúde, à segurança no trabalho e ao lazer e qualidade de vida;
- X. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

**Art. 55** - A Diretoria de Tecnologia da Informação, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados a investimento, desenvolvimento, manutenção e segurança em tecnologia da informação.

**Art. 56** - Compete à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

- I - Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vista a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação da Reitoria e dos *Campi*;
- II. Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
- III. Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
- IV. Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;
- V. Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Reitoria;
- VI. Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;
- VII. Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- VIII. Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do IFAP;
- IX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

**Art. 57** - A Diretoria de Engenharia, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados aos serviços de infraestrutura e manutenção.

**Art. 58** - Compete à Diretoria de Engenharia:

- I – Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vista a subsidiar a definição das prioridades de infraestrutura e manutenção da Reitoria e dos *Campi*;
- II - Desenvolver ações de implementação, acompanhamento e controle de obras e dos planos urbanísticos dos *Campi*, bem como superintender os projetos relativos à infraestrutura;
- III - Garantir a manutenção das instalações, bem como administrar os espaços físicos e a infraestrutura da Reitoria e dos *Campi*;
- IV – Acompanhar a execução de obras e serviços executados por administração direta;
- V – Coordenar e elaborar projetos e orçamentos de obras e serviços de engenharia e manutenção;
- VI – Elaborar laudos de avaliações e perícias na sua área de atuação;
- VII – Propor projetos e ações voltadas ao aperfeiçoamento da infraestrutura;
- VIII - Coordenar o desenvolvimento de projetos de obras, serviços e instalações de interesse da Instituição;
- IX - Coordenar, fiscalizar ou executar as atividades relacionadas a projetos e obras civis;
- X – Emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados;
- XI – Fiscalizar obras e serviços em execução;
- XII – Participar da elaboração do Plano Diretor de infraestrutura da Instituição;

XIII – Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;

XIV – Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

**Art. 59** - A Diretoria de Educação a Distância, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar projetos, programas, atividades e ações relacionadas à educação a distância.

**Art. 60** - Compete à Diretoria de Educação a Distância:

I - Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vista a subsidiar a definição das prioridades de educação a distância dos *Campi* e demais unidades do IFAP;

II – Analisar, avaliar e emitir pareceres dos Planos de Cursos ofertados na modalidade a distância;

III – Apoiar e atender aos *Campi* nas questões relacionadas ao ensino-aprendizagem em educação a distância;

IV – Apoiar e/ou executar a operacionalização do Processo Seletivo para ingresso nos cursos ofertados na modalidade a distância do IFAP;

V – Elaborar editais relacionados às demandas do ensino na modalidade a distância;

VI – Contribuir para a implementação das atividades semipresenciais previstas em cursos presenciais, para complementação de carga horária.

VII – Propor políticas e diretrizes para a educação a distância e para a disseminação de tecnologias educacionais, articuladamente à pesquisa, à extensão e à gestão de tecnologia da informação;

VIII – Representar o IFAP nos foros específicos da área, quando necessário;

IX – Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CAMPI**

**Art. 61** - Os *Campi* do IFAP são administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o disposto no art. 13 da Lei nº 11.892/2008, bem como pela regulamentação dada pelo Decreto nº 6.986 de 20 de outubro de 2009, tendo seu funcionamento estabelecido em Regimento Interno dos *Campi*, aprovado pelo Conselho Superior, em consonância com o Estatuto, este Regimento Geral e demais normas legais vigentes.

**Art. 62** – Compete à Diretoria-Geral:

I. Assinar certificados e históricos finais dos estudantes, bem como de diplomas em conjunto com o Reitor;

II. Celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito de atuação do *Campus*;

III. Coordenar o planejamento, bem como exercer a função de ordenador de despesas do *Campus*, de forma delegada e solidária com o Reitor;

