

V. realizar outras atividades correlatas.

Art. 18 Compete à Chefia de Gabinete:

I. assistir à Reitoria em suas representações política e social;

II. coordenar as atividades administrativas do Gabinete delegando atribuições e tarefas aos demais servidores lotados no Gabinete;

III. controlar documentação e correspondência postal e eletrônica no âmbito do Gabinete;

IV. coordenar o fluxo de informações entre o Gabinete e os campi;

V. proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos a serem submetidos à consideração do Reitor;

VI. controlar a agenda diária do Reitor;

VII. subsidiar, quando necessário, a Assessoria de Comunicação Social informando-a sobre a agenda do Reitor;

VIII. elaborar, quando possível, calendário de viagens obrigatórias do Reitor;

IX. solicitar da Secretaria providências para as reservas de passagens, diárias, estada, transporte e material a ser levado para viagens;

X. coordenar o relacionamento entre o Gabinete do Reitor e os demais órgãos da Administração do Ifes;

XI. coordenar o relacionamento entre o Gabinete do Reitor e os órgãos de representação sindical e estudantil no âmbito do Ifes;

XII. desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Art. 19 Compete à Secretaria de Gabinete:

I. receber a correspondência destinada à Reitoria, controlar a sua guarda e distribuição;

II. revisar, encaminhar e controlar documentação e correspondência postal e eletrônica no âmbito do Gabinete;

III. organizar e providenciar o material de apoio às reuniões de interesse do Gabinete da Reitoria;

IV. revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Gabinete da Reitoria à publicação;

V. encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse do Gabinete;

VI. desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Reitor e/ou Chefe de Gabinete.

Art. 20 Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I. promover a permanente divulgação das ações institucionais por meio das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade e o mundo do trabalho;

II. planejar, elaborar e implantar em articulação com as Pró-Reitorias e as Diretorias-Gerais as políticas de comunicação da Instituição;

III. atuar juntamente com a imprensa e atendê-la no que diz respeito, respectivamente, às articulações para divulgação de ações/atividades e às demandas dos profissionais da mídia no âmbito da Reitoria;

IV. acompanhar e analisar matérias, notas e reportagens referentes à Instituição;

V. identificar e definir públicos-alvo para a comunicação interna e externa;

VI. desenvolver projetos de comunicação em diferentes mídias;

VII. articular-se com a Assessoria de Comunicação do MEC/SETEC, buscando espaços de divulgação institucional nos veículos desses órgãos e orientações acerca da política de comunicação do Governo Federal;

VIII. elaborar informativos sobre os temas internos do Ifes;

IX. responsabilizar-se pela comunicação e divulgação de eventos internos, com vistas à manutenção de um bom nível de informação entre os vários segmentos da Instituição;

X. gerenciar contratos de serviços terceirizados necessários ao desenvolvimento das ações de comunicação institucional;

XI. orientar as ações de comunicação dos campi;

XII. promover reuniões de integração das equipes de comunicação dos campi, bem como propor treinamentos e capacitações na área para os técnicos em comunicação e gestores;

XIII. buscar a padronização de procedimentos e serviços, no âmbito institucional, com vistas a imprimir qualidade e nivelamento das ações de comunicação;

XIV. propor padrões e uniformizar os sítios dos campi e órgãos, em conformidade com orientações do MEC;

XV. coordenar a manutenção e atualização do sítio oficial, propor diretrizes para criação e manutenção dos sites dos campi e órgãos;

XVI. produzir textos e atender às necessidades de criação de materiais institucionais (panfletos, cartazes, cartões, cartilhas, manuais, convites, crachás, blocos, pastas, cadernos, calendários, agenda, bandeira etc.); XVII. avaliar e gerenciar conteúdos (textos, áudio e imagens) remetidos pelos representantes dos campi para divulgação nos veículos de comunicação institucional, visando ao melhor aproveitamento do material e à repercussão desses nos públicos;

XVIII. dar suporte aos campi e outras unidades em fase de implantação que não disponham de profissional de comunicação;

XIX. participar dos fóruns de comunicação;

XX. responsabilizar-se pelo cerimonial e eventos da Reitoria.

Art. 21 Compete à Assessoria Processual:

I. pesquisar e reunir informações necessárias à elaboração de respostas às solicitações emanadas de órgãos externos;

II. encaminhar aos setores responsáveis os assuntos apontados em relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle externo;

III. zelar pelo cumprimento de prazos de respostas às solicitações emanadas de órgãos externos;

IV. realizar outras atividades afins e correlatas a ela atribuídas pelo Reitor.

Art. 22 Compete à Assessoria Técnica:

I. assistir direta e imediatamente ao Reitor no desempenho de suas atribuições e realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;

II. auxiliar o Reitor na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos desenvolvidos no Instituto, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

III. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;

IV. assistir ao Reitor, em articulação com a Chefia de Gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras;

V. realizar outras atividades afins e correlatas a ela atribuídas pelo Reitor.

Subseção III  
Das Pró-Reitorias

Art. 23 As Pró-Reitorias serão dirigidas por Pró-Reitores designados pelo Reitor, sendo órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam, fomentam, acompanham e avaliam as atividades referentes às dimensões Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão, Administração, Orçamento e Desenvolvimento Institucional.

§ 1º As Pró-Reitorias poderão organizar e manter órgãos executivos complementares para a gestão de atividades específicas.

§ 2º As Pró-Reitorias e seus entes poderão organizar comitês com finalidades de integração de políticas com as demais Pró-Reitorias e gestão e/ou assessoramento e/ou deliberação sobre ações e projetos específicos de seu escopo.

§ 3º O Ifes poderá contar com Diretorias, Gerências e Coordenadorias Sistêmicas vinculadas às Pró-Reitorias, responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os programas, projetos e atividades na sua área de atuação e gestão.

§ 4º As Pró-Reitorias apresentarão sua estrutura detalhada ao Colégio de Dirigentes para aprovação.

§ 5º As atividades das Pró-Reitorias e de seus programas serão regulamentadas pelo Conselho Superior do Ifes, com apoio do Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

Da Pró-Reitoria de Ensino

Art. 24 A Pró-Reitoria de Ensino, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas do ensino de Graduação e da Educação Profissional de Nível Técnico.

Art. 25 A Pró-Reitoria de Ensino compreende:

I. Diretoria de Graduação;

II. Diretoria de Ensino Técnico;

III. Diretoria de Educação a Distância.

Art. 26 Compete à Pró-Reitoria de Ensino, diretamente e por meio de suas diretorias e demais órgãos executivos complementares:

I. propor as políticas, diretrizes e regulamentações relativas ao ensino de Graduação e da Educação Profissional de Nível Técnico para os cursos presenciais e a distância do Ifes;

II. executar as políticas e diretrizes definidas pelo Cepe;

III. definir as políticas disciplinares e de assistência aos estudantes;

IV. definir as políticas inerentes à emissão e ao registro de diplomas e certificados no âmbito de sua atuação;

V. supervisionar, orientar e avaliar as atividades de ensino;

VI. analisar e regulamentar, em âmbito institucional, a legislação do ensino de Graduação e da Educação Profissional, com proposição e reformulação de normas e procedimentos;

VII. zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos relacionados aos cursos de Graduação e da Educação Profissional;

VIII. coordenar a abertura e a adequação dos cursos ao Plano Estratégico Institucional, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;

IX. propor a abertura, a reformulação e a extinção de cursos, bem como a modificação do número de vagas ofertadas e do turno;

X. orientar e acompanhar as ações nos órgãos governamentais relativas ao ensino de Graduação e à Educação Profissional;

XI. coordenar a definição dos critérios dos processos seletivos para admissão aos cursos de Graduação e da Educação Profissional;

XII. planejar as ações da Pró-Reitoria visando à utilização adequada dos recursos financeiros;

XIII. zelar pelo patrimônio da Pró-Reitoria;

XIV. acompanhar os processos judiciais relacionados ao ensino de Graduação e da Educação Profissional;

XV. propor e auxiliar a implantação de políticas, programas e projetos de inclusão, acesso e permanência de estudantes no Ifes;

XVI. supervisionar as atividades dos docentes;

XVII. estabelecer os horários das atividades acadêmicas e o tempo de duração das aulas, bem como propor o Calendário Acadêmico;

XVIII. propor normas de funcionamento e composição dos Colegiados de Curso;

XIX. contribuir para articular o Ensino com a Pesquisa, a Extensão e a Produção, em parceria com as respectivas Pró-Reitorias;

XX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 27 Compete à Diretoria de Graduação, diretamente e por meio de seus órgãos complementares:

I. assessorar a Pró-Reitoria de Ensino na definição de políticas e na aplicação das diretrizes e regulamentos de ensino propondo suas atualizações;

II. contribuir para articular o Ensino de Graduação com a Educação Profissional Técnica de Nível Médio bem como com a Pesquisa, a Extensão e a Produção, em parceria com as respectivas Pró-Reitorias;

III. fornecer orientação e apoio aos campi na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de autorização, reconhecimento, reformulação, renovação de reconhecimento e extinção dos cursos e demais demandas, no âmbito dos cursos de Graduação;

IV. manter, em parceria com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, nos órgãos governamentais e de classe, os credenciamentos e as informações dos cursos de Graduação atualizados;

V. acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas no âmbito dos cursos de Graduação resultantes de acordos com órgãos governamentais;

VI. acompanhar o trâmite de processos internos relacionados aos cursos de Graduação;

VII. propor normas e editais decorrentes das atividades de ensino;

VIII. organizar as informações visando à divulgação interna e externa dos cursos, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;

IX. propor a padronização dos procedimentos relacionados à gestão acadêmica em parceria com outras diretorias;

X. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 28 Compete à Diretoria de Ensino Técnico, diretamente e por meio de seus órgãos complementares:

I. assessorar a Pró-Reitoria de Ensino na definição de políticas e na aplicação das diretrizes e regulamentos de ensino, propondo suas atualizações;

II. contribuir para articular a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com o Ensino de Graduação, bem como com a Pesquisa, a Extensão e a Produção, em parceria com as respectivas Pró-Reitorias;

III. fornecer orientação e apoio aos campi na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de autorização, avaliação, reformulação e extinção de cursos e demais demandas, no âmbito dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

IV. manter em parceria com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional nos órgãos governamentais e de classe os credenciamentos e as informações dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

V. acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas, no âmbito dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, resultantes de acordos com órgãos governamentais;

VI. acompanhar o trâmite de processos internos relacionados aos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

VII. propor normas e editais decorrentes das atividades de ensino;

VIII. organizar as informações, visando à divulgação interna e externa dos cursos, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;

IX. propor a padronização dos procedimentos relacionados à gestão acadêmica em parceria com outras diretorias;

X. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 29 Compete à Diretoria de Educação a Distância, diretamente e por meio de seus órgãos complementares:

I. propor, discutir e desenvolver as políticas para a modalidade de Educação a Distância;

II. normatizar, supervisionar e acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade em todos os níveis educacionais em parceria com as demais Pró-Reitorias;

III. apoiar os processos de criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos na modalidade a distância;

IV. incentivar a realização de eventos científicos relacionados à modalidade;

V. apoiar a formação continuada do pessoal docente e técnico-administrativo relacionado à modalidade de educação a distância;

VI. apoiar ações de cooperação com instituições locais e estrangeiras com o objetivo de desenvolver a educação a distância por meio de parcerias;

VII. supervisionar e prestar contas de recursos financeiros oriundos de programas específicos quando utilizados nos cursos ou projetos de Educação a Distância;

VIII. incentivar o uso das metodologias de EAD na oferta de componentes curriculares na modalidade presencial e de novas tecnologias nas atividades de Pesquisa, Extensão e de Apoio ao Ensino;

IX. contribuir na consolidação da cultura da modalidade EAD no Ifes;

X. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 30 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas de Pesquisa e do Ensino de Pós-Graduação.

Art. 31 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação compreende:

I. Diretoria de Pesquisa;

II. Diretoria de Pós-Graduação;

III. Comitê de Ética em Pesquisa;

IV. Comitê de Ética no Uso de Animais.

Art. 32 Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, diretamente e por meio de suas diretorias e demais órgãos executivos complementares: