



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

Revogada pela Resolução CS nº 43/2021

~~RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 72/2011,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.~~

~~*Estabelece modelo de referência para o
Regimento Interno dos campi do Instituto
Federal do Espírito Santo.*~~

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - IFES, no uso de
suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões no Conselho
Superior na reunião ordinária de 19 de dezembro de 2011,~~

~~RESOLVE:~~

~~**Art. 1º** Aprovar o modelo de referência para a construção dos Regimentos
Internos dos Campi do Ifes, conforme Anexo I.~~

~~**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.~~

Denio Rebello Arantes
Presidente do Conselho Superior
Ifes

~~Anexo I – Resolução CS nº 72/2011~~

~~Ministério da Educação~~

~~Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica~~

~~Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo~~

~~REGIMENTO INTERNO DE REFERÊNCIA
PARA OS CAMPI DO IFES~~

~~Vitória, dezembro de 2011~~

~~SUMÁRIO~~

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
CAPÍTULO I - DAS ORIGENS	
CAPÍTULO II - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS	
TÍTULO II - DA ESTRUTURA DO <i>campus</i>	
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO	
SEÇÃO I - DA DIRETORIA GERAL	
SUBSEÇÃO I - DO GABINETE DA DIRETORIA GERAL	
SUBSEÇÃO II - DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
SUBSEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	
SEÇÃO II - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	
SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
SEÇÃO III - DA DIRETORIA DE ENSINO	
SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO	
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	
SEÇÃO I - DO CONSELHO DE GESTÃO DO <i>campus</i>	
SEÇÃO II - DOS COLEGIADOS DE CURSO	
TÍTULO III - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	
CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	
CAPÍTULO I - DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	

~~Organograma de Referência para os campi do Ifes~~

~~TÍTULO I~~

~~Das Disposições Preliminares~~

~~CAPÍTULO I~~

~~Das Origens~~

~~Art. 1º A origem do campus XXXXXXXX~~

~~CAPÍTULO II~~

~~Da Natureza e dos Objetivos~~

~~Art. 2º O campus XXXXXXXX constitui um dos campi do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes e rege-se pela legislação federal aplicável, pelo Estatuto e pelo Regimento Geral do Ifes e por seu Regimento Interno.~~

~~Art. 3º Os objetivos do campus XXXXXXXX observarão os ideais e os fins previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na legislação que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nos termos fixados pela Lei nº 11.892, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, além das concepções e diretrizes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.~~

~~Art. 4º O campus XXXXXXXXXX tem como objetivos específicos:~~

~~I. ministrar educação profissional técnica de nível médio;~~

~~II. ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, com objetivo de capacitar, aperfeiçoar, especializar e atualizar profissionais, em todos os níveis de escolaridade nas áreas de educação profissional e tecnológica;~~

~~III. realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções científicas, 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, com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;~~

~~V. estimular e apoiar processos educativos que propiciem a geração de trabalho, renda e a 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 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 de conhecimento;~~

~~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.~~

~~TÍTULO II~~ ~~Da Estrutura do campus~~

~~Art. 5º~~ O campus ~~XXXXXXXX~~, para o desenvolvimento de suas atividades, estrutura-se em:

~~I. Órgãos Executivos da Administração;~~

~~II. Órgãos Colegiados.~~

~~CAPÍTULO I~~ ~~Dos Órgãos Executivos da Administração~~

~~Art. 6º~~ Constituem Órgãos Executivos da Administração do campus ~~XXXXXXXX~~:

~~I. a Diretoria Geral e seus Órgãos de Assistência Direta;~~

~~II. a Diretoria de Administração;~~

~~III. a Diretoria de Ensino;~~

~~IV. a Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.~~

~~Seção I~~ ~~Da Diretoria Geral~~

~~Art. 7º~~ A Diretoria Geral é órgão de supervisão dos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão e de gestão das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários e regimentais do campus ~~XXXXXXXX~~, e das delegações definidas pelo Reitor.

~~Art. 8º~~ O Diretor-Geral é nomeado pelo Reitor do Ifes para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade do campus, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a manifestação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo discente.

~~Parágrafo único.~~ Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor-Geral do campus ~~XXXXXXXX~~ os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos

~~do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações:~~

~~I. Preencher um dos seguintes requisitos:~~

~~a) possuir o título de doutor; ou~~

~~b) estar posicionado nas Classes DIV ou DV da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, ou na Classe de Professor Associado da Carreira do Magistério Superior.~~

~~II. possuir o mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na Instituição, ou~~

~~III. ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.~~

Art. 9º ~~As competências e atribuições do Diretor-Geral do campus XXXXXXXXX, em consonância com o Regimento Geral do Ifes são:~~

~~I. administrar e representar o campus dentro dos limites estatutários, regimentais e das delegações atribuídas pelo Reitor, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do Ifes;~~

~~II. superintender todos os serviços e programas de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus;~~

~~III. organizar o planejamento anual do campus;~~

~~IV. apresentar à Reitoria, anualmente, após discussão do Conselho de Gestão do campus, proposta orçamentária com a discriminação da receita e da despesa prevista para o campus;~~

~~V. divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do campus;~~

~~VI. assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do Ifes, zelando pelo patrimônio e pela imagem da Instituição;~~

~~VII. solicitar ao Reitor a nomeação dos cargos de direção e funções gratificadas do campus;~~

~~VIII. exercer, no âmbito do campus, o poder disciplinar, na forma prevista no Regimento Geral e na legislação vigente;~~

~~IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;~~

~~X. coordenar as atividades de planejamento no âmbito do campus;~~

~~XI. encaminhar as informações do campus para composição do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas do Ifes;~~

~~XII. promover o contínuo aperfeiçoamento dos servidores do campus;~~

~~XIII. zelar pela conservação e melhoria da área física do campus;~~

~~XIV. deliberar sobre a participação de servidores em eventos e em reuniões fora do campus;~~

~~XV. exercer, por delegação, a função de ordenador de despesas;~~

~~XVI. convocar e presidir o Conselho de Gestão do campus;~~

~~XVII. acompanhar as informações estatísticas do campus;~~

~~XVIII. zelar pela qualidade, regularidade e cumprimento de prazos na alimentação dos dados do campus nos sistemas de informação do Ministério da Educação;~~

~~XIX. assistir à Reitoria em assuntos pertinentes ao campus;~~

~~XX. exercer atribuições inerentes à função executiva de Diretor-Geral e outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Reitor;~~

~~XXI. 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 a sua reformulação;~~

~~XXII. encaminhar as questões propostas pelo campus junto aos colegiados do Ifes;~~

~~XXIII. responsabilizar-se pelo encaminhamento, divulgação e análise das políticas deliberadas pelo Ifes junto ao campus.~~

~~**Art. 10.** Nos afastamentos temporários e impedimentos eventuais do Diretor-Geral, suas atribuições serão exercidas por um substituto legal, designado previamente por ele, na forma da legislação pertinente.~~

~~**Subseção I**~~ ~~**Do Gabinete da Diretoria Geral**~~

~~**Art. 11.** O Gabinete tem por finalidade organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Diretoria Geral.~~

~~**Art. 12.** A Chefia de Gabinete, indicada pelo Diretor Geral, tem como competências e atribuições:~~

~~I. coordenar, controlar e supervisionar atividades de secretaria;~~

~~II. articular as relações e ligações entre o Diretor-Geral e as demais autoridades da Instituição, bem como as representações sindicais e estudantis e a sociedade em geral;~~

~~III. assistir ao Diretor-Geral em suas representações políticas e sociais;~~

~~IV. encaminhar, revisar e controlar documentações e correspondências no âmbito do gabinete;~~

~~V. supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio na execução de atos da administração;~~

~~VI. preparar e encaminhar expediente do Diretor-Geral;~~

~~VII. supervisionar a agenda do Diretor-Geral;~~

~~VIII. revisar e direcionar os atos administrativos e normativos da Diretoria Geral, supervisionando os encaminhamentos;~~

~~IX. secretariar as reuniões presididas pelo Diretor-Geral ou por seu representante;~~

~~X. dar publicidade aos Instrumentos Normativos (Estatuto, Regimentos, Regulamentos, Portarias, Resoluções, entre outros) do Ifes e do campus;~~

~~XI. dar publicidade às Atas das Reuniões do Conselho de Gestão do campus;~~

~~XII. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.~~

~~Subseção II~~ ~~Do Setor de Tecnologia da Informação~~

~~Art. 13.~~ A Coordenação de Tecnologia da Informação é o órgão de planejamento, assessoramento e execução das políticas na área da tecnologia da informação e das comunicações no âmbito do campus.

~~Art. 14.~~ Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação:

~~I. planejar, coordenar e executar as políticas na área de tecnologia da informação e comunicações (TIC), em consonância com as demais diretorias do campus;~~

~~II. definir normas e padrões para o desenvolvimento, manutenção e operação de serviços informatizados no âmbito do campus;~~

~~III. organizar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Planejamento de TI para o campus, submetendo-o à aprovação do Diretor-Geral;~~

~~IV. apoiar administrativamente as atividades dos órgãos do campus em questões relacionadas à área de tecnologia da informação e das comunicações;~~

~~V. buscar soluções tecnológicas adequadas às necessidades de modernização dos setores do campus;~~

~~VI. estabelecer critérios e especificações para a aquisição de equipamentos e produtos na área de tecnologia da informação e telecomunicações;~~

~~VII. propor programas de treinamento para os usuários;~~

~~VIII. realizar atividades de instalação e manutenção de cabeamento estruturado no campus;~~

~~IX. projetar, acompanhar e executar serviços de ampliação de infra-estrutura de tecnologia da informação e telecomunicações;~~

~~X. especificar a necessidade de equipamentos permanentes e de consumo para a área de tecnologia da informação e comunicações;~~

~~XI. controlar e atualizar a documentação da infra-estrutura de tecnologia da informação e telecomunicações;~~

~~XII. dar suporte e prestar assistência aos usuários dos recursos de infra-estrutura de tecnologia da informação e telecomunicações;~~

~~XIII. administrar e manter a infra-estrutura de rede e os recursos de TIC do campus;~~

~~XIV. garantir a integridade e a segurança das informações dos computadores servidores do campus;~~

~~XV. acompanhar as atividades de terceiros na área de infra-estrutura do campus;~~

~~XVI. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral.~~

~~Subseção III~~ ~~Da Coordenação de Gestão de Pessoas~~

~~Art. 15.~~ A Coordenação de Gestão de Pessoas é o órgão responsável por

~~planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliação das ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito do campus.~~

~~**Art. 16.** À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:~~

- ~~I. planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas aos processos de recrutamento, seleção, capacitação, qualificação, avaliação de desempenho, progressão, saúde e qualidade de vida dos servidores;~~
- ~~II. coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao cadastro e ao pagamento de pessoal;~~
- ~~III. exercer atividades relacionadas à admissão, lotação, interpretação e aplicação da legislação e normas de pessoal, classificação de cargos e respectivas atribuições;~~
- ~~IV. emitir certidões, declarações e atestados com base nos registros constantes do cadastro geral dos servidores;~~
- ~~V. prestar assistência aos servidores do campus e a seus dependentes, orientando-os em assuntos relacionados à vida funcional;~~
- ~~VI. preparar processos de interesse dos servidores relacionados a aposentadorias, pensões, licenças, gratificações, vantagens, benefícios e outros;~~
- ~~VII. elaborar anualmente, em articulação com as Diretorias e Coordenadorias Gerais, proposta de programação de férias e emitir os documentos pertinentes;~~
- ~~VIII. apurar eventuais direitos advindos de exercícios anteriores, elaborar os respectivos processos, efetuar cálculos e demais procedimentos na forma da legislação aplicável;~~
- ~~IX. fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária das despesas com pessoal;~~
- ~~X. fornecer informações de pessoal necessárias à elaboração do processo de prestação de contas do Ordenador de Despesas;~~
- ~~XI. instruir processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;~~
- ~~XII. atender a solicitações de auditorias internas e externas;~~
- ~~XIII. acompanhar a concessão de vantagens e benefícios aos servidores, de acordo com a legislação vigente;~~
- ~~XIV. promover, coordenar, executar e acompanhar as ações referentes a movimentação dos servidores no âmbito do campus;~~
- ~~XV. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.~~

~~**Seção II**~~ ~~**Da Diretoria de Administração**~~

~~**Art. 17.** A Diretoria de Administração é a instância executiva responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar a execução das atividades e políticas de administração no campus.~~

~~**Art. 18.** Ao Diretor de Administração compete:~~

- ~~I. apresentar o planejamento das atividades administrativas do campus junto aos demais órgãos competentes;~~
- ~~II. elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas do campus em conjunto com as demais diretorias;~~
- ~~III. responsabilizar-se pela execução das diretrizes administrativas e acompanhar o seu cumprimento;~~
- ~~IV. coordenar o sistema de avaliação das atividades dos servidores técnico-administrativos em educação, no âmbito de sua competência;~~
- ~~V. participar na promoção contínua do aperfeiçoamento dos servidores técnico-administrativos em educação, em consonância com as políticas de Gestão de Pessoas do campus;~~
- ~~VI. coordenar os servidores técnico-administrativos em educação com referência às ações administrativas;~~
- ~~VII. atuar, em conjunto com as Diretorias de Ensino e de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, objetivando a garantia das condições para realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão;~~
- ~~VIII. providenciar e acompanhar, em articulação com os diversos setores, atividades de manutenção e conservação do espaço físico, equipamentos e mobiliário do campus;~~
- ~~IX. coordenar as requisições de materiais e de serviços, bem como inspecionar os produtos e atividades relacionadas;~~
- ~~X. estabelecer e supervisionar a implantação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa no âmbito do campus;~~
- ~~XI. supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados no campus, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio;~~
- ~~XII – representar o campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;~~
- ~~XIII – realizar estudos e pesquisas com vistas a aprimorar os processos, métodos e técnicas de planejamento do campus;~~
- ~~XIV – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.~~

~~Subseção I~~ ~~Da Coordenação Geral de Administração~~

~~**Art. 19.** A Coordenação Geral de Administração é o órgão responsável por planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliação das ações administrativas e financeiras no âmbito do campus.~~

~~**Art. 20** – À Coordenação Geral de Administração compete:~~

- ~~I. controlar os padrões de desempenho e a qualidade dos serviços conduzidos em suas coordenadorias, seções, setores, programas e projetos;~~
- ~~II. acompanhar a execução das atividades relativas à aplicação dos recursos financeiros e créditos orçamentários, bem como a descentralização de crédito, na aquisição de materiais e serviços, visando atender às solicitações provenientes dos diversos setores do campus;~~

- ~~III. assessorar o setor de Licitação na montagem e execução dos processos de compras e serviços;~~
- ~~IV. avaliar e aprovar os Planos de Trabalho e Termos de Cooperação a serem encaminhados à Reitoria;~~
- ~~V. supervisionar o setor financeiro no desenvolvimento de suas atividades;~~
- ~~VI. elaborar a programação orçamentária, subsidiando as ações junto à Reitoria;~~
- ~~VII. monitorar as despesas dos setores do campus, de acordo com a comprovação documental, providenciando os lançamentos devidos;~~
- ~~VIII. participar da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do campus;~~
- ~~IX. auxiliar a Diretoria de Administração na realização de estudos visando à modernização administrativa, propondo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços;~~
- ~~X. acompanhar a execução dos contratos e convênios administrativos do campus;~~
- ~~XI. controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, mantendo o controle financeiro e opinando sobre eventuais alterações de programação;~~
- ~~XII. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria de Administração.~~

~~Seção III~~ ~~Da Diretoria de Ensino~~

~~**Art. 21.** A Diretoria de Ensino é a instância executiva responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar a execução das atividades e políticas de ensino no campus.~~

~~**Art. 22.** À Diretoria de Ensino compete:~~

- ~~I. gerenciar e supervisionar todas as atividades relativas ao ensino, desenvolvendo e mantendo as atividades administrativas atinentes ao setor acadêmico;~~
- ~~II. acompanhar, em conjunto com o Coordenador Geral de Ensino, as atividades didáticas, comunicando à Diretoria Geral proposições, investigações e eventuais alterações em procedimentos e rotinas necessárias visando excelência;~~
- ~~III. encaminhar a elaboração e divulgar o calendário acadêmico relativo aos cursos ofertados;~~
- ~~IV. supervisionar as políticas e os projetos de ensino, identificando na comunidade projetos e temas relevantes que possam vir a ser desenvolvidos no campus;~~
- ~~V. zelar pela missão institucional do Ifes, bem como pela excelência humana e acadêmica dos seus quadros;~~
- ~~VI. expedir certidões, atestados e declarações;~~

- ~~VII. apresentar à Diretoria Geral, anualmente ou por solicitação, o relatório de suas atividades;~~
- ~~VIII. zelar pelo rápido andamento dos processos em curso, procurando dinamizar os atos decisórios;~~
- ~~IX. propor à Diretoria Geral a admissão, promoção e movimentação de funcionários, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;~~
- ~~X. solicitar e avaliar os planos individuais de trabalho apresentados pelos docentes;~~
- ~~XI. zelar pela preservação do patrimônio e pela imagem da instituição;~~
- ~~XII. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.~~

~~Subseção I~~ **~~Da Coordenação Geral de Ensino~~**

~~Art. 23.~~ ~~A Coordenação Geral de Ensino é responsável por planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o processo educativo do campus, buscando a excelência no atendimento dos cursos em todos os níveis de ensino.~~

~~Art. 24.~~ ~~À Coordenação Geral de Ensino compete:~~

- ~~I. acompanhar e avaliar os projetos pedagógicos dos cursos oferecidos no campus, bem como propor permanente revisão e ampliação das atividades acadêmico-pedagógicas realizadas nos diversos níveis e modalidades de ensino oferecidos;~~
- ~~II. acompanhar o planejamento, a execução de atividades/projetos e a avaliação do processo de ensino e aprendizagem em todos os níveis de ensino;~~
- ~~III. zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais no âmbito desta Coordenação;~~
- ~~IV. apresentar à Diretoria de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação;~~
- ~~V. acompanhar o cumprimento dos planos individuais de trabalho apresentados pelos docentes no que concerne ao ensino;~~
- ~~VI. propor medidas de ordem didático-pedagógicas e administrativas à Diretoria de Ensino ou aos órgãos competentes, quando for o caso, e deliberar sobre aquelas de sua competência;~~
- ~~VII. avaliar, ao final de cada período letivo, aspectos relacionados ao desempenho e à aprendizagem dos alunos, garantindo espaços de discussão coletiva, como conselhos de classe e reuniões pedagógicas;~~
- ~~VIII. propor e incentivar processos de formação continuada entre os servidores lotados nesta Coordenação;~~
- ~~IX. fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária do campus;~~
- ~~X. coordenar a implementação de propostas curriculares, projetos pedagógicos e a utilização dos recursos disponíveis;~~
- ~~XI. contribuir com a execução dos Programas da Política de Assistência Estudantil vigentes no campus;~~

~~XII. garantir o cumprimento das normatizações presentes nos Regulamentos de Orientação Didática do Ifes;~~

~~XIII. promover a integração das atividades dos setores vinculados à Coordenação Geral de Ensino;~~

~~XIV. solicitar aos setores subordinados o planejamento para aquisição de materiais e serviços com vistas ao funcionamento dos ambientes acadêmicos;~~

~~XV. apoiar e contribuir para o desenvolvimento de atividades culturais, esportivas e de lazer;~~

~~XVI. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria de Ensino.~~

~~Seção IV~~

~~Da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão~~

~~**Art. 25.** A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão é o órgão responsável por coordenar e acompanhar a política de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica no campus.~~

~~**Art. 26.** Compete à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:~~

~~I. planejar, fomentar, superintender e acompanhar as atividades e políticas de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Inovação Tecnológica no âmbito do campus;~~

~~II. fomentar e fortalecer parcerias e ações de intercâmbio com instituições e empresas públicas e privadas na área de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica;~~

~~III. buscar a integração e a articulação entre as atividades de pesquisa, de pós-graduação, de extensão e de inovação tecnológica, em sintonia com a Diretoria de Ensino e a Diretoria de Administração;~~

~~IV. promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos programas e projetos de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica, bem como dos resultados por eles obtidos;~~

~~V. supervisionar a participação de profissionais do campus em eventos e programas de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação tecnológica;~~

~~VI. representar ou estabelecer critérios para a delegação da representação do campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;~~

~~VII. promover o diagnóstico sistemático e permanente, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa, da pós-graduação, da extensão e da inovação no âmbito do campus;~~

~~VIII. buscar o apoio financeiro, de infra-estrutura e de pessoal para os projetos de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação no âmbito do campus;~~

~~IX. desenvolver ou participar de outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Diretoria Geral.~~

ORGANOGRAMA DE REFERÊNCIA DOS CAMPI