- VI. Solicitar, ao Reitor, nomeação, designação e dispensa de servidores para ocupação de cargos efetivos, cargos comissionados e/ou funções gratificadas;
  - VII. Exercer delegação de poderes e atribuições outorgados pelo Reitor;
  - VIII. Expedir portarias, constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do *Campus*;
  - IX. Gerir o *Campus*, compreendendo todas as dimensões da área de sua atuação, em consonância com os princípios, políticas, diretrizes e planos institucionais;
  - X. Gerir e presidir o Conselho de *Campus*, com direito a voto de qualidade;
  - XI. Presidir, na ausência do Reitor ou do seu representante legal, as solenidades de conclusão de cursos técnicos e/ou de educação continuada;
  - XII. Representar o *Campus* em juízo ou fora dele;
  - XIII. Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do *Campus*;
- §4º. O funcionamento dos *Campi* e demais atribuições do Diretor-Geral constarão em Regimento Interno dos *Campi*.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE GERAL E ASSESSORAMENTO

**Art. 63** - Os órgãos de assessoramento e controle do IFAP são os seguintes:

- I. Auditoria Interna;
- II. Comitê de Governança, Riscos e Controle;
- III. Procuradoria Federal;
- IV. Ouvidoria;
- V. Procuradoria Institucional.
- VI. Comissão de Ética;
- VII. Comissão Própria de Avaliação;
- VIII. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- IX. Comissão Permanente de Pessoal Docente;

#### SEÇÃO I

##### DA AUDITORIA INTERNA

**Art. 64** – A Auditoria Interna, dirigida por um Chefe da Auditoria nomeado pelo Reitor, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFAP e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

**Art. 65** - Compete à Auditoria Interna:

I – Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, a serem submetidos ao Conselho Superior, fundamentados nas características e necessidades dos *Campi* e da Reitoria, de acordo com a legislação pertinente;

II – Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;

III – Avaliar e orientar os diversos setores da Instituição quanto à eficiência e eficácia na aplicação e utilização dos recursos públicos visando a melhor racionalização de programas e atividades;

IV – Analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente;

V – Fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão, no tocante às ações de controle;

VI – Prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente;

VII – Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vista a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

VIII – Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *Campi*;

IX – Verificar o desempenho da gestão do Instituto visando comprovar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade na execução orçamentária e financeira, patrimonial, de recursos humanos, de suprimentos de bens e serviços e demais controles da gestão;

X – Tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

**Parágrafo único.** O funcionamento e demais atribuições da Auditoria Interna constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

## SEÇÃO II

### COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE

**Art. 66** – O Comitê de Governança, Riscos e Controle constitui-se como estrutura de apoio a gestão no tocante aos riscos e controles internos os quais devem ser geridos de forma integrada.

§1º O Comitê de Governança, Riscos e Controle, em suas ações, terá como objetivo o estabelecimento de um ambiente de controle e gestão de riscos que respeite os valores, interesses e expectativas da organização e dos agentes que a compõem e, também, o de todas as partes interessadas, tendo o cidadão e a sociedade como principais vetores.

§2º O Comitê de que trata o *caput* deste artigo terá a seguinte composição:

I. Reitor, na condição de presidente;

II. Os Pró-Reitores;

III. Os Diretores Sistêmicos; e

IV. Os Diretores-Gerais dos *Campi*.

§3º O Comitê poderá dispor de um Coordenador Especial de Controle Interno para apoiar as suas ações.

**Art. 67** - São competências do Comitê de Governança, Riscos e Controles:

- I - Promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;
- II - Institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- III - Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;
- IV - Garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vista à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- V - Promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- VI - Promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- VII - Aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;
- VIII - Supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- IX - Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no IFAP;
- X - Estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- XI - Aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- XII - Emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; e
- XIII - Monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

**Parágrafo único.** O funcionamento e demais atribuições do Comitê de Governança, Riscos e Controle constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

### SEÇÃO III

#### DA PROCURADORIA FEDERAL

**Art. 68** - A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria Geral da União responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

**Art. 69** - Compete à Procuradoria Federal:

- I. Assistir o Reitor e os Diretores-Gerais em questões jurídicas afetas aos atos a praticar e já por eles praticados;
- II. Emitir pareceres jurídicos a respeito de matérias de sua competência;
- IV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- V. Realizar outras atividades afins e correlatas;
- VI. Assistir juridicamente os servidores no exercício de suas atribuições, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O funcionamento e demais atribuições da Procuradoria Federal constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

#### **SEÇÃO IV DA OUVIDORIA**

**Art. 70** - A Ouvidoria, dirigida por um Ouvidor nomeado pelo Reitor, é um órgão de interlocução entre o IFAP e as comunidades interna e externa, de natureza mediadora e conciliadora, sem caráter judicativo, que exerce suas funções junto a todas as unidades do IFAP, facilitador do processo de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços públicos prestados.

**Art. 71** - Compete à Ouvidoria:

- I. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes às atividades desenvolvidas no âmbito do IFAP;
- II. Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- III. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
- IV. Propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;
- V. Realizar, no âmbito de suas competências, ações para apurar as reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vista à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;
- VI. Requisitar fundamentadamente, e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da Instituição;
- VII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área.

§1º. A Ouvidoria deve manter sigilo absoluto de todo o processo de apuração das denúncias e dos seus respectivos denunciantes.

§2º. O funcionamento e demais atribuições da Ouvidoria constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

#### **SEÇÃO V DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL**

**Art. 72** - A Procuradoria Institucional, dirigida por um Procurador Institucional nomeado pelo Reitor, é o setor responsável pela interlocução entre o IFAP e o Ministério da Educação no que concerne à alimentação e monitoramento de sistemas e acompanhamento dos processos relacionados à avaliação, censo, regulação e supervisão educacional e institucional.

**Art. 73** – Compete à Procuradoria Institucional:

- I - Responder pelo Censo da Educação Básica e Superior, coordenando e acompanhando a inserção de informações no respectivo sistema;

II - Articular os diferentes setores e *Campi* do IFAP para que as informações ligadas à regulação e avaliação sejam fidedignas e coerentes entre si;

III – Alimentar no sistema e-Mec os dados relativos ao IFAP e aos cursos ofertados, bem como cadastrar os membros da Comissão Própria de Avaliação, inserir o Relatório Anual de Auto-avaliação Institucional e manter atualizados os dados dos dirigentes no referido sistema eletrônico;

IV - Protocolar e acompanhar os processos de credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação ofertado pelo IFAP;

V – Cadastrar os cursos e acompanhar as inscrições dos alunos do IFAP aptos a realizar a avaliação do ENADE;

VI – Manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de avaliação, regulação e supervisão no Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e o Conselho Nacional de Educação (CNE).

**Parágrafo único.** O funcionamento e demais atribuições da Procuradoria Institucional constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

## SEÇÃO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 74** - A Comissão de Ética do IFAP integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal na forma dos dispositivos legais vigentes e tem como finalidade zelar pela aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público, devendo apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas estabelecidas.

**Art. 75** - Compete à Comissão de Ética:

I - Atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores de órgão ou de entidade federal;

II - Aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto n. 1.171, de 1994, devendo:

- a) Submeter à Comissão de Ética Pública - CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
- b) Apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- c) Recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

III - Representar o órgão ou a entidade na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto n. 6.029, de 2007;

IV - Supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V - Aplicar o código de ética ou de conduta próprio, se couber;

VI - Orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VII - Responder consultas que lhes forem dirigidas;

VIII - Receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IX - Instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;



- X - Convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- XI - Requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- XII - Requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
- XIII - Realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XIV - Esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XV - Aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
- a) Sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
  - b) Sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
  - c) Sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
  - d) Adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;
- XVI - Arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- XVII - Notificar as partes sobre suas decisões;
- XVIII - Submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;
- XIX - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;
- XX - Elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética;
- XXI - Dar ampla divulgação ao regimento ético;
- XXII - Dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 desta Resolução;
- XXIII - Requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade;
- XXIV - Elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e
- XXV - Indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

## SEÇÃO VII

### **DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (CISPCCTAE)**

**Art. 76** – A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativo em Educação, CISPCCTAE, é um órgão de assessoramento ao Reitor com a finalidade de acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a sua implementação no âmbito do IFAP e propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para seu aprimoramento.

**Art. 77** - Compete à CISPCCTAE:

- I. Fiscalizar, acompanhar e supervisionar:

- a) O dimensionamento da força de trabalho e a distribuição de vagas nos setores de cada *Campus* do IFAP;
- b) A avaliação de desempenho e progressões funcionais;
- c) A realização de cursos de capacitação e/ou treinamentos e readaptações;
- d) Os recursos interpostos pelos servidores técnico-administrativos em processos relacionados às capacitações, quando a decisão couber ao Reitor ou ao Conselho Superior do IFAP.

II. Desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo;

III. Cumprir o estabelecido na Portaria n. 2.519/2005-MEC, alterada pela Portaria n. 2.562/2005-MEC, quanto a:

- a) Acompanhar a implementação do Plano de Carreira em todas as suas etapas;
- b) Auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores técnico-administrativos nas questões sobre o PCCTAE;
- c) Fiscalizar e avaliar a implementação do PCCTAE no âmbito do IFAP;
- d) Propor à CNS as alterações necessárias para o aprimoramento do PCCTAE;
- e) Apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE do IFAP e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;
- f) Avaliar, anualmente, as propostas de lotação do IFAP, conforme o inciso I, do parágrafo 10, do artigo 24, da Lei nº. 11.091 de 12 de janeiro de 2005;
- g) Acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais do IFAP proposto pela Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como os cargos que os integram;
- h) Examinar os casos omissos referentes ao PCCTAE e encaminhá-los à CNS.

**Parágrafo único.** O funcionamento e demais atribuições da CISPCCTAE constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

## SEÇÃO VIII

### DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD)

**Art. 78** – A Comissão Permanente de Pessoal Docente, CPPD, é um órgão de assessoramento ao Reitor e ao Conselho Superior do IFAP para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

**Art. 79** – Compete à CPPD:

I – Apreciar assuntos referentes à:

- a) Dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas/escolares;
- b) Avaliação e alteração do regime de trabalho dos docentes;
- c) Avaliação do desempenho para a progressão funcional dos docentes;
- d) Processos de ascensão funcional por titulação;

- e) Processos de incentivo funcional por titulação;
- f) Solicitação de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

II – Desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos, encaminhando-os aos Colegiados Competentes;

III – Emitir pareceres e manifestar-se sobre qualquer assunto relativo à política de pessoal docente;

IV – Apreciar os pareceres emitidos por comissões, comitês e equivalentes relativos a pessoal docente.

**Parágrafo único.** O funcionamento e demais atribuições da CPPD constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

## **SEÇÃO IX**

### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

**Art. 80** – A Comissão Própria de Avaliação, CPA, possui natureza consultiva, deliberativa e normativa, no âmbito dos aspectos avaliativos acadêmicos e administrativos, integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

**Art. 81** – Compete à CPA:

- I. Conduzir os processos internos de avaliação do IFAP, na sistematização e prestação de informações solicitadas pelo INEP;
- II. Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, dos principais segmentos da comunidade acadêmica, dentre eles, os cursos, o desempenho dos estudantes, de egressos, dos docentes, estudo de evasão e outros;
- III. Estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de avaliação; analisar relatórios; elaborar pareceres e encaminhar recomendações às instâncias superiores do IFAP;
- IV. Acompanhar, permanentemente, e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional, propondo alterações ou correções, quando for o caso;
- V. Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados na Instituição;
- VI. Formular propostas para melhoria da qualidade do ensino; da pesquisa; da pós-graduação e da extensão desenvolvidos na Instituição, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- VII. Acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- VIII. Participar de todas as atividades relativas a eventos promovidos pelo CONAES – Conselho Nacional de Educação Superior, sempre que solicitada;
- IX. Sistematizar e prestar informações relativas às avaliações das Instituições de Educação Superior (AVALIES) solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES);

- X. Acompanhar e avaliar os trabalhos das Subcomissões;
- XI. Articular-se com as Comissões Próprias de Avaliação de outras instituições e com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior;
- XII. Informar suas atividades ao Reitor, por meio de relatórios, pareceres e recomendações;
- XIII. Dar ampla divulgação a todas as suas atividades.

§1º. Conforme se estabelece o inciso II do Art. 11 da Lei n. 10.861 de 14 de abril de 2004, a CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

§2º. O funcionamento e demais atribuições da CPA constarão em Regimento Próprio e/ou Interno da Reitoria.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 82** – A estrutura organizacional da Reitoria e dos *Campi* constará em Regimento Próprio/Manual de Competências e/ou Interno, respeitadas as questões do Estatuto da Instituição e deste Regimento Geral.

§1º. Cabe ao Colégio de Dirigentes sugerir a hierarquização, a prioridade e a compatibilização do preenchimento das funções de confiança da estrutura organizacional da Reitoria e dos *Campi* do IFAP, de acordo com a disponibilidade do número de códigos de Cargos de Direção e Funções Gratificadas autorizados pelo Governo Federal para a Instituição e quando da liberação de novos Cargos de Direção ou Funções Gratificadas para o IFAP.

§ 2º. Na Reitoria e nos *Campi*, para atender necessidades específicas, poderão ser criadas e incorporadas às respectivas estruturas funcionais, Funções de Apoio à Gestão, na forma dos seus Regimentos Internos.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 83** - Os atos administrativos do IFAP obedecem à forma de:

- I. Resolução;
- II. Portaria;
- III. Instrução Normativa;
- IV. Regulamento;
- V. Instrução Interna de Procedimentos;
- VI. Edital;
- VII. Ordem de Serviço;
- VIII. Comunicação Interna; e
- IX. Outros.

§ 1º. A Resolução é ato de exclusiva expedição pelo Reitor em razão de suas atribuições.

§ 2º. A Portaria é instrumento expedido pelo Reitor ou pelos Diretores-Gerais dos *Campi*, em razão de suas respectivas atribuições.

§ 3º. Instrução Normativa é um instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos *Campi* dispõem de normas disciplinares que deverão ser adotadas, em razão de suas respectivas atribuições, no funcionamento do Instituto.

§ 4º. Regulamento é um instrumento normativo que integra um conjunto de regras, normas e preceitos que se destina a reger o funcionamento de uma determinada atividade.

§ 5º. Instrução Interna de Procedimentos é instrumento pelo qual os Pró-Reitores e Diretores Sistêmicos, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre normas complementares às Resoluções, Regulamentos e Portarias, e não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam, que será numerada pelo Gabinete da Reitoria e com a ciência formal de todos os Pró-reitores.

§ 6º. Edital é instrumento de notificação pública pelo qual o Reitor, ou os Pró-Reitores e os Diretores-Gerais dos *Campi* por delegação do Reitor, em razão de suas respectivas atribuições, divulgam programas, concursos e outras ações em locais e em meios de comunicação oficiais, para conhecimento geral e aos interessados.

§ 7º. Ordem de Serviço é instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos *Campi*, em razão de suas respectivas atribuições emitem comunicações internas no âmbito do Instituto a respeito de um trabalho que precisa ser efetuado.

§ 8º. Comunicação Interna é instrumento utilizado para emitir orientações, informações, notícias e comunicados, no âmbito do Instituto Federal do Amapá.

**Art. 84** - Os atos administrativos do IFAP devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente, publicados amplamente e arquivados devidamente na Reitoria e nos *Campi*.

**Art. 85** - Os Atos Administrativos, publicados eletronicamente, serão compilados mensalmente no Boletim Interno do IFAP, observando regulamento próprio, e não substituem as publicações no Diário Oficial da União.

## CAPÍTULO VI

### DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

**Art. 86** – A expedição de diplomas e certificados no IFAP respeitará o que dispõe o Estatuto da Instituição, nos artigos 41 e 42.

**Art. 87** – O IFAP poderá dispor de qualquer ato administrativo constantes nos incisos I, II, III, IV e VI, do art. 86 deste Regimento Geral, para disciplinar e/ou reger os eventos relativos às colações de grau e demais cerimônias concernentes à entrega de documentos certificadores.

