



INSTITUTO  
FEDERAL  
Paraíba

# REGIMENTO GERAL DO IFPB



editora **IFPB**



# REGIMENTO GERAL DO IFPB

CONSELHO SUPERIOR DO IFPB

IFPB  
João Pessoa, 2018

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Eline Neves Braga Nascimento

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
Cícero Nicácio do Nascimento Lopes

PRÓ-REITORA DE ENSINO  
Mary Roberta Meira Marinho

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO  
Francilda Araújo Inácio

PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Manoel Pereira de Macedo Neto

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA  
Tânia Maria de Andrade

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Marcos Vicente dos Santos

DIRETOR EXECUTIVO  
Carlos Danilo Miranda Regis

CAPA  
Adino Bandeira

DIAGRAMAÇÃO  
Tamires Nunes

**COMISSÃO ORGANIZADORA ENCARGADA DE PROMOVER A  
ELABORAÇÃO DO NOVO REGIMENTO GERAL DO IFPB**

José Avenzoar Arruda das Neves (Presidente)

Francilda Araújo Inácio

Vânia Maria de Medeiros

Suelânio Viegas de Santana

João Miguel Neto

Edmundo Augusto da Silva Neto

Guilherme Marconi Gomes de Brito

Jamilly de Lima Alcantara Anizio

Andrea Garcia de Souza

Jordana Silva de Souza Carvalho

# SUMÁRIO

|    |                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | <b>APRESENTAÇÃO</b>                                                                    |
| 21 | <b>TÍTULO I</b><br><b>DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS</b>                                |
| 22 | <b>TÍTULO II</b><br><b>DA INSTITUIÇÃO</b>                                              |
| 22 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DA UNIDADE JURÍDICA E SUA NATUREZA</b>                         |
| 24 | <b>CAPÍTULO II</b><br><b>DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS</b><br><b>DO IFPB</b> |
| 29 | <b>TÍTULO III</b><br><b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>                              |
| 29 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>                      |
| 36 | <b>CAPÍTULO II</b><br><b>DA ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS NORMAS</b><br><b>NO IFPB</b>    |
| 37 | <b>TÍTULO IV</b><br><b>DOS ÓRGÃOS GERAIS E SISTÊMICOS DO IFPB</b>                      |
| 37 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DO CONSELHO SUPERIOR</b>                                       |

|    |                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------|
| 43 | <b>SEÇÃO I</b><br>Dos Órgãos Auxiliares do<br>Conselho Superior |
| 45 | <b>CAPÍTULO II</b><br>DO COLÉGIO DE DIRIGENTES                  |
| 47 | <b>CAPÍTULO III</b><br>DA REITORIA                              |
| 50 | <b>SEÇÃO I</b><br>Dos Órgãos Auxiliares da Reitoria             |
| 51 | SUBSEÇÃO I<br>Da Procuradoria Federal                           |
| 52 | SUBSEÇÃO II<br>Da Comissão Permanente de Concursos              |
| 54 | SUBSEÇÃO III<br>Da Assessoria de Relações Internacionais        |
| 55 | SUBSEÇÃO IV<br>Da Ouvidoria Geral                               |
| 56 | SUBSEÇÃO V<br>Da Comissão Própria de Avaliação                  |
| 57 | SUBSEÇÃO VI<br>Da Comissão Permanente<br>de Pessoal Docente     |
| 57 | SUBSEÇÃO VII<br>Da Comissão Interna de<br>Supervisão do PCCTAE  |

|    |                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 57 | SUBSEÇÃO VIII<br>Da Comissão de Ética do IFPB                                             |
| 57 | SUBSEÇÃO IX<br>Da Ouvidoria Estudantil                                                    |
| 58 | SUBSEÇÃO X<br>Do Conselho de Transparência<br>e Controle Social                           |
| 59 | SUBSEÇÃO XI<br>Da Comissão Permanente de<br>Publicidade e Transparência                   |
| 60 | SUBSEÇÃO XII<br>Da Comissão Permanente de Avaliação<br>de Documentos de Arquivo           |
| 61 | SUBSEÇÃO XIII<br>Dos Centros de Referências e Unidades<br>Administrativas Desconcentradas |
| 62 | <b>TÍTULO V</b><br><b>DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS E ESPECIALIZADOS</b>                          |
| 62 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DO GABINETE DO REITOR</b>                                         |
| 63 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Chefia de Gabinete da Reitoria                                       |
| 64 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Assessoria de Apoio<br>Administrativo da Reitoria                   |

|    |                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Secretaria do Gabinete da Reitoria                                            |
| 66 | <b>CAPÍTULO II</b><br>DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E<br>EXTENSÃO                                  |
| 69 | <b>CAPÍTULO III</b><br>DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO,<br>ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS                      |
| 71 | <b>CAPÍTULO IV</b><br>DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS DA REITORIA                                          |
| 72 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Diretoria de Planejamento,<br>Desenvolvimento Institucional<br>e Interiorização |
| 73 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas                                           |
| 74 | <b>SUBSEÇÃO I</b><br>Da Diretoria de Legislação e<br>Administração de Pessoal                        |
| 75 | <b>SUBSEÇÃO II</b><br>Da Diretoria de Desenvolvimento<br>de Pessoas                                  |
| 76 | <b>SUBSEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Cadastro, Pagamento<br>e acompanhamento de Pessoal            |

|    |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 77 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria Geral de Tecnologia<br>da Informação               |
| 78 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria Geral de Patrimônio                                 |
| 79 | <b>SEÇÃO V</b><br>Da Diretoria Geral de<br>Comunicação e Marketing                  |
| 80 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Da Diretoria Geral de Gerenciamento<br>e Fiscalização de Obras   |
| 80 | <b>TÍTULO VI</b><br><b>DAS PRÓ-REITORIAS</b>                                        |
| 81 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO</b>                               |
| 83 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino                           |
| 84 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria de Cadastro Acadêmico,<br>Certificação e Diplomação |
| 85 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Educação Profissional                           |
| 87 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria de Ensino Superior                                  |

|     |                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90  | <b>SEÇÃO V</b><br>Da Diretoria de Educação a Distância                                       |
| 91  | <b>SEÇÃO VI</b><br>Da Diretoria de Articulação Pedagógica                                    |
| 93  | <b>CAPÍTULO II</b><br><b>DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E</b><br><b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> |
| 95  | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Secretaria da Pró-Reitoria de<br>Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação     |
| 96  | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria de Pesquisa                                                  |
| 97  | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Pós-Graduação                                            |
| 99  | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria de Inovação Tecnológica                                      |
| 100 | <b>SEÇÃO V</b><br>Da Diretoria da Editora do IFPB                                            |
| 101 | <b>SUBSEÇÃO I</b><br>Do Conselho Editorial                                                   |
| 102 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Do Comitê de Ética em Pesquisa                                            |
| 104 | <b>SEÇÃO VII</b><br>Comissão de Ética no Uso de Animais                                      |

|     |                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 106 | <b>CAPÍTULO III</b><br><b>DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS</b>                 |
| 108 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Secretaria da Pró-Reitoria<br>de Assuntos Estudantis            |
| 109 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria de Assistência Estudantil                            |
| 110 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Planejamento e<br>Gestão de Políticas Estudantis |
| 111 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria de Educação Física e Esportes                        |
| 113 | <b>CAPÍTULO IV</b><br><b>DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E</b><br><b>FINANÇAS</b>   |
| 114 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Secretaria da Pró-Reitoria de<br>Administração e Finanças       |
| 115 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria de Finanças e Contabilidade                          |
| 116 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Orçamento                                        |
| 117 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria de Compras,<br>Contratos e Licitações                |

|     |                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 117 | <b>SEÇÃO V</b><br>Da Diretoria de Logística e Manutenção                                 |
| 118 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Da Diretoria de Administração de<br>Materiais e Recursos Patrimoniais |
| 119 | <b>CAPÍTULO V</b><br><b>DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>                        |
| 121 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Secretaria da Pró-Reitoria<br>de Extensão e Cultura                 |
| 122 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria de Extensão Tecnológica                                  |
| 124 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Extensão Popular e Rural                             |
| 127 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria de Cultura                                               |
| 130 | <b>TÍTULO VII</b><br><b>DOS CAMPI E CAMPI AVANÇADOS</b>                                  |
| 130 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DOS CAMPI AUTORIZADOS E EM<br/>FUNCIONAMENTO</b>                 |
| 132 | <b>SEÇÃO I</b><br>Do Conselho Diretor de Campus                                          |
| 135 | <b>SEÇÃO II</b><br>Da Diretoria Geral do Campus                                          |

|     |                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 136 | <b>SEÇÃO III</b><br>Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino                             |
| 141 | <b>SUBSEÇÃO I</b><br>Das Unidades Acadêmicas                                              |
| 144 | <b>SUBSEÇÃO II</b><br>Das Coordenações de Cursos Regulares                                |
| 147 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Diretoria de Administração,<br>Planejamento e Finanças              |
| 148 | <b>SEÇÃO V</b><br>Da Diretoria de Pesquisa,<br>Inovação e Pós-Graduação                   |
| 149 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Da Diretoria de Extensão e Cultura                                     |
| 151 | <b>SEÇÃO VII</b><br>Da Diretoria de Assuntos Estudantis                                   |
| 152 | <b>SEÇÃO VIII</b><br>Do Regimento Interno do Campus                                       |
| 153 | <b>CAPÍTULO II</b><br><b>DOS CAMPI AVANÇADOS AUTORIZADOS E EM</b><br><b>FUNCIONAMENTO</b> |
| 154 | <b>TÍTULO VIII</b><br><b>DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO</b>                                     |
| 154 | <b>CAPÍTULO I</b><br><b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA</b>                                       |

|     |                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 156 | <b>SEÇÃO I</b><br>Do Ensino Técnico                                                                                  |
| 157 | <b>SEÇÃO II</b><br>Das Formas de Ingresso                                                                            |
| 158 | SUBSEÇÃO I<br>Da Admissão por Seleção Pública                                                                        |
| 158 | SUBSEÇÃO II<br>Da Admissão por Transferência                                                                         |
| 159 | SUBSEÇÃO III<br>Do Ingresso de Técnicos Egressos<br>da Educação Profissional                                         |
| 159 | SUBSEÇÃO IV<br>Do Reingresso                                                                                         |
| 160 | <b>SEÇÃO III</b><br>Do Cadastramento, da Matrícula<br>e do Cancelamento                                              |
| 160 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Da Suspensão Temporária da Matrícula                                                              |
| 161 | <b>SEÇÃO V</b><br>Dos Planos Pedagógicos dos Cursos                                                                  |
| 162 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Da Execução do Plano Pedagógico do Curso                                                          |
| 162 | <b>SEÇÃO VII</b><br>Do Aproveitamento de Estudos e/ou<br>Reconhecimento de Competências/<br>Conhecimentos Adquiridos |

|     |                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------|
| 163 | <b>SEÇÃO VIII</b><br>Da Verificação do Rendimento Acadêmico            |
| 164 | <b>SEÇÃO IX</b><br>Do Estágio e do Trabalho de<br>Conclusão de Curso   |
| 164 | <b>SEÇÃO X</b><br>Da Certificação e Diplomação                         |
| 165 | <b>SEÇÃO XI</b><br>Do Regime Especial                                  |
| 165 | <b>CAPÍTULO II</b><br><b>DO ENSINO DE GRADUAÇÃO</b>                    |
| 166 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Criação, Alteração e<br>Extinção dos Cursos       |
| 166 | <b>SEÇÃO II</b><br>Do Ingresso                                         |
| 167 | <b>SEÇÃO III</b><br>Do Ingresso por Mobilidade Estudantil              |
| 168 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Do Cadastramento, da Matrícula<br>e do Cancelamento |
| 169 | <b>SEÇÃO V</b><br>Dos Planos Pedagógico dos Cursos                     |

|     |                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 169 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Do Aproveitamento de Estudos<br>e/ou Reconhecimento de Competências/<br>Conhecimentos Adquiridos |
| 170 | <b>SEÇÃO VII</b><br>Da Certificação e Diplomação                                                                    |
| 171 | <b>SEÇÃO VIII</b><br>Do Colegiado dos Cursos e<br>Núcleo Docente Estruturante                                       |
| 171 | <b>CAPÍTULO III</b><br><b>DA PÓS-GRADUAÇÃO</b>                                                                      |
| 172 | <b>SEÇÃO I</b><br>Da Criação de Cursos e Programas                                                                  |
| 173 | <b>SEÇÃO II</b><br>Dos Programas de Pós-Graduação                                                                   |
| 173 | <b>SUBSEÇÃO I</b><br>Dos Cursos de Especialização                                                                   |
| 174 | <b>SUBSEÇÃO II</b><br>Do Mestrado e do Doutorado                                                                    |
| 174 | <b>SEÇÃO III</b><br>Das Formas de Ingresso                                                                          |
| 174 | <b>SUBSEÇÃO I</b><br>Do Processo de Admissão                                                                        |

|     |                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------|
| 175 | <b>SEÇÃO IV</b><br>Do Cadastramento e da Matrícula                     |
| 175 | <b>SEÇÃO V</b><br>Da Verificação do Rendimento Acadêmico               |
| 175 | <b>SEÇÃO VI</b><br>Da Dissertação e da Tese                            |
| 176 | <b>SEÇÃO VII</b><br>Das Certidões, Certificações e Diplomação          |
| 176 | <b>CAPÍTULO IV</b><br><b>DOS TÍTULOS E MEDALHAS DE MÉRITO</b>          |
| 178 | <b>TÍTULO IX</b><br><b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>                      |
| 179 | <b>SEÇÃO I</b><br>Dos Cargos de Direção e da<br>Forma de Preenchimento |
| 180 | <b>SEÇÃO II</b><br>Dos Requerimentos, Decisões e Recursos              |
| 181 | <b>SEÇÃO III</b><br>Outras Disposições Gerais                          |

# APRESENTAÇÃO

Em decorrência da aprovação do novo Estatuto, tornou-se imperiosa a revisão do Regimento Geral do IFPB para trazer mais clareza aos regramentos específicos das diversas áreas e setores, visando, com isso, a diversos benefícios organizacionais, administrativos, didáticos e pedagógicos ao Instituto Federal da Paraíba.

Foi assim que em 15 de fevereiro de 2016, iniciou-se o Processo de Revisão do Regimento Geral do IFPB, formado por uma comissão constituída através da Portaria nº 555/2016/Reitoria, responsável pelo procedimento de consulta à comunidade escolar e pela revisão regimental.

O processo que passou a ser conhecido como “Regimentuinte”, foi conduzido pelo Presidente da Comissão e Diretor de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados, Professor Avenzoar Arruda. Foram realizadas 17 (dezessete) audiências públicas nos Campi, Campus Avançados e Reitoria que objetivaram discutir a proposta inicial e as sugestões de melhorias, além da ocorrência de eleição para delegados, representantes dos segmentos discentes, docentes e técnico-administrativos, que sistematizaram as propostas em cada Campus.

O documento de referência foi elaborado a partir das proposituras advindas da comunidade do IFPB e finalizado pelos membros da comissão, antes de encaminhá-lo à plenária. Por sua vez, a plenária final contou com a participação de 59 (cinquenta e nove) delegados, contendo representantes dos três segmentos

acima referidos. Em assembleia, sucederam debates e votações de sugestões a partir do texto base apresentado.

O Regimento Geral foi posto em deliberação na plenária do Conselho Superior e aprovado na 25ª na Reunião Extraordinária, realizada em 11 de agosto de 2017.

Por conseguinte, temos a convicção de que completamos o nosso objetivo inicial, de todo este macroprocesso revisional dos dois documentos mais importantes do Instituto, trazendo mais segurança jurídica e o adequado balizamento das rotinas administrativas, indispensáveis ao funcionamento harmônico e eficaz dos processos do novo modelo de gestão democrática que implantamos no IFPB.



Cicero Nicácio do Nascimento Lopes

REITOR DO IFPB



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR

## REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA.

### **TÍTULO I** **DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** Este Regimento Geral estabelece normas complementares ao Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), publicado no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2016, e tem como objetivo disciplinar a organização e o funcionamento dos órgãos e unidades administrativas, bem como o rito dos procedimentos e serviços da Instituição.

## **TÍTULO II**

### **DA INSTITUIÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA UNIDADE JURÍDICA E SUA NATUREZA**

**Art. 2º.** O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, doravante designado IFPB, é uma autarquia federal, criada por meio da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e vinculada ao Ministério da Educação (MEC); é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar e tem como sigla IFPB.

**§ 1º.** O IFPB é domiciliado na sede de sua Reitoria, situada na Av. João da Mata, 256, no Bairro Jaguaribe, na cidade de João Pessoa.

**§ 2º.** O IFPB é uma instituição de educação básica, superior e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, contemplando os aspectos humanísticos nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com suas práticas pedagógicas nos termos da lei e deste estatuto.

**§ 3º.** O IFPB exerce também o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais.

**§ 4º.** Para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão da instituição e dos cursos de educação superior, o IFPB é equiparado às universidades federais.

**§ 5º.** O IFPB possui limite de atuação territorial para criar e extinguir cursos, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos, circunscrito ao Estado da Paraíba, aplicando-se, no caso da oferta de ensino a distância, legislação específica.

**§ 6º.** Os campi do IFPB, criados conforme a legislação pertinente, têm natureza de sede para fins da legislação educacional e endereços legais definidos por portaria normativa do reitor.

**Art. 3º.** O IFPB é regido pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela legislação federal pertinente e pelos instrumentos normativos internos, sendo observada a competência legal e a seguinte ordem hierárquica das normas internas:

- I. Estatuto;
- II. Regimento Geral;
- III. Resoluções do Conselho Superior;
- IV. Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;
- V. Atos Normativos da Reitoria;
- VI. Atos Normativos das Pró-Reitorias.

**§ 1º.** No âmbito de cada campus, observada a conformidade com as normas superiores, será respeitada a seguinte hierarquia:

- I. Resoluções dos Conselhos Diretores dos campi;
- II. Atos Normativos dos Diretores Gerais dos campi.

**§ 2º.** No âmbito de cada órgão, será sempre observada a competência e a hierarquia dos cargos e funções, como critério para validação dos atos administrativos.

**§ 3º.** O Regimento Geral, por ser norma inferior ao Estatuto e superior às demais resoluções do Conselho Superior, deverá ser aprovado por maioria absoluta do conselho, bem como suas alterações posteriores.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DO IFPB**

**Art. 4º.** O IFPB, em sua atuação, observa os seguintes princípios norteadores:

- I. compromisso com a prática da justiça social, equidade, cidadania, ética, conservação e preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II. verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III. eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento humanístico, científico, ambiental e tecnológico, artístico-cultural e desportivo e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV. compromisso com a educação inclusiva e emancipatória, em conformidade com a legislação brasileira de inclusão da pessoa com deficiência;
- V. natureza laica, pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União;

- VI. respeito à ética, à diversidade étnica, ao meio ambiente, à livre orientação sexual, à diversidade cultural e biológica;
- VII. pluralismo de pensamento;
- VIII. indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IX. flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos de ensino;
- X. incentivo às práticas de autogestão e solidariedade no âmbito interno e externo;
- XI. excelência educacional;
- XII. defesa dos direitos humanos e vedação do retrocesso social; e
- XIII. excelência na gestão institucional.

**Parágrafo único.** Na formulação de suas diretrizes de ações voltadas à educação e à produção científico-tecnológica, o IFPB deve levar em consideração os pilares de sustentação da política nacional de educação, assim definidos no Plano Nacional de Educação:

- a. visão sistêmica da educação;
- b. territorialidade;
- c. desenvolvimento;
- d. regime de colaboração;
- e. responsabilização; e
- f. mobilização social.

**Art. 5º.** O IFPB tem as seguintes finalidades:

- I. ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com

ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

- II. desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III. promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV. orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- V. constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI. qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII. desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII. realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX. promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

**Art. 6º.** O IFPB tem os seguintes objetivos:

- I. ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- II. ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- III. realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- IV. desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- V. estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- VI. ministrar em nível de educação superior:
  - a. cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
  - b. cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
  - c. cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

- d. cursos de pós-graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e
- e. cursos de pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

**Art. 7º.** A integração dos artigos 4º (quarto), 5º (quinto) e 6º (sexto) deste Regimento será promovida pelo desenvolvimento de formação de cidadãos capazes de agir como profissionais competentes e sujeitos que reconhecem a complexidade e a diversidade do mundo atual considerando:

- I. a consonância do princípio da eficácia de respostas à formação profissional, com a difusão do conhecimento humanístico, científico, ambiental, tecnológico, artístico, cultural e desportivo;
- II. a formação de professores, a produção de tecnologias sociais e a geração de inovação tecnológica em diversas áreas do conhecimento.

**Art. 8º.** No desenvolvimento da sua ação acadêmica, o IFPB, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para a educação profissional técnica de nível médio, e o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica, ressalvado o caso previsto no § 2º do art. 8º da Lei nº 11.892/2008.

## **TÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 9º.** O IFPB é formado por órgãos e unidades administrativas e age por intermédio dos seus servidores ou terceiros legalmente contratados.

**§ 1º.** Os órgãos do IFPB têm competência para decidir sobre assuntos gerais ou especializados e para agir de forma sistêmica ou localizada.

**§ 2º.** As unidades administrativas são constituídas por lei, por resolução do Conselho Superior ou ato de autoridade competente, e são compostas por um ou mais órgãos do IFPB, com orçamento e pessoal especificados para fins de controle e responsabilidades.

**Art. 10.** Os órgãos administrativos do IFPB podem ser singulares ou colegiados.

**§ 1º.** São singulares os órgãos cuja decisão é de responsabilidade de um único servidor ou autoridade administrativa.

**§ 2º.** São colegiados os órgãos cuja decisão depende da manifestação de vontade de mais de um servidor ou a este equiparado.

**Art. 11.** São órgãos gerais e sistêmicos do IFPB:

- I. o Conselho Superior;
- II. o Colégio de Dirigentes;
- III. a Reitoria.

**Parágrafo único.** São considerados órgãos gerais e sistêmicos aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente, que tenham competências e atribuições para agir em toda base territorial e sobre todos os assuntos pertinentes ao IFPB.

**Art. 12.** São órgãos sistêmicos e especializados do IFPB:

- I. o Gabinete do Reitor;
- II. o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. o Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;
- IV. a Pró-Reitoria de Ensino;
- V. a Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- VI. a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- VII. a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- VIII. a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- IX. as Diretorias Sistêmicas previstas no Estatuto ou no Regimento Geral;
- X. as Diretorias Especiais criadas por resolução do Conselho Superior.

**Parágrafo único.** São órgãos sistêmicos especializados aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente, que tenham competências e atribuições limitadas a determinadas

funções e atividades programáticas, área de conhecimento ou tema específico, podendo agir em toda base territorial do IFPB.

**Art. 13. São órgãos gerais locais:**

- I. os campi, com natureza de sede para efeitos da legislação educacional;
- II. os Conselhos Diretores dos campi;
- III. as Diretorias Gerais dos campi;
- IV. as unidades descentralizadas ou desconcentradas criadas por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente;
- V. os campi avançados do IFPB criados na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** São órgãos gerais locais aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente, que tenham competências e atribuições para agir sobre todos os assuntos, mas apenas em determinada parte ou área da base territorial do IFPB.

**Art. 14. São órgãos locais especializados:**

- I. as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos campi;
- II. as Diretorias de Administração e Planejamento dos campi;
- III. as Diretorias de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação dos campi;
- IV. as Diretorias de Extensão e Cultura dos campi;
- V. as Diretorias de Assuntos Estudantis dos campi.

**Parágrafo único.** São órgãos locais especializados aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior, por

resolução do Conselho Diretor do campus ou por ato de autoridade competente, que tenham competências e atribuições limitadas a determinadas funções e atividades programáticas e também limitadas quanto à área geográfica de atuação.

**Art. 15.** São órgãos auxiliares do Conselho Superior:

- I. a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;
- II. a auditoria interna.

**Art. 16.** São órgãos auxiliares da Reitoria:

- I. a Procuradoria Federal;
- II. a Comissão Permanente de Concursos;
- III. a Assessoria de Relações Internacionais;
- IV. a Ouvidoria Geral;
- V. a Comissão Própria de Avaliação;
- VI. a Comissão Permanente do Pessoal Docente;
- VII. a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação (PCCTAE);
- VIII. a Comissão de Ética do IFPB;
- IX. a Ouvidoria Estudantil;
- X. o Conselho de Transparência e Controle Social;
- XI. a Comissão Permanente de Publicidade e Transparência;
- XII. a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo;
- XIII. os Centros de Referências e Unidades Administrativas Desconcentradas.

**Art. 17.** Órgãos temporários poderão ser criados por ato de autoridade competente, com motivos e finalidades especificados no ato da criação, desde que a duração prevista para conclusão dos trabalhos seja inferior a 02 (dois) anos.

**Art. 18.** A organização administrativa do IFPB tem como menor unidade interna o setor administrativo, que é composto por um ou mais postos de trabalho e pode ser ocupado por um ou mais servidores.

**Art. 19.** Os setores administrativos, secretarias e núcleos constituem órgãos básicos que podem ser subordinados a uma coordenação, a um departamento ou a uma diretoria, bem como diretamente a uma Direção-Geral de campus, a uma Pró-Reitoria, à Reitoria ou a um Órgão Colegiado.

**§ 1º.** A subordinação de um órgão a outro implica relação de afinidade entre atribuições e competências, observando-se a racionalidade organizacional e administrativa.

**§ 2º.** Os órgãos de natureza acadêmica, suas unidades e hierarquias obedecerão à legislação específica sobre a matéria.

**Art. 20.** Os gabinetes constituem órgãos específicos que só podem ser subordinados diretamente ao reitor ou aos diretores-gerais de campus.

**Art. 21.** Enquanto não existirem condições para a instalação e o funcionamento de uma diretoria, suas competências podem ser atribuídas a um departamento com a mesma denominação; e, enquanto não existirem condições para a instalação e o funcionamento de um departamento, suas

competências podem ser atribuídas a uma coordenação com a mesma denominação.

**Parágrafo único.** As condições de que trata o caput deste artigo devem ser submetidas à apreciação do Conselho Superior quando não estiverem previstas no Regimento Geral.

**Art. 22.** A criação, instalação e extinção de coordenações, setores administrativos, núcleos e secretarias poderão ser feitas por resolução de órgão colegiado competente e também por portaria normativa do reitor, dos pró-reitores e dos diretores-gerais de campus ou de campus avançado.

**§ 1º.** A composição, os cargos, as competências e as atribuições das coordenações, dos setores administrativos, dos núcleos e das secretarias serão definidos nos atos de criação desses órgãos.

**§ 2º.** As unidades acadêmicas e as coordenações de cursos não se confundem com as unidades administrativas previstas neste Regimento e serão criadas, instaladas e extintas obedecendo à legislação pedagógica pertinente à matéria.

**§ 3º.** Após a aprovação e publicação deste Regimento Geral, o reitor editará e publicará as portarias normativas ou regulamentos dos órgãos a ele subordinado, e os conselhos diretores de campus aprovarão e publicarão os regimentos internos de cada campus, observando a hierarquia normativa prevista no estatuto e na legislação pertinente.

**§ 4º.** Após a publicação dos atos normativos estabelecidos no parágrafo anterior, os diretores-gerais de campus e

os pró-reitores poderão complementar essas normas com portarias normativas específicas, nos limites de suas competências.

**Art. 23.** Excepcionalmente e com natureza transitória até a alteração deste Regimento Geral pelo Conselho Superior, o reitor poderá criar diretoria ou departamento, desde que especifique suas competências e atribuições em portaria normativa específica.

**Parágrafo único.** Quando o reitor criar diretoria ou departamento com fundamento neste artigo, deve apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, projeto de resolução ao Conselho Superior incluindo os novos órgãos criados neste Regimento Geral e adaptando os demais dispositivos regimentais no que for pertinente.

**Art. 24.** Os órgãos colegiados do IFPB aprovarão seus regimentos internos, disciplinando os procedimentos para suas deliberações e, enquanto não existirem esses regulamentos, serão observadas as seguintes regras:

- I. quando não existir norma que estabeleça prazo para realização da primeira reunião, esta deverá ser convocada pelo presidente ou, não havendo ainda presidente, pelo reitor, no caso de colegiado sistêmico, e pelo diretor geral do campus, no caso de colegiado local, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da criação do colegiado;
- II. quando o presidente não estiver definido em lei ou norma superior, este deverá ser escolhido na primeira reunião do colegiado, a qual deverá ser presidida pelo membro presente com maior tempo de serviço no IFPB;

- III. o presidente do colegiado editará uma resolução ad referendum ao colegiado, a qual servirá de regimento provisório até que o definitivo tenha sido aprovado pelo colegiado.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS NORMAS NO IFPB**

**Art. 25.** Todas as normas produzidas no âmbito do IFPB devem obedecer à técnica definida na Lei Complementar nº 95/1998, ou norma que venha a substituí-la, e devem ser editadas em, no mínimo, 03 (três) vias originais, de forma que uma via ficará arquivada no órgão que a produziu, outra via será enviada para a Diretoria de Apoio e Assessoramento dos Órgãos Colegiados e a outra via será enviada para o setor de publicação no portal eletrônico do IFPB ou no boletim de serviços.

**Parágrafo único.** Entende-se como norma as resoluções, portarias normativas, editais, regulamentos ou quaisquer outros documentos que estabelecem regras abstratas de direitos, obrigações, processos e procedimentos para aplicação no âmbito do IFPB.

**Art. 26.** A condição para validade da norma interna é a aprovação por órgão competente, a compatibilidade com as normas superiores e a publicação no portal eletrônico do IFPB ou no boletim de serviços e, ainda, a sua disponibilidade para acesso dos interessados.

**§ 1º.** A publicação da norma na imprensa oficial da união fica restrita aos casos em que a lei assim determina ou

quando o público interessado extrapola a comunidade interna do IFPB, podendo ser feita em forma de aviso aos interessados.

**§ 2º.** Não constituem normas abstratas, para fins de publicação, as instruções normativas, notas técnicas, circulares ou outros documentos emitidos por dirigentes e gestores do IFPB, quando têm por finalidade o esclarecimento sobre a aplicação de leis, resoluções e regulamentos e quando são dirigidos para setores ou operadores específicos.

**Art. 27.** O processo de elaboração de normas e regulamentos internos deve, sempre que possível, contemplar um momento de coleta de sugestões e propostas por parte da comunidade.

**Art. 28.** As normas devem ser devidamente numeradas em sequência de números inteiros sem intervalos, para fins de controle interno e externo.

## **TÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS GERAIS E SISTÊMICOS DO IFPB**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 29.** O Conselho Superior é o órgão máximo do IFPB, geral e sistêmico, detém as competências administrativas internas, tem caráter consultivo e deliberativo e possui a seguinte composição:

- I. o Reitor, como presidente;
- II. 01 (um) representante de cada campus ou campus avançado com cursos regulares em funcionamento, podendo ser docente, estudante ou técnico administrativo, eleito pela comunidade escolar, seguindo-se os mesmos critérios da eleição para diretor geral de campus;
- III. 06 (seis) representantes do corpo docente do IFPB, eleitos por seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- IV. 06 (seis) representantes do corpo técnico-administrativo do IFPB, eleitos por seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- V. 06 (seis) representantes do corpo discente do IFPB, eleitos por seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- VI. 01 (um) representante dos estudantes egressos do IFPB, indicado em reunião dos seus pares, convocada e organizada pela Reitoria;
- VII. 03 (três) representantes da comunidade externa ao IFPB, sendo 01 (um) representante de entidades patronais, 01 (um) representante de entidades de trabalhadores e 01 (um) representante do Governo Estadual da Paraíba;
- VIII. 01 (um) representante do Ministério da Educação;
- IX. 02 (dois) representantes do Colégio de Dirigentes, sendo um Pró-Reitor e um Diretor Geral de campus.

**§ 1º.** Com exceção do Reitor e do representante do Ministério da Educação, o mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução e havendo um suplente substituto para cada membro, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. o suplente do Reitor será o seu substituto legal e assumirá também a presidência do conselho nas faltas e impedimentos do titular;
- II. o representante do Ministério da Educação bem como o seu suplente serão indicados pelo próprio Ministério;
- III. os suplentes dos representantes do Colégio de Dirigentes serão escolhidos pelo colegiado na mesma reunião que escolhe os membros titulares;
- IV. os suplentes dos representantes de docentes, estudantes e técnicos administrativos serão eleitos junto com seus titulares para o mesmo mandato;
- V. os suplentes dos representantes de cada campus e campus avançado serão escolhidos no mesmo processo eleitoral que escolhe o titular, obedecendo à ordem de votação individual;
- VI. os demais suplentes serão designados no mesmo ato e da mesma forma que seus titulares.

**§ 2º.** Os representantes do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e do corpo discente do IFPB serão eleitos por chapas, com as vagas sendo preenchidas pelo critério da proporcionalidade de votos, admitindo-se as candidaturas individuais como chapas para efeitos eleitorais, e com o processo eleitoral regulamentado por resolução do Conselho Superior.

**§ 3º.** Os membros da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo Reitor por meio de edital público e convites para as entidades interessadas.

**§ 4º.** Na composição final da representação de cada segmento da comunidade interna junto ao Conselho Superior, deverá ser observada a representação mínima de 30% (trinta por cento) de cada gênero.

**§ 5º.** Os membros das chapas para o preenchimento das vagas dos incisos III, IV e V do caput não poderão estar exercendo funções gratificadas ou cargos de direção.

**Art. 30.** Compete ao Conselho Superior:

- I. regulamentar a execução das leis, decretos, normas, programas e projetos federais, no âmbito do IFPB, e formular a política geral da Instituição;
- II. deliberar sobre o plano plurianual, o plano de desenvolvimento institucional e o orçamento anual do IFPB;
- III. deliberar sobre organização administrativa, criação, desmembramento, incorporação e fusão de órgãos administrativos do IFPB;
- IV. regulamentar e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IFPB e dos diretores gerais dos campi, observando-se a legislação pertinente à matéria;
- V. estabelecer normas internas sobre taxas, emolumentos, contribuições por prestação de serviços, normas e regulamentos didático-pedagógicos, acreditação, certificação, uso do patrimônio do IFPB e procedimentos administrativos, tudo em conformidade com a legislação vigente;
- VI. deliberar sobre a política de capacitação para os servidores;
- VII. autorizar a criação, alteração ou extinção de cursos regulares no âmbito do IFPB;
- VIII. apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros, podendo-se constituir comissão especial para apurar fatos relacionados com estas competências;
- IX. convocar processos de consultas à comunidade sobre temas de sua competência, na forma de plebiscitos,

referendos, audiências públicas, conferências e congressos da comunidade interna, determinando o objeto da consulta e as formas de participação da comunidade;

- X. deliberar sobre seu próprio orçamento e despesas com o seu funcionamento ou de suas comissões;
- XI. autorizar o Reitor a conferir títulos honoríficos e de mérito acadêmico;
- XII. responder às consultas que lhes sejam direcionadas por órgãos ou membros da comunidade do IFPB, devendo as respostas serem remetidas ao interessado e disponibilizadas para conhecimento da comunidade interna por escrito ou por meios eletrônicos;
- XIII. constituir comissão especial para apurar fato determinado e emitir parecer quanto à conformidade com as normas aprovadas pelo Conselho Superior;
- XIV. emitir opinião sobre fato ou acontecimento de repercussão local, nacional ou internacional que afete os princípios ou finalidades do IFPB;
- XV. decidir sobre toda e qualquer matéria que lhe seja submetida como recurso contra decisão de órgão ou autoridade do IFPB;
- XVI. deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação, observando-se os limites legais de sua competência;
- XVII. delegar suas competências para órgãos colegiados inferiores, salvo aquelas previstas em lei.

**Art. 31.** O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente ou por 1/3 (um terço) dos seus membros, ou, ainda, pela comunidade escolar, por meio de requerimento assinado por, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos seus membros, em, pelo menos, 05 (cinco) campi.

**Art. 32.** As reuniões do Conselho Superior serão públicas, ressalvados os casos em que a proteção de direitos fundamentais das pessoas ou direitos especiais de crianças e adolescentes, assim considerados por decisão preliminar do próprio Conselho, exija discussão reservada.

**Art. 33.** Para deliberação sobre os itens que constam da ordem do dia, é obrigatória a apresentação de parecer prévio, por conselheiro ou comissão específica para examinar a matéria, designados pela presidência, podendo o parecer ser oral ou escrito.

**Parágrafo único.** Para deliberação sobre normas e regulamentos internos, o parecer será obrigatoriamente escrito.

**Art. 34.** O Conselho Superior construirá um regimento interno, dispondo sobre os ritos e procedimentos dos seus trabalhos, observando-se os limites definidos em lei, no estatuto e neste Regimento Geral.

**Art. 35.** O Conselho Superior terá o apoio de uma diretoria, composta por uma consultoria e uma secretaria, que se encarregará de assessorar os conselheiros quanto aos aspectos legais e técnicos dos pareceres e proposições, e fará o acompanhamento do cumprimento das decisões do Conselho, no âmbito do IFPB.

## **Seção I**

### **Dos Órgãos Auxiliares do Conselho Superior**

**Art. 36.** Os órgãos auxiliares do Conselho Superior têm por finalidade, além de assessorar os conselheiros, verificar o cumprimento das políticas e resoluções aprovadas pelo Conselho no âmbito do IFPB.

**Parágrafo único.** São órgãos auxiliares do Conselho Superior:

- I. a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;
- II. a Auditoria Interna.

**Art. 37.** A Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB é composta por uma consultoria e uma secretaria, por assessores técnicos, e é dirigida por um diretor nomeado pelo Reitor, depois de aprovada a escolha pelo Conselho Superior.

**§ 1º.** Compete à Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB:

- I. auxiliar os conselheiros dos órgãos colegiados do IFPB na elaboração de propostas, pareceres e manifestações escritas;
- II. organizar, por meio de sua secretaria, o arquivo da legislação e das normas pertinentes às atividades do IFPB, bem como organizar a publicação das resoluções do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), cuidando para seu correto arquivamento, em articulação com a comissão permanente de publicidade e transparência;

- III. auxiliar os presidentes dos órgãos colegiados do IFPB na convocação e realização das reuniões desses órgãos;
- IV. organizar um programa de capacitação dos órgãos colegiados do IFPB, inclusive aqueles criados nos campi.

**§ 2º.** O Conselho Superior poderá regulamentar o funcionamento da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados por meio de resolução específica para este fim ou dentro do seu regimento interno.

**Art. 38.** A Auditoria Interna é o órgão de controle interno da administração do IFPB, com a finalidade de avaliar a conformidade dos atos administrativos com a legislação e as normas internas pertinentes, além de auxiliar os órgãos de controle externo.

**§ 1º.** A Auditoria Interna é coordenada por um auditor nomeado pelo Reitor, depois de aprovada a escolha pelo Conselho Superior.

**§ 2º.** Compete à Auditoria Interna:

- I. analisar objetivamente se os atos administrativos praticados no âmbito do IFPB estão em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa;
- II. elaborar o plano anual de auditoria interna no IFPB;
- III. analisar a prestação de contas anual do IFPB e emitir parecer sobre essas contas;
- IV. auxiliar a administração superior do IFPB a corrigir eventuais desconformidades encontradas;
- V. analisar casos e fatos determinados pelo Conselho Superior, emitindo relatório de auditoria sobre estes.

- VI. exercer papel de caráter orientador e de natureza pedagógica junto aos dirigentes da Reitoria e dos campi, buscando sempre agregar valor à gestão sistêmica do IFPB.

**§ 3º.** O funcionamento da Auditoria Interna será definido em seu regimento, aprovado por resolução específica do Conselho Superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DO COLÉGIO DE DIRIGENTES**

**Art. 39.** O Colégio de Dirigentes é órgão colegiado, geral e sistêmico, de natureza consultiva, e tem a seguinte composição:

- I. o Reitor, como presidente;
- II. os Pró-Reitores;
- III. os Diretores Gerais dos campi.

**Art. 40.** Compete ao Colégio de Dirigentes:

- I. responder às consultas que lhe sejam formuladas pelos órgãos ou membros da comunidade escolar do IFPB;
- II. apreciar a proposta orçamentária anual elaborada pela Reitoria e recomendar sua aprovação, com ou sem alteração, ao Conselho Superior;
- III. apreciar os procedimentos para distribuição de recursos e alocação de pessoal no âmbito do IFPB, fazendo as recomendações que julgar necessárias;
- IV. apreciar a proposta de calendário anual de atividades acadêmicas, fazendo as recomendações que julgar necessárias;

- V. apreciar e recomendar projetos de resoluções para deliberação do Conselho Superior;
- VI. emitir parecer sobre convênios, acordos e contratos do IFPB com outras instituições educacionais, estados ou municípios, agências de fomento à pesquisa e similares, quando exigirem contrapartida do IFPB;
- VII. recomendar, quando considerar necessário fazê-lo, a criação, extinção ou alteração de órgãos ou funções do IFPB, para deliberação do Conselho Superior;
- VIII. deliberar sobre seu próprio regimento interno.

**Art. 41.** As consultas ao Colégio de Dirigentes deverão ser feitas por escrito e encaminhadas ao seu presidente, o qual designará relator para emitir parecer prévio à decisão colegiada.

**Art. 42.** As respostas às consultas formuladas ao Colégio de Dirigentes devem ser feitas por escrito, remetidas ao interessado e disponibilizadas para conhecimento da comunidade interna por meios eletrônicos.

**Art. 43.** As respostas e recomendações do Colégio de Dirigentes têm natureza de diretrizes para a ação dos órgãos administrativos internos, mas somente terão força executiva se aprovadas pela Reitoria, por meio de portaria normativa; ou pelo Conselho Superior, por meio de resolução.

**Art. 44.** O Colégio de Dirigentes poderá constituir câmaras ou fóruns regionais, de modo a facilitar a elaboração de políticas, programas e projetos que atendam às especificidades territoriais, especialmente nas microrregiões do Estado da Paraíba.

**Art. 45.** O Colégio de Dirigentes é subordinado diretamente ao Conselho Superior, respeitadas as competências legais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REITORIA**

**Art. 46.** A Reitoria é o órgão executivo máximo do IFPB e é dirigida pelo Reitor, auxiliado pelos Pró-Reitores.

**Art. 47.** O Reitor será nomeado pelo Presidente da República, para mandato de quatro anos, permitida uma única recondução, após processo de consulta à comunidade escolar do IFPB, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para manifestação do corpo docente, 1/3 (um terço) para manifestação dos servidores técnico-administrativos e 1/3 (um terço) para manifestação do corpo discente.

**§ 1º.** No processo de consulta para a escolha do Reitor, é de responsabilidade do IFPB as despesas com publicidade das propostas e visitas dos candidatos aos campi, assegurando-se a igualdade das despesas para todos os candidatos.

**§ 2º.** É vedado aos candidatos utilizar recursos próprios ou de terceiros para fins de campanha eleitoral, salvo quando todos os candidatos firmarem acordo de procedimentos para captação de recursos financeiros e que esse acordo seja homologado pela comissão central encarregada da consulta, observando-se a legislação pertinente.

**Art. 48. Compete ao Reitor:**

- I. representar o IFPB em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e supervisionar as atividades da autarquia, exercendo o poder executivo nos limites de sua competência legal;
- II. exercer, com o auxílio dos Pró-Reitores, a administração superior, geral e sistêmica do IFPB;
- III. nomear e exonerar os Pró-Reitores e designar servidores para cargos e funções da Reitoria;
- IV. nomear e exonerar os Diretores Gerais dos campi, observando, quanto aos eleitos pela comunidade, a forma legalmente admitida;
- V. suspender a aplicação de resoluções do Conselho Superior, com fundamento em parecer que demonstre a inconstitucionalidade ou ilegalidade da resolução, até a nova apreciação do tema pelo conselho;
- VI. ter a iniciativa exclusiva sobre a apresentação de projetos de resolução ao Conselho Superior quando tratar de política de pessoal, criação ou fusão de órgãos ou unidades administrativas com atuação em mais de um campus ou quando a aprovação da resolução implicar despesas não previstas no orçamento do IFPB, ressalvados os casos previstos neste estatuto;
- VII. celebrar convênios, protocolos de intenção, termos de parcerias e firmar contratos em nome do IFPB, podendo delegar essa prerrogativa aos seus auxiliares ou aos Diretores Gerais de campus;
- VIII. editar portarias executivas ou normativas para:
  - a. disciplinar as ações executivas no âmbito do IFPB;
  - b. complementar as resoluções dos órgãos colegiados;

- c. delegar competências;
  - d. criar unidades administrativas especificando os órgãos que delas fazem parte;
  - e. criar comissões especiais responsáveis pela realização de eventos e de atividades extraordinárias de cunho administrativo e socioeducacional;
  - f. constituir processos administrativos disciplinares (PAD);
  - g. instituir e promover prêmios, medalhas e troféus voltados para incentivar atividades de natureza científica, educacional, artística, cultural e desportiva no âmbito do IFPB e interinstitucional;
- IX. prestar contas ao Conselho Superior e aos órgãos de controle externo;
  - X. cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Superior;
  - XI. exercer outras atribuições afins.

**Parágrafo único.** Quando o Reitor suspender a aplicação de resolução do Conselho Superior com base no inciso V deste artigo, fica obrigado a, no mesmo ato, convocar reunião extraordinária do conselho com a proposta de suspensão colocada no primeiro item da ordem do dia, devendo haver votação nominal dos conselheiros sobre a manutenção ou revogação da resolução.

**Art. 49.** Nos impedimentos e ausências do Reitor, a direção da Reitoria será exercida por um Pró-Reitor designado para este fim e, na falta de Pró-Reitores, pelo Diretor Geral de campus com maior tempo de serviço no IFPB.

**Art. 50.** Haverá vacância do cargo de Reitor quando:

- I. o Reitor falecer, renunciar ou se aposentar;
- II. o Reitor for exonerado em conclusão de PAD;
- III. o Reitor for demitido ou assumir outro cargo incompatível com o exercício da reitoria;
- IV. terminar o mandato do Reitor sem que exista novo Reitor em condições de ser empossado;
- V. outras formas previstas em lei.

**§ 1º.** No caso das vacâncias previstas nos incisos de I a III, assumirá a Reitoria o substituto legal, com a incumbência de promover, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, o processo de consulta à comunidade para a eleição do novo Reitor, se outra forma não for prevista em legislação superior.

**§ 2º.** Nos demais casos de vacância, assumirá a Reitoria um Reitor temporário designado na forma da lei.

## **Seção I**

### **Dos Órgãos Auxiliares da Reitoria**

**Art. 51.** Os órgãos auxiliares da Reitoria são criados por resolução do Conselho Superior, por iniciativa do Reitor, e têm por finalidade auxiliar a Reitoria no desempenho de suas atribuições legais.

**Art. 52.** São órgãos auxiliares da Reitoria:

- I. a Procuradoria Federal;
- II. a Comissão Permanente de Concursos;

- III. a Assessoria de Relações Internacionais;
- IV. a Ouvidoria Geral;
- V. a Comissão Própria de Avaliação;
- VI. a Comissão Permanente do Pessoal Docente;
- VII. a Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE;
- VIII. a Comissão de Ética do IFPB;
- IX. a Ouvidoria Estudantil;
- X. o Conselho de Transparência e Controle Social;
- XI. a Comissão Permanente de Publicidade e Transparência;
- XII. a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo;
- XIII. os Centros de Referências e Unidades Administrativas Desconcentradas.

## **Subseção I**

### **Da Procuradoria Federal**

**Art. 53.** A Procuradoria do IFPB é órgão de execução vinculado à Advocacia-Geral da União, responsável pela representação judicial do IFPB.

**Art. 54.** São competências e atribuições da Procuradoria Federal:

- I. exercer atividades de consultoria e prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Instituição, aplicando-se, no que couber, o disposto no Art. 11 da Lei Complementar n° 73, de 10 de fevereiro de 1993;
- II. apurar a liquidez e a certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades do Instituto,

inscrevendo-os em dívida ativa, para fins da cobrança amigável ou judicial;

- III. aprovar os termos de editais, de contratos, de acordos, de convênios e de ajustes;
- IV. propor ações judiciais e defender judicialmente o Instituto no Foro em geral;
- V. assistir ao Reitor no controle interno da legalidade dos atos da administração e dar parecer sobre atos normativos da Instituição, quando solicitado pelo Reitor.

## **Subseção II**

### **Da Comissão Permanente de Concursos**

**Art. 55.** A Comissão Permanente de Concursos (COMPEC) é o órgão auxiliar da Reitoria com a finalidade de assegurar lisura e transparência nos processos seletivos de pessoas no âmbito do IFPB.

**Parágrafo único.** A COMPEC é composta por cinco servidores designados pelo Reitor e seu presidente será determinado após indicação de lista tríplice pelo Conselho Superior.

**Art. 56.** São competências da COMPEC:

- I. elaborar a proposta de normas e diretrizes para editais de concursos públicos a fim de apreciação:
  - a. do CEPE, quando se tratar de seleção de pessoal docente ou de seleção de estudantes;
  - b. do COPAF, quando se tratar de pessoal técnico-administrativo.

- II. apresentar parecer sobre a conveniência de contratar empresa especializada para realização de concurso, dependendo da abrangência e do grau de complexidade do certame;
- III. selecionar pessoal para elaborar, corrigir e fiscalizar provas, bem como para composição de bancas examinadoras, adotando o critério de banco de dados e pessoas, com sorteio para as questões que serão submetidas aos concursandos e sorteio para as bancas examinadoras, de modo a preservar a absoluta idoneidade do certame.

**§ 1º.** Nas bancas examinadoras de concursos para docentes, deve haver pelo menos um docente do quadro permanente do IFPB, salvo quando não existir disponibilidade de docente habilitado para examinar determinado perfil.

**§ 2º.** Quando não existirem as condições para a seleção de pessoal conforme o inciso III, a comissão deverá justificar a necessidade de exceção, realizar a seleção em curso por critérios próprios e, ao mesmo tempo, abrir inscrição para preenchimento do banco de dados e pessoas, evitando que a exceção se repita.

**§ 3º.** Os servidores que representarão a COMPEC em cada campus ou campus avançado serão designados por portaria do Reitor, após indicação do Diretor Geral do campus ou campus avançado, o qual responderá solidariamente pelos atos deste representante.

**§ 4º.** Os perfis profissionais e os programas de que tratam os editais de concursos para ingresso de docentes no IFPB devem ser construídos pelas Coordenações dos Cursos conjuntamente com as Coordenações de Área, resguardando-se o sigilo e a lisura do pleito.

**§ 5º.** A COMPEC tem o prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação deste Regimento Geral, para formar o cadastro de pessoal habilitado a elaborar, corrigir e fiscalizar provas, bem como para a composição de bancas examinadoras, seguindo o que determina o estatuto do IFPB.

### **Subseção III**

#### **Da Assessoria de Relações Internacionais**

**Art. 57.** A Assessoria de Relações Internacionais (ARINTER) é o órgão auxiliar da Reitoria com a finalidade de promover as relações entre o IFPB e as instituições educacionais estrangeiras de países com os quais o Brasil mantenha relações diplomáticas, mediante cooperação técnica e intercâmbios científicos e culturais.

**Art. 58.** São competências e atribuições da ARINTER:

- I. assessorar a Reitoria nas questões inerentes às políticas, diretrizes e tomadas de decisões dos assuntos internacionais;
- II. assessorar o Reitor e demais membros do IFPB em missões ao exterior;
- III. acompanhar a realização de convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio entre o IFPB e instituições de ensino, pesquisa e extensão de outros países;
- IV. apoiar a recepção de missões, delegações e visitas internacionais no IFPB;
- V. assessorar na formulação de projetos, em articulação com os diversos setores do IFPB, para a captação de recursos e para o desenvolvimento de planos,

estudos e projetos a serem realizados em instituições estrangeiras;

- VI. coordenar e supervisionar o processo de aplicação de testes de proficiência internacionais aplicados no IFPB;
- VII. assessorar os diversos setores do IFPB nas atividades de mobilidade nacional e internacional do Instituto;
- VIII. articular ações internacionais da própria ARINTER com os Núcleos de Assuntos Internacionais (NAIS) no âmbito do IFPB;
- IX. fornecer informações sobre o IFPB para os órgãos, instituições e empresas acreditados sediados no Brasil e/ou no exterior em parceria com a Diretoria de Comunicação Social;
- X. assessorar os interessados em processos de afastamento do País para missões, intercâmbio, participação em congressos e similares ou para cursos de pós-graduação.
- XI. desempenhar outras atividades relacionadas com a sua área de atuação.

## **Subseção IV**

### **Da Ouvidoria Geral**

**Art. 59.** A Ouvidoria Geral é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a administração, os servidores, os estudantes e o público externo, garantindo o acesso à informação por meio do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e de encaminhamento das questões inerentes à Administração Pública.

**Parágrafo único.** A ouvidoria consiste em instância de controle e participação social, responsável pelo tratamento

das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos, prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas ao aprimoramento da gestão pública.

## **Subseção V**

### **Da Comissão Própria de Avaliação**

**Art. 60.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão auxiliar da Reitoria com a finalidade de conduzir o processo de autoavaliação institucional, com vistas a subsidiar os processos de regulação dos cursos do IFPB.

**§ 1º.** A CPA é designada pelo Reitor para fins de cumprimento da legislação educacional;

**§ 2º.** A composição da comissão e o seu funcionamento levarão em consideração a legislação pertinente.

**§ 3º.** A CPA é órgão sistêmico, encarregado de desenvolver estudos e análises visando ao desenvolvimento e aperfeiçoamento da política de avaliação institucional;

**§ 4º.** A CPA terá atuação autônoma em relação aos conselhos superiores e demais órgãos colegiados do IFPB quanto ao desenvolvimento de suas competências definidas em normas acadêmicas;

**§ 5º.** A CPA elaborará seu regimento interno e seus membros serão nomeados pelo Reitor.

## **Subseção VI**

### **Da Comissão Permanente de Pessoal Docente**

**Art. 61.** A Comissão Permanente de Pessoal Docente é órgão auxiliar da Reitoria constituído na forma da lei e com as finalidades definidas nesta.

## **Subseção VII**

### **Da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE**

**Art. 62.** A Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE é órgão auxiliar da Reitoria constituído na forma da lei e com as finalidades definidas nesta.

## **Subseção VIII**

### **Da Comissão de Ética do IFPB**

**Art. 63.** A Comissão de Ética do IFPB é composta por 03 (três) servidores titulares e 03 (três) suplentes designados pelo Reitor e tem a finalidade de orientar e aconselhar os servidores quanto à ética profissional, manifestando opinião sobre fatos concretos a ela encaminhados.

## **Subseção IX**

### **Da Ouvidoria Estudantil**

**Art. 64.** A Ouvidoria Estudantil é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração e os estudantes, bem como dos familiares e/ou responsáveis

destes, caso existam, garantindo o acesso à informação por meio do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e do encaminhamento de questões inerentes à Administração Pública e ao bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade.

**§ 1º.** A Ouvidoria Estudantil será composta por 05 (cinco) membros, sendo: 01 (um) indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) do IFPB; 02 (dois) representantes dos Centros Acadêmicos, grêmios e demais representações da comunidade estudantil do IFPB; e 02 (dois) representantes de entidades de defesa dos direitos estudantis, indicados por meio de edital público para este fim, todos nomeados para mandato de 02 (dois) anos.

**§ 2º.** Caberá à Reitoria, após consultar os membros da Ouvidoria Estudantil, a indicação de um servidor que cumprirá o papel de assessoria e secretaria das atividades da Ouvidoria Estudantil. A Reitoria viabilizará, ainda, os canais de comunicação institucional necessários ao bom funcionamento da Ouvidoria Estudantil.

## **Subseção X**

### **Do Conselho de Transparência e Controle Social**

**Art. 65.** O Conselho de Transparência e Controle Social (CTCS) é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração e o público externo, garantindo o acesso à informação por meio do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e do encaminhamento de questões inerentes à Administração Pública e ao bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade, com base na

Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

**§ 1º.** O CTCS será composto:

- I. pelos representantes da comunidade externa que são membros do Conselho Superior do IFPB;
- II. pelo representante dos estudantes egressos no Conselho Superior do IFPB.

**§ 2º.** Os membros do CTCS poderão solicitar boletins semestrais com balancetes das execuções orçamentárias, bem como demonstrativos de questões administrativas de quaisquer espécies, sendo obrigação da Comissão Permanente de Publicidade e Transparência atender a essa demanda.

## **Subseção XI**

### **Da Comissão Permanente de Publicidade e Transparência**

**Art. 66.** A Comissão Permanente de Publicidade e Transparência é órgão auxiliar da Reitoria, com a finalidade de organizar, sistematizar e publicar todo e qualquer ato normativo geral e de efeito concreto editado pelo IFPB, por meio de sua separação por ano de edição e por assunto, disponibilizando essas informações em meio digital e físico no portal institucional e na sede da Reitoria, interagindo com a Diretoria Geral de Comunicação e contando com seu apoio.

## **Subseção XII**

### **Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo**

**Art. 67.** A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPADA) tem como responsabilidades definir, orientar e realizar o processo de análise e seleção dos documentos produzidos e recebidos, de qualquer espécie, natureza ou suporte, tradicional ou digital, acumulados em decorrências das funções e atividades administrativas e acadêmicas no âmbito do IFPB, visando à identificação desses documentos para guarda permanente e eliminação dos destituídos de valor.

**Parágrafo único.** A composição da CPADA será definida por ato do Reitor.

**Art. 68.** São competências da CPADA:

- I. sugerir ao Arquivo Nacional, sempre que necessário, alterações nos Planos de Classificação de Documentos de Arquivo (Códigos de Classificação), relativos às atividades-meio da Administração Pública e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES);
- II. propor ao Arquivo Nacional, sempre que necessário, alterações nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (Tabela de Temporalidade), relativas às atividades-meio da Administração Pública e às atividades-fim das IFES;
- III. proporcionar orientações na aplicação dos Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade às Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo (SubCPADA) institucionalizadas nos campi do IFPB;

- IV. supervisionar, conferir e aprovar as listagens de eliminação de documentos;
- V. elencar critérios para seleção de amostragens de documentos em fase de eliminação, para fins de guarda permanente;
- VI. recomendar a constituição de comissões especiais provisórias ou grupos de trabalho provisórios para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;
- VII. elaborar e revisar o Regimento Interno e submetê-lo à homologação do Conselho Superior;
- VIII. regulamentar e supervisionar a guarda do acervo acadêmico no âmbito do IFPB, em atenção à legislação em vigor para instituições de ensino superior (IES);
- IX. sugerir medidas visando ao aprimoramento da Política de Arquivo do IFPB.

### **Subseção XIII**

#### **Dos Centros de Referências e Unidades Administrativas Desconcentradas**

**Art. 69.** O Reitor poderá, após consulta ao Conselho Superior, criar centros de referências ou unidades administrativas fora dos campi e dos campi avançados do IFPB, devendo, na portaria de criação, especificar as competências e atribuições desses órgãos, bem como os servidores que deles farão parte e a consignação dos recursos na proposta orçamentária da Instituição.

# **TÍTULO V**

## **DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS E ESPECIALIZADOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO GABINETE DO REITOR**

**Art. 70.** O Gabinete do Reitor é composto pelos servidores nele localizados, conforme Regimento Geral do IFPB, e é dirigido por um chefe nomeado pelo Reitor.

**Art. 71.** Compete ao Gabinete do Reitor:

- I. assistir direta e imediatamente ao Reitor no desempenho de suas atribuições;
- II. coordenar o relacionamento entre os órgãos do IFPB;
- III. verificar previamente a legalidade dos atos a serem praticados pelo Reitor, emitindo parecer escrito quando solicitado;
- IV. avaliar e monitorar as ações do IFPB, mantendo o Reitor informado quanto ao cumprimento de metas;
- V. manter atualizado banco de dados sobre órgãos públicos externos e entidades da sociedade civil com os quais o IFPB se relaciona ou possa vir a se relacionar;
- VI. formular a agenda geral do Reitor e dos trabalhos da Reitoria;
- VII. coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores diretamente subordinados à Reitoria.

**Art. 72.** O Gabinete do Reitor será composto pelos seguintes órgãos de apoio imediato:

- I. Chefia de Gabinete da Reitoria;
- II. Assessoria de Apoio Administrativo da Reitoria;
- III. Secretaria do Gabinete da Reitoria.

## **Seção I**

### **Da Chefia de Gabinete da Reitoria**

**Art. 73.** São competências e atribuições da Chefia de Gabinete da Reitoria:

- I. assistir direta e imediatamente ao Reitor em missão institucional, em eventos e no desempenho de suas atribuições;
- II. acompanhar o Reitor em missão institucional e eventos;
- III. planejar, estruturar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades do Gabinete da Reitoria;
- IV. avaliar e monitorar as ações do IFPB, mantendo o Reitor informado quanto ao cumprimento de metas;
- V. monitorar a agenda do Reitor, auxiliando-o na elaboração dos documentos a serem remetidos aos órgãos externos e internos da Instituição;
- VI. supervisionar as atividades dos órgãos diretamente subordinados à Reitoria;
- VII. articular, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento, ao trâmite processual e à informação dos servidores do IFPB e do público em geral;
- VIII. controlar a solicitação e a distribuição do material requisitado pelo Gabinete da Reitoria;

- IX. receber e encaminhar informações, reclamações, críticas, elogios e/ou sugestões sobre o desempenho dos serviços prestados pelo IFPB;
- X. dar permissão às despesas, após a devida autorização do Reitor;
- XI. fazer cumprir as ordens emanadas do Reitor.

## **Seção II**

### **Da Assessoria de Apoio Administrativo da Reitoria**

**Art. 74.** São competências e atribuições da Assessoria de Apoio Administrativo da Reitoria:

- I. assistir direta e imediatamente ao Reitor no desempenho de suas atribuições administrativas;
- II. assessorar o Reitor na execução de demandas administrativas e em reuniões;
- III. assessorar e, quando solicitado, acompanhar o Reitor em missão institucional e eventos;
- IV. assessorar e, quando solicitado, acompanhar as ações estratégicas e a execução das atividades administrativas do Gabinete da Reitoria e dos demais órgãos integrantes da Reitoria;
- V. monitorar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Reitoria;
- VI. emitir documentos, informações e exercer outras atividades relativas aos assuntos de sua competência;
- VII. realizar outras atividades determinadas pelo Reitor e pela Chefia de Gabinete.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria do Gabinete da Reitoria**

**Art. 75.** São competências e atribuições da Secretaria do Gabinete da Reitoria:

- I. assistir ao Reitor em assuntos de interesse institucional;
- II. organizar e preparar a agenda do Reitor;
- III. receber, remeter, distribuir, controlar e arquivar as tramitações das correspondências e dos processos destinados ao Reitor e ao Gabinete da Reitoria;
- IV. preparar correspondências e despachos do Reitor e do Gabinete da Reitoria;
- V. assessorar a Chefia de Gabinete;
- VI. organizar, controlar, atualizar e arquivar publicações, processos, coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral do Instituto;
- VII. informar o público interno e externo sobre as atividades do Reitor e do Gabinete da Reitoria;
- VIII. realizar digitações e reproduções de documentos;
- IX. organizar e atualizar o cadastro de endereços de interesse da Reitoria;
- X. executar serviços por determinação do Reitor e do Gabinete da Reitoria;
- XI. implantar projetos especiais de interesse do IFPB, por determinação do Reitor, quando não existir órgão com atribuições para essa implementação;
- XII. realizar outras atividades determinadas pelo Reitor.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 76.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é um órgão colegiado que tem por finalidade elaborar e atualizar as normas internas sobre ensino, pesquisa e extensão, respeitando-se as competências legais do Conselho Superior e da Reitoria.

**Parágrafo único.** O CEPE é subordinado diretamente ao Conselho Superior.

**Art. 77.** O CEPE é composto pelos seguintes membros:

- I. Pró-Reitor de Ensino;
- II. Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- III. Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;
- IV. Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- V. 01 (um) diretor de Desenvolvimento de Ensino dos campi, eleito por seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Ensino para este fim;
- VI. 01 (um) coordenador ou chefe de Departamento de Extensão e Cultura dos campi, eleito pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para este fim;
- VII. 01 (um) coordenador ou chefe de Departamento de Pesquisa dos campi, eleito pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para este fim;

- VIII. 03 (três) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- IX. 03 (três) representantes do corpo técnico-administrativo, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- X. 03 (três) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- XI. 01 (um) representante dos órgãos de apoio pedagógico e assistência aos estudantes, eleito pelos servidores que compõem esses órgãos, sistêmicos ou locais, em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Ensino para este fim.

**§ 1º.** Cada conselheiro terá um suplente, escolhido pelo mesmo processo de escolha do titular.

**§ 2º.** Os membros das chapas para o preenchimento das vagas dos incisos VIII, IX e X não poderão estar exercendo funções gratificadas ou cargos de direção.

**§ 3º.** O presidente do conselho será escolhido pelos conselheiros entre os Pró-Reitores membros do conselho.

**Art. 78.** Compete ao CEPE:

- I. deliberar sobre seu Regimento Interno;
- II. elaborar, revisar, alterar e atualizar as normas internas específicas sobre ensino, pesquisa e extensão;
- III. apreciar os projetos de criação, alteração e extinção de cursos do IFPB, observando-se a legislação vigente;
- IV. deliberar sobre normas para a realização de cursos, eventos ou atividades, de ensino, pesquisa ou extensão, com carga horária inferior a 160 (cento e

sessenta) horas, podendo delegar esta competência para os Conselhos Diretores dos campi;

- V. emitir pareceres, observando suas competências, sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor, Pró-Reitores, Diretores Gerais e membros da comunidade acadêmica do IFPB;
- VI. apreciar e emitir pareceres sobre contratos, acordos e convênios institucionais referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão, quando solicitados, observando-se a legislação específica vigente;
- VII. avaliar proposta de participação do IFPB em programas externos de ensino, pesquisa ou extensão, quando solicitado;
- VIII. deliberar sobre as diretrizes dos editais para a realização de processos seletivos de estudantes;
- IX. estabelecer as prioridades do IFPB em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- X. opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB e sobre as diretrizes desse plano no âmbito de sua competência;
- XI. deliberar sobre outros assuntos por delegação do Conselho Superior.

**Art. 79.** Das deliberações do CEPE cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência ou divulgação oficial da decisão.

### **CAPÍTULO III**

## **DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 80.** O Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF) é órgão colegiado que tem por finalidade estabelecer normas internas sobre planejamento e finanças, apreciar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de planos e orçamentos para o IFPB, respeitando-se a competência legal do Conselho Superior.

**Parágrafo único.** O COPAF é subordinado diretamente ao Conselho Superior.

**Art. 81.** O COPAF é composto pelos seguintes membros:

- I. Pró-Reitor de Administração e Finanças, como seu presidente;
- II. Pró-Reitor de Ensino;
- III. Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- IV. Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- V. Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;
- VI. Diretor Geral de Gestão de Pessoas, como seu vice-presidente;
- VII. 03 (três) Diretores de Administração, Planejamento e Finanças dos campi, eleitos pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças para este fim;
- VIII. 03 (três) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;

- IX. 03 (três) representantes do corpo técnico-administrativo, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;
- X. 03 (três) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos.

**§ 1º.** Cada conselheiro terá um suplente, escolhido pelo mesmo processo de escolha de seus titulares.

**§ 2º.** Os membros das chapas para o preenchimento das vagas dos incisos VIII, IX e X não poderão estar exercendo funções gratificadas ou cargos de direção.

**Art. 82.** Compete ao COPAF:

- I. deliberar sobre seu Regimento Interno;
- II. construir a matriz orçamentária do IFPB e opinar sobre a distribuição de recursos e alocação de pessoal nas unidades administrativas internas;
- III. apreciar a proposta de planejamento estratégico do IFPB;
- IV. opinar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
- V. verificar o cumprimento das diretrizes relativas à administração do patrimônio e do orçamento do IFPB, podendo constituir comissão especial para fazer estudos sobre a eficiência e eficácia de determinadas decisões dos gestores;
- VI. apreciar os projetos de resolução sobre taxas, emolumentos e contribuições sobre prestação de serviços antes de serem votados pelo Conselho Superior;
- VII. emitir parecer sobre as contas do exercício anterior e sobre o relatório de gestão antes de serem votadas pelo Conselho Superior;

- VIII. opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB e definir as diretrizes desse plano no âmbito de sua competência;
- IX. deliberar sobre outros assuntos por delegação do Conselho Superior;

**Art. 83.** O COPAF deverá reunir-se pelo menos uma vez por semestre para apreciar a execução orçamentária do IFPB e sugerir correções quando for o caso.

**Art. 84.** Cabe ao COPAF, em conjunto com a Reitoria, realizar um ciclo anual de debates, com audiências em todos os campi do IFPB, com objetivo de ouvir a comunidade acadêmica e externa e utilizar as demandas e informações provenientes das audiências como base para o planejamento e gestão do IFPB.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS DA REITORIA**

**Art. 85.** As Diretorias Sistêmicas, dirigidas por diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação e são subordinadas diretamente ao Reitor.

**Art. 86.** São Diretorias Sistêmicas subordinadas diretamente à Reitoria:

- I. Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização;
- II. Diretoria Geral de Gestão de Pessoas;

- III. Diretoria Geral de Tecnologia da Informação;
- IV. Diretoria Geral de Patrimônio;
- V. Diretoria Geral de Comunicação e Marketing;
- VI. Diretoria Geral de Gerenciamento e Fiscalização de Obras.

## **Seção I**

### **Da Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização**

**Art. 87.** São competências e atribuições da Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização:

- I. coordenar e executar as políticas de planejamento, expansão e interiorização do IFPB;
- II. elaborar propostas de planos e diretrizes sobre expansão e interiorização do IFPB e encaminhá-las para os órgãos colegiados competentes;
- III. coordenar a elaboração e a revisão do Plano Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB;
- IV. organizar e efetivar as ações de controle de qualidade dos serviços internos no âmbito do IFPB;
- V. mediar a comunicação entre os campi visando à disseminação de conhecimento e adequação dos métodos utilizados;
- VI. promover e auxiliar a padronização dos serviços oferecidos pelos novos campi, tomando por base os melhores procedimentos adotados nos demais;
- VII. receber e analisar propostas de melhoria de procedimento, bem como divulgar, promover e

auxiliar sua implantação quando se constatarem seus benefícios;

- VIII. monitorar todos os campi periodicamente, verificando a execução adequada dos métodos padronizados;
- IX. analisar continuamente as condições de vida dos servidores em cada campus e, quando possível, propor estratégias que incentivem a permanência de servidores nos campi afastados dos grandes centros urbanos, agindo em articulação com as Coordenações de Gestão de Pessoas e Diretorias Gerais dos campi;
- X. organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas**

**Art. 88.** A Diretoria Geral de Gestão de Pessoas tem a finalidade de gerenciar a política de recursos humanos do IFPB e auxiliar os servidores no cumprimento das suas obrigações e no exercício dos seus direitos no âmbito do IFPB.

**Art. 89.** São competências e atribuições da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas:

- I. assessorar a Reitoria em assuntos relacionados com a política de recursos humanos;
- II. planejar, orientar, dirigir, organizar, acompanhar, implementar e avaliar todas as atividades de gestão de pessoas e dos processos de trabalho, bem como executar toda a política de pessoal do IFPB;
- III. desempenhar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**Art. 90.** A Diretoria de Gestão de Pessoas é composta pelos seguintes departamentos:

- I. Diretoria de Legislação e Administração de Pessoal;
- II. Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas;
- III. Diretoria de Cadastro e Pagamento de Pessoal.

### **Subseção I**

#### **Da Diretoria de Legislação e Administração de Pessoal**

**Art. 91.** São competências e atribuições da Diretoria de Legislação e Administração de Pessoal:

- I. orientar, supervisionar e dar suporte às coordenações na aplicação da legislação de pessoal;
- II. divulgar, no âmbito da Instituição, as legislações e jurisprudências relativas à área de pessoal;
- III. supervisionar e dar suporte à execução da instrução de processos administrativos;
- IV. encaminhar consultas à Procuradoria Federal e aos órgãos vinculados ao MEC e ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), quando se tratar de matéria afeta aos direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, objetivando submetê-los à apreciação da autoridade competente;
- V. analisar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, objetivando submetê-los à apreciação da autoridade competente;
- VI. responder às manifestações solicitadas pelos órgãos judiciais, bem como pelos órgãos externos;
- VII. supervisionar a atuação da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação

de Legislação de Pessoal, da Coordenação de Acompanhamento de Demandas Judiciais, da Coordenação de Controle e Acompanhamento Documental e dar suporte a elas;

- VIII. desempenhar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

## **Subseção II**

### **Da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas**

**Art. 92.** São competências e atribuições da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas:

- I. pesquisar, estudar e avaliar os mecanismos de desenvolvimento de pessoas e de gestão, aplicados para uso no IFPB;
- II. elaborar e executar uma política de promoção da saúde e de qualidade de vida do servidor em conjunto com os órgãos de gestão de pessoas dos campi;
- III. planejar, elaborar, coordenar e supervisionar a execução de Programa de Desenvolvimento e Qualificação do Servidor, visando garantir uma nova dinâmica de pessoal e institucional;
- IV. planejar, elaborar, implementar e acompanhar programas de melhoria de qualidade de vida e assistência aos servidores do IFPB;
- V. desenvolver ações que facilitem a manutenção do nível elevado do clima organizacional;
- VI. elaborar e implementar Programa de Avaliação de Desempenho de Pessoas;
- VII. emitir relatório anual das atividades desenvolvidas, disponibilizando-o aos diversos órgãos da Instituição;
- VIII. desempenhar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

### **Subseção III**

#### **Da Diretoria de Cadastro, Pagamento e acompanhamento de Pessoal**

**Art. 93.** São competências e atribuições da Diretoria de Cadastro, Pagamento e Acompanhamento de Pessoal:

- I. acompanhar as rotinas de cadastro, pagamento e acompanhamento de pessoal (ativos, aposentados, beneficiários de pensão e estagiários) junto aos sistemas vigentes;
- II. gerenciar a elaboração e homologação da folha de pagamento de pessoal do IFPB junto aos sistemas vigentes;
- III. emitir, quando solicitadas, informações para a elaboração do Relatório Anual de Gestão do IFPB;
- IV. conferir e enviar, no prazo previsto, informações da área de pessoal relativas à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de Informações à Previdência Social (GFIP) e Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- V. assessorar o titular da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas nos assuntos de competência do departamento;
- VI. desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação;
- VII. zelar pelo cumprimento da legislação vigente.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação**

**Art. 94.** A Diretoria Geral de Tecnologia da Informação é o órgão sistêmico responsável pela política de tecnologia da informação em todo o IFPB e tem a finalidade de desenvolver, manter e gerenciar recursos relacionados a software e hardware,

**Art. 95.** São competências e atribuições da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação:

- I. planejar, dirigir, avaliar e executar as políticas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) em todo o Instituto, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos campi;
- II. gerenciar o desenvolvimento e a operação dos sistemas de informação do Instituto, no âmbito de sua competência;
- III. incentivar e apoiar iniciativas no desenvolvimento e utilização de ferramentas informatizadas, priorizando a modernização administrativa e pedagógica na Instituição;
- IV. supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de softwares na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos campi;
- V. supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de hardware na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos campi.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria Geral de Patrimônio**

**Art. 96.** A Diretoria Geral de Patrimônio do IFPB é o órgão sistêmico para acompanhamento e controle dos bens do IFPB e tem como finalidade registrar todos os bens móveis, imóveis e semoventes do IFPB, além de manter atualizado e disponível para conhecimento público o cadastro geral desses bens.

**Art. 97.** São competências e atribuições da Diretoria Geral de Patrimônio:

- I. analisar a gestão dos imóveis vinculados ao IFPB e solicitar a realização de avaliações ao setor de obras, para fins de atualização em sistema SPIUnet ou outro que venha a substituí-lo, seguindo as diretrizes da Superintendência do Patrimônio da União (SPU);
- II. registrar e atualizar em sistema o cadastro de bens móveis e semoventes pertencentes ao IFPB;
- III. publicizar o cadastro geral dos bens imóveis, móveis e semoventes do IFPB;
- IV. fornecer, quando solicitado, relatórios sobre os bens patrimoniais do IFPB;
- V. acompanhar a gestão patrimonial no âmbito do IFPB;
- VI. supervisionar, no âmbito do IFPB, o inventário anual de patrimônio, conforme legislação pertinente;
- VII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

## **Seção V**

### **Da Diretoria Geral de Comunicação e Marketing**

**Art. 98.** A Diretoria Geral de Comunicação e Marketing tem como finalidade gerenciar a comunicação interna, bem como produzir, dar publicidade e divulgar as notícias de interesse do IFPB.

**Art. 99.** São competências e atribuições da Diretoria Geral de Comunicação e Marketing:

- I. assessorar a Reitoria no desenvolvimento e execução das políticas de comunicação e marketing do IFPB;
- II. elaborar e executar o plano de comunicação interna e externa do IFPB;
- III. traçar diretrizes para a comunicação nos campi do IFPB e supervisionar a execução destas;
- IV. gerenciar as atividades de comunicação no âmbito do IFPB;
- V. manter e preservar o patrimônio da instituição, constituído de acervos impresso, audiovisual e digital produzidos em seu âmbito de atuação, proporcionando o acesso público;
- VI. divulgar as ações do IFPB;
- VII. apoiar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no seu âmbito de atuação.

## **Seção VI**

### **Da Diretoria Geral de Gerenciamento e Fiscalização de Obras**

**Art. 100.** São competências e atribuições da Diretoria Geral de Gerenciamento e Fiscalização de Obras:

- I. levantar as necessidades da infraestrutura física do Instituto;
- II. projetar a ampliação física do Instituto;
- III. gerenciar e fiscalizar a expansão física do Instituto;
- IV. atuar junto à administração dos campi no tocante ao desenvolvimento do plano urbanístico e de obras civis;
- V. prestar apoio e assessoria aos campi em assuntos relativos a sua diretoria;
- VI. representar o IFPB nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII. estabelecer diretrizes a fim de cumprir a política de expansão física do Instituto.

## **TÍTULO VI**

### **DAS PRÓ-REITORIAS**

**Art. 101.** As Pró-Reitorias são órgãos executivos, sistêmicos e especializados da Reitoria, que representam a administração superior na área de competência especificada no estatuto e no regimento geral do IFPB e são dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor.

**Art. 102.** Toda Pró-Reitoria tem a obrigação de sistematizar suas políticas em conformidade com a legislação federal,

as resoluções do Conselho Superior e as resoluções dos órgãos colegiados sistêmicos do IFPB, supervisionando a implementação dessas políticas pelos campi, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que garantam a articulação entre os campi e a Reitoria.

**Art. 103.** As Pró-Reitorias poderão constituir órgãos colegiados consultivos para auxiliar na implantação e execução de suas políticas.

**Art. 104.** O IFPB contará com 05 (cinco) Pró-Reitorias assim denominadas:

- I. Pró-Reitoria de Ensino;
- II. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- III. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- IV. Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- V. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

## **CAPÍTULO I**

### **DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**Art. 105.** São competências e atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

- I. planejar, coordenar, fomentar e executar as políticas de ensino no âmbito do IFPB;
- II. elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre assuntos acadêmicos e pedagógicos, calendários acadêmicos, planejamentos didático-

pedagógicos, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;

- III. acompanhar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, especialmente a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, avaliando a qualidade do ensino e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV. coordenar o processo de definição de vagas e supervisionar os processos seletivos para ingresso de estudantes nos diversos campi da Instituição;
- V. atuar no planejamento estratégico e operacional do IFPB, com vistas à definição das modalidades na área de ensino nos campi;
- VI. organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

**Art. 106.** A Pró-Reitoria de Ensino tem a seguinte composição:

- I. Secretaria;
- II. Diretoria de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação;
- III. Diretoria de Educação Profissional;
- IV. Diretoria de Educação Superior;
- V. Diretoria de Educação a Distância;
- VI. Diretoria de Articulação Pedagógica.

## **Seção I**

### **Da Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino**

**Art. 107.** São competências e atribuições da Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino:

- I. coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino;
- II. coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Ensino;
- III. organizar a agenda do Pró-Reitor de Ensino e providenciar as condições necessárias a sua execução;
- IV. coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Ensino;
- V. redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;
- VI. manter os arquivos da Pró-Reitoria de Ensino organizados e atualizados;
- VII. coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;
- VIII. gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;
- IX. organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Ensino;
- X. executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **Seção II**

### **Da Diretoria de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação**

**Art. 108.** São competências e atribuições da Diretoria de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação:

- I. coordenar e supervisionar a instrução de processos de emissão e registro de diplomas e certificados e executá-los, quando cabível;
- II. manter e atualizar registro dos projetos pedagógicos de curso vigentes e de suas alterações;
- III. supervisionar a organização e a atualização dos cadastros escolares dos alunos do ensino técnico, da graduação e da pós-graduação executados pelos campi e articulá-los com as coordenações de controle acadêmico setoriais, visando à emissão e registro de certificados e diplomas;
- IV. supervisionar a coleta e a anotação dos resultados da verificação de rendimento escolar dos alunos, realizada pelas coordenações de controle acadêmico de cada campus;
- V. supervisionar a escrituração dos créditos escolares integralizados pelos alunos e o aproveitamento de estudos feitos anteriormente, realizados pelas coordenações de controle acadêmico dos campi, após decisão dos órgãos competentes;
- VI. proceder à análise final da documentação escolar dos concluintes dos cursos de Educação Básica, de Educação Superior, de Educação Profissional, de Educação de Jovens e Adultos e de outras modalidades educacionais, de acordo com os Planos Pedagógicos de Curso, e da integralização das disciplinas e carga horária exigidas para a conclusão desses cursos;

- VII. efetuar, em livro próprio, o registro de diplomas de conclusão de cursos e dos certificados;
- VIII. fornecer informações periódicas aos órgãos competentes do MEC sobre o movimento de registro de diplomas da Instituição, bem como às entidades de fiscalização e controle profissional, quando requisitado;
- IX. ser depositário final dos Calendários Acadêmicos do IFPB, após aprovação pelo CEPE, e responsável pelo acompanhamento de suas publicações no portal institucional, assim como do seu cumprimento junto aos campi;
- X. apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XI. executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **Seção III**

### **Da Diretoria de Educação Profissional**

**Art. 109.** São competências e atribuições da Diretoria de Educação Profissional:

- I. coordenar e supervisionar o planejamento, a execução e a avaliação das ações implementadas pelas várias instâncias do IFPB, a partir das políticas de ensino de Educação Profissional em articulação com a Educação Básica, a Educação de Jovens e Adultos ou outra modalidade educacional, definidas pelo Conselho Superior da Instituição, buscando aumentar a oferta educacional do IFPB, aperfeiçoar sua qualidade e garantir a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

- II. coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos no âmbito de sua competência;
- III. colaborar na promoção de estudos sobre o mundo do trabalho que subsidiem a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos já existentes;
- IV. colaborar no planejamento e no acompanhamento da capacitação dos docentes e técnicos administrativos, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas e das Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos campi;
- V. coordenar a definição de critérios dos processos seletivos para admissão aos cursos do IFPB, no âmbito de atuação da Diretoria, a partir das informações prestadas pelos campi para formulação do edital;
- VI. zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos, no âmbito da atuação da Diretoria;
- VII. regular a oferta e a adequação dos cursos, no âmbito de sua atuação, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;
- VIII. colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura nas atividades de pesquisa, produção e extensão e na prestação de serviços no âmbito dos cursos técnicos;
- IX. colaborar nas atividades de coleta e disseminação de dados e informações relativos aos diversos cursos, bem como de dados dos quadros docente e pessoal técnico-administrativo para o censo e outros sistemas de informações, no âmbito de sua competência;
- X. supervisionar os processos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito da competência da Diretoria;

- XI. coordenar e acompanhar os processos de supervisão e avaliação de cursos técnicos;
- XII. incentivar o desenvolvimento de programas e projetos de ensino, em diálogo com a pesquisa e a extensão, no âmbito dos cursos técnicos do IFPB;
- XIII. manter atualizadas as informações gerais referentes aos cursos, no âmbito de sua competência, bem como divulgá-las, em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, no portal institucional do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XIV. desenvolver e executar programas de certificação de acordo com a legislação de educação profissional em vigor;
- XV. planejar, elaborar e coordenar uma política sistêmica de fortalecimento e/ou consolidação dos Conselhos de Classe em articulação com as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino;
- XVI. apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades;
- XVII. executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria de Ensino Superior**

**Art. 110.** São competências e atribuições da Diretoria de Educação Superior:

- I. coordenar e supervisionar o planejamento, a execução e a avaliação das ações implementadas pelas várias instâncias do IFPB, a partir das políticas de ensino superior de graduação e sequenciais, definidas pelo Conselho Superior, buscando aumentar a oferta educacional do IFPB, aperfeiçoar sua qualidade

e garantir a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

- II. coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos superiores;
- III. colaborar na promoção de estudos sobre o mundo do trabalho que subsidiem a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos existentes;
- IV. colaborar no planejamento e no acompanhamento da capacitação dos docentes e técnicos administrativos, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas e das Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos campi;
- V. coordenar a definição de critérios dos processos seletivos para admissão aos cursos superiores do IFPB, a partir das informações prestadas pelos campi para formulação do edital;
- VI. zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos superiores;
- VII. regular a oferta e a adequação dos cursos, no âmbito de sua competência, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;
- VIII. colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura nas atividades de pesquisa, produção e extensão e na prestação de serviços, no âmbito dos cursos superiores;
- IX. colaborar nas atividades de coleta e disseminação de dados e informações relativos aos diversos cursos, bem como de dados dos quadros docente e pessoal técnico-administrativo para o censo e outros sistemas de informações, no âmbito de sua competência;

- X. coordenar a elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito de sua competência;
- XI. coordenar a elaboração de projetos com vistas à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como dos demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação;
- XII. coordenar e acompanhar os processos de avaliação de cursos, no âmbito de sua competência;
- XIII. incentivar o desenvolvimento de atividades de pesquisa e programas ou projetos de extensão, no âmbito de sua competência;
- XIV. manter atualizadas as informações referentes aos cursos, no âmbito de sua competência, bem como divulgá-las, em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, no portal institucional, conforme legislação em vigor;
- XV. planejar, elaborar e coordenar a execução de uma política sistêmica de fortalecimento dos núcleos estudantis de curso e colegiados de cursos em articulação com as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino;
- XVI. apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades;
- XVII. executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **Seção V**

### **Da Diretoria de Educação a Distância**

**Art. 111.** São competências e atribuições da Diretoria de Educação a Distância:

- I. propor e disseminar as políticas e diretrizes para a educação a distância;
- II. articular ações com os campi, a fim de auxiliar, quando for de interesse institucional, a instalação, estruturação, organização e gerenciamento de polos de apoio presencial;
- III. propor regulamentos e normas para as atividades relacionadas ao funcionamento da modalidade de educação a distância, aos polos de apoio presencial e aos ambientes virtuais de aprendizagem;
- IV. planejar investimentos e captar recursos, junto aos órgãos de fomento, com o objetivo de garantir infraestrutura física e tecnológica para o desenvolvimento da modalidade;
- V. articular, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução de ações e projetos de educação a distância;
- VI. fomentar pesquisas, inovação e práticas relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem na modalidade de educação a distância;
- VII. disseminar tecnologias educacionais articuladas à pesquisa, extensão e gestão de tecnologia da informação;
- VIII. disponibilizar espaços virtuais para a realização de práticas educativas e auxiliar na construção destes;
- IX. auxiliar nas atividades de preenchimento, coleta e disseminação de dados e informações de cursos, de alunos e de pessoal, conforme legislação vigente;

- X. auxiliar na execução de projetos com vistas à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como dos demais sistemas de avaliação;
- XI. supervisionar e prestar conta dos recursos financeiros utilizados nos cursos ou projetos de educação a distância;
- XII. gerenciar e acompanhar o registro de execução dos recursos financeiros referentes à matriz orçamentária e aos projetos sob responsabilidade da Diretoria de Educação a Distância;
- XIII. planejar e acompanhar a contratação de terceiros para viabilizar o desenvolvimento e a execução dos projetos da Diretoria de Educação a Distância;
- XIV. executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **Seção VI**

### **Da Diretoria de Articulação Pedagógica**

**Art. 112.** São competências e atribuições da Diretoria de Articulação Pedagógica:

- I. assessorar e participar do planejamento, execução, implantação e avaliação das metas, estratégias e políticas de ensino no âmbito do IFPB, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC;
- II. articular, em conjunto com as coordenações desta Diretoria, as equipes pedagógicas dos campi visando à implementação das políticas educacionais definidas para o IFPB;
- III. fomentar a integração entre os campi para o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

- IV. assessorar pedagogicamente diretorias e setores de ensino em articulação com as coordenações pedagógicas dos campi;
- V. analisar e coordenar, em conjunto com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, a atualização, revisão e acompanhamento dos Planos Pedagógicos dos Cursos do IFPB, em conjunto com as equipes pedagógicas dos campi;
- VI. participar dos processos decisórios inerentes à criação e extinção de cursos no âmbito do IFPB;
- VII. atualizar e catalogar, em conjunto com a Coordenação de Legislação Educacional, as publicações de instrumentos legais e normativos relativos à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior;
- VIII. identificar a necessidade de formação continuada dos profissionais de ensino e equipes pedagógicas;
- IX. assessorar as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino na definição das ações pedagógicas, em especial as didáticas, em articulação com as equipes dos campi;
- X. assessorar os campi em assuntos relativos à articulação pedagógica;
- XI. identificar e analisar os índices de evasão e repetência em conjunto com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos campi e os setores pedagógicos, além de discutir e refletir sobre eles, visando à criação de estratégias e alternativas para sua superação;
- XII. desenvolver ações que busquem minimizar os obstáculos ao bom desempenho dos estudantes e sua permanência com êxito no IFPB;
- XIII. estimular a implantação de políticas públicas de ações afirmativas;
- XIV. fomentar e participar de fóruns referentes à educação, ao ensino, à legislação educacional, a currículos,

a assuntos estudantis e a políticas e programas definidos pelo MEC;

- XV. desenvolver, revisar, organizar, documentar e publicar estudos, pesquisas e eventos no âmbito de sua atuação;
- XVI. realizar, no âmbito de sua competência, ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XVII. apresentar ao Pró-Reitor de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XVIII. executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 113.** São competências e atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

- I. formular, planejar, fomentar e executar as políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- II. elaborar e encaminhar, para os órgãos colegiados competentes, propostas de normas e diretrizes para editais e ações sobre pesquisa, inovação e pós-graduação, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;
- III. acompanhar a execução dos planos, programas e projetos de pesquisa e inovação, avaliando a qualidade dos projetos e eventos e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando, assim, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

- IV. organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados;
- V. apoiar o CEPE no exercício de suas atribuições;
- VI. emitir pareceres sobre a criação de cursos de pós-graduação e criação e atualização de grupos de pesquisa;
- VII. assistir ao Reitor em assuntos pertinentes à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, além de exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por esse dirigente;
- VIII. promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação, de forma articulada com o ensino e a extensão;
- IX. estabelecer relacionamento com órgãos de fomento à pesquisa, à pós-graduação e à inovação.

**Art. 114.** A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação tem a seguinte composição:

- I. Secretaria;
- II. Diretoria de Pesquisa;
- III. Diretoria de Pós-Graduação;
- IV. Diretoria de Inovação Tecnológica;
- V. Diretoria da Editora do IFPB;
- VI. Comitê de Ética em Pesquisa;
- VII. Comitê de Ética no uso de Animais.

## **Seção I**

### **Da Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

**Art. 115.** São competências e atribuições da Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

- I. coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- II. coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- III. organizar a agenda do Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e providenciar as condições necessárias a sua execução;
- IV. coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- V. redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;
- VI. manter os arquivos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação organizados e atualizados;
- VII. coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;
- VIII. gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;
- IX. organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- X. executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

## **Seção II**

### **Da Diretoria de Pesquisa**

**Art. 116.** São competências e atribuições da Diretoria de Pesquisa:

- I. planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas da pesquisa institucional;
- II. assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação na elaboração das políticas referentes às atividades de pesquisa;
- III. executar as políticas definidas para a pesquisa do Instituto;
- IV. incrementar as ações de pesquisa realizadas a partir dos programas de bolsas;
- V. planejar, avaliar e acompanhar os resultados de ações envolvendo pesquisa, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos campi;
- VI. assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- VII. coordenar a atualização do diretório de grupos de pesquisa;
- VIII. auxiliar na realização de eventos relativos à pesquisa;
- IX. emitir atos no âmbito desta Diretoria;
- X. estimular e orientar a criação de grupos de pesquisa na Instituição;
- XI. efetuar coleta sistemática de dados visando à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa do Instituto;
- XII. supervisionar a definição das linhas de pesquisa do Instituto;

- XIII. assistir ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação em assuntos pertinentes à pesquisa na Instituição;
- XIV. apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação relatório anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria de Pós-Graduação**

**Art. 117.** São competências e atribuições da Diretoria de Pós-Graduação:

- I. planejar, avaliar e acompanhar os resultados de ações envolvendo programas de pós-graduação lato sensu presenciais e/ou a distância e programas de pós-graduação stricto sensu no Instituto;
- II. coordenar o planejamento e a execução das atividades da Diretoria;
- III. zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais relativos à pós-graduação;
- IV. executar as políticas definidas para a pós-graduação na Instituição;
- V. analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- VI. promover coleta sistemática e permanente de dados visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pós-graduação;
- VII. propor e executar programas de qualificação em consonância com as políticas para a formação e qualificação continuada dos servidores;
- VIII. emitir atos no âmbito desta Diretoria;

- IX. assistir ao Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação em assuntos pertinentes à pós-graduação na Instituição;
- X. analisar e emitir parecer sobre o projeto pedagógico dos cursos de pós-graduação nos níveis lato sensu e stricto sensu;
- XI. promover e articular as políticas de pós-graduação;
- XII. fornecer orientação e apoio na execução dos regulamentos e normas no âmbito dos cursos de pós-graduação;
- XIII. acompanhar o trâmite de processos internos do ensino de pós-graduação;
- XIV. analisar os editais e regulamentos decorrentes das atividades de ensino de pós-graduação, encaminhando-os para as instâncias superiores;
- XV. organizar informações visando à divulgação interna e externa dos cursos de pós-graduação;
- XVI. apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação relatório anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria.

**Art. 118.** Os cursos lato sensu e stricto sensu do IFPB têm seu funcionamento disciplinado por regulamento interno próprio, devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria de Inovação Tecnológica**

**Art. 119.** São competências e atribuições da Diretoria de Inovação Tecnológica:

- I. planejar, avaliar e acompanhar os resultados de ações envolvendo inovação em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos campi;
- II. planejar, coordenar e controlar, em nível de direção superior, a política e a gestão da propriedade intelectual mantida pelo IFPB;
- III. selecionar pessoal para compor o Comitê Consultivo de Inovação Tecnológica;
- IV. solicitar, quando necessário, parecer do Comitê Consultivo de Inovação Tecnológica;
- V. promover a criação, incubação e desenvolvimento de projetos de base tecnológica ou relacionados à inovação;
- VI. fomentar a criação e melhoria da infraestrutura de inovação;
- VII. expedir normas e instruções, de natureza regulamentar, destinadas a assegurar a normalidade e o melhor desempenho das atividades no âmbito da propriedade intelectual, licenciamento e transferência de inovação tecnológica;
- VIII. supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;
- IX. exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições que não estejam especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal e da legislação interna do IFPB, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

- X. executar todas as demais funções e atribuições não previstas neste Regimento, mas inerentes às atividades desta Diretoria;
- XI. promover coleta sistemática e permanente de dados visando à avaliação quantitativa e qualitativa da inovação;
- XII. fomentar a criação e melhoria da infraestrutura de inovação.

**Art. 120.** As atividades da Diretoria de Inovação Tecnológica têm seu funcionamento disciplinado por documento interno próprio, devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

## **Seção V**

### **Da Diretoria da Editora do IFPB**

**Art. 121.** A Editora do IFPB é órgão suplementar de natureza técnica e acadêmica, está diretamente subordinado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e é dirigida por uma diretoria, cujas atribuições são:

- I. administrar, dirigir e coordenar as atividades da Editora, cumprindo e fazendo cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- II. acompanhar a execução das atividades oriundas dos resultados dos editais de publicação de livros impressos, e-books e outros;
- III. constituir comitês editoriais para apreciar os processos advindos dos editais destinados à publicação;
- IV. representar a Editora IFPB perante a comunidade acadêmica e fora dela, no que couber;
- V. convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial do IFPB;

- VI. promover gestões perante as editoras públicas e privadas para coedições de obras do interesse acadêmico, propondo acordos, convênios ou contratos para exame e aprovação do Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, do Pró-Reitor de Extensão e Cultura, do Pró-Reitor de Ensino e do Reitor;
- VII. encaminhar proposta orçamentária anual para apreciação do Conselho Editorial, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Administração e Finanças e do Reitor;
- VIII. estimular a criação de novos periódicos eletrônicos especializados em diferentes áreas científicas do IFPB.

**Art. 122.** As atividades da Diretoria da Editora e do Conselho Editorial do IFPB têm seu funcionamento disciplinado por regulamento interno próprio, devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

## **Subseção I**

### **Do Conselho Editorial**

**Art. 123.** O Conselho Editorial é o órgão consultivo e deliberativo da Editora IFPB, integrado por servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do IFPB, com notória produção acadêmica, podendo, também, contar com pessoas qualificadas de outras instituições de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 124.** São competências do Conselho Editorial:

- I. deliberar sobre a política editorial do IFPB, propondo critérios e normas para sua execução;

- II. referendar as diretrizes para os editais de publicação propostos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, analisando a conformidade das proposições em relação ao que preconiza o edital;
- III. analisar e aprovar propostas de criação de periódicos institucionais ou quaisquer outros meios de divulgação editorial, na forma impressa ou eletrônica, no âmbito do IFPB;
- IV. analisar e aprovar o plano de atividades da Editora IFPB;
- V. propor alterações no Regulamento Interno da Editora IFPB, quando julgadas necessárias;
- VI. apreciar o relatório anual da Diretoria da Editora IFPB.

## **Seção VI**

### **Do Comitê de Ética em Pesquisa**

**Art. 125.** O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é vinculado, administrativamente, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, a qual deve assegurar-lhe os meios adequados para seu funcionamento.

**Art. 126.** O CEP mantém relações institucionais com a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e organizações afins.

**Art. 127.** O CEP tem sua estrutura, composição, atribuições e funcionamento definidos e regulados em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Superior do IFPB.

**Art. 128.** O CEP é um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo,

deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

**Parágrafo único.** O CEP é constituído nos termos da Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) e sua instalação, composição e atribuições obedecem às disposições constantes nos normativos expedidos pelo CNS.

**Art. 129.** São competências do CEP:

- I. analisar projetos e protocolos de pesquisa (inclusive os multicêntricos, interdisciplinares e interdepartamentais) em seres humanos e emitir pareceres do ponto de vista dos requisitos da ética;
- II. expedir instruções com normas técnicas para orientar os pesquisadores em relação a aspectos éticos;
- III. garantir a manutenção dos aspectos éticos de pesquisa;
- IV. zelar pela obtenção de consentimento livre e esclarecido dos indivíduos ou grupos para sua participação na pesquisa;
- V. acompanhar o desenvolvimento de projetos por meio de relatórios anuais dos pesquisadores, nas situações exigidas pela legislação;
- VI. manter comunicação permanente com a CONEP, encaminhando para a sua apreciação os casos previstos em lei ou resolução específica;
- VII. executar papel consultivo e educativo fomentando a reflexão em torno da ética na ciência.

## **Seção VII**

### **Comissão de Ética no Uso de Animais**

**Art. 130.** A Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA/IFPB-SOUSA) é um órgão de assessoramento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB, de regime autônomo, colegiado, multidisciplinar, fiscalizador e deliberativo do ponto de vista ético em questões relativas ao uso de animais para atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 131.** A Comissão de Ética no Uso de Animais tem por competências:

- I. cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto na Lei nº 11.794/08 e nas demais normas aplicáveis à utilização de animais para ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, especialmente nas resoluções do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA);
- II. examinar previamente os procedimentos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica no IFPB, para determinar sua compatibilidade com a legislação aplicável;
- III. manter atualizados os cadastros dos procedimentos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, realizados ou em andamento no IFPB, enviando cópias ao CONCEA;
- IV. manter cadastros dos pesquisadores que realizem procedimentos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, enviando cópias ao CONCEA;
- V. expedir, no âmbito de suas atribuições, pareceres que se fizerem necessários perante órgão de

financiamento de pesquisa, periódicos científicos ou outros;

- VI. notificar imediatamente ao CONCEA e às autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente com os animais no IFPB, fornecendo informações que permitam ações saneadoras;
- VII. investigar acidentes ocorridos no curso das atividades de criação, ensino, pesquisa e extensão, elaborando relatório para envio ao CONCEA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do evento;
- VIII. acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvam o uso de animais, fazendo cumprir os prazos determinados neste regimento, leis e resoluções vigentes;
- IX. avaliar a qualificação e a experiência do pessoal envolvido nas atividades de criação, ensino, pesquisa e extensão de modo a garantir o uso adequado dos animais;
- X. divulgar normas e tomar decisões sobre procedimentos e protocolos pedagógicos e experimentais, sempre em consonância com as normas em vigor;
- XI. assegurar que suas recomendações e as do CONCEA sejam cumpridas pelos profissionais envolvidos na criação ou utilização de animais;
- XII. promover treinamento/capacitação para responsáveis técnicos, técnicos administrativos e funcionários terceirizados que desempenhem atividades no uso de animais em ensino e pesquisa científica;
- XIII. incentivar a adoção dos princípios de refinamento, redução e substituição no uso de animais em ensino e pesquisa científica;
- XIV. consultar formalmente o CONCEA sobre assuntos de seu interesse, quando julgar necessário;

- XV. desempenhar outras atribuições, conforme deliberações do CONCEA;
- XVI. determinar a paralisação de qualquer procedimento em desacordo com a legislação vigente, na execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
- XVII. atualizar, a cada 5 (cinco) anos, o Credenciamento Institucional para Atividades com Animais em Ensino e Pesquisa (CIAEP), obedecendo ao disposto na legislação vigente sobre a questão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Art. 132.** A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis tem por objetivo planejar, elaborar, discutir, fomentar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política estudantil do IFPB, além de articular e promover ações que garantam a inclusão e a democratização de procedimentos por meio da participação dos estudantes em todos os seus processos seletivos.

**Art. 133.** Compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

- I. elaborar, instruir e promover políticas e planos de desenvolvimento estudantil, em consonância com as diretrizes institucionais, ouvidos os estudantes e suas representações;
- II. prestar apoio e assessoria sobre assuntos estudantis aos campi;
- III. promover, coordenar e executar programas políticos para os estudantes com deficiências educativas,

físicas, psíquicas ou motoras, visando à igualdade de acesso, permanência e conclusão do curso;

- IV. planejar, elaborar, discutir, fomentar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil do IFPB;
- V. coordenar as atividades de elaboração de editais relativos à assistência estudantil;
- VI. realizar, em articulação com as demais Pró-Reitorias, o estudo do perfil dos estudantes do IFPB para subsidiar ações e políticas educacionais e sociais de Assistência Estudantil;
- VII. elaborar, articular e promover ações que garantam a inclusão e a democratização de procedimentos por meio da participação dos estudantes em todos os seus processos seletivos;
- VIII. fomentar e realizar eventos relacionados a assuntos estudantis, no âmbito interno e externo do IFPB;
- IX. organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

**Art. 134.** A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis tem a seguinte composição:

- I. Secretaria;
- II. Diretoria de Assistência Estudantil;
- III. Diretoria de Planejamento e Gestão de Políticas Estudantis;
- IV. Diretoria de Educação Física e Esportes.

## **Seção I**

### **Da Secretaria da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

**Art. 135.** São competências e atribuições da Secretaria da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

- I. coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- II. coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- III. organizar a agenda do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e providenciar as condições necessárias a sua execução;
- IV. coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- V. redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;
- VI. manter os arquivos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis organizados e atualizados;
- VII. coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;
- VIII. gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;
- IX. organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- X. executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

## **Seção II**

### **Da Diretoria de Assistência Estudantil**

**Art. 136.** Compete à Diretoria de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

- I. desenvolver, em articulação com as demais Pró-Reitorias, análises e estudos que auxiliem na definição do perfil socioeconômico e étnico-cultural dos estudantes dos cursos presenciais e a distância do IFPB, com o objetivo de subsidiar e aperfeiçoar continuamente as ações e as políticas estudantis institucionais;
- II. articular as atividades de elaboração de editais relativos à assistência estudantil;
- III. manter cadastro atualizado dos alunos contemplados com assistência estudantil, mediante envio dos relatórios pelos campi;
- IV. organizar o registro dos programas estudantis do IFPB, garantindo uma memória institucional por meio de um catálogo dos programas, projetos, eventos e prestações de serviços;
- V. divulgar, na comunidade interna, programas institucionais de assistência estudantil, informando sobre prazos e procedimentos;
- VI. acompanhar os processos relativos aos programas de assistência estudantil;
- VII. monitorar a execução orçamentária e financeira da política de assistência estudantil no âmbito do IFPB;
- VIII. promover a padronização dos programas, documentos e ações voltadas para a assistência estudantil no IFPB, respeitando as peculiaridades existentes em cada campus;

- IX. dialogar com os movimentos estudantis em matéria de interesse do corpo discente do IFPB;
- X. fomentar ações inclusivas no IFPB para cidadania na perspectiva das diversidades físicas, intelectuais e socioculturais;
- XI. elaborar a proposta do Plano Anual de Atividades e encaminhá-la à Diretoria de Planejamento e Gestão de Políticas Estudantis;
- XII. apresentar ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis relatório anual das atividades desenvolvidas nesta Diretoria.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria de Planejamento e Gestão de Políticas Estudantis**

**Art. 137.** Compete à Diretoria de Planejamento e Gestão de Políticas Estudantis da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

- I. apoiar a elaboração e execução de programas de estímulo ao esporte;
- II. fomentar e apoiar a realização de eventos técnico-científicos, artístico-culturais e esportivos que contribuam com o compromisso social do IFPB;
- III. apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;
- IV. orientar e acompanhar as atividades inerentes às unidades administrativas do IFPB vinculadas direta ou indiretamente à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- V. promover articulação com os órgãos de fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão no sentido de ampliar a captação de recursos;

- VI. assistir à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis em assuntos pertinentes à gestão e planejamento das suas atividades;
- VII. promover e apoiar as ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. apoiar e divulgar a realização de eventos de interesse da comunidade estudantil;
- IX. supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos inerentes à política de assuntos estudantis no âmbito do IFPB, em consonância com as determinações do Conselho Superior e a legislação pertinente;
- X. apresentar ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis relatório anual das atividades desenvolvidas nesta Diretoria;
- XI. planejar e executar, em parceria com as demais Pró-Reitorias, a política de egressos no âmbito do IFPB.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria de Educação Física e Esportes**

**Art. 138.** Compete à Diretoria de Educação Física e Esportes:

- I. promover e apoiar a Educação Física e Esportes em consonância com as diretrizes institucionais;
- II. atuar na área de Educação Física e Esportes nas dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão, como também em projetos e eventos;
- III. propor a normatização, padronização e organização das ações referentes à Educação Física e Esportes no âmbito do IFPB;

- IV. participar da elaboração de editais que visem captar recursos para as ações da Diretoria de Educação Física e Esportes;
- V. incentivar ações de promoção da saúde e bem-estar direcionados para os servidores do IFPB, em articulação com a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas;
- VI. realizar ações promotoras da saúde e bem-estar para os estudantes do IFPB;
- VII. estimular, apoiar e promover a atualização e o aperfeiçoamento dos profissionais de Educação Física do IFPB;
- VIII. incentivar e apoiar a pesquisa e a extensão na área de Educação Física e Esportes no âmbito do IFPB;
- IX. fomentar e realizar eventos relacionados à Educação Física e Esportes, no âmbito interno e externo do IFPB;
- X. planejar, elaborar, acompanhar e avaliar as ações de Educação Física e Esportes do IFPB;
- XI. prestar apoio e assessoria sobre assuntos de Educação Física e Esportes aos campi do IFPB;
- XII. institucionalizar projetos, relacionados à Educação Física e Esportes, em consonância com as políticas das Pró-Reitorias do IFPB.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 139.** Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças:

- I. planejar, coordenar e executar as políticas de administração e finanças no âmbito do IFPB;
- II. elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre administração e finanças, bem como elaborar sistemas de controle sobre administração e finanças e relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;
- III. apresentar ao Reitor e, em seguida, ao COPAF, anualmente e em tempo hábil, a proposta de orçamento para o IFPB a fim de análise e deliberação;
- IV. elaborar e apresentar ao Reitor e, em seguida, ao COPAF, anualmente e em tempo hábil, o relatório de gestão e a prestação de contas;
- V. coordenar a gestão administrativa, orçamentária e financeira no âmbito do IFPB;
- VI. organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

**Art. 140.** A Pró-Reitoria de Administração e Finanças tem a seguinte composição:

- I. Secretaria;
- II. Diretoria de Finanças e Contabilidade;
- III. Diretoria de Orçamento;
- IV. Diretoria de Compras, Contratos e Licitações;

- V. Diretoria de Logística e Manutenção;
- VI. Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.

## **Seção I**

### **Da Secretaria da Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

**Art. 141.** São competências e atribuições da Secretaria da Pró-Reitoria de Administração e Finanças:

- I. coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- II. coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- III. organizar a agenda do Pró-Reitor de Administração e Finanças e providenciar as condições necessárias a sua execução;
- IV. coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- V. redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;
- VI. manter os arquivos da Pró-Reitoria de Administração e Finanças organizadas e atualizadas;
- VII. coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;
- VIII. gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;

- IX. organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- X. executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Administração e Finanças.

## **Seção II**

### **Da Diretoria de Finanças e Contabilidade**

**Art. 142.** Compete à Diretoria de Finanças e Contabilidade:

- I. gerenciar as ações de análise documental, execução financeira e contábil das coordenações sob sua jurisdição, preservando a integridade dos atos e fatos contábeis com a finalidade de prestar informações à sociedade e aos órgãos de fiscalização e controle dos entes da Federação; II – fazer cumprir as normas e os procedimentos operacionais estabelecidos pelas leis inerentes à Administração Pública e pelas coordenações vinculadas a esta Diretoria;
- II. examinar os processos de pagamento quanto à correção dos documentos no tocante à exatidão e legalidade;
- III. gerenciar e orientar as formas de pagamento, enquadrando-as nas normas convergidas à Administração Pública;
- IV. gerenciar e orientar na apropriação de pagamento no sistema utilizado;
- V. controlar a movimentação de recursos financeiros e respectivos saldos;
- VI. solucionar pendências bancárias e realizar ajustes financeiros junto aos órgãos competentes;
- VII. dirigir, sob a orientação da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, a aplicação dos recursos próprios do IFPB;

- VIII. administrar o fluxo e o arquivo de documentos de cobrança e de pagamento;
- IX. gerenciar e preservar, com suporte da contabilidade, a garantia das obrigações fiscais inerentes aos pagamentos dos fornecedores ou prestadores de serviços;
- X. elaborar e emitir relatórios e declarações das atividades de contabilidade;
- XI. efetuar a conformidade contábil do órgão;
- XII. assessorar os campi do IFPB em matérias de competência desta Diretoria;
- XIII. planejar, propor e promover a melhoria contínua nos procedimentos relativos a sua competência e gerenciar outras atividades correlatas.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria de Orçamento**

**Art. 143.** Compete à Diretoria de Orçamento:

- I. gerenciar o orçamento do IFPB, conforme as diretrizes governamentais e as decisões tomadas pela Reitoria, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças e pela Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização;
- II. consolidar a proposta orçamentária do IFPB, com base nas propostas orçamentárias parciais e totais das unidades que o compõem;
- III. coordenar e executar as atividades relacionadas com o controle orçamentário das Pró-Reitorias, das diretorias sistêmicas e dos campi avançados;
- IV. promover alterações orçamentárias no âmbito dos programas e em conformidade com as

diretrizes traçadas pela Reitoria, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças e pela Diretoria de Planejamento Institucional;

- V. assessorar a Diretoria de Planejamento Institucional nos assuntos pertinentes à gestão orçamentária.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações**

**Art. 144.** Compete à Diretoria de Compras, Contratos e Licitações:

- I. estabelecer relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras;
- II. planejar e elaborar cronograma de compras;
- III. processar licitações e acompanhar as compras;
- IV. acompanhar a execução de contratos;
- V. propor aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;
- VI. fornecer informações para a prestação de contas da Instituição;
- VII. elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência.

## **Seção V**

### **Da Diretoria de Logística e Manutenção**

**Art. 145.** Compete à Diretoria de Logística e Manutenção:

- I. controlar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação no âmbito da Reitoria do IFPB;

- II. supervisionar e controlar os serviços de segurança patrimonial da Instituição;
- III. fazer levantamento das necessidades de serviços para a devida estruturação das instalações físicas da Reitoria do IFPB;
- IV. supervisionar o uso do sistema de controle da frota de veículos oficiais no âmbito do IFPB;
- V. controlar e fiscalizar o processo de solicitação de transporte, nas diferentes etapas, no âmbito da Reitoria;
- VI. responsabilizar-se pela manutenção da frota;
- VII. propor projetos e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento da infraestrutura da Reitoria;
- VIII. supervisionar os contratos da área de logística da Reitoria;
- IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

## **Seção VI**

### **Da Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**

**Art. 146.** Compete à Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais:

- I. planejar as necessidades de materiais, com base nas demandas da Reitoria, encaminhando à Pró-Reitoria de Administração e Finanças para análise da autorização da aquisição;
- II. subsidiar as Coordenações de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria no desenvolvimento de suas atividades;

- III. cuidar da gestão patrimonial em nível de Reitoria;
- IV. realizar conferência e recebimento de materiais, verificando os requisitos mínimos de aceitação, podendo solicitar pareceres técnico em materiais de maior especificidade;
- V. solicitar constituição de comissão para recebimento de materiais nos casos que se enquadrem no art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93, ou alterações posteriores;
- VI. realizar atendimentos das requisições de materiais de consumo, considerando históricos de pedidos;
- VII. realizar, no âmbito da Reitoria, o inventário anual de patrimônio, conforme legislação pertinente;
- VIII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

**Art. 147.** São competências e atribuições da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

- I. formular, planejar, fomentar, coordenar e acompanhar as políticas de extensão e cultura do IFPB, as quais consistem em atividades que envolvem, necessariamente, a relação com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e transformadora com a sociedade;
- II. elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre extensão e cultura, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;

- III. acompanhar a execução das ações de extensão e cultura, em suas diversas modalidades, avaliando a qualidade dessas ações e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV. organizar e acompanhar as atividades dos órgãos a ela subordinados;
- V. promover a interação do IFPB com a comunidade por meio da participação de servidores e estudantes em ação integrada com a Administração Pública, dos arranjos produtivos, tecnológicos e culturais, e das entidades da sociedade civil, visando ao atendimento das necessidades de qualificação, requalificação ou reconversão profissional das pessoas;
- VI. incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental, cultural e política dos estudantes, por meio da articulação de atividades de extensão categorizadas pelo Fórum dos Pró-Reitores de Extensão (FORPROEXT) em programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços;
- VII. coordenar o planejamento e a execução administrativa e financeira da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- VIII. gerenciar a interlocução de processos administrativos institucionais resultantes de convênios e parcerias acadêmicas formais;
- IX. gerenciar políticas e órgãos administrativos que tratem do registro e banco de dados referentes às atividades de extensão e cultura do IFPB;
- X. gerenciar processos de emissão de certificados e pareceres das atividades de extensão e cultura;
- XI. estimular a produção acadêmica referente às políticas de extensão e cultura, bem como a preservação desse acervo e demais documentos.

**Art. 148.** A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura tem a seguinte composição:

- I. Secretaria;
- II. Diretoria de Extensão Tecnológica;
- III. Diretoria de Extensão Popular e Rural;
- IV. Diretoria de Cultura;

## **Seção I**

### **Da Secretaria da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

**Art. 149.** Compete à Secretaria da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

- I. coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- II. coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- III. organizar a agenda do Pró-Reitor de Extensão e Cultura e providenciar as condições necessárias a sua execução;
- IV. coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- V. redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;
- VI. manter os arquivos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura organizados e atualizados;
- VII. coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;

- VIII. gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;
- IX. organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- X. executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura.

## **Seção II**

### **Da Diretoria de Extensão Tecnológica**

**Art. 150.** Compete à Diretoria de Extensão Tecnológica:

- I. promover e apoiar as ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. assistir ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura em assuntos pertinentes à extensão tecnológica;
- III. mapear a rede de parceiros sociais para o fortalecimento da extensão na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos produtivos locais;
- IV. auxiliar o planejamento e a gestão dos programas institucionais de bolsas de extensão e núcleos de extensão nas áreas temáticas: Meio Ambiente, Tecnologia e Produção, e Trabalho;
- V. incentivar e apoiar a criação de núcleos de extensão e as interconexões entre núcleos;
- VI. incentivar e apoiar a criação de programas, projetos, eventos e cursos na área da extensão tecnológica;
- VII. acompanhar as atividades de extensão tecnológica dos campi, estabelecendo os intercâmbios necessários;

- VIII. divulgar, na comunidade interna, programas nacionais e internacionais de extensão, informando sobre as instituições financiadoras, os prazos e os procedimentos;
- IX. apoiar a formação empreendedora, por meio de programas institucionais;
- X. gerenciar políticas institucionais e setores que incentivem o desenvolvimento da inovação na área social, visando à diminuição das desigualdades, e que realizem a interlocução entre a comunidade do IFPB e o ambiente produtivo/social por meio de programas de comunicação social;
- XI. gerenciar políticas institucionais e setores que estimulem e coordenem o desenvolvimento de novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo o desenvolvimento tecnológico e social por intermédio de ações de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações inovativas;
- XII. gerenciar políticas institucionais e setores que acompanhem as atividades da Incubadora Tecnológica de Empreendimentos Solidários do IFPB (INCUTES) e articule incubações em inovação social;
- XIII. promover o incentivo à criação de tecnologias sociais;
- XIV. gerenciar políticas institucionais e setores que promovam a interação com as instituições públicas e privadas, com vistas à celebração de acordos e convênios visando à criação e ao incentivo de empreendimentos sociais para atuação estudantil;
- XV. coordenar a execução dos programas e projetos institucionais relativos à temática em parceria com as instituições públicas e privadas;
- XVI. gerenciar políticas institucionais e setores que assessoram a comunidade interna na execução dos programas, projetos e serviços tecnológicos e incentivem ações institucionais de extensão para a formação empreendedora;

- XVII. gerenciar políticas institucionais e setores de assessoria à implantação e desenvolvimento de empreendimentos sociais, tais como: Empresas Júnior, Escritórios Modelos, Incubadoras, dentre outros;
- XVIII. auxiliar o departamento administrativo na gestão de processos formais de registros e outras responsabilidades referentes ao planejamento e execução das ações de extensão, dos programas institucionais de bolsa de extensão e de núcleos de extensão;
- XIX. apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- XX. gerenciar processos de editais de fomento às ações de extensão popular;
- XXI. elaborar relatório de gestão das atividades da Diretoria.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria de Extensão Popular e Rural**

**Art. 151.** Compete à Diretoria de Extensão Popular e Rural:

- I. promover e apoiar ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. assistir ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura em assuntos pertinentes à extensão popular e rural;
- III. mapear a rede de parceiros sociais para o fortalecimento da extensão na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos produtivos locais;
- IV. auxiliar o planejamento e a gestão das ações de extensão e núcleos de extensão nas áreas temáticas:

Educação, Comunicação, Direitos Humanos e Justiça, Saúde e áreas afins;

- V. incentivar e apoiar a criação de núcleos de extensão e as interconexões entre núcleos;
- VI. incentivar e apoiar a criação de programas, projetos, eventos e cursos que fortaleçam a extensão popular e rural;
- VII. estimular a política de extensão e cultura por meio de ações que fortaleçam o diálogo e a parceria com organizações, movimentos populares, sociais e do mundo do trabalho;
- VIII. apoiar processos educativos populares e do mundo do trabalho para ampliar o acesso às políticas e aos recursos públicos e privados, assim como a participação nos espaços e órgãos de controle social existentes.
- IX. contribuir com atividades de extensão que fortaleçam pesquisas e ações multidisciplinares sobre o povo brasileiro e suas lutas e seus territórios;
- X. fomentar a produção, desenvolvimento e troca de conhecimentos e de tecnologias populares e científicas;
- XI. incentivar ações de extensão que promovam os Direitos Humanos, sobretudo, o respeito à diversidade de gênero, geracional, à orientação sexual, religiosa, étnico-racial, dentre outras minorias;
- XII. identificar órgãos de fomento públicos e privados para elaboração de convênios e acordos de cooperação, visando à ampliação das parcerias focadas nos segmentos populares e do mundo do trabalho;
- XIII. gerenciar políticas institucionais e órgãos administrativos que tratam da extensão popular e rural, responsáveis pelo registro de parcerias sociais por meio da criação de banco de dados sobre organizações, movimentos populares, sociais e do mundo do trabalho, bem como convênios

estabelecidos na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos produtivos locais;

- XIV. gerenciar políticas institucionais e órgãos administrativos que promovam a extensão popular e rural;
- XV. gerenciar políticas institucionais e órgãos administrativos que orientem ações de extensão nos campi e promovam a articulação com a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para Agricultura Familiar e Reforma Agrária (PNATER);
- XVI. gerenciar políticas institucionais e órgãos administrativos que promovam os programas de cursos de extensão (cursos livres e cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)) por meio de fomento, registro, acompanhamento e certificação;
- XVII. gerenciar políticas institucionais e órgãos administrativos que coordenem a sistematização das ações de curricularização e creditação da extensão nos campi;
- XVIII. auxiliar o departamento administrativo na gestão de processos formais de registros e outras responsabilidades referentes ao planejamento e execução das ações de extensão, dos programas institucionais de bolsa de extensão e de núcleos de extensão;
- XIX. apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- XX. gerenciar processos de editais de fomento às ações de extensão popular e rural;
- XXI. elaborar relatório de gestão das atividades da Diretoria.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria de Cultura**

**Art. 152.** Compete à Diretoria de Cultura:

- I. promover e apoiar as ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. assistir ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura em assuntos pertinentes à extensão cultural;
- III. mapear a rede de parceiros sociais para o fortalecimento da extensão na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos culturais locais;
- IV. auxiliar o planejamento e a gestão dos programas institucionais de bolsas de extensão e núcleos de extensão nas áreas temáticas da extensão, definidas pelo Plano Nacional de Extensão, Comunicação e Cultura;
- V. incentivar e apoiar a criação de núcleos de extensão e as interconexões entre núcleos;
- VI. incentivar e apoiar a criação de programas, projetos, eventos e cursos na área da extensão cultural;
- VII. gerenciar políticas institucionais e setores que garantam a creditação e curricularização da arte e da cultura no âmbito do IFPB;
- VIII. implementar o Plano de Arte e Cultura do IFPB para garantir a ampliação e continuidade de ações culturais em todos os campi;

- IX. fortalecer a política de extensão cultural no IFPB, aproximando os estudantes de realidades de vulnerabilidade social e fomentando as suas potencialidades culturais; X – fortalecer a formação profissional por meio da cidadania cultural;
- X. fomentar a difusão, intercâmbios culturais e formação de novas plateias;
- XI. fomentar a inovação artística e cultural, criando políticas de fomento específicas com vistas a subsidiar a construção e disseminação de conhecimentos, saberes e fazeres a partir do desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão cultural, contemplando a participação de grupos interinstitucionais;
- XII. apoiar a formação continuada e a capacitação de professores de artes e música;
- XIII. apoiar a preservação e promoção do patrimônio cultural material e imaterial;
- XIV. construir indicadores de resultados dos processos formativos em arte e cultura;
- XV. criar mecanismos de inovação em gestão cultural colaborativa em rede;
- XVI. gerenciar políticas institucionais e setores que coordenem a documentação e produção acadêmica da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB por meio de ações de coleta, processamento, organização e preservação desse acervo;
- XVII. gerenciar políticas institucionais e setores que garantam a disseminação das informações provenientes da documentação e produção acadêmica da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- XVIII. sistematizar a organização, a normatização, a publicação e a divulgação da produção acadêmica resultante das atividades de extensão do IFPB de natureza técnica e/ou científica, nos mais diversos formatos e suportes de registro;

- XIX. gerenciar políticas institucionais e setores que desenvolvam atividades de comunicação social da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, interagindo com veículos de comunicação social e redes sociais, com o objetivo de dar visibilidade social, em grande escala, às atividades cotidianas da extensão e de fortalecer o diálogo com a sociedade;
- XX. gerenciar políticas institucionais e setores que sejam responsáveis pela elaboração material de divulgação das ações da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e administrar, junto à Diretoria de Tecnologia da Informação, a parte de comunicação do portal do órgão na página oficial da Instituição na Internet;
- XXI. gerenciar políticas institucionais e setores que promovam ações em educomunicação em nível de campus e sistêmico, fomentando a capacitação e a formação de núcleos em educomunicação;
- XXII. gerenciar políticas institucionais e setores que desenvolvam atividades na interface Educação e Comunicação as quais viabilizem a articulação das redes de atores sociais integrantes dos movimentos sociais, bem como das entidades vinculadas às ações de extensão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e mediem o processo de formação da cidadania entre os atores dos projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio das ações de educomunicação;
- XXIII. gerenciar políticas institucionais e setores que garantam, pela mediação das ações de comunicação, a melhoria dos processos educacionais desenvolvidos com base nos valores da educação profissional e tecnológica;
- XXIV. auxiliar o departamento administrativo na gestão de processos formais de registros e outras responsabilidades referentes ao planejamento e execução das ações de extensão, dos programas institucionais de bolsa de extensão e de núcleos de extensão;

- XXV. apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- XXVI. gerenciar processos de editais de fomento às ações de extensão cultural;
- XXVII. elaborar relatório de gestão das atividades da Diretoria.

## **TÍTULO VII**

### **DOS CAMPI E CAMPI AVANÇADOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS CAMPI AUTORIZADOS E EM FUNCIONAMENTO**

**Art. 153.** Os campi são órgãos administrativos locais, com natureza de sede para efeitos da legislação educacional, compostos pelos servidores neles lotados e dirigidos por um Diretor Geral nomeado na forma da legislação pertinente à matéria.

**Art. 154.** Os campi serão dirigidos por Diretores Gerais, nomeados pelo Reitor para mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade do respectivo campus, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para manifestação do corpo docente, 1/3 (um terço) para manifestação dos servidores técnico-administrativos e 1/3 (um terço) para manifestação do corpo discente.

**§ 1º.** Nos campi em processo de implantação, os cargos de Diretor Geral serão providos em caráter pro-tempore,

por nomeação do Reitor do IFPB, até que seja possível identificar candidatos que atendam aos requisitos legais.

**§ 2º.** O processo de consulta para escolha de Diretor Geral de campus observará simetria com o processo de consulta para escolha do Reitor, no que couber, observando-se os prazos legais.

**Art. 155.** A organização administrativa dos campi compreende, no mínimo, os seguintes órgãos:

- I. o Conselho Diretor;
- II. a Diretoria Geral;
- III. a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;
- IV. a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças;
- V. a Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- VI. a Diretoria de Extensão e Cultura;
- VII. a Diretoria de Assuntos Estudantis.

**§ 1º.** Enquanto não existirem condições para implantação das diretorias previstas neste regimento, observando o art. 15 do Estatuto, a Direção Geral do campus deve instalar, pelo menos, uma unidade administrativa básica para se responsabilizar pelas competências de cada diretoria especificada neste regimento, no âmbito do campus.

**§ 2º.** O campus poderá ainda contar com outros órgãos específicos e especializados, criados na forma prevista no art. 13 deste Regimento Geral.

## **Seção I**

### **Do Conselho Diretor de Campus**

**Art. 156.** Cada campus terá um Conselho Diretor como seu órgão máximo colegiado, de caráter consultivo e deliberativo, com a finalidade de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior, pelo CEPE e pelo COPAF, podendo complementá-las, no âmbito de cada campus.

**Art. 157.** O Conselho Diretor é composto pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, como seu presidente;
- II. Diretor de Desenvolvimento do Ensino;
- III. Diretor de Administração, Planejamento e Finanças;
- IV. 02 (dois) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;
- V. 02 (dois) representantes do corpo de técnicos administrativos, eleitos pelos seus pares;
- VI. 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares;
- VII. 04 (quatro) representantes da comunidade externa, sendo 01 (um) representante das entidades de trabalhadores, 01 (um) representante das entidades patronais, 01 (um) representante do governo municipal e 01 (um) representante dos pais de estudantes do campus.

**§ 1º.** Com exceção do Diretor Geral do campus, cada conselheiro terá um suplente, eleito ou indicado da mesma forma que o titular, com mandato de 02 (dois) anos, todos designados por portaria do Diretor Geral do campus.

**§ 2º.** Os membros da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo Diretor Geral por meio de edital público e convite para as entidades interessadas.

**§ 3º.** Os candidatos às vagas dos incisos IV, V, VI e VII não poderão estar exercendo funções gratificadas e/ou cargos de direção.

**Art. 158.** O funcionamento regular do Conselho Diretor é o critério fundamental para a avaliação do funcionamento regular do campus.

**§ 1º.** O prazo para instituição do processo de formação do Conselho Diretor será de 06 (seis) meses a partir do início do primeiro curso regular oferecido pelo campus.

**§ 2º.** O Diretor Geral do campus será responsável pelo cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo, sob pena de prestar esclarecimentos ao Conselho Superior e, na permanência injustificada do fato, ser destituído do cargo em que foi investido.

**Art. 159.** Havendo impossibilidade de instalar o Conselho Diretor, nos termos estatutários e regimentais, no prazo estabelecido, o Diretor Geral poderá designar membros temporários para o funcionamento do conselho, com caráter provisório, até a instalação do conselho titular e definitivo.

**Art. 160.** São competências e atribuições do Conselho Diretor:

- I. elaborar o regimento interno do campus, observando os limites estabelecidos no estatuto do IFPB e neste Regimento Geral, após processo de consulta à comunidade interna;

- II. indicar ao Conselho Superior proposta de plano de desenvolvimento institucional e de ação do campus, para desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão;
- III. apreciar a aprovação da proposta orçamentária anual e recomendá-la ao Conselho Superior;
- IV. aprovar regulamentos internos do campus, sempre observando as regras estatutárias e este Regimento Geral;
- V. apresentar projetos de resolução ao Conselho Superior sobre a cobrança de taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral, a serem desenvolvidos no âmbito do campus;
- VI. apresentar ao Conselho Superior projeto de resolução sobre a criação e extinção de cursos no âmbito do campus;
- VII. apreciar as questões que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral do campus;
- VIII. VIII - organizar processos de consultas à comunidade escolar do campus sobre temas ainda não deliberados por instância superior, observando-se as competências legais, estatutárias e regimentais;
- IX. auxiliar o Diretor Geral do campus na execução do plano de gestão, promovendo a integração e harmonia entre os segmentos da comunidade escolar local;
- X. decidir, em nível de recurso das decisões do Diretor Geral do campus, os casos omissos nas normas internas do campus;
- XI. executar outras competências e atribuições delegadas pelas instâncias superiores.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral do Campus**

**Art. 161.** São competências e atribuições da Diretoria Geral do campus:

- I. executar as políticas de ensino, pesquisa e extensão definidas pela administração superior do Instituto;
- II. coordenar a atuação das áreas acadêmicas e administrativas;
- III. zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos e atender às decisões superiores;
- IV. presidir o Conselho Diretor;
- V. exercer a representação legal do campus;
- VI. decidir, no âmbito de sua competência, os casos omissos nas normas internas;
- VII. aprovar o calendário das atividades escolares;
- VIII. acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do campus, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à sua reformulação;
- IX. organizar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelas diretorias, departamentos e coordenações a ela subordinados;
- X. submeter ao Conselho Diretor proposta de alteração ou implantação de áreas e/ou grades curriculares;
- XI. apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor relatório consubstanciado das atividades do campus;
- XII. propor à Reitoria a nomeação e exoneração de servidores, de acordo com a legislação específica;

- XIII. submeter à Reitoria proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- XIV. submeter à Reitoria propostas de solicitação de recursos, objetivando o financiamento de projetos de construção e manutenção de edificações, infraestrutura e equipamentos;
- XV. promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da Instituição;
- XVI. desenvolver outras atividades atribuídas a ela pela Reitoria;
- XVII. encaminhar à Reitoria Plano Anual de Atividades e Relatório de Gestão para apreciação do Conselho Superior;
- XVIII. coordenar e executar as políticas de planejamento institucional no âmbito do campus, em articulação com a Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização, observando-se as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Político Pedagógico Institucional.

**Parágrafo único.** Das decisões do Diretor Geral do campus sobre matéria normativa interna, cabe recurso ao Conselho Diretor do campus.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino**

**Art. 162.** A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino é o órgão responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino, no âmbito do campus, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC e da Reitoria do IFPB.

**Parágrafo único.** São competências e atribuições da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do campus:

- I. coordenar e executar, no âmbito de cada campus, as políticas de ensino em seus diversos níveis e modalidades, articuladas com a Pró-Reitoria de Ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, acompanhando o desenvolvimento do ensino e promovendo ações que garantam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos educacionais do campus, propondo, se necessária, a adoção de providências relativas à sua reformulação;
- III. supervisionar as atividades de avaliação, pelas coordenações, dos cursos regulares ofertados no campus, considerando as informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;
- IV. elaborar, conjuntamente com as unidades acadêmicas, coordenações e/ou departamentos, Plano de Trabalho delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias desta Diretoria e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- V. supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades acadêmicas, departamentos e/ou coordenações a ela subordinados;
- VI. oferecer à Direção Geral do campus propostas de reformulação de normas e procedimentos de supervisão e avaliação para os diversos níveis e modalidades de ensino no âmbito do campus;
- VII. acompanhar a elaboração de projetos de criação de cursos e suas respectivas modificações, e/ou a extinção de cursos, no âmbito do campus, observando-se as diretrizes institucionais sobre a matéria;

- VIII. acompanhar, nos prazos determinados pelo MEC, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e outros órgãos, junto às Coordenações de Cursos de Graduação, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem de programas institucionalizados;
- IX. promover conjuntamente com as coordenações e/ou departamentos atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos em nível básico, técnico, tecnológico, licenciatura e bacharelado, no âmbito de sua competência;
- X. planejar, propor e acompanhar a capacitação de docentes e técnicos administrativos, a ela subordinados, conjuntamente com a Coordenação de Gestão de Pessoas, a partir de diretrizes e necessidades institucionais;
- XI. acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a Equipe Pedagógica Multiprofissional, Diretoria ou Departamento de Assuntos Estudantis e Coordenações de Curso e/ou unidades acadêmicas;
- XII. desenvolver ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XIII. acompanhar, junto com as Coordenações de Curso, o desenvolvimento das aulas externas e visitas de campo;
- XIV. planejar, conjuntamente com as unidades acadêmicas, coordenações de curso e/ou departamentos, a aquisição de equipamentos e materiais, delegando as responsabilidades pelo seu controle e manutenção;

- XV. viabilizar ações, em conjunto com as Coordenações de Cursos, no sentido de propor programas de certificação, de acordo com a legislação de educação profissional em vigor;
- XVI. incentivar, planejar e acompanhar, junto com a Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e/ou Diretoria de Extensão e Cultura, as atividades de pesquisa tecnológica, produção, extensão, cursos de naturezas diversas e prestação de serviços;
- XVII. desenvolver conjuntamente com a Coordenação de Estágio ações que contribuam para a inserção de alunos com deficiência e para a melhoria das relações do IFPB com o mundo do trabalho;
- XVIII. planejar e acompanhar, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a aplicação dos recursos financeiros vinculados à Diretoria;
- XIX. propor o Calendário Acadêmico do campus, ouvidos os departamentos, as unidades acadêmicas, as coordenações e a comunidade, observando o planejamento didático-pedagógico, os eventos culturais e científicos, todas as datas relevantes que lhe competem e a legislação pertinente, e encaminhar ao CEPE para avaliação;
- XX. coletar e informar os dados relativos aos diversos cursos, bem como os dados de docentes e técnicos administrativos, lotados na Diretoria, para o Censo e outros sistemas de informações, tais como SISTEC, E-MEC, E-TEC, etc.;
- XXI. acompanhar a elaboração e execução de projetos de autorização e suas respectivas modificações, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, além dos demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;
- XXII. promover reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das

atividades de ensino implementadas no campus, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;

- XXIII. manter atualizadas as informações referentes aos cursos, bem como divulgá-las na página oficial do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XXIV. acompanhar as atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no campus, considerando-se informações geradas por dados relativos a estudantes matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;
- XXV. apresentar, semestralmente, à Direção-Geral do campus, relatórios estatísticos de indicadores de qualidade do ensino, número de matrículas, percentual de conclusão, etc., para subsidiar o planejamento das ações de ensino;
- XXVI. apresentar à Direção Geral do campus relatório anual das atividades desenvolvidas por esta Diretoria;
- XXVII. participar de reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades implementadas no campus, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XXVIII. apresentar à Direção Geral do campus o plano geral de atividades da Diretoria bem como o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XXIX. sistematizar os dados relativos aos diversos cursos bem como os dados de docentes e pessoal técnico-administrativo para o Censo e outros sistemas de informações, a fim de os informar à Direção do campus;
- XXX. acompanhar, no âmbito do campus, o processo de autoavaliação institucional, coordenado pela CPA;

- XXXI. desenvolver metodologia das atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no campus, considerando-se informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;
- XXXII. avaliar coletivamente, ao final de cada período letivo, as ações da Diretoria, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- XXXIII. promover reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades implementadas no campus.

## **Subseção I**

### **Das Unidades Acadêmicas**

**Art. 163.** A partir de proposta da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, o Conselho Diretor do campus poderá criar Unidades Acadêmicas, definindo sua composição e suas atribuições e obedecendo às diretrizes deste Regimento.

**Art. 164.** A Unidade Acadêmica é o órgão responsável pelo assessoramento direto da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino nas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino, no âmbito do campus, garantindo a eficácia do processo educativo e a articulação entre ensino, pesquisa e extensão,

**Parágrafo único.** São competências e atribuições das Unidades Acadêmicas:

- I. acompanhar, no âmbito do campus, as atividades de ensino em seus diversos níveis e modalidades, articuladas com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e as Coordenações de Cursos;
- II. acompanhar e avaliar, junto com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, a execução dos planos, programas e projetos educacionais do campus, propondo, se necessário, providências relativas à reformulação destes;
- III. executar, junto com as Coordenações de Cursos, as atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no campus;
- IV. elaborar, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e as Coordenações, o Plano de Trabalho Anual, delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias das Unidades Acadêmicas e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- V. supervisionar a execução das atividades das Coordenações a elas subordinadas;
- VI. auxiliar na elaboração de projetos de criação de cursos e em suas respectivas modificações, e/ou extinção de cursos, no âmbito do campus, observando as diretrizes institucionais sobre a matéria;
- VII. supervisionar, nos prazos determinados pelo MEC, INEP, CAPES e outros órgãos, junto às Coordenações de Cursos de Graduação, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem dos programas e/ou instrumentos emanados pelas políticas desses órgãos;
- VIII. participar, conjuntamente com as Coordenações, das atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos em nível básico, técnico, tecnológico, licenciatura e bacharelado, no âmbito de sua competência;

- IX. planejar e propor planos de contratação e capacitação de docentes, a elas subordinados, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, a partir de diretrizes e necessidades institucionais;
- X. participar do acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a Equipe Pedagógica Multiprofissional e com as Coordenações de Curso;
- XI. desenvolver ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XII. planejar, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e com as Coordenações de Curso, a aquisição de equipamentos e materiais;
- XIII. acompanhar o Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e o Departamento de Extensão e Cultura do campus nas suas atividades de pesquisa tecnológica, produção, extensão, cursos de naturezas diversas e prestação de serviços, quando envolver professores ligados à respectiva Unidade Acadêmica;
- XIV. planejar e acompanhar, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a aplicação dos recursos financeiros vinculados à Unidade Acadêmica;
- XV. elaborar, junto com a Direção de Ensino e a comunidade, a proposta do Calendário Acadêmico do campus;
- XVI. elaborar o horário acadêmico do campus, atendendo às necessidades do processo de ensino-aprendizagem e, juntamente à Direção de Ensino, garantir o cumprimento desse horário;
- XVII. acompanhar e/ou coordenar a elaboração e execução de projetos de autorização e suas respectivas modificações, reconhecimento e renovação de

reconhecimento dos cursos, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;

- XVIII. acompanhar a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino na promoção de reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino implementadas no campus, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XIX. supervisionar as Coordenações de Cursos na realização dos conselhos de classe;
- XX. recepcionar, junto com as Coordenações de Curso, os docentes e técnicos administrativos ligados à Unidade, integrando-os às atividades do campus;
- XXI. apresentar à Direção de Desenvolvimento de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas pela Unidade, em consonância com as Coordenações de Curso.

## **Subseção II**

### **Das Coordenações de Cursos Regulares**

**Art. 165.** As Coordenações dos Cursos Regulares criados pelo Conselho Superior poderão ser subordinadas diretamente à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino ou a uma Unidade Acadêmica.

**Art. 166.** A Coordenação de Curso Regular é o órgão responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação dos objetivos e estratégias educacionais do curso, em consonância com as diretrizes emanadas pelo campus.

**§ 1º. São competências e atribuições da Coordenação de Curso:**

- I. coletar sugestões e elaborar um Plano de Trabalho Anual de Metas, delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias da Coordenação e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- II. avaliar os cursos regulares, considerando as informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;
- III. elaborar projetos de modificações e/ou extinção do curso, observando as diretrizes institucionais sobre a matéria;
- IV. coordenar, supervisionar e avaliar, junto aos professores, a atualização e execução dos projetos de ensino do curso, propondo, se necessária, a adoção de providências relativas à reformulação destes;
- V. acompanhar as avaliações dos professores e controlar a entrega de provas e notas dentro do prazo determinado pela Coordenação de Controle Acadêmico;
- VI. estimular a atualização didática e científica dos professores do curso;
- VII. orientar os professores nas atividades acadêmicas;
- VIII. realizar ajustes de matrículas, trancamento e dispensa de disciplinas;
- IX. apoiar atividades científico-culturais de interesse dos alunos, articulando-se com os órgãos responsáveis pela pesquisa e extensão;
- X. avaliar os professores do curso e ser avaliados por eles e pelos concludentes, bem como coordenar a avaliação dos professores do curso feita pelos estudantes ao final de cada período letivo;

- XI. avaliar e propor soluções para situações conflitantes entre professores e alunos;
- XII. realizar, nos prazos determinados pelo MEC, INEP, CAPES e outros órgãos, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem dos programas e/ou instrumentos emanados pelas políticas desses órgãos;
- XIII. acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a Equipe Pedagógica Multiprofissional;
- XIV. realizar ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XV. acompanhar, conjuntamente com os docentes, o desenvolvimento das aulas externas e visitas de campo;
- XVI. planejar a aquisição de equipamentos e materiais, responsabilizando-se pelo seu recebimento, controle e manutenção;
- XVII. contribuir com a Coordenação de Estágio na escolha dos professores orientadores;
- XVIII. executar projetos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;
- XIX. promover reuniões com a comunidade interna e externa e com os pais, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino do curso, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XX. realizar reuniões de Conselhos de Classe ou de Colegiado de Curso;

- XXI. manter atualizadas as informações referentes aos cursos, bem como solicitar suas divulgações na página oficial do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XXII. apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas à Unidade Acadêmica à qual o curso sob sua coordenação está ligado;

**§ 2º.** O Coordenador do Curso é o gestor e o responsável pela Coordenação e presidirá as reuniões do Colegiado de Curso.

## **Seção IV**

### **Da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças**

**Art. 167.** São competências e atribuições da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças do campus:

- I. planejar e coordenar as atividades relacionadas à administração financeira, contábil, patrimonial e de serviços gerais;
- II. organizar e executar os processos de aquisição de material permanente e de consumo, assim como a execução dos serviços administrativos de manutenção das instalações físicas da Unidade Acadêmica, inclusive com fiscalização dos contratos vigentes;
- III. autorizar a distribuição do material de consumo para os demais setores da unidade;
- IV. controlar a distribuição do material permanente aos demais setores;
- V. propor à Direção Geral medidas e estudos com vistas a aprimorar os métodos e técnicas de administração e manutenção geral da Instituição;

- VI. propor à Direção Geral a designação e dispensa de servidores para ocupar funções gratificadas no âmbito dessa Diretoria;
- VII. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades das unidades da Diretoria;
- VIII. acompanhar, gerenciar e controlar a dotação orçamentária;
- IX. administrar os recursos diretamente arrecadados;
- X. assessorar a Direção Geral em relação à aplicação de recursos financeiros;
- XI. apresentar à Direção Geral relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas pela Diretoria;
- XII. elaborar e divulgar, periodicamente, demonstrativos financeiros e orçamentários;
- XIII. executar outras atividades afins.

## **Seção V**

### **Da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

**Art. 168.** A Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do campus é o órgão responsável, no âmbito do campus, pela execução das políticas, programas, projetos e atividades relacionadas à pesquisa, à inovação e à pós-graduação, e está articulada com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e suas diretorias sistêmicas.

**Parágrafo único.** São competências da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do campus:

- I. planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e suas diretorias sistêmicas;
- II. coordenar a atualização dos grupos de pesquisa do campus;
- III. cadastrar os projetos de pesquisa e/ou inovação, registrando-os e mantendo sua atualização cadastral nos setores institucionais;
- IV. orientar e auxiliar os servidores dos campi quanto à elaboração e preparação de projeto de pesquisa e/ou inovação;
- V. manter arquivo atualizado de todas as atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação desenvolvidas no campus;
- VI. representar o campus junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e junto ao Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- VII. divulgar, junto aos servidores do campus, os calendários das agências de fomento, os trabalhos publicados e outras informações de interesse da comunidade científica e acadêmica;
- VIII. executar outras atividades relacionadas a pesquisa, inovação e pós-graduação, em articulação com as diretorias do campus.

## **Seção VI**

### **Da Diretoria de Extensão e Cultura**

**Art. 169.** A Diretoria de Extensão e Cultura do campus é o órgão responsável, no âmbito do campus, pelo planejamento, coordenação e acompanhamento

das políticas de extensão e cultura do IFPB, as quais consistem em atividades envolvendo necessariamente a relação com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e transformadora com a sociedade.

**Parágrafo único.** São competências da Diretoria de Extensão e Cultura do campus:

- I. realizar a interlocução entre a política sistêmica e as políticas locais de extensão e cultura;
- II. articular-se com as diretorias vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para o desenvolvimento de projetos, atividades e eventos de extensão e cultura;
- III. apoiar e promover ações que contribuam para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV. assistir ao diretor geral em assuntos relativos à extensão e à cultura;
- V. realizar a gestão das ações, projetos, atividades e eventos de extensão e cultura no campus;
- VI. gerenciar processos de emissão de certificados e pareceres das atividades de extensão e cultura;
- VII. identificar órgãos de fomento, públicos e privados, para elaboração de convênios e acordos de cooperação, visando à ampliação de parcerias;
- VIII. realizar acompanhamentos, registros e certificações das atividades de extensão e cultura no âmbito do campus;
- IX. realizar outras atividades relacionadas com extensão e cultura, por deliberação de instâncias superiores, e representar o campus junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

## **Seção VII**

### **Da Diretoria de Assuntos Estudantis**

**Art. 170.** A Diretoria de Assuntos Estudantis do campus é o órgão responsável pela execução das políticas, programas, projetos e atividades articulados com a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no âmbito do campus, observando-se a harmonia com as decisões administrativas locais.

**Parágrafo único.** Compete à Diretoria de Assuntos Estudantis do campus:

- I. planejar, coordenar e executar as políticas estudantis no campus, excetuando-se aquelas sob a responsabilidade direta da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e da Diretoria de Extensão e Cultura do campus;
- II. articular-se com as demais diretorias do campus para a melhoria contínua das políticas, programas, projetos, atividades e eventos relacionados com os estudantes;
- III. promover, coordenar e executar programas políticos para os estudantes com deficiências educativas, físicas, psíquicas ou motoras, visando à igualdade de acesso, permanência e conclusão do curso no âmbito do campus;
- IV. executar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil do campus;
- V. elaborar editais relativos à assistência estudantil no campus;
- VI. realizar estudos e formar banco de dados sobre o perfil socioeconômico e étnico-cultural dos estudantes para subsidiar as políticas estudantis;

- VII. fomentar e realizar eventos relacionados a assuntos estudantis, no âmbito do campus;
- VIII. Varticular-se com a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e enviar para esta informações atualizadas sobre os estudantes contemplados com a assistência estudantil;
- IX. assistir e assessorar ao diretor geral nos assuntos de sua competência, especialmente sobre assistência estudantil.

## **Seção VIII**

### **Do Regimento Interno do Campus**

**Art. 171.** Os Conselhos Diretores dos campi em funcionamento devem elaborar o Regimento Interno do campus, complementando as regras do Estatuto e do Regimento Geral do IFPB, organizando os órgãos administrativos do campus, fixando a composição, as competências e as atribuições de cada órgão, bem como definindo os fluxos de processos administrativos no âmbito do campus.

**Art. 172.** A elaboração do Regimento Interno do campus deve ter ampla participação da comunidade escolar do campus.

**Art. 173.** Os Regimentos Internos dos campi serão aprovados pelo Conselho Diretor do campus e publicados no portal do IFPB e em seu boletim de serviços, além do arquivamento de cópias autênticas para consultas na biblioteca do campus.

**Art. 174.** Qualquer membro da comunidade do IFPB, independentemente do campus ao qual esteja vinculado, poderá recorrer ao Conselho Superior para revogar total ou parcialmente o regimento de campus, quando comprovado que há vícios de legalidade ou de finalidade da norma, ou quando há conflito com as normas gerais do IFPB.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CAMPI AVANÇADOS AUTORIZADOS E EM FUNCIONAMENTO**

**Art. 175.** Campus avançado é uma unidade administrativa criada na forma da legislação pertinente à matéria e que pode ser subordinado à Reitoria ou a um determinado campus do IFPB.

**§ 1º.** O ente ao qual o campus avançado esteja subordinado assumirá a responsabilidade administrativa e financeira pelo funcionamento regular da unidade.

**§ 2º.** O provimento de pessoal e a designação dos gestores da unidade é de responsabilidade do Reitor.

**Art. 176.** Os campi avançados que já estiverem ofertando cursos presenciais regulares terão o mesmo tratamento dos campi regulares em funcionamento, quanto à estrutura organizativa, observando a proporcionalidade na distribuição de orçamento, cargos e funções gratificadas

no âmbito do IFPB em relação à quantidade de estudantes matriculados.

**Art. 177.** Os campi avançados com cursos presenciais em funcionamento devem constituir Conselho Diretor de Gestão (CDG), de caráter consultivo, com a finalidade de auxiliar a gestão do campus avançado nas suas relações com a comunidade interna e externa.

**Parágrafo único.** O CDG dos campi avançados será formado tomando por analogia a composição dos Conselhos Diretores dos campi regulares em funcionamento, com seus membros sendo designados pelo Reitor, aplicando-se as regras de composição dos Conselhos Diretores dos campi regulares, no que couber.

## **TÍTULO VIII**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**Art. 178.** A organização didática e administrativa do processo educacional no IFPB será definida em documentos próprios aprovados pelo Conselho Superior (CONSUPER), em observância à legislação vigente e aos princípios norteadores definidos neste Regimento.

**Art. 179.** Os documentos que regulamentam a organização didática no IFPB são:

- I. Regimento Didático dos Cursos Técnicos;
- II. Regimento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância;
- III. Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação lato sensu;
- IV. Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação stricto sensu;
- V. Regimento Disciplinar;
- VI. Regulamento para Criação, Alteração e Extinção de Cursos;
- VII. Regulamento do Colegiado de Cursos de Graduação;
- VIII. Regulamento do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação;
- IX. Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado;
- X. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso;
- XI. Regulamento do Conselho de Classe dos Cursos Técnicos;
- XII. Outras regulamentações aprovadas pelo CONSUPER.

**Art. 180.** O procedimento comum para criação, alteração e extinção de cursos no âmbito do IFPB, atendidos os dispositivos da legislação pertinente à matéria, constará de regulamento aprovado pelo CONSUPER, observando o seguinte:

- I. todo processo de criação, alteração ou extinção de curso regular, independentemente do interessado ou do proponente, deverá ser iniciado na Diretoria de Desenvolvimento do Ensino do campus ou órgão equivalente, tendo como base um projeto pedagógico de curso;
- II. o processo deverá passar pelo Conselho Diretor de campus, pela Pró-Reitoria de Ensino, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ser concluído no

Conselho Superior do IFPB, obedecendo a essa sequência.

**§ 1º.** Nos campi, campi avançados ou centros de referências, onde não há Conselho Diretor em funcionamento, o Diretor Geral poderá encaminhar a proposta de criação, alteração ou extinção do curso, diretamente para parecer da Pró-Reitoria de Ensino.

**§ 2º.** Os pareceres da Pró-Reitoria de Ensino e do CEPE têm natureza técnica e devem ser emitidos no prazo estabelecido em regulamento, podendo o interessado, no caso de extrapolação do prazo por parte dessas instâncias, encaminhar o projeto diretamente para o Conselho Superior, desde que atenda aos requisitos legais e pedagógicos atestados por parecer de profissional competente.

## **Seção I**

### **Do Ensino Técnico**

**Art. 181.** Somente o Conselho Superior do IFPB tem competência para criar ou extinguir qualquer curso técnico com carga horária igual ou superior a 800 (oitocentas) horas.

**§ 1º.** Será observada a legislação nacional para validação de cursos técnicos, especialmente o catálogo de cursos aprovados pelo MEC.

**§ 2º.** Os cursos de qualificação profissional com carga horária inferior a 800 (oitocentas) horas obedecerão ao regulamento do CEPE.

**§ 3º.** O IFPB poderá ofertar cursos experimentais com currículo inovador não previsto no catálogo nacional dos cursos técnicos aprovados pelo MEC, desde que observada a legislação pertinente à matéria.

**§ 4º.** As normas sobre processo e procedimento para criação, alteração e extinção de cursos técnicos serão definidas em resolução específica aprovada pelo Conselho Superior.

## **Seção II**

### **Das Formas de Ingresso**

**Art. 182.** O ingresso nos cursos técnicos do IFPB far-se-á da seguinte forma:

- I. classificação em processo seletivo;
- II. transferência de instituições similares ou congêneres por meio de processo administrativo regular;
- III. transferência ou matrícula por determinação judicial;
- IV. ingresso de técnicos egressos da educação profissional;
- V. reingresso;
- VI. outras formas de ingresso regulamentadas pelo Conselho Superior.

## **Subseção I**

### **Da Admissão por Seleção Pública**

**Art. 183.** A admissão por Processo Seletivo dos Cursos Técnicos (PSCT) será organizada por meio de critérios e normas aprovadas pelo Conselho Superior e executada pela Comissão Permanente de Concursos Públicos.

**Art. 184.** A validade do processo seletivo unificado restringe-se ao período letivo a que esteja expressamente referido.

## **Subseção II**

### **Da Admissão por Transferência**

**Art. 185.** A transferência para cursos do IFPB será permitida aos alunos regularmente matriculados em cursos idênticos ou afins, de acordo com legislação específica.

**Parágrafo único.** O pedido de transferência deverá ser instruído de acordo com o disposto no Regulamento do Ensino Técnico do IFPB.

**Art. 186.** A transferência de alunos terá como critérios básicos:

- I. a existência de vagas;
- II. a compatibilidade de carga horária e de conteúdos curriculares do curso de origem com o pretendido;
- III. o atendimento aos critérios definidos pelo Conselho Superior.

**Art. 187.** Será garantida a transferência do servidor público federal removido ou redistribuído ex-ofício, estendido o direito aos seus dependentes, se for o caso, mediante atendimento ao disposto na legislação federal sobre a matéria.

### **Subseção III**

#### **Do Ingresso de Técnicos Egressos da Educação Profissional**

**Art. 188.** O CEPE apreciará normas fixando os critérios para esta modalidade de ingresso, observando o disposto no Projeto Pedagógico do Curso, e recomendará sua aprovação ao Conselho Superior.

### **Subseção IV**

#### **Do Reingresso**

**Art. 189.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão elaborará regulamentação fixando condições para o reingresso dos alunos nos cursos técnicos subsequentes do IFPB.

**Art. 190.** Sem prejuízo da legislação referida no artigo anterior, o reingresso de alunos terá como critérios básicos:

- I. a existência de vagas;
- II. a situação de abandono em curso idêntico.

### **Seção III**

#### **Do Cadastramento, da Matrícula e do Cancelamento**

**Art. 191.** Os alunos, selecionados por qualquer das formas definidas na seção anterior, vinculam-se formalmente ao IFPB após seu cadastramento, quando recebem um número de inscrição ou matrícula que os identifica como alunos da Instituição.

**Art. 192.** O cadastramento, condição necessária para a realização da matrícula institucional, consiste na apresentação, ao órgão responsável pelo controle acadêmico, da documentação comprobatória exigida conforme previsto no Edital de Seleção.

**Art. 193.** O cancelamento da matrícula do aluno, o que corresponde à sua desvinculação do curso, será efetivado por:

- I. solicitação do aluno, em qualquer momento do curso;
- II. abandono de curso, quando o aluno deixar de se matricular por dois períodos letivos consecutivos;
- III. outras situações disciplinadas no Regulamento do Ensino Técnico do Instituto.

### **Seção IV**

#### **Da Suspensão Temporária da Matrícula**

**Art. 194.** Terá direito a suspensão temporária de matrícula o discente que apresentar justificativa baseada nas seguintes situações:

- I. problemas de saúde;
- II. gestação;
- III. prestação de serviço militar;
- IV. mobilidade estudantil;
- V. outras situações previstas em lei.

**Parágrafo único.** As formas de concessão serão apreciadas pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior.

## **Seção V**

### **Dos Planos Pedagógicos dos Cursos**

**Art. 195.** Os Planos Pedagógicos dos Cursos (PPC) devem ser fundamentados nas Diretrizes Curriculares Nacionais e na legislação pertinente e se constituem do conjunto de experiências de aprendizagem, incorporadas a um programa de estudos articulado e coerentemente integrado.

**§ 1º.** Cada curso deve possuir um plano pedagógico que demonstre como o conjunto de atividades previstas, sistematizado em componentes curriculares, garantirá o perfil desejado para o egresso.

**§ 2º.** As formas de organização e de integralização curricular serão disciplinadas pelo Regulamento dos Cursos do Instituto e estabelecidas no PPC.

**Art. 196.** A interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão constituirão referências para o plano pedagógico dos cursos técnicos.

## **Seção VI**

### **Da Execução do Plano Pedagógico do Curso**

**Art. 197.** O ano letivo regular tem, independentemente do ano civil, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, podendo ser dividido em dois semestres letivos.

**§ 1º.** Outras formas de organização do ano letivo poderão ser adotadas, desde que o PPC assim o recomende.

**§ 2º.** Entre os períodos letivos, poderão ser desenvolvidas atividades curriculares em regime intensivo.

## **Seção VII**

### **Do Aproveitamento de Estudos e/ ou Reconhecimento de Competências/ Conhecimentos Adquiridos**

**Art. 198.** Os discentes devidamente matriculados em cursos técnicos de nível médio do IFPB poderão solicitar aproveitamento de estudos e/ou reconhecimento de competências/conhecimentos para dispensa de disciplina do currículo.

**§ 1º.** O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos far-se-á mediante avaliações, em períodos previstos no calendário acadêmico.

**§ 2º.** O aproveitamento de estudos de disciplina/ componente curricular far-se-á mediante análise do plano de curso, a partir de critérios estabelecidos pelo Conselho Superior.

## **Seção VIII**

### **Da Verificação do Rendimento Acadêmico**

**Art. 199.** Na avaliação do rendimento escolar, o docente promoverá situações de aprendizagem e utilização dos diversos instrumentos de verificação que favoreçam identificar os níveis de domínio de conhecimentos e o desenvolvimento do discente em dimensões cognitivas, psicomotoras e atitudinais.

**Art. 200.** As formas de avaliação serão definidas no PPC.

**Art. 201.** Os resultados das avaliações deverão ser registrados nos Diários de Classe junto com a frequência escolar.

**Art. 202.** As condições de recuperação de aprendizagem e de aprovação deverão estar definidas no PPC, respeitadas as Normas Gerais dos Cursos Técnicos do Instituto, aprovadas pelo Conselho Superior.

## **Seção IX**

### **Do Estágio e do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 203.** O estágio supervisionado, quando previsto no PPC, é uma atividade curricular dos cursos técnicos, que compreende o desenvolvimento de atividades teórico-práticas, podendo ser realizado no próprio IFPB ou em empresas de caráter público ou privado conveniadas a essa Instituição.

**Art. 204.** O estágio supervisionado ou o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no PPC, são requisitos para a obtenção da Diplomação.

**Art. 205.** O estágio curricular supervisionado será desenvolvido em observância à legislação pertinente.

**Art. 206.** O TCC, quando previsto pelo PPC, deverá atender às Normas Gerais dos Cursos Técnicos.

**Art. 207.** O estágio curricular terá regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.

## **Seção X**

### **Da Certificação e Diplomação**

**Art. 208.** O discente que concluir todos os requisitos previstos no PPC terá direito ao Diploma de Técnico na habilitação profissional cursada.

**Parágrafo único.** Será concedida certificação profissional nos termos da legislação em vigor.

**Art. 209.** O IFPB poderá promover a revalidação de diplomas estrangeiros, observando-se as normas apreciadas pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior, respeitado o disposto na legislação vigente.

## **Seção XI**

### **Do Regime Especial**

**Art. 210.** O regime especial de atendimento domiciliar, observando-se a legislação em vigor, será definido em regulamento próprio proposto pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovado pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 211.** O IFPB oferta ensino de graduação nas modalidades de cursos superiores de tecnologia, licenciaturas e bacharelados, de acordo com a legislação vigente.

## **Seção I**

### **Da Criação, Alteração e Extinção dos Cursos**

**Art. 212.** Somente o Conselho Superior do IFPB tem competência para criar, alterar ou extinguir curso de graduação.

**Parágrafo único.** As normas para criação, alteração e extinção de cursos são definidas de acordo com resolução aprovada no Conselho Superior.

## **Seção II**

### **Do Ingresso**

**Art. 213.** As formas de ingresso nos cursos superiores de graduação do IFPB dar-se-ão por meio de:

- I. adesão ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU), informando previamente o percentual de vagas destinadas a esta forma de seleção, sob responsabilidade do MEC;
- II. processo seletivo próprio para egressos do ensino médio, cuja forma deverá ser aprovada por resolução do Conselho Superior;
- III. Processo Seletivo Especial (PSE), para as modalidades de reingresso, transferência interna, transferência interinstitucional e ingresso de graduados, cuja forma deverá ser aprovada pelo Conselho Superior;
- IV. termo de convênio, intercâmbio ou acordo interinstitucional, seguindo os critérios de processo seletivo, definidos no instrumento da parceria e descrito em edital.

**§ 1º.** A forma de ingresso prevista no inciso II, destinada a candidatos egressos do ensino médio, obedecerá à Lei nº 12.711/2012, que estabelece reserva de vagas a estudantes de escola pública, além das demais cotas definidas em Resolução do Conselho Superior, observando-se as legislações pertinentes.

**§ 2º.** A forma de ingresso prevista no inciso IV, referente a cursos ofertados em caráter especial ou ocasionalmente, pode ter processos seletivos próprios, visando atender as especificidades.

**§ 3º.** As informações para a oferta dos cursos, como turno, vagas, tempo de duração, endereço de oferta, entre outros, devem seguir rigorosamente o que expressa o PPC aprovado no âmbito do IFPB.

**§ 4º.** Outras formas de processo seletivo poderão ser adotadas para atenderem às especificidades dos cursos ofertados, das localizações dos campi e das demandas locais, observando-se as legislações pertinentes.

### **Seção III**

#### **Do Ingresso por Mobilidade Estudantil**

**Art. 214.** As normas para o ingresso por mobilidade estudantil são definidas em regulamento próprio e aprovadas pelo CEPE, observada a legislação vigente.

## **Seção IV**

### **Do Cadastramento, da Matrícula e do Cancelamento**

**Art. 215.** Os alunos, selecionados por qualquer das formas definidas na seção II, vinculam-se formalmente ao IFPB após seu cadastramento, quando recebem um número de inscrição ou matrícula que os identifica como alunos da Instituição.

**Art. 216.** O cadastramento, condição necessária para a realização da matrícula institucional, consiste na apresentação, ao órgão responsável pelo controle acadêmico, da documentação comprobatória exigida conforme previsto no Edital de Seleção;

**Art. 217.** O cancelamento da matrícula do aluno, o que corresponde à sua desvinculação do curso, será efetivado:

- I. por solicitação do aluno, em qualquer momento do curso;
- II. após o vencimento dos prazos máximos fixados para integralização do respectivo currículo, observando-se a legislação específica em vigor;
- III. por abandono de curso, quando o aluno deixar de se matricular por dois períodos letivos consecutivos;
- IV. por outras situações disciplinadas pelo Regulamento dos Cursos de Graduação do IFPB.

**Art. 218.** As vagas remanescentes em disciplinas, após concluso o processo de matrícula, poderão ser ocupadas, conforme legislação vigente, por meio de editais específicos.

## **Seção V**

### **Dos Planos Pedagógico dos Cursos**

**Art. 219.** Os Planos Pedagógicos dos Cursos devem ser fundamentados nas Diretrizes Curriculares Nacionais e na legislação correlata.

**§ 1º.** Cada curso deve possuir um plano pedagógico que demonstre como o conjunto de atividades previstas, sistematizado em componentes curriculares, garantirá o perfil desejado para o egresso.

**§ 2º.** As formas de organização e de integralização curricular serão disciplinadas pelo Regulamento dos Cursos de Graduação e estabelecidas no PPC.

## **Seção VI**

### **Do Aproveitamento de Estudos e/ou Reconhecimento de Competências/ Conhecimentos Adquiridos**

**Art. 220.** Os discentes devidamente matriculados em cursos de graduação do IFPB poderão solicitar aproveitamento de estudos e/ou reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos para fins de abreviação do tempo de integralização de seu curso.

**§ 1º.** O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos far-se-á mediante avaliação e será realizado semestralmente de acordo com as condições estabelecidas

em edital específico da Coordenação do Curso, observada a legislação pertinente.

**§ 2º.** O aproveitamento de estudos de disciplina/ componente curricular far-se-á mediante análise do plano de curso, a partir de critérios estabelecidos pelo CEPE em regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

## **Seção VII**

### **Da Certificação e Diplomação**

**Art. 221.** O IFPB conferirá:

- I. diplomas correspondentes aos graus acadêmicos;
- II. certificados relativos à conclusão de cursos.

**Art. 222.** Os diplomas relativos a cursos de graduação conferirão os títulos especificados em cada projeto pedagógico.

**Art. 223.** A solenidade de Colação de Grau é ato oficial obrigatório para a obtenção de diploma de cursos de graduação do IFPB e será realizada em sessão solene e pública, seguindo regulamento específico.

**Parágrafo único.** Os concluintes que não colarem grau na sessão prevista no caput deste artigo poderão fazê-lo em dia e hora estabelecidos pela Reitoria e pela Direção Geral do campus.

**Art. 224.** O IFPB poderá promover a revalidação de diplomas estrangeiros, observando-se as normas apreciadas pelo

CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior, respeitado o disposto na legislação vigente.

## **Seção VIII**

### **Do Colegiado dos Cursos e Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 225.** Os cursos de graduação terão Colegiado de Cursos e Núcleos Docentes Estruturantes, com regulamentos apreciados pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO III**

### **DA PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 226.** Somente o Conselho Superior poderá criar, alterar ou extinguir cursos de pós-graduação no âmbito do IFPB.

**Art. 227.** Conforme disposto no seu Estatuto, o IFPB desenvolverá a pós-graduação:

- I. lato sensu, compreendendo cursos de especialização;
- II. stricto sensu, organizada em programas, nos níveis de mestrado e doutorado.

**§ 1º.** Os programas de pós-graduação stricto sensu poderão ter caráter multidisciplinar, intra e interinstitucionais.

**§ 2º.** Os cursos de pós-graduação do IFPB deverão ser gratuitos, constituindo um requisito essencial para sua aprovação pelo Conselho Superior.

## **Seção I**

### **Da Criação de Cursos e Programas**

**Art. 228.** Atendidos os dispositivos da legislação pertinente à matéria, a proposta de criação de cursos ou programas de pós-graduação dar-se-á com base em projeto recomendado pelo Conselho Diretor do campus e encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para análise e, posteriormente, ao CEPE, devendo constar, no mínimo, os seguintes itens:

- I. justificativa da pertinência e da relevância do programa, nas dimensões acadêmico-científica e social;
- II. comprovação de viabilidade, sob os aspectos de:
  - a. adequação do curso e do programa às demandas do mundo do trabalho;
  - b. disponibilidade de recursos humanos, materiais e financeiros para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso ou programa;
  - c. compatibilidade dos objetivos do curso e programa com os objetivos e finalidades do Instituto;
- III. projeto do curso e/ou programa, construído de acordo com as normas em vigor.

**Parágrafo único.** A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e o CEPE fixarão os aspectos a serem contemplados nos projetos dos cursos, que deverão ser aprovados pelo Conselho Superior, observando-se as diretrizes nacionais e legislação correlata.

**Art. 229.** A criação de cursos será feita mediante apresentação de proposta por qualquer servidor do quadro permanente, atendendo-se aos seguintes procedimentos:

- I. abertura de processo com a solicitação;
- II. justificativa do pedido, destacando os indicadores técnicos, políticos e de alcance social da criação;
- III. apreciação do Conselho Diretor do campus;
- IV. apreciação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- V. apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. aprovação pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** O Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação complementará, no que couber, o disposto neste artigo.

## **Seção II**

### **Dos Programas de Pós-Graduação**

### **Subseção I**

#### **Dos Cursos de Especialização**

**Art. 230.** Os cursos de especialização, ministrados em conformidade com as disposições da legislação federal, são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação, tendo por finalidades:

- I. formar especialistas em domínios humanísticos, científicos, técnicos e culturais;
- II. ampliar e atualizar conhecimentos e técnicas de trabalho.

## **Subseção II**

### **Do Mestrado e do Doutorado**

**Art. 231.** O mestrado objetiva desenvolver e aprofundar estudos humanísticos, científicos, técnicos e culturais realizados na graduação, na forma como dispuser o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu do IFPB, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e a criatividade nos diversos ramos do saber.

**Art. 232.** O doutorado tem como finalidade proporcionar estudos humanísticos, científicos, técnicos e cultural, ampla e aprofundadamente, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e a criatividade nos diversos ramos do saber.

**Parágrafo único.** O mestrado não constituirá condição indispensável para o ingresso no doutorado, cabendo aos Regulamentos da Pós-Graduação Stricto Sensu e de cada Programa estabelecerem critérios para ingresso nesse último nível.

## **Seção III**

### **Das Formas de Ingresso**

## **Subseção I**

### **Do Processo de Admissão**

**Art. 233.** Respeitadas as normas apreciadas pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior, a admissão nos cursos e programas de pós-graduação do IFPB dar-se-á mediante processo seletivo, definido nos respectivos regulamentos.

## **Seção IV**

### **Do Cadastramento e da Matrícula**

**Art. 234.** Aplica-se aos cursos e programas de pós-graduação, no que couber, o estabelecido no capítulo deste Regimento Geral referente à graduação sobre cadastramento e matrícula dos alunos, organização e execução curricular e aproveitamento de estudos.

## **Seção V**

### **Da Verificação do Rendimento Acadêmico**

**Art. 235.** O regime de verificação de aprendizagem nos cursos e programas de pós-graduação será definido nos seus respectivos regulamentos, em consonância com as normas definidas no CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior.

## **Seção VI**

### **Da Dissertação e da Tese**

**Art. 236.** A Coordenação do Programa de Pós-Graduação disciplinará, por meio de norma específica, a elaboração e defesa oral da dissertação ou tese, observando o regulamento do referido programa.

## **Seção VII**

### **Das Certidões, Certificações e Diplomação**

**Art. 237.** Os diplomas serão assinados pelo Reitor, pelo Diretor Geral do campus e pelo diplomado.

**Art. 238.** O registro dos diplomas será realizado pelo Chefe do Departamento de Cadastro Acadêmico.

**Art. 239.** As certificações da pós-graduação serão assinadas pelo Diretor do campus e pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

**Art. 240.** As certidões de conclusão de curso serão assinadas pelo Coordenador do Curso.

**Art. 241.** O IFPB poderá promover a revalidação de diplomas estrangeiros, observando-se as normas apreciadas pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior, respeitado o disposto na legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS TÍTULOS E MEDALHAS DE MÉRITO**

**Art. 242.** O Conselho Superior do IFPB poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos e medalhas de mérito acadêmico:

- I. Professor Honoris Causa;
- II. Professor Emérito;

III. Mérito Educacional;

IV. Medalha de Mérito Educacional.

**Art. 243.** O título de Professor Honoris Causa é concedido a personalidades que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à Instituição.

**Art. 244.** O título de Professor Emérito é concedido a professores do IFPB que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

**Art. 245.** O Título de Mérito Educacional é concedido a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do IFPB, em função de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou, ainda, por ter desenvolvido ação relevante para a sociedade.

**Art. 246.** As Medalhas de Mérito Educacional serão concedidas obedecendo a regulamento próprio.

**Art. 247.** A concessão dos títulos de Professor Honoris Causa, Professor Emérito e de Mérito Educacional depende de proposta fundamentada apresentada ao Conselho Superior pelo Reitor ou pelo CEPE, ou, ainda, no caso da Medalha de Mérito Educacional, por qualquer dos membros do Conselho Superior.

## **TÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 248.** Além do respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a administração do IFPB respeitará as regras gerais estabelecidas neste Regimento, inclusive para efeito de responsabilização e interpretação dos seus atos.

**Parágrafo único.** Todos os órgãos colegiados são de caráter deliberativo no âmbito de sua competência, respondendo aos conselheiros pelos excessos.

**Art. 249.** Os mandatos de qualquer representante, em qualquer órgão do IFPB, devem respeitar o paralelismo entre a forma de constituição e a forma de revogação, de modo que, uma vez fixado o mandato, este somente poderá ser revogado por quem o constituiu ou por processo administrativo em que estejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, se outra forma não estiver especialmente prevista no Estatuto, neste Regimento Geral ou em lei.

**Art. 250.** O IFPB reconhece e apoia as representações estudantis, especialmente os grêmios, centros acadêmicos e o diretório central dos estudantes, respeitando a autonomia das entidades e a legislação pertinente à matéria.

## **Seção I**

### **Dos Cargos de Direção e da Forma de Preenchimento**

**Art. 251.** Os cargos de direção do IFPB deverão ser ocupados por servidores de carreira, observando-se os mesmos requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 64/1990 e pela Lei Complementar nº 135/2012, para a ocupação de cargos públicos por meio de processo eleitoral.

**Art. 252.** Quando a tomada de decisão sobre determinada matéria político-administrativa afetar o conjunto da comunidade interna do IFPB ou de uma de suas unidades administrativas, o Conselho Superior poderá, a pedido escrito e fundamentado de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros, realizar consulta à comunidade sob forma de plebiscito ou referendun, sendo obrigatórias as consultas exigidas por lei e também para escolha:

- I. de coordenadores de cursos superiores, cursos técnicos integrados e cursos técnicos subsequentes;
- II. do Ouvidor Geral do IFPB.

**Parágrafo único.** As consultas respeitarão a proporção de 1/3 (um terço) para cada segmento da comunidade interna (docente, estudante e técnico administrativo), exceto para a escolha de coordenador de curso, quando a proporção será de 50% (cinquenta por cento) para servidores considerados em seu conjunto e de 50% (cinquenta por cento) para estudantes.

**Art. 253.** Nenhum servidor pode ocupar cargo de direção por mais de 08 (oito) anos consecutivos, devendo respeitar um intervalo mínimo de 02 (dois) anos no exercício do

cargo e função para o qual foi concursado para novamente ocupar um cargo de direção.

**§ 1º.** Esta restrição não se aplica para cargos de direção ocupados por meio de consulta direta à comunidade, valendo a eleição como interrupção da contagem do prazo estabelecido no caput deste artigo.

**§ 2º.** Esta restrição somente entrará em vigor após 01 (um) ano da publicação do Estatuto do IFPB.

## **Seção II**

### **Dos Requerimentos, Decisões e Recursos**

**Art. 254.** O servidor público, exercendo ou não cargo de direção ou função gratificada, que receber requerimento ou pedido de pessoa sobre produto ou serviço do IFPB tem o dever de decidir, se tiver competência para tanto e, se não for competente, tem o dever de informar quem é a autoridade competente a quem o requerente deve encaminhar seu pedido.

**Parágrafo único.** As decisões de servidores ou autoridades do IFPB são sempre passíveis de recursos à autoridade superior, até a última instância, que é o Conselho Superior.

## **Seção III**

### **Outras Disposições Gerais**

**Art. 255.** A estrutura organizacional, as competências das instâncias administrativas e as normas de funcionamento dos campi serão definidas nos seus regimentos internos, os quais deverão ser publicados no portal do IFPB e no boletim de serviços.

**Art. 256.** Os órgãos da administração superior, no limite de suas atribuições, poderão expedir atos regimentais complementares às normas deste Regimento Geral, em forma de regulamentos, portarias normativas ou resoluções.

**Art. 257.** O Conselho Superior fará a revisão deste Regimento Geral, para adequação à legislação e às necessidades do IFPB, observada as normas estatutárias para alteração do Regimento Geral.

**Art. 258.** O IFPB poderá relacionar-se com Fundações e Associações de Pais e Mestres e criar Conselhos Consultivos de Alunos, de Classe e de Professores, dentre outros, de acordo com as suas necessidades, com normas próprias, aprovadas pelo Conselho Superior ou pelo Conselho Diretor de campus.

**Parágrafo único.** O IFPB relacionar-se-á diretamente com a Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba (FUNETEC), como instituição de apoio às atividades ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, devidamente credenciada pelo Ministério da Educação

(MEC) e pelo Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTI).

**Art. 259.** O IFPB poderá criar Núcleos, Cooperativas, Comissões Especiais, Grupos de Trabalho, Polos de Apoio Presencial, Centros de Referência, Núcleos Avançados, Unidades de Produção e Serviços e outros órgãos para atender as demandas de parcerias e a diversificação de novos serviços educacionais e de expansão da Educação Profissional no Estado da Paraíba.

**Art. 260.** O IFPB publicará, no mínimo mensalmente, um boletim de serviços no qual constará os atos praticados no período.

**Parágrafo único.** A não publicação do boletim de serviços implica responsabilidade administrativa do agente que foi omissor, inclusive para fins de indenização a quem tiver direito lesado pela omissão.

**Art. 261.** O Plano de Gestão, os Planos de Trabalho Anuais e a proposta orçamentária do Instituto, construídos em articulação com os campi, depois de apreciados pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, pela Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização e pelo COPAF, serão submetidos à aprovação do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior.

**Art. 262.** Os bens imóveis, equipamentos e instalações do IFPB são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os campi, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

**Parágrafo único.** A utilização prevista neste artigo não implica exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do Instituto Federais ressalvados as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

**Art. 263.** O IFPB terá Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Reitoria.

**§1º.** A não designação da comissão implica responsabilidade pela omissão, mas não isenta o servidor denunciado.

**§ 2º.** A composição da comissão e o seu funcionamento levarão em consideração a legislação pertinente.

**Art. 264.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, quando tratar-se de assuntos gerais ou sistêmicos, e pelos Diretores Gerais de campus ou de campus avançado, quando tratar-se de assuntos locais, cabendo recurso ao Conselho Superior ou ao Conselho Diretor do campus conforme o caso.

**Art. 265.** Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, ficando totalmente revogada a Resolução nº 67, de 19 de julho de 2010, que aprovou o Regimento Geral anterior.

