

REGIMENTO GERAL

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE**

Aprovado pela Resolução 16/2013 do CONSUP

REGIMENTO GERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
TÍTULO II DA ESTRUTURA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE.....	4
Capítulo I Da Reitoria.....	4
Capítulo II Dos <i>Campi</i>	4
TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE.....	5
Capítulo I Do Conselho Superior	5
Capítulo II Do Colégio de Dirigentes.....	5
Capítulo III Do Reitor	5
Capítulo IV Dos Pró-reitores	6
Capítulo V Da Reitoria	7
Seção I Do Gabinete do Reitor (GR)	7
Seção II Da Pró-reitoria de Ensino (PROEN).....	9
Seção III Da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESP).....	15
Seção IV Da Pró-reitoria de Extensão (PROEX).....	18
Seção V Da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP).....	22
Seção VI Da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).....	26
Seção VII Da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI).....	29
Seção VIII Da Diretoria Executiva da Reitoria (DER).....	32
Seção IX Da Diretoria de Projetos e Obras (DPO).....	33
Seção X Da Assessoria do Reitor (AR)	35
Seção XI Da Assessoria de Assuntos Internacionais (ASSINT)	35
Seção XII Da Procuradoria Federal (PF-IFSul).....	36
Seção XIII Da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN).....	37
Seção XIV Da Ouvidoria (OUV).....	37
Seção XV Da Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	37
Seção XVI Da Comissão de Ética (CE).....	38
Seção XVII Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).....	38

Seção XVIII Da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos (CIS).....	39
TÍTULO IV DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	39
Capítulo I Do Ensino	39
Capítulo II Da Pesquisa	40
Capítulo III Da Extensão.....	40
TÍTULO V DO CORPO DOCENTE.....	40
TÍTULO VI DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	41
TÍTULO VII DO CORPO DISCENTE	41
TÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE.....	41
Capítulo Único Das Eleições.....	41
TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	41

Aprovado pela Resolução 16/2013 do CONSUP

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Geral disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), complementando o seu Estatuto.

Parágrafo Único. Este Regimento Geral será complementado por um Regimento Interno para cada *Campus* que compõe o IFSul, tratando de suas instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

Art. 2º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

Art. 3º O IFSul constitui-se da Reitoria e dos *Campi* Pelotas, Pelotas – Visconde da Graça, Sapucaia do Sul, Charqueadas, Passo Fundo, Camaquã, Venâncio Aires, Bagé e Santana do Livramento e por todos os demais *Campi* que vierem a ser criados e/ou incorporados.

Parágrafo Único. A definição de *Campus* é dada no parágrafo 2º, do artigo 5º, da Lei nº. 11.892/2008.

Capítulo I

DA REITORIA

Art. 4º A Reitoria, com sede na cidade de Pelotas, é o Órgão Executivo que superintende todas as atividades do IFSul.

Capítulo II

DOS *CAMPI*

Art. 5º Os *Campi* do IFSul são administrados por Diretores-gerais e têm suas normas de funcionamento estabelecidas por este Regimento Geral e pelo Regimento Interno de cada *Campus*.

§ 1º Os Diretores-gerais são escolhidos e nomeados de acordo com o que determina o artigo 13 da Lei nº. 11.892/2008, para mandato de 4 (quatro) anos, contados da data da posse, permitida uma recondução.

§ 2º Os Diretores-gerais dos *Campi* respondem solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite das delegações estabelecidas neste Regimento Geral e nos Regimentos Internos dos *Campi*.

TÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE

Capítulo I
DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFSul, ao qual compete as decisões para execução da política geral, em conformidade com o estabelecido pelo Estatuto, em seu artigo 9º, pelo Regimento Geral e pelo Regulamento Próprio.

Art. 7º A composição do Conselho Superior está estabelecida no artigo 10 do Estatuto do IFSul.

Art. 8º As normas de funcionamento do Conselho Superior serão estabelecidas por Regulamento Próprio.

Capítulo II
DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

Art. 9º O Estatuto do IFSul, em seu artigo 12, estabelece que o Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria e será constituído:

- I - pelo Reitor, como presidente;
- II - pelos Pró-reitores; e
- III - pelos Diretores-gerais dos *Campi*.

Art. 10. As competências do Colégio de Dirigentes estão estabelecidas no artigo 13 do Estatuto do IFSul.

Capítulo III
DO REITOR

Art. 11. O Reitor é a autoridade superior do IFSul e seu representante legal em todos os atos e feitos judiciais ou extrajudiciais.

Parágrafo único. O mandato do Reitor, exercido em regime de integral dedicação, será de 4 (quatro) anos, sendo possível uma recondução, na forma prevista em lei.

Art. 12. Ao Reitor compete:

- I - planejar, administrar e representar o IFSul;
- II - superintender as atividades da Reitoria;
- III - convocar e presidir o Conselho Superior e o Colégio de Dirigentes;

IV - propor ao Ministério da Educação (MEC) o orçamento do IFSul, bem como realizar as transposições orçamentárias;

V - designar e dispensar os ocupantes dos cargos de direção (CDs) e de funções gratificadas (FGs) do IFSul, acatada a indicação do Diretor-geral no que se refere aos ocupantes dos cargos e das funções do seu *Campus*;

VI - nomear os membros do Conselho Superior;

VII - nomear e exonerar os ocupantes dos cargos de carreira do quadro de pessoal do IFSul;

VIII - exercer o poder disciplinar;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;

X - exercer as atribuições que emanam da Lei, do Estatuto e deste Regimento Geral;

XI - submeter ao Conselho Superior o Projeto Político-Pedagógico Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano de Ação;

XII - presidir aos atos de colação de grau, em todos os cursos e à entrega de diplomas, títulos honoríficos e prêmios conferidos pelo Conselho Superior, podendo delegar tais atribuições aos Diretores-gerais ou Pró-reitores;

XIII - empossar os Diretores-gerais dos *Campi*, em sessão pública;

XIV - encaminhar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas do IFSul, para exame, ao Conselho Superior, nos prazos definidos pelos órgãos de controle, após análise e parecer da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento e do Colégio de Dirigentes; e

XV - exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.

§ 1º Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Reitor, a Reitoria será exercida pelo seu substituto legal designado na forma da legislação pertinente.

§ 2º Excetuando-se os procuradores designados pela Advocacia Geral da União para atuação junto ao IFSul, quando o indicado para cargos de direção (CDs) não pertencer ao quadro de servidores ativos permanentes do IFSul, a designação deverá ser apreciada pelo Conselho Superior.

Capítulo IV **DOS PRÓ-REITORES**

Art. 13. Aos Pró-reitores compete:

I - exercer as atribuições executivas pertinentes à área, bem como as que lhes forem delegadas pelo Reitor; e

II - dirigir todos os serviços da respectiva Pró-reitoria.

Parágrafo único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais, o Pró-reitor será substituído pelo seu Pró-reitor Adjunto ou por um representante legal definido em Portaria.

Capítulo V **DA REITORIA**

Art. 14. A Reitoria compreende:

- I - Gabinete;
- II - Pró-reitorias;
 - a) Pró-reitoria de Ensino,
 - b) Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação,
 - c) Pró-reitoria de Extensão,
 - d) Pró-reitoria de Administração e de Planejamento,
 - e) Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.
- III - Diretorias Sistêmicas;
 - a) Diretoria de Desenvolvimento Institucional,
 - b) Diretoria Executiva da Reitoria,
 - c) Diretoria de Projetos e Obras.
- IV - Assessorias;
 - a) Assessoria do Reitor,
 - b) Assessoria de Assuntos Internacionais.
- V - Procuradoria Federal;
- VI - Unidade de Auditoria Interna;
- VII - Ouvidoria;
- VIII - Comissão Própria de Avaliação;
- IX - Comissão de Ética;
- X - Comissão Permanente de Pessoal Docente; e
- XI - Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos.

Seção I **Do Gabinete do Reitor (GR)**

Art. 15. O Gabinete, dirigido por um chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir e coordenar as ações administrativas da Reitoria.

Art. 16. O Gabinete do Reitor compreende:

- I - Chefia de Gabinete do Reitor (CGR);
 - a) Coordenadoria de Comunicação Social (CCS),
 - b) Secretaria do Gabinete do Reitor (SECGAB),
 - b.1) Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor (CDOC).
 - c) Coordenadoria de Protocolo e Transporte (CPT).

Art. 17. À Chefia de Gabinete do Reitor compete:

- I - assistir à Reitoria em suas representações política e social;
- II - revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos da Reitoria;
- III - administrar a agenda do Reitor;
- IV - coordenar as atividades administrativas do Gabinete;
- V - responsabilizar-se pelo cerimonial e pelos eventos da Reitoria;
- VI - assessorar as equipes de cerimonial dos *Campi*;
- VII - articular com a CCS as atividades relativas à divulgação do IFSul;
- VIII - organizar e secretariar as reuniões do Colégio de Dirigentes; e
- IX - organizar e secretariar as reuniões do Conselho Superior.

Art. 18. À Coordenadoria de Comunicação Social compete:

- I - assessorar a comunicação social dos *Campi*;
- II - divulgar a agenda do Reitor no *site* da instituição;
- III - organizar material de clipagem que tenha como fonte veículos de comunicação; e
- IV - divulgar as atividades do IFSul.
- V - coletar informações e registrá-las através de textos (matérias jornalísticas), imagens e/ou sons;
- VI - fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas no *site* do IFSul, jornais, revistas, televisão, rádio, *internet*, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
- VII - organizar, quando necessário, entrevistas coletivas, com a convocação da imprensa;
- VIII - produzir material para divulgação interna e/ou externa sempre que solicitado pela Reitoria.

Art. 19. À Secretaria do Gabinete do Reitor compete:

- I - executar e controlar a emissão de diárias e aquisição de passagens aéreas, a geração de relatórios e declarações; e
- II - receber e atender ao público, prestando informações gerais e providenciando os encaminhamentos necessários.

Art. 20. À Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor compete:

- I - receber, protocolar, encaminhar, arquivar, organizar, redistribuir e manter os documentos que tramitam pelo Gabinete do Reitor; e
- II - redigir documentos do Gabinete do Reitor.

Art. 21. À Coordenadoria de Protocolo e Transporte compete:

- I - gerenciar a correspondência da Reitoria;
- II - gerenciar o sistema de malotes entre a Reitoria e os *campi*;
- III - administrar o Protocolo da Reitoria; e
- IV - gerenciar a frota de veículos da Reitoria.

Seção II **Da Pró-reitoria de Ensino (PROEN)**

Art. 22. A Pró-reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 23. A Pró-reitoria de Ensino compreende:

- I - Secretaria;
- II - Departamento de Educação (DEDUC);
- III - Departamento de Educação a Distância (DEAD);
 - a) Coordenadoria da Universidade Aberta do Brasil (UAB),
 - b) Coordenadoria da Rede e-Tec Brasil (e-Tec).
- IV - Departamento de Gestão de Assistência Estudantil (DEGAE);
 - a) Coordenadoria de Apoio ao Estudante (CAPE),
 - b) Coordenadoria de Acompanhamento dos Programas de Assistência ao Estudante (COAPRE).
- V - Coordenadoria de Registro de Diplomas (CRDIP);
- VI - Coordenadoria Sistêmica de Registros Acadêmicos (CSRA);
- VII - Coordenadoria de Avaliação da Educação Superior (CAES);
- VIII - Coordenadoria de Apoio Pedagógico (CAPED);
- IX - Coordenadoria de Gestão de Recursos (COGER); e
- X - Pesquisador Institucional (PI).

Art. 24. À Pró-reitoria de Ensino compete:

- I - propor e coordenar as políticas, diretrizes e regulamentações relativas à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação;
- II - zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação;
- III - orientar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas em geral;

IV - orientar e supervisionar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação;

V - emitir parecer sobre propostas de criação e organização de novos cursos;

VI - examinar e aprovar as modificações curriculares;

VII - propor aos conselhos competentes as normas para revalidação de diplomas expedidos por Instituições de Ensino de países estrangeiros;

VIII - zelar pela adequação dos cursos ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Político-Pedagógico Institucional;

IX - orientar e acompanhar as ações dos agentes institucionais junto aos órgãos governamentais relativos à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação;

X - deliberar sobre matérias que lhe sejam submetidas pelo Reitor ou pelo Conselho Superior;

XI - coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica e de Educação Superior de Graduação;

XII - analisar a proposta de convênios com entidades que desenvolvam atividades de ensino relativas à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação;

XIII - promover a efetiva articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

XIV - participar da elaboração dos critérios para seleção de docentes;

XV - articular, junto aos órgãos superiores, os processos de credenciamento/recredenciamento institucional, autorização/reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, na modalidade a distância (EAD);

XVI - proporcionar visibilidade as atividades e projetos de ensino desenvolvidos pelos *Campi*;

XVII - analisar os resultados das avaliações de desempenho dos estudantes;

XVIII - analisar os Calendários Acadêmicos propostos pelos *Campi* e encaminhá-los para aprovação dos órgãos competentes; e

XIX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.

Art. 25. Ao Pró-reitor Adjunto de Ensino compete:

I - substituir o Pró-reitor de Ensino nos impedimentos e ausências eventuais; e

II - desempenhar as funções que a ele forem delegadas pelo Pró-reitor.

Art. 26. À Secretaria da Pró-reitoria de Ensino compete:

I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-reitoria; e

II - receber, distribuir e encaminhar os documentos.

Art. 27. O Departamento de Educação tem por finalidade assessorar o Pró-reitor quanto ao planejamento e normatização de assuntos relativos à Educação Profissional Técnica e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação.

Art. 28. Ao Departamento de Educação compete:

- I - analisar e encaminhar as questões referentes ao ensino, nos diferentes níveis, por meio de articulação permanente com os diretores/chefes de departamento de ensino dos *Campi*;
- II - propor diretrizes para a formulação de projetos pedagógicos dos cursos;
- III - manter articulação da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior de Graduação com a pesquisa e com a extensão;
- IV - divulgar atividades e projetos de ensino desenvolvidos pela Pró-reitoria e pelos *Campi*;
- V - acompanhar a execução das diretrizes curriculares e a formulação de novos currículos;
- VI - propor estratégias de planejamento e avaliação dos cursos;
- VII - analisar os resultados das avaliações de desempenho dos cursos e propor ações para melhoria dos cursos;
- VIII - coordenar e fiscalizar a implantação de políticas institucionais de ensino;
- IX - submeter ao Pró-reitor os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- X - emitir parecer sobre questões atinentes ao funcionamento dos Cursos e Programas;
- XI - acompanhar e zelar pelo andamento de programas de fomento à formação de Recursos Humanos relacionados à Pró-reitoria de Ensino;
- XII - formular propostas de atualização pedagógica continuada para os docentes do IFSul;
- XIII - propor as diretrizes para a avaliação das atividades didático-pedagógicas; e
- XIV - incentivar o desenvolvimento da pesquisa em educação profissional e tecnológica.

Art. 29. O Departamento de Educação a Distância tem por finalidade assessorar o Pró-reitor quanto ao planejamento e à normatização das atividades de ensino realizadas na modalidade a distância nos cursos do IFSul.

Parágrafo único. Quando tratar-se de cursos de pós-graduação e atividades de extensão, haverá articulação com a Pró-reitoria de Extensão e a de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Art. 30. Ao Departamento de Educação a Distância compete:

- I - apoiar a implementação de programas e projetos de educação a distância, por meio da articulação permanente com os diretores/chefes dos departamentos de ensino dos *Campi*;
- II - propor as diretrizes para a formulação de projetos pedagógicos dos cursos a distância;
- III - divulgar atividades e projetos de educação a distância desenvolvidos pela Pró-reitoria e pelos *Campi*;
- IV - apoiar e acompanhar a execução das diretrizes curriculares e a formulação de novos currículos na modalidade a distância;
- V - propor estratégias de planejamento de cursos e disciplinas na modalidade a distância;
- VI - analisar os resultados das avaliações de desempenho dos cursos que utilizam educação a distância e propor ações para melhoria dos cursos;
- VII - submeter ao Pró-reitor os assuntos da educação a distância que requeiram ação dos órgãos superiores;
- VIII - coordenar e fiscalizar a implantação de políticas institucionais para os cursos executados na modalidade a distância;

IX - emitir parecer sobre questões atinentes ao funcionamento dos programas e cursos, quando executados na modalidade a distância;

X - formular propostas que favoreçam a expansão da educação a distância;

XI - incentivar o desenvolvimento da pesquisa em educação a distância;

XII - propor políticas de capacitação e qualificação na área de educação a distância aos docentes e tutores do IFSul;

XIII - analisar os programas de fomento à educação a distância do MEC e propor encaminhamentos; e

XIV - elaborar projetos específicos de captação de recursos financeiros e humanos para a execução das ações de educação a distância.

Art. 31. O Departamento de Gestão de Assistência Estudantil é o órgão responsável por orientar, assessorar e acompanhar programas, projetos e atividades relacionados à assistência estudantil, respeitando a autonomia de cada *Campus*.

Art. 32. Ao Departamento de Gestão de Assistência Estudantil compete:

I - propor as políticas relativas à assistência estudantil do IFSul;

II - promover ações para o interrelacionamento dos integrantes da comunidade estudantil atuando como agentes da política social, cultural e comunitária;

III - orientar, assessorar e acompanhar os programas e projetos de prestação de assistência social; e

IV - estimular a organização de entidades estudantis.

Art. 33. À Coordenadoria de Apoio ao Estudante compete:

I - implementar, em conjunto com os *Campi*, as ações de assistência estudantil;

II - propor normas e critérios para as ações do programa de prestação de assistência estudantil;

III - propor metodologias de avaliação das ações e dos projetos de assistência estudantil; e

IV - dialogar com as entidades estudantis sobre questões relacionadas aos projetos e ações de apoio aos estudantes.

Art. 34. À Coordenadoria de Acompanhamento dos Programas de Assistência ao Estudante compete:

I - acompanhar e apoiar o desenvolvimento das ações e dos projetos de prestação de assistência estudantil junto aos *Campi*;

II - propor instrumentos que permitam pesquisar, sistematicamente, a realidade socioeconômica e educacional dos alunos;

III - descrever e divulgar o perfil socioeconômico e educacional dos estudantes; e

IV - organizar banco de dados do programa de assistência estudantil.

Art. 35. À Coordenadoria de Apoio Pedagógico compete:

I - analisar e emitir pareceres aos projetos pedagógicos dos cursos;

II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos;

- III - propor atividades para incentivar a formação continuada dos docentes; e
- IV - propor estratégias e articular as ações que tenham por objetivo diminuir os índices de reprovação e evasão.

Art. 36. À Coordenadoria Sistêmica de Registros Acadêmicos compete:

I - manter atualizada toda documentação de ensino no âmbito da PROEN, tais como projetos pedagógicos de cursos, matrizes curriculares, ementas, conteúdos programáticos, resoluções, portarias, dentre outros;

II - cadastrar, no sistema acadêmico, todas as informações pertinentes aos cursos, bem como suas alterações quando autorizadas pelo órgão competente;

III - emitir, sempre que solicitado, documentação sobre os cursos, obedecendo a legislação vigente;

IV - organizar as informações que se fizerem necessárias sobre os cursos para cadastro e importações em banco de dados acadêmicos do IFSul ou dos sistemas de gestão do Ministério da Educação; e

V - realizar e manter organizadas cópias de segurança das informações.

Art. 37. À Coordenadoria de Registros de Diplomas compete:

I - cumprir a legislação pertinente ao registro de diplomas;

II - emitir e registrar certificados e diplomas dos Cursos do IFSul, bem como de Cursos Superiores de outras Instituições Nacionais e Estrangeiras;

III - realizar o trâmite dos diplomas no âmbito da Reitoria; e

IV - emitir certificados de competências profissionais.

Art. 38. À Coordenadoria de Avaliação da Educação Superior compete:

I - acompanhar os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos superiores;

II - solicitar a organização e manutenção atualizada dos documentos pertinentes aos processos de avaliação dos cursos superiores;

III - acompanhar e divulgar os prazos pertinentes;

IV - sugerir procedimentos de adequação do IFSul à legislação vigente;

V - formular plano de trabalho e calendário dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos superiores;

VI - dar suporte técnico aos Diretores/Chefes de Ensino e Coordenadores dos cursos superiores durante as avaliações *in loco* ;

VII - exigir dos servidores que estejam envolvidos na atividades do ensino superior, a atualização de seus dados, bem como o cumprimento de prazos de entrega dos comprovantes; e

VIII - realizar visitas periódicas às instalações do IFSul e aos cursos passíveis de avaliação com a finalidade de realizar levantamento de necessidades para adequação à legislação vigente.

Art. 39. Ao Pesquisador Institucional compete:

I - manter atualizados os dados do IFSul junto aos sistemas de controle do MEC;

II - acompanhar os processos de reconhecimento, renovação de reconhecimento e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos nos sistemas do MEC;

III - atualizar, acompanhar e prestar informações referentes aos dados educacionais do IFSul;

IV - manter atualizadas as informações da Comissão Própria de Avaliação – CPA junto ao MEC;

V - fornecer informações acadêmicas para elaboração do Relatório de Gestão;

VI - coletar, tabular e disponibilizar dados obtidos dos censos da educação;

VII - coletar informações do IFSul referentes à infraestrutura física, de pessoal e financeira para informá-las nos sistemas gerenciais do MEC; e

VIII - orientar e apoiar os *Campi* no preenchimento dos dados nos sistemas de controle do MEC.

Art. 40. À Coordenadoria de Gestão de Recursos compete:

I - assessorar a Pró-reitoria de Ensino nas atividades administrativas;

II - gerenciar os recursos orçamentários vinculados à Pró-reitoria de Ensino;

III - pactuar os planos de trabalho e termos de cooperação junto aos programas de fomento do governo federal;

IV - estruturar as solicitações para aquisição de equipamentos, materiais de consumo e contratos de serviços;

V - controlar os recursos patrimoniais e efetuar a logística de distribuição dos recursos materiais e de uso de equipamentos;

VI - gerenciar os acordos de cooperação com Instituições públicas e privadas, em especial, os polos de apoio presencial;

VII - elaborar os relatórios de prestação de contas dos recursos recebidos dos programas de fomento do governo federal; e

VIII - organizar e manter atualizados os dados necessários para composição de relatórios referentes à gestão de recursos da Pró-reitoria de Ensino.

Art. 41. À Coordenadoria da Universidade Aberta do Brasil e à Coordenadoria da Rede e-Tec Brasil compete:

I - analisar e propor, no âmbito da Pró-reitoria de Ensino, parcerias com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, para implantação de cursos e programas;

II - apresentar à Pró-reitoria de Ensino, a criação de cursos oriundos de editais do respectivo programa, convênio ou parceria;

III - definir e coordenar as ações para implantação de cursos de educação a distância, e supervisionar a execução do programa, convênio ou parceria nos *Campi* do IFSul e pólos de apoio presencial; e

IV - representar o IFSul junto ao MEC, aos municípios e Estados, em relação ao conjunto de ações desenvolvidas no âmbito do respectivo programa, convênio ou parceria.

Parágrafo único. É vedado, ao coordenador da UAB e ao coordenador da e-Tec, acumular o cargo de coordenador de curso na modalidade a distância.

Seção III

Da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESP)

Art. 42. A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, dirigida por um Pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação, integrada ao ensino e à extensão, bem como promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação tecnológica.

Art. 43. A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação compreende:

- I - Secretaria;
- II - Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (COPI);
 - a) Coordenadoria de Inovação Tecnológica (COINT);
- III - Coordenadoria de Publicações Científicas (COPUC);
- IV - Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);
- V - Comitê de Ética em Experimentação e Bem-Estar Animal (CEEBA).

Art. 44. À Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação compete:

- I - propor as políticas e diretrizes do IFSul relacionadas à Pesquisa, à Inovação e à Pós-graduação;
- II - planejar, fomentar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de Pesquisa, de Inovação e de Pós-graduação do IFSul;
- III - formular diagnósticos relacionados à Pesquisa, à Inovação e à Pós-graduação e propor encaminhamentos;
- IV - propor normas e regulamentos referentes às atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- V - articular com outras Instituições ações referentes às atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- VI - propor diretrizes para oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- VII - propor, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, as diretrizes para a capacitação de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* para os servidores do IFSul;
- VIII - propor diretrizes para as publicações de caráter técnico-científico;
- IX - incentivar e realizar os encaminhamentos formais para implantação de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- X - avaliar os pedidos de afastamento de servidores, oriundos da Diretoria de Gestão de Pessoas, para a realização de qualificação em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- XI - coordenar os processos relativos às bolsas institucionais de mestrado e doutorado para os servidores do IFSul;
- XII - avaliar os projetos de criação e de extinção de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;

XIII - acompanhar e propor mecanismos de controle e aperfeiçoamento dos processos de avaliação das atividades de cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*;

XIV - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores;

XV - acompanhar e propor encaminhamentos referente a chamadas públicas para financiamento de pesquisa, inovação e pós-graduação ofertadas por órgãos de fomento estaduais, nacionais e internacionais;

XVI - propor, anualmente, a matriz orçamentária necessária para a implementação das políticas da Pró-reitoria; e

XVII - incentivar e sensibilizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da pesquisa e pós-graduação.

Art. 45. Ao Pró-reitor Adjunto de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação compete:

I - substituir o Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação nos afastamentos temporários e impedimentos; e

II - desempenhar as funções que a ele forem delegadas pelo Pró-reitor.

Art. 46. À Secretaria da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação compete:

I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-reitoria; e

II - receber, distribuir e encaminhar os documentos.

Art. 47. À Coordenadoria de Pesquisa e Inovação compete:

I - estimular a produção do conhecimento em todos os níveis de ensino e áreas do conhecimento;

II - organizar e divulgar a produção científica do IFSul;

III - planejar e acompanhar as atividades de pesquisa e inovação;

IV - coordenar programas de iniciação científica;

V - incentivar a implantação de grupos de pesquisas; e

VI - cadastrar os pesquisadores e projetos de Pesquisa e Inovação da Instituição.

Art. 48. À Coordenadoria de Inovação Tecnológica compete:

I - implementar, sedimentar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

II - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa;

III - promover os registros, acompanhar e zelar pela manutenção e defesa dos títulos de Propriedade Intelectual da Instituição;

IV - propor o encaminhamento ao Conselho Superior da cessão dos direitos do IFSul sobre a criação;

V - elaborar os instrumentos contratuais e congêneres em relação à propriedade intelectual e transferência de tecnologia, além de diligenciar toda e qualquer iniciativa que vise a esse propósito como a tramitação junto à Procuradoria Federal do IFSul, assinaturas, publicações, registro e controles;

VI - informar ao Governo Federal quanto:

- a) à política de propriedade intelectual da instituição;
- b) às criações desenvolvidas no âmbito da instituição;
- c) às proteções requeridas e concedidas; e
- d) aos contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia firmados.

Art. 49. À Coordenadoria de Publicações Científicas compete:

- I - apoiar a criação de revistas no portal de publicações do IFSul;
- II - zelar pela manutenção dos *sites* das publicações institucionais dentro do portal utilizado pelo IFSul;
- III - divulgar as publicações institucionais para a comunidade interna e externa; e
- IV - operacionalizar, fazer cumprir os regulamentos e prestar informações das edições das publicações sob a responsabilidade da PROPESP.

Art. 50. O Comitê de Ética em Pesquisa é um órgão independente, vinculado operacionalmente à PROPESP, credenciado à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) do Ministério da Saúde, que tem por objetivo identificar e analisar as implicações éticas nas pesquisas científicas que envolvam seres humanos.

Art. 51. O Comitê de Ética em Pesquisa tem um Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 52. Ao Comitê de Ética em Pesquisa compete:

- I - revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, inclusive os multicêntricos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na instituição, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas;
- II - manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo, que ficará à disposição das autoridades sanitárias;
- III - acompanhar o desenvolvimento dos projetos através de relatórios anuais dos pesquisadores;
- IV - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;
- V - receber, dos sujeitos da pesquisa ou de qualquer outra parte, denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo;
- VI - requerer instauração de sindicância em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa-CONEP/MS e, no que couber, a outras instâncias; e
- VII - manter comunicação regular e permanente com a CONEP/MS.

Art. 53. O Comitê de Ética em Experimentação e Bem-Estar Animal em pesquisa é um órgão independente, vinculado operacionalmente à PROPESP, credenciado ao Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA) do Ministério de Ciência e Tecnologia, tem por objetivo identificar, analisar as implicações éticas nas pesquisas científicas que envolvam animais.

Art. 54. O Comitê de Ética em Experimentação e Bem-Estar Animal tem um regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 55. Ao Comitê de Ética em Experimentação e Bem-Estar Animal compete:

I - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto na legislação nacional e nas demais normas aplicáveis à utilização de animais em pesquisa;

II - examinar previamente os protocolos de pesquisa em animais, a serem realizados na instituição, com base no ordenamento jurídico brasileiro e nos Princípios Éticos na Experimentação Animal elaborados pelo Colégio Brasileiro de Experimentação Animal – COBEA, tanto nos aspectos éticos como no mérito científico;

III - emitir parecer de aprovado, reprovado, ou em pendência, sobre protocolos de pesquisa que envolvam a utilização de animais;

IV - receber denúncias fundamentadas tecnicamente de maus tratos relativos aos animais na instituição;

V - acompanhar a evolução do protocolo de pesquisa, quando lhe aprouver, bem como vistoriar as instalações onde se realiza o projeto e o alojamento dos animais;

VI - decidir pela continuidade, modificação ou suspensão do protocolo, ao observar ou receber denúncias de irregularidades no decorrer do projeto, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

VII - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência e orientando os pesquisadores sobre procedimentos de pesquisa, bem como sobre as instalações necessárias para a manutenção dos animais em experimentação; e

VIII - resguardar o sigilo científico e industrial dos procedimentos, sob pena de ser imputada responsabilidade aos membros do CEEBA.

Seção IV **Da Pró-reitoria de Extensão (PROEX)**

Art. 56. A Pró-reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

Art. 57. A Pró-reitoria de Extensão compreende:

I - Secretaria;

II - Coordenadoria Administrativa (COAD);

III - Coordenadoria de Ações de Extensão (COAEX);

IV - Coordenadoria de Interação com a Sociedade (COIS);

V - Coordenadoria de Ações Inclusivas (CAI); e

VI - Observatório Nacional da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica / Núcleo IFSul.

Art. 58. À Pró-reitoria de Extensão compete:

I - apoiar o desenvolvimento de ações de integração entre o IFSul-empresa-sociedade, nas áreas relacionadas à extensão;

II - definir as prioridades na área de extensão em conjunto com os *Campi* visando o planejamento estratégico, tático e operacional do IFSul;

III - articular acordos de cooperação com outras instituições regionais, nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas e projetos comuns;

IV - incentivar e sensibilizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da extensão;

V - assessorar, acompanhar e avaliar as ações de extensão desenvolvidas nos *Campi* do IFSul;

VI - incentivar a promoção de eventos científicos, artístico-culturais, sociais e desportivos, envolvendo os *Campi* do IFSul;

VII - registrar e divulgar, junto às comunidades interna e externa, os resultados relativos às atividades de extensão;

VIII - promover políticas de aproximação dos servidores e discentes com a realidade do mundo do trabalho e dos arranjos e necessidades produtivas, sociais e culturais da comunidade regional;

IX - viabilizar mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pelo IFSul;

X - representar o IFSul em fóruns de discussão e promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, interagindo com as instituições promotoras de políticas públicas neste sentido, sempre que indicado pelo Reitor;

XI - zelar pela efetiva articulação da extensão com o desenvolvimento das atividades de ensino e de pesquisa;

XII - estabelecer parcerias com órgãos de fomento, com vistas à captação de recursos para apoio às atividades de extensão;

XIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

XIV - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores; e

XV - propor, anualmente, a matriz orçamentária necessária para a implementação das políticas da Pró-reitoria.

Art. 59. Ao Pró-reitor Adjunto de Extensão compete:

I - substituir o Pró-reitor de Extensão nos impedimentos e ausências eventuais;

II - desempenhar as funções que a ele forem delegadas pelo Pró-reitor.

Art. 60. À Secretaria da Pró-reitoria de Extensão compete:

I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-reitoria;

II - receber, distribuir e encaminhar os documentos.

Art. 61. À Coordenadoria de Ações de Extensão compete:

I - assessorar a Pró-reitoria de Extensão nas atividades pertinentes;

- II - registrar, controlar e acompanhar os Programas e Projetos de Extensão executados no IFSul;
- III - elaborar relatórios referentes às atividades de Extensão realizadas no IFSul;
- IV - manter atualizados os dados sobre a Extensão do IFSul;
- V - manter sistema de informação sobre as políticas de extensão regional e nacional;
- VI - divulgar as atividades de extensão desenvolvidas pelo IFSul;
- VII - manter cadastro atualizado de docentes, discentes e técnico-administrativos vinculados à execução de projetos de extensão;
- VIII - elaborar o Catálogo Geral de Extensão do IFSul;
- IX - apoiar as Coordenações de Extensão dos *Campi*.

Art. 62. À Coordenadoria Administrativa compete:

- I - assessorar a Pró-reitoria de Extensão nas atividades administrativas;
- II - elaborar e analisar minutas de contratos e convênios;
- III - manter registros atualizados de contratos e convênios;
- VI - apresentar relatórios anuais das atividades desenvolvidas;
- V - dar publicidade às parcerias do IFSul;
- VI - apoiar as Coordenações de Extensão dos *Campi*.

Art. 63. À Coordenadoria de Interação com a Sociedade compete:

- I - assessorar a Pró-reitoria de Extensão nas atividades pertinentes;
- II - estimular a interação do IFSul com as empresas e a comunidade em geral;
- III - promover a aproximação com as empresas ligadas às habilitações oferecidas pelo IFSul, visando à divulgação do ensino e da pesquisa, à adequação de currículos, à ampliação da oferta de estágio e ao acompanhamento do trabalho dos estagiários;
- IV - acompanhar as pesquisas periódicas dos egressos de todos os cursos oferecidos pelo IFSul e formular planejamento que contemple a empregabilidade dos mesmos;
- V - coordenar o processo de realização de estágios concedidos pelo IFSul;
- VI - acompanhar as ações desenvolvidas pelos *campi* no sentido de apreender as demandas regionais nas áreas de interesse do IFSul;
- VII - propor procedimentos que agilizem a dinâmica de produção e de prestação de serviços para terceiros, afins às habilitações do IFSul;
- VIII - disseminar a cultura do empreendedorismo e do cooperativismo no IFSul.

Art. 64. À Coordenadoria de Ações Inclusivas compete:

- I - promover a democratização e a equiparação de oportunidades educacionais no IFSul;
- II - planejar, estimular e promover políticas continuadas de ações inclusivas no IFSul;
- III - assessorar o Reitor e as Pró-reitorias nas questões de ações inclusivas;

IV - fomentar, divulgar e assessorar programas, projetos e atividades de ensino, pesquisa e de extensão, no âmbito do Instituto, em todas as dimensões inclusivas definidas pelo Ministério da Educação;

V - planejar, organizar e acompanhar as ações de inclusão em conjunto com os *Campi*, sistematizando as informações e consolidando as ações realizadas;

VI - incentivar o desenvolvimento de pesquisas e ações em parceria com outras instituições públicas e privadas;

VII - promover e acompanhar os mecanismos de inclusão envolvendo a acessibilidade física, atitudinal, metodológica, instrumental, programática e comunicacional nos *Campi* do IFSul;

VIII - assessorar as avaliações da Terminalidade Escolar Específica de alunos com necessidades educacionais específicas em cada *Campus* do IFSul.

IX - fomentar a formação de pessoas no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica Inclusiva;

X - apresentar relatórios dos resultados obtidos com o desenvolvimento das ações previstas em cada *Campus*;

XI - identificar a disponibilidade de recursos e serviços que contribuam para proporcionar ou ampliar habilidades funcionais de pessoas com deficiência no âmbito do IFSul;

XII - estimular projetos tecnológicos e de aprendizagem nos *Campi* que favoreçam e simplifiquem as atividades do cotidiano das pessoas com deficiência;

XIII - realizar estudos, propor diretrizes e desenvolver ações para as questões de inclusão que envolvam recursos de Tecnologias Assistivas;

XIV - proporcionar condições favoráveis que permitam uma maior independência, qualidade de vida e inclusão social, às pessoas com deficiência, através da ampliação de sua comunicação, mobilidade, controle de seu ambiente, habilidades de seu aprendizado e trabalho;

XV - orientar e coordenar propostas de políticas governamentais e parcerias entre a sociedade civil e órgãos públicos referentes à área de Tecnologias Assistivas;

XVI - detectar instituições regionais de referência, objetivando a formação de uma rede nacional integrada;

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

e

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

Art. 65. Observatório Nacional da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica / Núcleo IFSul é o órgão responsável pelo estudo e pesquisa do mundo do trabalho.

Art. 66. Ao Observatório Nacional da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica / Núcleo IFSul compete:

I - pesquisar indicadores relativos ao mundo do trabalho;

II - propor e elaborar metodologias de prospecção para a oferta de modalidades/cursos e a adequação de currículos;

III - subsidiar a definição das políticas educacionais;

IV - identificar as potencialidades econômicas, sociais e culturais;

V - promover a articulação das Instituições de Educação Profissional com os arranjos (sociais, culturais e produtivos) locais no âmbito do Núcleo Regional de Observação Sul;

VI - acompanhar e avaliar o andamento e os resultados obtidos no Sistema Educação e Trabalho; e

VII - disponibilizar a metodologia desenvolvida no âmbito do Observatório.

Seção V

Da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP)

Art. 67. A Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, dirigida por um Pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de planejamento, de administração, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 68. A Pró-reitoria de Administração e de Planejamento compreende:

I - Secretaria;

II - Coordenadoria de Projetos e Financiamento (CPROF);

III - Diretoria de Administração (DIRAD);

a) Coordenadoria de Gestão e Controle Administrativo (COGES),

b) Coordenadoria de Contabilidade e Gestão Orçamentária (CCOGE),

c) Coordenadoria de Finanças (CFIN),

d) Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP).

IV - Diretoria de Planejamento (DIPLAN);

a) Coordenadoria de Licitações (COLICIT),

b) Coordenadoria de Compras (CCOMP).

V - Departamento de Projetos Especiais (DEPES).

Art. 69. À Pró-reitoria de Administração e de Planejamento compete:

I - consolidar, em conjunto com os *Campi*, de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional, a proposta orçamentária do IFSul, em função dos planos, projetos e programas governamentais;

II - elaborar, de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional, a proposta orçamentária da Reitoria, em função dos planos, projetos e programas governamentais;

III - coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização institucional, bem como gerir as atividades de administração financeira e contábil da Reitoria;

IV - acompanhar, controlar e prestar contas da execução orçamentária e financeira dos programas, projetos e convênios firmados pelo IFSul;

V - compilar, coordenar e disponibilizar as informações estatísticas da PROAP;

VI - propor diretrizes para as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da Reitoria;

VII - propor diretrizes para as ações administrativas relacionadas às áreas de materiais e patrimônio da Reitoria; e

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.

Art. 70. À Secretaria da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento compete:

I - executar as atividades administrativas relacionadas à Pró-reitoria; e

II - receber, distribuir e encaminhar os documentos.

Art. 71. À Coordenadoria de Projetos e Financiamento compete:

I - coordenar a elaboração e o acompanhamento de projetos de financiamento para o IFSul, junto aos órgãos de fomento;

II - acompanhar a execução física e financeira dos projetos aprovados para o IFSul, bem como dos cronogramas de desembolso e planilhas de custos;

III - analisar a elaboração e a apresentação, junto aos órgãos de fomento, dos processos de prestação de contas dos projetos executados pelo IFSul;

IV - responsabilizar-se pela inserção de dados nos sistemas oficiais de coletas estatísticas do IFSul; e

V - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 72. A Diretoria de Administração da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento é o órgão que orienta, controla e executa as atividades relacionadas à administração, à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial e às contratações.

Art. 73. À Diretoria de Administração compete:

I - orientar, supervisionar e propor normas sobre os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e contábil do IFSul;

II - fiscalizar o registro contábil, segundo o plano estabelecido pela administração superior do IFSul;

III - executar a programação orçamentária e financeira do IFSul conforme os compromissos e recursos disponibilizados pelos órgãos de fomento;

IV - analisar e consolidar as demonstrações contábeis do IFSul;

V - subsidiar a elaboração da prestação de contas do IFSul;

VI - zelar pela regularidade das contas do IFSul;

VII - manter atualizado o registro de normas e legislação afetas à área;

VIII - acompanhar os contratos no âmbito da Reitoria;

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

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

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

Art. 74. À Coordenadoria de Gestão e Controle Administrativo compete:

I - elaborar minutas de contratos referentes aos processos de contratação direta da Reitoria;

- II - oficializar, gerenciar e acompanhar os contratos no âmbito da Reitoria;
- III - obter e manter atualizados os documentos de regularidade fiscal do IFSul junto aos órgãos públicos;
- IV - emitir Atestados de Capacidade Técnica para empresas fornecedoras do IFSul, quando solicitado;
- V - acompanhar, controlar e liberar valores do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;
- VI - elaborar demonstrativos de custos das despesas com manutenção do IFSul, para subsidiar a execução do orçamento;
- VII - analisar os relatórios gerenciais que envolvam a gestão e controle administrativo e verificar a possibilidade de implementação de melhorias; e
- VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 75. À Coordenadoria de Contabilidade e Gestão Orçamentária compete:

- I - registrar e controlar os créditos orçamentários do IFSul;
- II - realizar as transferências internas de recursos previamente autorizados;
- III - assessorar a elaboração da proposta orçamentária do IFSul;
- IV - solicitar, aos órgãos competentes, créditos adicionais de acordo com a arrecadação própria do IFSul;
- V - acompanhar a execução do plano de contas e a contabilização das receitas e despesas do IFSul;
- VI - descentralizar e acompanhar a execução do orçamento da Reitoria e dos *Campi*;
- VII - registrar, fiscalizar e acompanhar os contratos da Reitoria no Sistema de Contratos – SICON;
- VIII - apropriar mensalmente, na despesa com pessoal, a folha de pagamento;
- IX - registrar a conformidade contábil do IFSul;
- X - elaborar e analisar os processos de prestação de contas das descentralizações e dos convênios de responsabilidade do IFSul;
- XI - encaminhar as prestações de contas do IFSul aos órgãos de fomento; e
- XII - atender às diligências dos órgãos de fomento.

Art. 76. À Coordenadoria de Finanças compete:

- I - proceder, junto ao SIAFI, a liquidação e a apropriação das despesas realizadas;
- II - acompanhar no SIAFI as atividades de sua competência, através de consultas e/ou impressão de relatórios;
- III - consultar a situação cadastral dos credores, para emissão de pagamentos;
- IV - executar controle diário de empresas optantes pelo SIMPLES; e
- V - prestar informações para o público interno e externo, quanto aos pagamentos efetuados.

Art. 77. À Coordenadoria de Material e Patrimônio compete:

- I - controlar, armazenar e distribuir os materiais e bens adquiridos pela Reitoria;

II - registrar, escriturar e atualizar, de forma permanente, o controle dos bens móveis e imóveis da Reitoria;

III - elaborar o inventário anual dos bens móveis e imóveis do IFSul;

IV - conciliar, em conjunto com os setores pertinentes, os registros dos lançamentos e saldos patrimoniais e físicos do IFSul;

V - solicitar e subsidiar o processo de avaliação de bens do IFSul; e

VI - elaborar o inventário anual dos bens de consumo do IFSul.

Art. 78. A Diretoria de Planejamento da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento é o órgão que planeja, orienta e controla as atividades relacionadas ao planejamento institucional e aos processos de licitação e contratação direta.

Art. 79. À Diretoria de Planejamento compete:

I - planejar, supervisionar e registrar as ações da Pró-reitoria em relação ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Plano de Ação;

II - supervisionar e propor normas relacionadas à aquisição de materiais, bens, serviços e obras do IFSul;

III - disponibilizar as informações estatísticas oficiais de competência da Pró-reitoria;

IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do IFSul;

V - planejar e supervisionar os procedimentos relativos aos serviços gerais do IFSul;

VI - manter registro atualizado de normas e legislação afetas à área;

VII - controlar as despesas relativas aos serviços de água, luz, telefonia, serviços terceirizados, frota e manutenções dos bens móveis da Reitoria;

VIII - analisar os processos licitatórios encaminhados pelos *Campi* quanto aos aspectos administrativos;

IX - levantar, analisar e disseminar os preceitos legais aplicados ao planejamento no âmbito do IFSul;

X - planejar e dar suporte à execução dos projetos de expansão do IFSul;

XI - desenvolver ações que garantam a execução dos objetivos, metas e ações do IFSul;

XII - viabilizar condições para atendimento das solicitações de importações do IFSul;

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

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

XV - subsidiar as demais Diretorias na elaboração de pareceres.

Art. 80. À Coordenadoria de Licitações compete:

I - coordenar e realizar os processos licitatórios da Reitoria;

II - coordenar e realizar os processos licitatórios, da Reitoria e dos *Campi*, por meio do Sistema de Registro de Preços;

- III - assessorar os diversos setores do IFSul, quanto à aquisição de bens e serviços;
- IV - consultar cadastro de fornecedores e prestar informações aos mesmos;
- V - encaminhar publicações oficiais referentes às licitações da Reitoria; e
- VI - registrar preços praticados no Sistema de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

Art. 81. À Coordenadoria de Compras compete:

- I - realizar a aquisição dos materiais, bens, serviços e obras da Reitoria, através de contratação direta;
- II - iniciar os processos licitatórios da Reitoria, realizando pesquisa de preços, protocolo e montagem dos mesmos;
- III - encaminhar as notas de empenho para as empresas contratadas pela Reitoria;
- IV - arquivar os processos licitatórios e de contratação direta da Reitoria;
- V - coordenar e acompanhar os trâmites relativos às importações do IFSul; e
- VI - realizar cadastro das contratações diretas no SIDEC.

Art. 82. O Departamento de Projetos Especiais da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento é o órgão que assessorar o Pró-reitor no levantamento, coordenação, supervisão e disseminação das informações gerenciais, coordena capacitações internas e a implantação de sistemas administrativos e normatiza procedimentos inerentes à Pró-reitoria.

Art. 83. Ao Departamento de Projetos Especiais compete:

- I - coordenar a elaboração dos manuais de procedimentos das atividades da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento;
- II - assessorar a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento no levantamento, seleção, disponibilização e disseminação das informações gerenciais da Pró-reitoria;
- III - propor a realização de capacitações internas relacionadas às competências da Pró-reitoria;
- IV - articular e dar suporte às atividades desenvolvidas pelas Diretorias da Pró-reitoria;
- V - efetuar as atividades de levantamento, análise, coordenação, supervisão, registro, controle e acompanhamento, delegadas pelo Pró-reitor de Administração e de Planejamento; e
- VI - coordenar a implantação de sistemas administrativos informatizados, no âmbito da Pró-reitoria.

Seção VI **Da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)**

Art. 84. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, executa e avalia os projetos, as atividades e as políticas de Gestão de Pessoas.

Art. 85. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas compreende:

- I - Departamento de Administração de Pessoas (DAP);
 - a) Coordenadoria de Cadastro e Pagamento de Pessoas (COCAPE),
 - b) Coordenadoria de Legislação e Normas (COLENO).
- II - Departamento de Desenvolvimento e Projetos Especiais (DDPE);
 - a) Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CODEPE),
 - b) Coordenadoria de Projetos Especiais de Gestão de Pessoas (COPEGE).

Art. 86. À Pró-reitoria de Gestão de Pessoas compete:

- I - propor políticas de gestão de pessoas;
- II - realizar atividades inerentes à capacitação de pessoas;
- III - gerenciar a vida funcional do quadro técnico-administrativo e docente;
- IV - efetuar os registros funcionais dos servidores em banco de dados;
- V - executar ações de estímulo e conscientização que proporcionem uma melhor qualidade de vida do servidor; e
- VI - efetuar os controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores.

Art. 87. O Departamento de Administração de Pessoas é o órgão responsável por concretizar todas as ações previstas para cadastro, pagamento, benefícios e aposentadorias de servidores.

Art. 88. Ao Departamento de Administração de Pessoas compete:

- I - coordenar as ações de registro das informações dos servidores nos sistemas de controle e o processamento da folha de pagamento;
- II - acompanhar as ações de planejamento e orçamento referentes às despesas com pessoas;
- III - responsabilizar-se pelo atendimento de demandas oriundas dos órgãos fiscalizadores, resultantes de auditorias, em assuntos de sua área de atuação; e
- IV - definir métodos de execução de atividades relacionadas à administração de pessoas.

Art. 89. À Coordenadoria de Cadastro e Pagamento de Pessoas compete:

- I - incluir e atualizar os registros cadastrais e de ocorrências funcionais no Sistema RH (próprio) e nos sistemas de administração de pessoas do Governo Federal;
- II - homologar a folha de pagamento;
- III - realizar o controle do mecanismo de férias;
- IV - registrar as informações dos dados cadastrais;
- V - controlar o sistema descentralizado de ponto;
- VI - manter atualizadas as pastas funcionais dos servidores;
- VII - cadastrar e atualizar as informações junto ao PASEP/Banco do Brasil;
- VIII - prestar informações da situação funcional em processos administrativos e judiciais e demais documentos;

IX - realizar a impressão de fichas cadastrais e de ocorrências para instrução de processos e demais documentos;

X - expedir a documentação de servidores redistribuídos para outros órgãos;

XI - controlar e encaminhar a frequência dos servidores de outros órgãos lotados provisoriamente no IFSul;

XII - controlar a frequência de servidores cedidos, requisitados por outros órgãos públicos e em licença de acompanhamento de cônjuge, com ônus;

XIII - atualizar as carteiras de trabalho (anteriores à Lei nº 8.112/90);

XIV - fornecer informações dos atos de admissão e desligamento de servidores ao Sistema de Controle do Tribunal de Contas da União (SISAC);

XV - emitir os Mapas e Certidões de Tempo de Serviço;

XVI - emitir as carteiras funcionais e crachás;

XVII - elaborar mensalmente o quadro demonstrativo com o quantitativo de pessoas do IFSul;

XVIII - emitir os relatórios de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, quando solicitado;

XIX - fazer o controle e recolhimento da cópia da Declaração de Imposto de Renda dos servidores;

XX - emitir declarações, comprovações e atestados funcionais;

XXI - atender solicitações de auditorias; e

XXII - elaborar as informações para o Relatório Anual de Informações Sociais (RAIS).

Art. 90. À Coordenadoria de Legislação e Normas compete:

I - instruir e atuar nos processos de aposentadorias, pensões civis, auxílio-funeral e isenções de imposto de renda;

II - proceder a averbação e desfazer a averbação de tempo de serviço e licença-prêmio, solicitada pelo servidor em processo próprio;

III - realizar a análise de processos e pareceres;

IV - elaborar as minutas de portarias no âmbito da PROGEP;

V - indicar ao ordenador de despesas a concessão, fixação, alteração e exclusão de pagamentos de adicionais de insalubridade e/ou periculosidade de acordo com os respectivos laudos periciais e prestar esclarecimentos sobre o assunto em processos judiciais; e

VI - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar a legislação, pareceres e demais normas atinentes à área de gestão de pessoas.

Art. 91. O Departamento de Desenvolvimento e Projetos Especiais é o órgão responsável por concretizar as atividades de seleção e desenvolvimento dos servidores.

Art. 92. Ao Departamento de Desenvolvimento e Projetos Especiais compete:

I - responsabilizar-se pelo atendimento de demandas oriundas dos órgãos fiscalizadores, resultantes de auditorias, em assuntos de sua área de atuação;

II - propor políticas, aplicar métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório e desenvolvimento na carreira dos servidores do IFSul;

III - planejar, coordenar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento dos servidores do IFSul;

IV - elaborar proposta para o plano anual de capacitação dos servidores do IFSul; e

V - acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de servidores do IFSul.

Art. 93. À Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - promover a capacitação e o desenvolvimento profissional;

II - promover a integração dos novos servidores;

III - coordenar o processo de avaliação do desempenho dos servidores;

IV - zelar e propor normas e/ou critérios para aplicação efetiva dos planos de carreira dos servidores;

V - promover e participar de jornadas, encontros, seminários e similares referentes ao desenvolvimento da carreira dos cargos técnico-administrativos e docentes;

VI - realizar atividades em conjunto com outras instituições, a fim de facilitar o intercâmbio das ações decorrentes da implantação das carreiras; e

VII - encaminhar, mensalmente, as avaliações de desempenho dos servidores, para fins de progressão funcional.

Art. 94. À Coordenadoria de Projetos Especiais de Gestão de Pessoas compete:

I - apoiar a elaboração, a execução e o acompanhamento de processos de planejamento da área de gestão de pessoas, no estabelecimento e implantação de novos processos de trabalho que venham a otimizar a atuação das demais coordenadorias e departamentos da PROGEP;

II - desenvolver projetos voltados ao bem estar do servidor e à melhoria da qualidade de vida e da saúde dos servidores ativos e aposentados;

III - implementar e manter atualizado o banco de dados relativos à saúde dos servidores;

IV - estabelecer programas de preparação à aposentadoria, de valorização do servidor e de responsabilidade socioambiental;

V - otimizar os processos de gestão de pessoas buscando a integração sistêmica; e

VI - assessorar o Pró-reitor de Gestão de Pessoas nas demais demandas correlatas.

Seção VII

Da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)

Art. 95. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-reitorias e os *Campi*.

Art. 96. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional compreende:

I - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);

- a) Coordenadoria de Estratégias de Tecnologia (CESTEC);
 - b) Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (CDMS).
- II - Assessorias e Coordenadorias da Implantação e Consolidação da Expansão.

Art. 97. À Diretoria de Desenvolvimento Institucional compete:

- I - prestar assessoramento ao Reitor em assuntos de planejamento e desenvolvimento;
- II - coordenar a elaboração dos planos estratégicos do IFSul;
- III - coordenar, monitorar e avaliar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional em articulação com os *Campi*;
- IV - fazer a articulação entre as Pró-reitorias e os *Campi*;
- V - coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano de Ação do IFSul;
- VI - propor métodos de acompanhamento e controle das metas estabelecidas pelo IFSul;
- VII - coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Regimento Geral do IFSul;
- VIII - dar suporte à elaboração dos Regimentos Internos dos *Campi*;
- IX - acompanhar a elaboração e desenvolvimento da Estrutura Organizacional do IFSul;
- X - propor e coordenar a padronização dos procedimentos comuns aos *Campi* do IFSul; e
- XI - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.

Art. 98. Compete ao Diretor Adjunto de Desenvolvimento Institucional:

- I - substituir o Diretor de Desenvolvimento Institucional nos impedimentos e ausências eventuais; e
- II - desempenhar as funções que a ele forem delegadas pelo Diretor.

Art. 99. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento é o órgão que planeja, supervisiona, orienta e controla as atividades relacionadas às políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 100. À Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I - propor políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação e comunicação do IFSul;
- II - propor normas e metodologias de desenvolvimento de sistemas informatizados e dos procedimentos para aquisição, suporte e manutenção de equipamentos e serviços do IFSul;
- III - propor diretrizes para os sistemas e para a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação aos *Campi*;
- IV - zelar pela eficácia dos processos operacionais do IFSul;
- V - prover a interconexão entre os *Campi* do IFSul, considerando as normas técnicas vigentes;
- VI - prover suporte técnico aos usuários da Reitoria;
- VII - administrar os recursos computacionais da Diretoria;
- VIII - assessorar os *Campi* quanto aos assuntos de tecnologia da informação;

IX - garantir a segurança e integridade das informações; e

X - assegurar o alinhamento de tecnologias da informação com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul.

Art. 101. À Coordenadoria de Estratégias de Tecnologia compete:

I - incentivar a pesquisa de soluções tecnológicas em todas as áreas de atuação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - acompanhar a implantação de soluções tecnológicas, em todas as áreas de atuação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - atuar junto aos *Campi* para que novas soluções sejam desenvolvidas; e

IV - propor a padronização para aquisição de equipamentos e contratação de serviços.

Art. 102. À Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas compete:

I - analisar, desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação;

II - acompanhar a aquisição e implantação de sistemas de terceiros;

III - auxiliar a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação na proposta de normas e metodologias de desenvolvimento de sistemas informação;

IV - prover suporte e manutenção nos sistemas de informação desenvolvidos pelo Instituto;

V - acompanhar o suporte e manutenção de sistemas de terceiros; e

VI - administrar o portal e sites institucionais do IFSul.

Art. 103. Às Assessorias e Coordenadorias da Implantação e Consolidação da Expansão competem:

I - auxiliar na escolha das áreas para a implantação dos novos *campi*;

II - identificar os Arranjos Produtivos Locais;

III - sensibilizar os diversos segmentos das comunidades dos municípios contemplados com um *campus* do IFSul;

IV - pesquisar junto aos estudantes, empresários e as entidades de classe, suas preferências por cursos de Educação Profissional e Tecnológica;

V - conduzir o processo de realização das audiências públicas visando definir os Eixos Tecnológicos, bem como os Cursos de Educação Profissional e Tecnológica;

VI - coordenar o processo de construção dos Projetos Pedagógicos dos cursos definidos nas audiências públicas;

VII - definir a estrutura física de ambientes administrativos e pedagógicos;

VIII - especificar mobiliário e equipamentos conforme projeto pedagógico;

IX - participar da organização dos concursos públicos, a partir da identificação do quadro de cargos e funções;

- X - promover oficinas para formação continuada dos servidores;
- XI - participar da organização dos processos seletivos dos novos *campi*;
- XII - coordenar atividades em apoio aos novos *campi*; e
- XIII - assessorar atividades nos novos *campi*.

Seção VIII **Da Diretoria Executiva da Reitoria (DER)**

Art. 104. A Diretoria Executiva da Reitoria é o órgão responsável por coordenar e executar atividades administrativas da Reitoria e de seleção do IFSul.

Art. 105. A Diretoria Executiva da Reitoria compreende:

- I - Departamento de Seleção (DES);
 - a) Coordenadoria de Processos Seletivos (CPS)
- II - Coordenadoria Executiva da Reitoria (COER).

Art. 106. À Diretoria Executiva da Reitoria compete:

- I - prestar suporte à Reitoria, às Pró-reitorias, às Direções-gerais dos *Campi*, às Diretorias e Assessorias da Reitoria, em projetos e atividades nas diversas áreas de atuação do IFSul;
- II - articular, coordenar e supervisionar as ações e projetos estratégicos estabelecidos pela Reitoria;
- III - estabelecer contatos com os órgãos oficiais e demais instituições;
- IV - gerenciar os processos de seleção de alunos e servidores; e
- V - responder pela administração da Reitoria, em articulação com os demais órgãos.

Art. 107. O Departamento de Seleção é o órgão responsável pela coordenação dos processos seletivos de ingresso de alunos e servidores.

Art. 108. Os processos de seleção terão um Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 109. Ao Departamento de Seleção compete:

- I - planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar a realização dos processos de:
 - a) seleção para ingresso de discentes;
 - b) concursos públicos para servidores efetivos; e
 - c) seleção de professores substitutos.
- II - estabelecer normas de supervisão de provas;
- III - propor estudos sobre os processos seletivos, vestibular e concursos públicos, com vistas ao seu aperfeiçoamento;

- IV - compor as equipes de elaboração e supervisão de provas; e
- V - adotar mecanismos que fortaleçam a segurança do material sob sua responsabilidade.

Art. 110. À Coordenadoria de Processos Seletivos compete:

- I - executar os Concursos Públicos, Processos Seletivos e do Vestibular;
- II - representar o DES junto ao Enem/Sisu e outras instituições;
- III - assessorar as atividades ligadas ao Departamento de Seleção; e
- IV - providenciar as alterações do sistema computacional exigidas para o atendimento às orientações sobre novas sistemáticas dos Processos Seletivos e do Vestibular.

Art. 111. À Coordenadoria Executiva compete:

- I - assessorar as atividades ligadas a diretoria executiva da reitoria;
- II - executar as atividades referentes a seleção e contratação de estagiários para a reitoria.

Seção IX **Da Diretoria de Projetos e Obras (DPO)**

Art. 112. A Diretoria de Projetos e Obras compreende:

- I - Departamento de Manutenção da Reitoria (DEMAR);
 - a) Coordenadoria de Manutenção Predial e Serviços (COMPS).
- II - Coordenadoria de Projetos (CPROJ); e
- III - Coordenadoria de Fiscalização (CFISC).

Art. 113. A Diretoria de Projetos e Obras da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento é o órgão que planeja, supervisiona, orienta e controla as atividades relacionadas às obras e aos serviços de engenharia.

Art. 114. À Diretoria de Projetos e Obras compete:

- I - planejar e supervisionar a elaboração dos planos globais de desenvolvimento físico do IFSul;
- II - realizar a avaliação e emitir parecer técnico quanto às estruturas físicas existentes no IFSul;
- III - planejar, orientar, supervisionar e propor normas para os trabalhos e atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria;
- IV - controlar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia executados no IFSul;
- V - emitir parecer técnico nos processos de licitação do IFSul;
- VI - orientar e supervisionar junto com a Diretoria de Planejamento a elaboração e abertura de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras no IFSul; e
- VII - supervisionar a execução dos projetos de expansão do IFSul.

Art. 115. O Departamento de Manutenção da Reitoria é o órgão responsável pela manutenção geral da Reitoria do IFSul.

Art. 116. Ao Departamento de Manutenção da Reitoria compete:

- I - supervisionar, fiscalizar e orientar todos os serviços de manutenção inerentes à Reitoria;
- II - propor, elaborar e executar os projetos de manutenção da Reitoria; e
- III - desenvolver métodos de execução visando à otimização, produtividade e segurança dos serviços realizados.

Art. 117. A Coordenadoria de Manutenção Predial e Serviços compete:

- I - coordenar e executar os serviços de manutenção, limpeza, transporte e organização de materiais e equipamentos, de acordo com as prioridades de execução.
- II - desenvolver métodos de execução visando à otimização, produtividade e segurança dos serviços realizados.
- III - promover treinamento e qualificação de pessoal vinculado a essa coordenação.
- IV - avaliar, desenvolver e executar plano de manutenção e recuperação da área física da Reitoria.
- V - assessorar o Departamento de Manutenção nos assuntos de sua competência.

Art. 118. À Coordenadoria de Projetos compete:

- I - avaliar as construções existentes no IFSul e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas;
- II - analisar, orientar e emitir parecer sobre os projetos de ampliação elaborados e terceirizados pelos *Campi*;
- III - coordenar e elaborar estudos preliminares e projetos técnicos de construções e reformas das edificações do IFSul;
- IV - coordenar a aprovação dos projetos desenvolvidos pelo IFSul junto aos órgãos competentes;
- V - manter atualizado o registro dos projetos de construções, instalações e informações de infraestrutura do IFSul;
- VI - elaborar custos de obras e serviços a serem realizados no IFSul; e
- VII - elaborar relatórios das atividades sob sua coordenação.

Art. 119. À Coordenadoria de Fiscalização compete:

- I - fiscalizar, orientar e emitir parecer na aplicação dos planos para manutenção e recuperação das construções existentes no IFSul;
- II - fiscalizar, orientar e emitir parecer na execução dos projetos de obras elaborados pela Coordenadoria de Projetos e dos projetos elaborados e/ou terceirizados pelos *campi*;
- III - dar suporte a Coordenadoria de Projetos à elaboração de projetos de construções e instalações do IFSul;
- IV - elaborar cronograma físico-financeiro dos projetos de obras elaborados pela Coordenadoria de Projetos;

V - analisar e emitir parecer nos cronogramas físico-financeiro elaborados e/ou terceirizados pelos *campi*;

VI - acompanhar, orientar e emitir relatórios sobre avanço físico-financeiro das obras em execução no IFSul;

VII - informar e solicitar a Coordenadoria de Projetos alterações nos projetos de construções e instalações do IFSul; e

VIII - manter atualizadas as informações do Sistema de Monitoramento de Obras – SIMEC, junto ao MEC.

Seção X Da Assessoria do Reitor (AR)

Art. 120. A Assessoria do Reitor é responsável por prestar assistência direta e imediata ao Reitor em sua representação política, social e administrativa.

Seção XI Da Assessoria de Assuntos Internacionais (ASSINT)

Art. 121. A Assessoria de Assuntos Internacionais é responsável por estimular e facilitar os processos de relações internacionais provendo apoio às atividades de intercâmbio e cooperação internacional.

Art. 122. A Assessoria de Assuntos Internacionais compreende:

I - Coordenadoria de Apoio a Programas Internacionais (CAPI);

Art. 123. À Assessoria de Assuntos Internacionais compete:

I - assessorar a Reitoria nas questões inerentes às políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Assessoria Internacional;

II - encaminhar para organismos de fomento internacional propostas recebidas dos *Campi* e acompanhar a execução das respectivas atividades;

III - propor projetos, em articulação com os diversos setores do IFSul, para a captação de recursos para o desenvolvimento de planos, estudos e projetos nas diversas áreas do conhecimento;

IV - propor e supervisionar a realização de acordos e/ou convênios de cooperação internacional;

V - gerir a aplicação de recursos destinados às atividades da Assessoria;

VI - manter contatos permanentes com entidades internacionais conveniadas;

VII - convocar e presidir as reuniões com os representantes de projetos e ações internacionais dos *Campi*; e

VIII - planejar, coordenar e organizar as missões do Reitor e do IFSul ao exterior.

Art. 124. À Coordenadoria de Apoio a Programas Internacionais compete:

- I - apoiar as atividades desenvolvidas pela Assessoria de Assuntos Internacionais;
- II - propor o desenvolvimento de Programas de Cooperação Internacional;
- III - interagir com os *Campi* e setores do IFSul na condução e execução de Programas de Cooperação Internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados obtidos;
- IV - dar suporte às atividades com os parceiros nacionais e internacionais, realizando visitas;
- V - avaliar propostas de projetos internacionais com os parceiros ou projetos propostos por servidores;
- VI - dar suporte às rotinas administrativas que envolvem os projetos da Assessoria de Assuntos Internacionais.

Seção XII **Da Procuradoria Federal (PF-IFSul)**

Art. 125. A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal 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. 126. À Procuradoria Federal compete:

- I - emitir pareceres nas áreas de competência;
- II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Autarquia;
- III - assistir as autoridades assessoradas no controle da legalidade dos atos a serem por elas praticados;
- IV - apurar a liquidez e certeza nos créditos de qualquer natureza, inerentes as suas atividades, determinado sua inscrição em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- V - organizar as informações e elaborar as minutas em mandados de segurança ajuizados contra os dirigentes da Autarquia, com a colaboração das áreas envolvidas;
- VI - organizar as informações e elaborar as minutas em requisições do Ministério Público, com a colaboração das áreas envolvidas;
- VII - organizar informações e elaborar as minutas em requisições da Defensoria Pública, com a colaboração das áreas envolvidas;
- VIII - organizar informações e elaborar as minutas em requisições feitas ao Reitor por outras autoridades, quando a matéria for de natureza jurídica;
- IX - prestar assessoria jurídica direta e imediata ao Gabinete do Reitor; e
- X - distribuir aos setores da Instituição, de ordem do Reitor, pedidos de informação e de fornecimento de documentos inerentes às atribuições da PF-IFSul, quando a área possuir informação ou documento hábil ao atendimento da informação.

Seção XIII

Da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN)

Art. 127. A Unidade de Auditoria Interna é o órgão de controle centralizado responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal Sul-rio-grandense 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. 128. À Unidade de Auditoria Interna compete:

- I - elaborar e executar o plano anual de atividades e o relatório anual de auditoria interna;
- II - acompanhar e avaliar a conformidade da execução e do cumprimento das metas dos planos plurianuais;
- III - examinar a elaboração do contrato de gestão firmado com a Administração Pública Federal, analisando e avaliando periodicamente os resultados alcançados e as metas pactuadas;
- IV - analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- V - apoiar, examinar e assessorar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos quanto à economicidade, eficiência e regularidade dos atos;
- VI - exercer a interface institucional com entidades externas de controle, atuando no provimento de informações e no apoio às auditorias realizadas por estas;
- VII - examinar e emitir prévio parecer sobre a prestação de contas anual e tomada de contas especiais;
- VIII - avaliar o desempenho dos processos organizacionais; e
- IX - elaborar e encaminhar ao Conselho Superior o relatório das auditorias realizadas.

Seção XIV

Da Ouvidoria (OUV)

Art. 129. A Ouvidoria é um serviço disponibilizado pelo IFSul, que tem por finalidade dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, a denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões, referentes aos serviços prestados pela Instituição.

Seção XV

Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 130. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IFSul é responsável por coordenar os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

Art. 131. A Comissão Própria de Avaliação tem Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior, possuindo as seguintes diretrizes:

- I - participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados; e
- II - ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.

Seção XVI

Da Comissão de Ética (CE)

Art. 132. A Comissão de Ética é responsável por zelar pelo cumprimento do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 133. A Comissão de Ética tem um Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 134. À Comissão de Ética compete:

- I - atuar como instância consultiva do Reitor e dos servidores do IFSul;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- III - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- IV - aplicar o código de ética ou de conduta próprio;
- V - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor;
- VI - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- VII - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- VIII - submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;
- IX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública; e
- X - dar publicidade de seus atos.

Seção XVII

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Art. 135. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é responsável por prestar assessoramento ao Reitor para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

Art. 136. A CPPD tem um Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 137. À Comissão Permanente de Pessoal Docente, além das competências estabelecidas em seu Regulamento Próprio, compete:

- I - apreciar os assuntos concernentes de alteração do regime de trabalho, à avaliação do desempenho para a progressão funcional e aos processos de concessão de retribuição por titulação dos docentes; e
- II - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para o aperfeiçoamento da política de pessoal docente.

Seção XVIII

Da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos (CIS)

Art. 138. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação é responsável por acompanhar a implementação do plano de carreira.

Art. 139. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação tem Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 140. À Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação compete:

I - assessorar a Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;

II - fiscalizar e avaliar a implementação do plano de carreira no âmbito do IFSul;

III - propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do plano de carreira;

IV - apresentar propostas de elaboração do plano de desenvolvimento de pessoal do IFSul;

V - fiscalizar a execução dos programas de capacitação, avaliação e dimensionamento das necessidades de pessoal;

VI - acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais, propostos pela Diretoria de Gestão de Pessoas; e

VII - examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

TÍTULO IV

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Capítulo I

DO ENSINO

Art. 141. O Ensino compreende:

I - cursos de Formação Inicial e Continuada;

II - cursos Técnicos de Nível Médio;

III - cursos de Graduação, nas modalidades de Bacharelados, Licenciaturas e Superiores de Tecnologia; e

IV - cursos de Pós-graduação, nas modalidades de especialização, mestrado e doutorado.

Art. 142. Os procedimentos didático-pedagógico-administrativos, relativos ao processo educacional no IFSul, estão regulamentados na Organização Didática, observadas as disposições legais.

Art. 143. O Ensino será ministrado seguindo o Calendário Acadêmico, proposto por cada *Campus* e aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 144. Os projetos pedagógicos dos cursos do IFSul serão estruturados com base no Projeto Pedagógico Institucional e nas diretrizes estabelecidas na Organização Didática, observando-se a legislação nacional.

Art. 145. O número de vagas para os processos seletivos de ingresso será conforme o estabelecido no Projeto Pedagógico de cada Curso.

Art. 146. O funcionamento dos cursos será estabelecido por meio da Organização Didática e de documentos complementares emitidos pela Pró-reitoria de Ensino ou pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Capítulo II **DA PESQUISA**

Art. 147. O IFSul fomentará a pesquisa científica e tecnológica em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

§ 1º As atividades de pesquisa deverão estabelecer a interação do IFSul com diferentes segmentos da sociedade e contribuir no processo de construção do conhecimento.

§ 2º As atividades de pesquisa serão avaliadas quanto ao mérito por comissões constituídas especificamente para este fim e seguirão as normas gerais estabelecidas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Capítulo III **DA EXTENSÃO**

Art. 148. O IFSul deverá estabelecer e manter mecanismos de desenvolvimento das ações de extensão cuja execução estará a cargo dos *Campi*, sob a supervisão da Pró-reitoria de Extensão.

§ 1º As ações de Extensão deverão estabelecer a interação do IFSul com os diferentes segmentos da sociedade, contribuindo para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa.

§ 2º As ações de extensão seguirão as normas gerais estabelecidas por Regulamento Próprio.

§ 3º As ações de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa do IFSul ou por solicitação da sociedade.

TÍTULO V **DO CORPO DOCENTE**

Art. 149. O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFSul, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 150. O IFSul poderá contratar Professores Visitantes.

Parágrafo único. O Professor Visitante terá sua contratação efetuada nos termos da legislação vigente.

TÍTULO VI DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 151. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFSul, regidos pelo Regime Jurídico Único.

TÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

Art. 152. O corpo discente do IFSul é constituído pelos alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela instituição.

§ 1º Os alunos do IFSul que cumprirem integralmente o currículo dos cursos e programas farão jus à diploma ou certificado na forma e nas condições previstas na Organização Didática.

§ 2º Os alunos em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art. 153. Somente os alunos regularmente matriculados na educação formal do IFSul poderão votar e serem votados para as representações discentes nos órgãos colegiados quando houver, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores-gerais dos *Campi*.

TÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

CAPÍTULO ÚNICO DAS ELEIÇÕES

Art. 154. As eleições dos membros do Conselho Superior, do Reitor, dos Diretores-gerais e Órgãos Colegiados, estão estabelecidas em Regulamentos Próprios aprovados pelo Conselho Superior, obedecendo a legislação vigente.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 155. A implementação da estrutura de gratificação da Reitoria e dos *Campi* dar-se-á na medida da disponibilidade de Cargos de Direção e Funções Gratificadas do IFSul, de acordo com Atos da Reitoria e dos Diretores-gerais.

Art. 156. A organização, o funcionamento e as atividades do IFSul reger-se-ão pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e Regimento dos *Campi*, pelos Regulamentos do IFSul, pelas Resoluções do Conselho Superior e pelas normas e Atos da Reitoria, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Durante o processo de elaboração dos Regulamentos, o Reitor poderá emitir instruções de serviço para disciplinar o funcionamento das instâncias administrativas do IFSul, aplicando-se, no que couberem, os atos normativos em vigor.

Art. 157. Os órgãos do IFSul deverão apresentar, na forma prevista neste Regimento Geral, os seus Regulamentos para aprovação.

Art. 158. O presente Regimento Geral somente poderá ser modificado por:

- I - motivo de lei ou de alterações do Estatuto; ou
- II - proposição do Reitor; ou
- III - proposição de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Superior; ou
- IV - proposição de 1/3 (um terço) da comunidade acadêmica.

Parágrafo único. A modificação proposta nos termos deste artigo tornar-se-á válida se aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Art. 159. Deverá ser realizada, até o final do ano de 2013, a discussão das estruturas organizacionais da Reitoria e dos *Campi*, para construir uma proposta que contemple a necessidade dos mesmos, bem como a revisão deste Regimento Geral.

Art. 160. Revogadas as disposições em contrário e cumpridas as formalidades legais, o presente Regimento Geral entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Art. 161. Os casos omissos, neste Regimento Geral, serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Aprovado pela Resolução 16/2013 do CONSUP