**Art. 88** – Tendo em vista o que dispõe o art. 43 do Estatuto da Instituição, o Reitor pode conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico, mediante aprovação do Conselho Superior:

I - Professor *Honoris Causae*;

II - Professor Emérito;

III - Técnico Emérito;

IV - Medalha de Mérito Educacional;

V - Medalha de Mérito Estudantil.

§ 1º. O título de Professor *Honoris Causae* é concedido a personalidades, servidores ou não do IFAP, que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à instituição.

§ 2º. O título de Professor Emérito é concedido a professores do IFAP que se tenham destacado por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 3º. O Título de Técnico Emérito é concedido a técnicos administrativos do IFAP que se tenham destacado por sua atuação na área de gestão.

§ 4º. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do IFAP, em função de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição ou, ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no âmbito do IFAP.

§ 5º. A Medalha de Mérito Estudantil é concedida a estudante por curso técnico de nível médio ou superior de graduação, no final do último período letivo, sendo agraciado aquele com o maior Índice de Rendimento Acadêmico dentre os concluintes daquele curso, por *Campus*, respeitado o índice mínimo estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 89** - O Índice de Rendimento Acadêmico de cada estudante é calculado pela Diretoria de Ensino do *Campus*, a partir do respectivo histórico escolar e de acordo com critérios definidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 90** - A entrega dos títulos de Mérito Acadêmico deve ocorrer em cerimônia pública e solene, presidida pelo Reitor.

**Art. 91** - A concessão dos títulos de Mérito Acadêmico depende de proposta fundamentada, apresentada ao Conselho Superior por um de seus membros, pelo Reitor, ou por qualquer outro membro de órgãos colegiados da Administração Geral e de cada *Campus*, devendo estar aquela subscrita por, no mínimo, três (3) membros do colegiado proponente.

§ 1º. A concessão dos títulos de que trata o *caput* deste artigo depende de aprovação de 2/3 (dois terços) do Conselho Superior.

§ 2º. A proposta de concessão dos títulos de que trata o *caput* deste artigo, quando originária dos colegiados da Administração Geral e de cada *Campus* deve igualmente ser aprovada por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado proponente.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 92** - As normas relativas ao regime acadêmico e administrativo, às quais estão sujeitos estudantes e servidores, são estabelecidas em regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior, tendo em vista as recomendações dos demais órgãos Colegiados da Administração Geral.

**Art. 93** - Poderá haver revisão deste Regimento Geral dentro de 3 (três) anos, a partir da data de sua entrada em vigência.

§ 1º O presente Regimento Geral somente poderá ser alterado por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

§ 2º O conteúdo das alterações deste Regimento Geral e Regimentos Internos não poderá extrapolar os permissivos legais da Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e do Estatuto do IFAP.

§ 3º As alterações neste Regimento Geral, quando necessárias, deverão ser acompanhadas com a Estrutura Organizacional do IFAP.

§ 4º A estrutura organizacional do IFAP poderá ser revisada a qualquer tempo, sem prejuízo das estruturas previstas nos permissivos legais mencionados no § 2º deste artigo, respeitados os quóruns de aprovação pelo Conselho Superior, mencionados no § 1º deste artigo.

**Art. 94** - A Reitoria e os *Campi* terão 90 (noventa) dias de prazo, a partir da publicação deste Regimento Geral, prorrogável por igual período, para elaboração ou adequação de seus Regimentos Internos.

**Art. 95** - O Regimento Interno da Reitoria e o Regimento Interno dos *Campi* serão aprovados pelo Conselho Superior e terão aplicação imediata após publicação.

**Art. 96** - O IFAP, conforme sua necessidade específica, pode constituir unidades administrativas, órgãos colegiados de natureza normativa ou consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

**Art. 97** - O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário atos administrativos destinados a complementar disposições deste Regimento Geral.

**Art. 98** - Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

**Art. 99** - Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação.