



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 030, DE 11 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe acerca do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições consagradas na Lei nº 11.892/2008, com base no Decreto Presidencial de 15 de agosto de 2012, publicado no D.O.U. de 16 de agosto de 2012;

considerando a decisão do plenário deste Conselho Superior, após apresentação da Minuta do Regimento, na 20ª Reunião Ordinária realizada em 10 de junho de 2014; e,

considerando ainda, o que consta no Processo nº 23249.018934.2014-11;

RESOLVE

Art.1º Aprovar, na forma do anexo a esta resolução, o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Francisco Roberto Brandão Ferreira
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 030, DE 11 DE JUNHO DE 2014.

REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Parágrafo único. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão possui limite de atuação territorial para criar e extinguir cursos, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele ofertados, circunscrito ao Estado do Maranhão, aplicando-se no caso da oferta de ensino à distância, a legislação específica.

TÍTULO II
DA GESTÃO INSTITUCIONAL

Art. 2.º A Gestão do Instituto Federal do Maranhão, sob a coordenação, supervisão e controle da Reitoria, far-se-á pela articulação entre esta, os *Campi* e demais órgãos de apoio do Instituto.

Parágrafo único. O processo de gestão visará a excelência e tem como fundamentos:

- I - pensamento sistêmico: entendimento das relações de interdependência entre os diversos componentes da Instituição, bem como entre a mesma e o ambiente externo;
- II - aprendizado organizacional: busca e alcance de um novo patamar de conhecimento para a Instituição por meio da percepção, reflexão, avaliação e compartilhamento de experiências;
- III - cultura de inovação: promoção de um ambiente favorável à criatividade, experimentação e implementação de novas ideias que possam gerar um diferencial competitivo e de proatividade, através de relações intra e interpessoais na instituição;
- IV - liderança e constância de propósitos: atuação de forma aberta, democrática, inspiradora e motivadora das pessoas, visando ao desenvolvimento da cultura da excelência, à promoção de relações de qualidade e à proteção dos interesses da comunidade;
- V - orientação por processos e informações: compreensão e segmentação do conjunto das atividades e processos da Instituição que agreguem valor para as partes interessadas, sendo que a tomada de decisões e execução de ações deve ter como base a medição e análise do desempenho, levando-se em consideração as informações disponíveis, além de incluir os riscos identificados;
- VI - visão de futuro: compreensão dos fatores que afetam a Instituição, seu ecossistema e o ambiente externo no curto e no longo prazo, visando a sua perenização;
- VII - geração de valor: alcance de resultados consistentes, assegurando a perenidade da Instituição pelo aumento de valor tangível e intangível de forma sustentada para todas as partes interessadas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

VIII - valorização das pessoas: estabelecimento de relações com as pessoas, criando condições para que elas se realizem profissionalmente e humanamente, maximizando seu desempenho por meio do comprometimento, desenvolvimento de competências e espaço para empreender;

IX - conhecimento sobre o aluno e o mundo do trabalho: conhecimento e entendimento do aluno e do mundo do trabalho, visando à criação de valor de forma sustentada para os mesmos e, conseqüentemente, gerando maior competitividade nos mercados;

X - responsabilidade social e ambiental: atuação que se define pela relação ética e transparente da Instituição com todos os públicos com os quais ela se relaciona, estando voltada para o desenvolvimento sustentável da sociedade, preservando recursos ambientais e culturais para gerações futuras; respeitando a diversidade e promovendo a redução das desigualdades sociais como parte integrante da estratégia institucional.

Art. 3º. O Instituto Federal do Maranhão tem como objetivos o estabelecido no artigo 5º do seu estatuto e os seguintes:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a difusão de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**TÍTULO III
DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DO IFMA**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 4.º A organização geral do Instituto Federal do Maranhão e seu respectivo detalhamento compreende:

I – Órgãos Colegiados da Administração Superior:

1.1 - Deliberativo e Consultivo máximo:

a) Conselho Superior;

1.2 - Consultivo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

- a) Colégio de Dirigentes
- II – Órgãos Colegiados vinculados à Administração Básica:
 - 2.1 - Deliberativos especializados:
 - a) Conselho de Ensino;
 - b) Conselho de Pesquisa e Inovação;
 - c) Conselho de Extensão;
 - d) Conselho de Planejamento e Administração;
 - e) Conselho de Gestão de Pessoas.
 - 2.2 - Consultivos especializados:
 - a) Fórum de Educação;
 - b) Fórum de Desenvolvimento Institucional;
 - c) Fórum de Relações Municipais e Ações Comunitárias.
 - 2.3 - Deliberativos e consultivos especializados:
 - a) Comitê de Ética na Pesquisa;
 - b) Comitê Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica;
 - c) Comitê Institucional de Pós-Graduação;
 - d) Comitê Institucional de Inovação;
 - e) Câmara de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação;
 - f) Câmara Editorial.
 - 2.4 - Executivo:
 - a) Reitoria;
 - a.1) Gabinete;
 - a.2) Pró-Reitorias:
 - a.2.1. Pró-Reitoria de Ensino;
 - a.2.2. Pró-Reitoria de Extensão;
 - a.2.3. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
 - a.2.4. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
 - a.2.5. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
 - a.3) Diretorias Sistêmicas:
 - a.3.1. Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação;
 - a.3.2. Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
 - a.3.3. Diretoria de Educação a Distância;
 - a.3.4. Diretoria de Infraestrutura;
 - a.3.5. Diretoria do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais;
 - a.3.6. Diretoria de Direitos Humanos e Inclusão Social;
 - a.3.7. Diretoria de Assistência ao Educando;
 - a.3.8. Diretoria de Difusão Artístico-Cultural, Desporto e Lazer.
 - a.4) Procuradoria Federal;
 - a.5) Corregedoria Institucional;
 - a.6) Ouvidoria Institucional;
 - a.7) Departamento de Comunicações e Eventos;
 - a.8) Assessoria de Relações Internacionais;
 - a.9) Assessorias Especiais;
 - a.10) Secretaria dos Colegiados Superiores;
 - a.11) Órgãos de Apoio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- c) *Campi*, que para fins de legislação educacional, são considerados Sedes.
- III. Órgão de Fiscalização e Controle Interno:
- 3.1 - Auditoria Interna, com vinculação ao Conselho Superior nos termos do parágrafo 3º, artigo 15 do Decreto nº 3.591/2000.

SEÇÃO I
DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 5.º O Conselho Superior, órgão máximo, consultivo e deliberativo nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, presidido pelo Reitor, tem sua composição, competências, organização e funcionamento definidos e regulados no Estatuto, neste Regimento Geral e em Regulamento próprio.

Art. 6.º Os membros do Conselho Superior serão nomeados pelo Reitor obedecendo às disposições do art. 8.º do Estatuto do IFMA.

§ 1.º Na ausência ou impedimento do Reitor, assumirá a presidência do Conselho Superior o seu substituto legal.

§ 2.º As reuniões do Conselho Superior serão abertas à comunidade escolar com direito a voz, conforme regulamentação própria.

Art. 7.º O Conselho Superior dividir-se-á em Câmaras Especializadas havendo obrigatoriamente as de Orçamento e Finanças; de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão; e a de Legislação e Normas.

Parágrafo único. O regimento interno do Conselho Superior disporá sobre a ordem dos trabalhos e sobre a composição e funcionamento das diversas Câmaras.

Art. 8.º O Conselho Superior poderá pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse ou responsabilidade do IFMA.

Art. 9.º As matérias a serem apreciadas diretamente pelo Conselho Superior são aquelas dispostas no artigo 9º do estatuto do IFMA.

Parágrafo único. Deverão ser encaminhadas pelo Colégio de Dirigentes as matérias previstas no inciso XI do artigo supracitado.

Art. 10. O Conselho Superior só funcionará com a presença da maioria de seus membros e, ressalvados os casos expressamente previstos em lei e no Estatuto, serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples de votos favoráveis.

Art. 11. Em situações de urgência e no interesse do Instituto Federal do Maranhão, o Reitor poderá tomar decisões *ad referendum* do Conselho Superior, devendo informá-lo na primeira sessão subsequente.

Art. 12. As reuniões do Conselho Superior terão periodicidade trimestral, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias sob convocação do seu Presidente ou quando solicitadas por 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Parágrafo único. As reuniões de caráter solene serão públicas e realizadas independentemente de quórum.

Art. 13. O comparecimento de servidores, inclusive da representação estudantil, às reuniões do Conselho Superior tem precedência em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, de pesquisa ou de extensão do IFMA.

Parágrafo único. Perderá o mandato o membro representante que, sem motivo justificado, faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 03 (três) intercaladas.

Art. 14. Compete ao Conselho Superior:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- I - aprovar as diretrizes para atuação do Instituto Federal do Maranhão e zelar pela execução de sua política educacional;
- II - aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do Instituto Federal do Maranhão e dos Diretores-Gerais dos Campi, em consonância com o estabelecido nos artigos 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008;
- III - aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação e apreciar a proposta orçamentária anual;
- IV - aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;
- V - aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- VI - autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico;
- VII - apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros;
- VIII - deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal do Maranhão;
- IX - autorizar a criação, alteração curricular e extinção de cursos no âmbito do Instituto Federal do Maranhão, bem como o registro de diplomas;
- X - aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do Instituto Federal do Maranhão, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica; e
- XI - deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Superior, caberá recurso em única e última instância.

Art. 15. O Conselho Superior contará com o suporte da Secretaria dos Colegiados Superiores e, quando necessário, de órgão de assessoramento técnico, na forma de seu regimento interno.

Art. 16. Compete à Secretaria dos Colegiados Superiores:

- I - coordenar e secretariar todos os trabalhos de plenário do Conselho Superior;
- II - organizar as pautas de reuniões do Conselho Superior, para aprovação do Presidente e posterior encaminhamento aos Conselheiros;
- III - assessorar o Presidente do Conselho Superior durante as sessões plenárias e prestar os esclarecimentos que forem solicitados durante os debates;
- IV - promover a instrução de processos, remetendo-os aos órgãos e/ou interessados, para cumprimento de diligências determinadas pelo Presidente do Conselho Superior e pelos Presidentes das Comissões e/ou Grupos de Trabalhos a ele vinculados;
- V - redigir as resoluções do Conselho Superior e providenciar a sua publicação;
- VI - encaminhar expediente aos interessados, dando ciência dos despachos e decisões proferidas nos respectivos processos;
- VII - receber, examinar, distribuir e expedir documentos e correspondências do Conselho Superior;
- VIII - tomar as providências administrativas necessárias para a realização de reuniões do Conselho Superior;
- IX - assessorar, administrativa e tecnicamente, os trabalhos das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, vinculados à Reitoria;
- X - acompanhar as datas de posse dos conselheiros, observando o cumprimento dos mandatos;
- XI - arquivar os documentos apreciados pelo Conselho Superior para fins de consultas e informações;
- XII - elaborar relatórios gerenciais;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

XIII - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. As competências elencadas no artigo anterior serão as mesmas previstas para suporte ao Colégio de Dirigentes, conforme estabelecido no parágrafo 3º do artigo 19 deste Regimento, e serão acumuladas pelo mesmo(a) servidor(a) ocupante da função especificada.

**SEÇÃO II
DO COLÉGIO DE DIRIGENTES**

Art. 17. O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, presidido pelo Reitor, tem sua composição, competências, organização e funcionamento definidos e regulados no Estatuto, neste Regimento Geral e em Regulamento próprio.

Art. 18. O Colégio de Dirigentes reunir-se-á uma vez por mês durante o ano letivo e sempre que convocado extraordinariamente pelo Presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros com indicação do motivo.

§ 1.º O Colégio de Dirigentes só funcionará com a presença da maioria simples de seus membros, cujo comparecimento às reuniões é obrigatório e, preferencial, em relação a qualquer outra atividade institucional.

§ 2.º Na falta ou impedimento do titular assumirá seu substituto legal.

§ 3.º O Colégio de Dirigentes contará com o apoio da Secretaria dos Colegiados Superiores e quando necessário, de assessoramento técnico, cujas competências e função estão disciplinadas no parágrafo único do artigo 8º.

Art. 19. Compete ao Colégio de Dirigentes:

- I - Apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos;
- II - Apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- III - Apresentar a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do Instituto Federal;
- IV - Apreciar e recomendar o calendário de referência anual;
- V - Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão; e
- VI - Apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal a ele submetido.

**SEÇÃO III
DO CONSELHO DE ENSINO**

Art. 20. O Conselho de Ensino, presidido pelo Pró-Reitor de Ensino, órgão deliberativo em matéria de ensino Básico, Técnico e Superior, tem sua composição definidos neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos do Pró-Reitor, a presidência do Conselho será assumida por um dos seus membros a ser definido no seu Regulamento próprio.

Art. 21. O Conselho de Ensino será composto por 20 (vinte) membros, sendo 50% (cinquenta por cento) de docentes, 30% (trinta por cento) de técnicos administrativos e 20% (vinte por cento) de discentes, sendo 10% (dez por cento) para os do nível superior e 10% (dez por cento) para os do nível médio, eleitos por seus pares.

Parágrafo único. Os representantes de cada categoria, titulares e suplentes, bem como as competências e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 22. O Conselho de Ensino poderá ser constituído por Câmaras, cujas competências serão definidas no seu Regulamento próprio.

**SEÇÃO IV
DO CONSELHO DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

Art. 23. O Conselho de Pesquisa e Inovação, presidido pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação, órgão deliberativo em matéria de Pesquisa, Inovação e ensino de Pós-Graduação, tem sua composição definida neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos do Pró-Reitor, a presidência do Conselho será assumida por um dos seus membros a ser definido no seu Regulamento próprio.

Art. 24. O Conselho de Pesquisa e Inovação será composto por 20 (vinte) membros, sendo 50% (cinquenta por cento) de docentes, 30% (trinta por cento) de técnicos administrativos e 20% (vinte por cento) de discentes, sendo 10% (dez por cento) para os do nível superior e 10% (dez por cento) para os do nível médio, eleitos por seus pares.

Parágrafo único. Os representantes de cada categoria, titulares e suplentes, bem como as competências e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

Art. 25. O Conselho de Pesquisa e Inovação poderá ser constituído por Câmaras, cujas competências serão definidas no seu Regulamento próprio.

**SEÇÃO V
DO CONSELHO DE EXTENSÃO**

Art. 26. O Conselho de Extensão, presidido pelo Pró-Reitor de Extensão, órgão deliberativo em matéria de programas, projetos, atividades de extensão e comunitárias, tem sua composição definida neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos do Pró-Reitor, a presidência do Conselho será assumida por um dos seus membros a ser definido no seu Regulamento próprio.

Art. 27. O Conselho de Extensão será composto por 20 (vinte) membros, sendo 50% (cinquenta por cento) de docentes, 30% (trinta por cento) de técnicos administrativos e 20% (vinte por cento) de discentes, sendo 10% (dez por cento) para os do nível superior e 10% (dez por cento) para os do nível médio, eleitos por seus pares.

Parágrafo único. Os representantes de cada categoria, titulares e suplentes, bem como as competências e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

Art. 28. O Conselho de Extensão poderá ser constituído por Câmaras, cujas competências serão definidas no seu Regulamento próprio.

**SEÇÃO VI
DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Art. 29. O Conselho de Planejamento e Administração, presidido pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração, órgão deliberativo em matéria de planejamento, controle, implementação, fiscalização econômico-financeira e patrimonial do IFMA, tem sua composição definida neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos do Pró-Reitor, a presidência do Conselho será assumida por um dos seus membros a ser definido no seu Regulamento próprio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 30. O Conselho de Planejamento e Administração será composto por 20 (vinte) membros sendo 45% (quarenta e cinco por cento) de docentes, 45% (quarenta e cinco por cento) de técnicos administrativos e 10% (dez por cento) de discentes.

Parágrafo único. Os representantes de cada categoria, titulares e suplentes, bem como as competências e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

Art. 31. O Conselho de Planejamento e Administração poderá ser constituído por Câmaras, cujas competências serão definidas no seu Regulamento próprio.

SEÇÃO VII
DO CONSELHO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 32. O Conselho de Gestão de Pessoas, presidido pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, órgão deliberativo em matéria de gestão de pessoas e de recursos humanos do IFMA, tem sua composição definida neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos do Pró-Reitor, a presidência do Conselho será assumida por um dos seus membros a ser definido no seu Regulamento próprio.

Art. 33. O Conselho de Gestão de Pessoas será composto por 20 (vinte) membros sendo 45 % (quarenta e cinco por cento) de docentes, 45% (quarenta e cinco por cento) de técnicos administrativos e 10% (dez por cento) de discentes.

Parágrafo único. Os representantes de cada categoria, titulares e suplentes, bem como as competências e funcionamento serão definidos em Regulamento próprio.

Art. 34. O Conselho de Gestão de Pessoas poderá ser constituído por Câmaras, cujas competências serão definidas no seu Regulamento próprio.

SEÇÃO VIII
DOS FÓRUNS CONSULTIVOS

Art. 35. O IFMA terá os seguintes fóruns consultivos:

- I. Fórum de Educação;
- II. Fórum de Desenvolvimento Institucional;
- III. Fórum de Relações Municipais e Ações Comunitárias.

§ 1.º Poderão ser criados novos Fóruns Consultivos, modificados ou extintos os já existentes, por decisão do Conselho Superior.

§ 2.º Os Fóruns de que trata o caput deste artigo terão Regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior, que definirão a composição, organização, competência e normas de funcionamento.

SEÇÃO IX
DOS COMITÊS E DAS CÂMARAS

Art. 36. O IFMA terá os seguintes Comitês e Câmaras:

- I. Comitê de Ética na Pesquisa;
- II. Comitê Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica;
- III. Comitê Institucional de Pós-Graduação;
- IV. Comitê Institucional de Inovação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V. Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- VI. Câmara Editorial.

§ 1.º Poderão ser criados novos Comitês ou Câmaras, modificados ou extintos os já existentes, por decisão do Conselho Superior.

§ 2.º Os Comitês ou Câmaras de que trata o caput deste artigo terão Regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior, que definirão a composição, organização, competência e normas de funcionamento.

SEÇÃO X
DA REITORIA

Art. 37. A Reitoria, dirigida pelo Reitor, é o órgão executivo da administração superior que planeja, coordena, supervisiona e controla todas as atividades do Instituto Federal do Maranhão.

Art. 38. A Reitoria compreende:

- I. Reitor;
- II. Gabinete;
- III. Assessoria;
- IV. Pró-Reitorias;
- V. Diretorias Sistêmicas;
- VI. Órgãos de Apoio;
- VII. Procuradoria Federal;
- VIII. Corregedoria;
- IX. Ouvidoria;
- X. Departamento de Comunicação e Eventos;
- XI. Assessoria de Relações Internacionais;
- XII. Secretaria dos Colegiados Superiores;
- XIII. Comissões;
- XIV. Diretorias-Gerais dos *Campi*.

Art. 39. As Pró-Reitorias organizar-se-ão em subunidades pertinentes à respectiva área de atuação.

Art. 40. Em casos específicos, o Reitor, por meio de ato formal, especificará outras atribuições que serão desempenhadas pelos Pró-Reitores.

Art. 41. A Reitoria, como órgão Executivo Superior, será instalada em espaço físico distinto de quaisquer dos *Campi* que integram o Instituto Federal do Maranhão.

SUBSEÇÃO I
DO REITOR

Art. 42. O Reitor é a autoridade superior do Instituto Federal do Maranhão e seu representante legal em todos os atos e efeitos judiciais ou extrajudiciais.

§ 1.º O Reitor será nomeado pelo Presidente da República, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade escolar do Instituto Federal do Maranhão, 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

§ 2.º O ato de nomeação a que se refere o *caput* levará em consideração a indicação feita pela comunidade escolar, mediante processo eletivo, nos termos da legislação vigente.

§ 3.º Poderão candidatar-se ao cargo de Reitor os docentes pertencentes ao Quadro de Pessoal Ativo Permanente de quaisquer dos *Campi* que integram o Instituto Federal do Maranhão, desde que possuam o mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que atendam a, pelo menos, um dos seguintes requisitos:

- I. Possuir o título de doutor; ou
- II. Estar posicionado nas Classes D-IV ou D-V da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, ou na Classe de Professor Associado da Carreira do Magistério Superior.

§ 4.º Os Pró-Reitores são nomeados pelo Reitor do Instituto Federal do Maranhão, nos termos da legislação aplicável à nomeação de cargos de direção.

§ 5.º O Reitor designará, por ato próprio, para substituí-lo em suas faltas e impedimentos um dos Pró-Reitores que também o sucederá em caso de vacância.

§ 6.º O mandato do Reitor extingue-se pelo decurso do prazo ou, antes desse prazo, pela vacância do cargo.

§ 7.º A vacância do cargo de Reitor decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão, nos termos da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- III. Posse em outro cargo inacumulável;
- IV. Falecimento;
- V. Renúncia;
- VI. Aposentadoria, ou
- VII. Término do mandato.

§ 8.º Ocorrendo à vacância simultânea dos cargos de Reitor e de seu substituto legal, assumirá a Reitoria um docente do Colégio de Dirigentes, que preencha os requisitos do § 1.º, art. 12, Lei nº 11.892/2008, com maior tempo no serviço público para proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, nova eleição, em conformidade com a legislação aplicável.

Art. 43. São atribuições do Reitor:

- I. Administrar o Instituto, representando-o em juízo ou fora dele;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes e ter assento em todas as reuniões do Instituto Federal do Maranhão que for convidado;
- III. Assinar os diplomas dos cursos superiores de graduação e pós-graduação conferidos pelo Instituto Federal do Maranhão;
- IV. Coordenar os planos anuais de trabalho da Reitoria;
- V. Inspeccionar as diversas atividades administrativas, culturais e sociais do Instituto, dando conhecimento ao Colégio de Dirigentes e ao Conselho Superior das irregularidades verificadas, propondo as providências julgadas convenientes;
- VI. Nomear, admitir, designar, empossar, lotar, remover, licenciar, punir, exonerar, demitir, dispensar e destituir servidores;
- VII. Dar posse aos Diretores-Gerais dos *Campi* em sessão solene, perante o Colégio de Dirigentes;
- VIII. Submeter ao Conselho Superior, no prazo legal, o projeto de orçamento anual, bem como a prestação de contas do Instituto, após pronunciamento do Colégio de Dirigentes;
- IX. Encaminhar aos órgãos competentes o orçamento anual e o relatório de gestão do Instituto Federal do Maranhão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- X. Exercer o poder disciplinar na forma da legislação vigente;
- XI. Desempenhar as demais atividades inerentes às suas funções;
- XII. Nomear os cargos de direção e designar as funções gratificadas do IFMA, podendo delegar essa atribuição aos diretores-gerais dos *Campi*;
- XIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no Instituto;
- XIV. Referendar acordos, parcerias e convênios do Instituto;
- XV. Supervisionar toda e qualquer reestruturação do Instituto, ouvido o Conselho Superior.

SUBSEÇÃO II
DO GABINETE

Art. 44. O Gabinete do Reitor tem por finalidade prestar assistência técnico-administrativa e articular a ação política da Reitoria.

§ 1.º O Gabinete do Reitor contará com uma Chefia de Gabinete e disporá de órgãos de apoio imediato, de Procuradoria Jurídica, de Assessorias Especiais e do Departamento de Comunicação e Eventos.

§ 2.º As Assessorias Especiais a que se refere o parágrafo anterior atenderão diretamente à Reitoria, às Pró-Reitorias e às Diretorias-Gerais dos *Campi* e prestarão suporte nas áreas de Desenvolvimento Institucional e Desenvolvimento Acadêmico.

Art. 45. No exercício de suas atribuições a Chefia de Gabinete contará com um(a) Assistente e um(a) Secretário(a).

Art. 46. Compete à Chefia de Gabinete:

- I. Assistir à Reitoria em suas representações política e social;
- II. Revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos da Reitoria;
- III. Encaminhar, revisar e controlar documentação e correspondência no âmbito do Gabinete;
- IV. Controlar a agenda diária do Reitor;
- V. Coordenar as atividades administrativas do Gabinete;
- VI. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete;
- VII. Apoiar o cerimonial e os eventos da Reitoria;
- VIII. Apoiar as equipes de cerimonial dos *Campi*, quando requisitada.

Art. 47. Compete ao Assistente do Gabinete:

- I. Apoiar as atividades inerentes ao exercício das competências do Gabinete;
- II. Coordenar o fluxo de informações entre o Gabinete e os *Campi*;
- III. Auxiliar o Gabinete na elaboração de normas e regulamentos;
- IV. Manter atualizados as informações gerenciais, o acervo de legislação e normas que subsidiem as tomadas de decisões do Gabinete;
- V. Coordenar a elaboração do relatório de atividades do Gabinete;
- VI. Executar outras atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo Gabinete.

Art. 48. Compete ao (à) Secretário (a) do Gabinete:

- I. Prestar suporte administrativo as atividades do Gabinete;
- II. Recepcionar, distribuir e encaminhar processos e outros expedientes no âmbito do Gabinete;
- III. Zelar pelos bens patrimoniais do gabinete;
- IV. Assistir o (a) Chefe de Gabinete na solução de pequenos problemas, estabelecendo contato com órgão ou outras entidades;
- V. Fazer contatos e convocar pessoas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- VI. Redigir minutas de ofício, memorandos, telegramas e outros;
- VII. Preparar e manter atualizada a agenda de compromissos do Gabinete;
- VIII. Arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- IX. Preparar requisições internas de material e solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- X. Executar outras atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo Gabinete.

SUBSEÇÃO III
DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 49. As Pró-Reitorias serão dirigidas pelos Pró-Reitores, nomeados pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

§ 1.º Nos impedimentos e nas ausências eventuais dos Pró-Reitores, as Pró-Reitorias serão exercidas por um dos Chefes de Departamento indicado pelo respectivo Pró-Reitor.

§ 2.º Aos Pró-Reitores incumbe representar as Pró-Reitorias junto aos órgãos públicos e privados da sociedade civil organizada nas ações que lhe competem.

§ 3.º As coordenadorias serão exercidas por coordenadores e os núcleos serão geridos por chefes, nomeados pelo Reitor do IFMA, nos termos da legislação aplicável à nomeação de cargos de direção ou designação de funções gratificadas;

§ 4.º Cabe ao respectivo Pró-Reitor à indicação dos substitutos dos Chefes de Departamentos, Coordenadores de Coordenadorias, Chefes de Divisão e Núcleo, os quais serão nomeados ou designados pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de cargos de direção ou designação de funções gratificadas.

Art. 50. No exercício de suas atribuições os Pró-Reitores contarão com um(a) Assistente e um(a) Secretário(a).

Art. 51. Compete ao(à) Assistente de cada Pró-Reitoria:

- I. apoiar as atividades inerentes ao exercício das competências dos Pró-Reitores e do seu substituto;
- II. coordenar o fluxo de informações entre as Pró-Reitorias e os *Campi*;
- III. auxiliar as Pró-Reitorias na elaboração de normas e regulamentos;
- IV. manter atualizados as informações gerenciais, o acervo de legislação e normas que subsidiem as tomadas de decisões das Pró-Reitorias;
- V. coordenar a elaboração do relatório de atividades das Pró-Reitorias; e
- VI. executar outras atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelos Pró-Reitores.

Art. 52. Compete ao(à) Secretário(a) de cada Pró-Reitoria:

- I. prestar suporte administrativo as atividades das Pró-Reitorias;
- II. recepcionar, distribuir e encaminhar processos e outros expedientes no âmbito das Pró-Reitorias;
- III. zelar pelos bens patrimoniais do gabinete dos Pró-Reitores;
- IV. assistir aos Pró-Reitores na solução de pequenos problemas, estabelecendo contato com órgão ou outras entidades;
- V. fazer contatos e convocar pessoas;
- VI. redigir minutas de ofício, memorandos, telegramas e outros;
- VII. preparar e manter atualizada a agenda de compromissos dos Pró-Reitores;
- VIII. arquivar cópias de expedientes e outros documentos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- IX. preparar requisições internas de material e solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- X. executar outras atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelos Pró-Reitores.

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 53. A Pró-Reitoria de Ensino é órgão superior da Reitoria, responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa, à inovação e à extensão.

Art. 54. A Pró-Reitoria de Ensino compreende:

- I - Diretoria de Educação
 - 1.1. Coordenadoria de Admissão de Alunos
 - 1.2. Núcleo de Registros e Emissão de Diplomas
 - 1.3. Núcleo de Estudos e Formação Educacional Continuada
- II - Departamento Pedagógico
 - 2.1. Núcleo de Legislação Educacional
- III - Departamento de Políticas Especiais
 - 3.1. Coordenadoria de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas.
 - 3.2. Núcleo de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos

Art. 55. Compete à Pró-Reitoria de Ensino:

- I. promover ações articulação ao ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito de todos os *Campi* do Instituto;
- II. propor as políticas, diretrizes e regulamentações relativas ao ensino de graduação e educação profissional;
- III. coordenar o processo de avaliação das ações necessárias ao desenvolvimento das políticas de ensino nos diferentes níveis de atuação institucional;
- IV. orientar o planejamento das ações relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito de todos os *Campi* do Instituto Federal;
- V. apreciar e recomendar aprovação de projetos pedagógicos de cursos de educação profissional e graduação;
- VI. supervisionar a oferta e adequação dos cursos no âmbito de sua atuação ao Plano de Desenvolvimento Institucional em consonância com o ordenamento jurídico educacional e resoluções emanadas do Conselho Superior.
- VII. submeter à Reitoria proposta de criação e extinção de cursos, bem como de alteração curricular e modificação de número de vagas e turnos, ofertados em adequação ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Político-Pedagógico Institucional;
- VIII. propor, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos programas e projetos de ensino no âmbito dos *Campi* do Instituto Federal;
- IX. propor e promover o cumprimento do Calendário Letivo de referência do Instituto Federal;
- X. coordenar a definição dos critérios dos processos de avaliação dos cursos de graduação e educação profissional;
- XI. apreciar proposta de convênios com entidades que desenvolvam atividades de ensino;
- XII. coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos de graduação;
- XIII. estabelecer e manter intercâmbio de informações educacionais com instituições e profissionais da área educacional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XIV. administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XV. participar de instância representativa na forma prevista no Estatuto do IFMA;
- XVI. propor e coordenar a implantação, operacionalização e atualização dos Sistemas de Informação relacionados a gestão do ensino;
- XVII. propor diretrizes e procedimentos relacionados aos registros escolares e registros de diplomas e certificados;
- XVIII. estabelecer políticas para a formação continuada de docentes e técnico-administrativos ligados ao Ensino;
- XIX. executar outras atribuições conferidas pela Reitoria ligadas ao Ensino.

Art. 56. Compete a Diretoria de Educação

- I. Promover ampla discussão sobre as diversas concepções de educação desenvolvidas no IFMA, garantindo que as ações institucionais estejam em consonância com os projetos político pedagógicos dos *Campi*;
- II. Fomentar ações de democratização do acesso e permanência dos estudantes à Educação Profissional articulada à Educação Básica e da Educação Superior;
- III. Orientar e acompanhar o desenvolvimento das diretrizes político-pedagógicas da Educação Profissional articulada à Educação Básica e da Educação Superior;
- IV. Fomentar a Formação Inicial e Continuada de Professores dando ênfase para os programas e núcleos com maior carência de formação;
- V. Promover a realização de fóruns de discussão entre os *Campi* como forma de fortalecimento institucional;
- VI. Incentivar e orientar no âmbito dos *Campi* a oferta, o planejamento e execução de cursos da Educação Profissional e Tecnológica em todos os níveis e modalidades de ensino relacionadas aos arranjos produtivos locais;
- VII. Incentivar a atualização dos perfis profissionais e do currículo dos cursos da Educação Profissional e da Educação Superior, através da associação e interação entre o conhecimento científico e a produção de tecnologias;
- VIII. Fomentar, acompanhar e avaliar as políticas de acesso, permanência e sucesso escolar dos estudantes contemplados pela implementação de ações afirmativas nos *Campi*;
- IX. Coordenar a política institucional de Assistência Estudantil;
- X. Acompanhar dados e informações dos cursos da Educação profissional e Educação Superior ofertados pelos *Campi* junto ao Sistema de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 57. Compete à Coordenadoria de Admissão de Alunos:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e executar a realização dos Processos Seletivos Acadêmicos Institucionais que visam o ingresso aos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II. Coordenar, supervisionar e executar a realização dos Processos Seletivos Acadêmicos Institucionais que visam o ingresso aos cursos de Graduação;
- III. Assessorar aos *Campi* nos assuntos relacionados aos Processos Seletivos Acadêmicos Institucionais;
- IV. Acompanhar a execução dos Processos Seletivos que visam o ingresso aos Programas e Projetos no âmbito do ensino desenvolvido no IFMA.

Art. 58. Compete ao Núcleo de Registros e Emissão de Diplomas:

- I. Propor a padronização dos modelos e procedimentos para emissão de diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio em Educação Profissional e de Graduação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- II. Atestar as informações dos diplomados nos Cursos de Graduação, com base nos atos legais internos e externos;
 - III. Registrar e expedir os diplomas dos Cursos de Graduação;
 - IV. Registrar os diplomas dos Cursos de Graduação estrangeiros revalidados;
 - V. Manter em seus arquivos atas de colação de grau e lista dos formandos dos Cursos de Graduação bem como dados estatísticos atualizados;
 - VI. Orientar os *Campi* quanto às atividades de registro e controle acadêmico dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Cursos de Graduação;
 - VII. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 59.** Compete ao Núcleo de Estudos e Formação Educacional Continuada:
- I. Propor aos *Campi* estudos que favoreçam a articulação e integração entre os profissionais de Ensino do IFMA, o mundo do trabalho e o desenvolvimento científico e tecnológico;
 - II. Acompanhar e orientar os programas de formação continuada aos docentes do IFMA;
 - III. Incentivar a realização de Seminários e Encontros de Formação Continuada nos *Campi*;
 - IV. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 60.** Compete ao Departamento Pedagógico:
- I. Propor diretrizes e regulamentos de ensino;
 - II. Orientar e acompanhar, em consonância com os projetos político pedagógicos dos *Campi*, a elaboração e reformulação dos Planos de Curso da Educação Profissional e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação oferecidos à comunidade, garantindo que estejam vinculados às diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMA;
 - III. Orientar os *Campi* no encaminhamento dos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos;
 - IV. Emitir parecer em processos ou matérias técnico-pedagógicas;
 - V. Orientar os *Campi* no processo de Avaliação Institucional.
- Art. 61.** Compete ao Núcleo de Legislação Educacional:
- I. Pesquisar as leis, resoluções, portarias, decretos do MEC e de outros órgãos de modo a embasar as tomadas de decisão da Pró-Reitoria de Ensino;
 - II. Produzir e/ou selecionar matérias para divulgação nos *Campi* de modo a subsidiar o setor de ensino no cumprimento da legislação educacional;
 - III. Acompanhar Indicadores Educacionais relativos à Educação Básica, Superior e Profissional publicados pelos organismos oficiais de modo a subsidiar a avaliação institucional;
 - IV. Levantar e manter atualizados dados do ensino com o objetivo de dotar a PROEN de informações relativas aos Cursos e Programas ofertados pelos *Campi*;
 - V. Realizar outras atividades correlatas.
- Art. 62.** Compete ao Departamento de Políticas Especiais:
- I. Acompanhar o desenvolvimento de Programas e Projetos em diversos níveis e modalidades de ensino articulados com órgãos governamentais, não governamentais e movimentos sociais em correspondência com as políticas educacionais;
 - II. Apoiar a implementação de ações de iniciativa dos *Campi* para a inclusão das pessoas com deficiência e com necessidades educacionais específicas;
 - III. Incentivar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos voltados para a Educação Especial, no âmbito dos *Campi*, articulados com órgãos governamentais e não governamentais em correspondência com as políticas educacionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- IV. Incentivar e promover o diálogo institucional com órgãos governamentais e não governamentais, nas suas mais diferentes esferas, e movimentos sociais que atuam na área da educação do campo;
- V. Incentivar e acompanhar o desenvolvimento de Programas e Projetos voltados para a Educação do Campo, no âmbito dos *Campi*, articulados com órgãos governamentais e não governamentais em correspondência com as diversas políticas educacionais;
- VI. Incentivar a promoção de ações afirmativas, que articulem as demandas sociais e étnico-raciais com as demandas dos *Campi*;
- VII. Incentivar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos que contemplem: a diversidade, a produção cultural, a consciência socioambiental e outras ações que valorizem modalidades alternativas de pensamento e de ação, possibilitando as transformações políticas, econômicas, culturais e sociais;
- VIII. Incentivar a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, na área de inclusão e diversidade de forma articulada com os Departamentos e os Núcleos competentes dos *Campi*.

Art. 63. Compete a Coordenadoria de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas:

- I. Articular com os diversos setores do IFMA nas atividades relativas à inclusão;
- II. Acompanhar as políticas as ações que garantam o acesso, à permanência e à conclusão do processo educativo pelos alunos com necessidades específicas;
- III. Fomentar a troca de experiência entre os *Campi* e outros setores públicos ou privados para a discussão da temática educação inclusiva;
- IV. Articular com os *Campi* a criação e estruturação de Núcleos de Atendimento as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNES.

Art. 64. Compete ao Núcleo de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos:

- I. Divulgar os Editais e chamadas públicas incentivando a participação dos *Campi*;
- II. Acompanhar as ações desenvolvidas pelos diversos programas e projetos institucionais;
- III. Acompanhar e avaliar os programas e projetos vinculados ao Departamento de Políticas Especiais desenvolvidos pelos *Campi*;
- IV. Realizar outras atividades correlatas.

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 65. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação é o órgão superior da Reitoria responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de pós-graduação, pesquisa, integrada ao ensino e à extensão, bem como promover ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento a pesquisa, pós-graduação, ciência e tecnologia e a inovação.

Art. 66. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação compreende:

- I. Diretoria de Pesquisa;
 - I.1. Núcleo de Iniciação Científica.
- II. Departamento de Pós-Graduação;
 - II.1. Núcleo de Qualificação de Servidores.
- III. Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica;
 - III. 1. Núcleo de Propriedade Intelectual.
- IV. Núcleo de Divulgação Científica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V. Núcleo de Gestão de Projetos.
- VI. Núcleo de Fomento e Apoio Financeiro.
- VII. Núcleo de Registros e Convênios.

Art. 67. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação:

- I. Convocar e presidir o Conselho de Pesquisa e Inovação;
- II. Propor e executar as políticas e diretrizes relativas ao ensino de Pós-Graduação;
- III. Propor as políticas e diretrizes relativas a atividades de Pesquisa desenvolvidas no âmbito do IFMA;
- IV. Implementar os planos de formação e aperfeiçoamento do corpo docente;
- V. Implementar e coordenar os planos de concessão de bolsas aos servidores e discentes do IFMA;
- VI. Propor os regulamentos relacionados aos cursos de Pós-Graduação;
- VII. Orientar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas de Pós-Graduação;
- VIII. Analisar e regulamentar, em nível institucional, a legislação do ensino de Pós-Graduação e reformulação de normas e procedimentos;
- IX. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos de Pós-Graduação;
- X. Analisar a adequação dos projetos dos cursos de Pós-Graduação, e suas atualizações, com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional;
- XI. Propor a abertura e desativação de cursos de Pós-Graduação;
- XII. Promover interlocução com os órgãos governamentais relacionados à Pesquisa, à Pós-Graduação e à Inovação;
- XIII. Orientar e acompanhar as ações junto aos órgãos governamentais relativos à Pesquisa, à Pós-Graduação e à Inovação;
- XIV. Coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos de Pós-Graduação;
- XV. Propor e analisar a proposta de convênios com entidades que desenvolvam atividades de ensino de Pós-Graduação, bem como outros convênios propostos e relacionados às atividades de Pesquisa e Inovação;
- XVI. Propor o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação, ouvidas as demais Pró-Reitorias;
- XVII. Propor normas de funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação;
- XVIII. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XIX. Participar da elaboração da política de gestão de pessoas e dos critérios para seleção de servidores no âmbito da Pró-Reitoria;
- XX. Propor a padronização dos modelos e procedimentos para emissão de Diplomas de Pós-Graduação;
- XXI. Registrar e expedir os Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação;
- XXII. Registrar os Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação estrangeiros revalidados.

Art. 68. Compete à Diretoria de Pesquisa:

- I. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades da diretoria;
- II. Propor ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação as normas e programas relacionados a pesquisa, bem como coordenar, controlar e avaliar as suas execuções;
- III. Assessorar o Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação na aplicação e atualização das diretrizes e regulamentos das atividades de Pesquisa;
- IV. Executar a política de pesquisa aprovada pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Maranhão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V. Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência;
 - VI. Elaborar o orçamento anual da pesquisa;
 - VII. Elaborar o relatório anual da pesquisa;
 - VIII. Elaborar o planejamento anual da pesquisa;
 - IX. Realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.
- Art. 69.** Compete ao Núcleo de Iniciação Científica:
- I. manter atualizado o cadastro da programação anual e toda a informação pertinente à pesquisa;
 - II. prestar informações e manter o cadastro de projetos de pesquisa atualizado;
 - III. manter cadastro dos bolsistas do IFMA e de outras agências de fomento atualizado, bem como prestar informações gerais ligadas à Iniciação Científica;
 - IV. divulgar Congressos e Editais de Iniciação Científica;
 - V. gerenciar e prestar informações aos pesquisadores;
 - VI. prestar toda a assistência necessária aos bolsistas de Iniciação Científica do Programa Institucional de Iniciação Científica – PIBIC e do Programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica – PIBITI do IFMA e os de outras agências de fomento;
 - VII. organizar os Congressos/seminários anuais de Iniciação Científica;
 - VIII. convocar e presidir o Comitê Institucional e ad hoc no processo de avaliação dos projetos submetidos aos editais de bolsas de pesquisa.
 - IX. orientar os campi na condução, execução, acompanhamento e divulgação da pesquisa;
 - X. fornecer orientação aos *Campi* na execução dos regulamentos e normas da pesquisa;
 - XI. coordenar os programas de bolsas do IFMA direcionados aos estudantes de nível médio e superior;
 - XII. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor de pesquisa.
- Art. 70.** Compete ao Departamento de Pós-Graduação:
- I. executar a política de pós-graduação aprovada pelo Conselho Superior do IFMA;
 - II. assessorar os coordenadores dos programas de pós-graduação;
 - III. elaborar normas de criação e funcionamento de cursos de pós-graduação;
 - IV. elaborar as normas para o funcionamento da pós-graduação no IFMA;
 - V. administrar a Pós-Graduação e as atividades de qualificação dos servidores do IFMA;
 - VI. assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na aplicação, atualização das diretrizes e regulamentos de qualificação dos servidores do IFMA;
 - VII. assessorar os coordenadores de Programas referente à alocação de recursos para as atividades de pós-graduação e qualificação dos servidores do IFMA;
 - VIII. assessorar a elaboração de projetos de criação de cursos de pós-graduação no IFMA;
 - IX. orientar os coordenadores dos cursos de pós-graduação e seus colegiados na condução, acompanhamento e divulgação da pós-graduação;
 - X. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.
- Art. 71.** Compete ao Núcleo de Qualificação de Servidores:
- I. orientar, organizar e supervisionar as tarefas referentes à pós-graduação e à qualificação dos servidores do IFMA;
 - II. despachar os processos de criação de cursos novos, bem como os de reestruturação, dando a estes o devido suporte para a prática destas ações, em observância às normas da CAPES;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- III. solicitar e acompanhar, mensalmente, o pagamento dos bolsistas dos Programas de Incentivos a qualificação dos servidores do IFMA, bem como dos Programas da CAPES, mantendo atualizados os dados referentes aos mesmos, tais como: período de vigência das bolsas, possíveis cancelamentos, trancamentos, novos cadastramentos, substituições de bolsistas;
- IV. providenciar a distribuição entre os cursos de pós-graduação, dos arquivos enviados pelas CAPES;
- V. manter os coordenadores de cursos de pós-graduação sempre informados das alterações ocorridas nos programas da CAPES;
- VI. manter os servidores, vinculados a Programas de Pós-Graduação, afastados ou não conscientes de seus deveres e direitos com a Instituição;
- VII. exigir dos servidores, vinculados a Programas de Pós-Graduação, afastados ou não o cumprimento de seus deveres junto a Instituição;
- VIII. planejar anualmente as ações e qualificações dos servidores do IFMA;
- IX. acompanhar os processos de criação e avaliação de cursos, nas diversas instâncias, no IFMA e na CAPES, mantendo os coordenadores devidamente informados das etapas percorridas.

Art. 72. Compete à Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica:

- I - regulamentar as atividades de inovação, propriedade intelectual de produtos e processos gerados na IFMA (patentes, marcas, modelos de utilidade, desenho industrial, novas cultivares, programas de computadores etc.);
- II - regulamentar as atividades relativas à transferência de tecnologia ao mercado e prestação de serviços tecnológicos às empresas;
- III - despertar a vocação inovadora e incentivar talentos potenciais entre estudantes de nível técnico e de nível superior, além dos pesquisadores do IFMA;
- IV - manter ações permanentes para proteção Intelectual (PI); licenciamento e outras formas de transferência de tecnologia;
- V - avaliar e acompanhar os resultados decorrentes de atividades e projetos de inovação desenvolvidos pelo IFMA seja em parceria com empresas privadas e/ou organismos públicos ou não;
- VI - promover ações para proteção das criações e marcas desenvolvidas no IFMA e sua divulgação, quando conveniente;
- VII - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de PI da Instituição;
- VIII - responder pelo licenciamento das tecnologias a terceiros;
- IX - identificar necessidades da sociedade em termos de demandas e de qualificação tecnológicas;
- X - desenvolver ações referentes à área de PI, e subsidiar a Administração Superior do IFMA, no que diz respeito às políticas de pesquisa, inovação e PI;
- XI - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 73. Compete ao Núcleo de Propriedade Intelectual:

- I - executar as atividades de propriedade intelectual de produtos e processos gerados na IFMA (patentes, marcas, modelos de utilidade, desenho industrial, novas cultivares, programas de computadores etc.);
- II - desenvolver ações permanentes para proteção Intelectual (PI), licenciamento e outras formas de transferência de tecnologia;
- III - avaliar e acompanhar os resultados decorrentes de atividades e projetos de inovação desenvolvidos pelo IFMA seja em parceria com empresas privadas e/ou organismos públicos ou não;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

IV - promover ações para proteção das criações e marcas desenvolvidas no IFMA e sua divulgação, quando conveniente;

V - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de PI da Instituição;

VI - responder pelo licenciamento das tecnologias a terceiros;

VII - identificar necessidades da sociedade em termos de demandas e de qualificação tecnológicas;

VIII - desenvolver ações referentes à área de PI, e subsidiar a Administração Superior do IFMA, no que diz respeito às políticas de pesquisa, inovação e PI.

Art. 74. Compete ao Núcleo de Fomento e Apoio Financeiro:

I - assessorar a Pró-Reitoria na aplicação das diretrizes e regulamentos relacionados aos Programas de Fomentos e Apoio Financeiro;

II - desenvolver ações visando estimular a criação de novos grupos de pesquisa, visando a criação de Núcleos e Centros de Pesquisa;

III - divulgar os editais externos de fomento;

IV - coordenar os Programas de Fomento e Apoio Financeiro;

V - acompanhar a avaliação das Prestações de contas dos recursos concedidos pela PRPGI nos diversos Programas de Fomento e Apoio Financeiro;

VI - produzir Relatórios anuais sobre os resultados dos Programas de Fomento e Apoio Financeiro;

VII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 75. Compete ao Núcleo de Divulgação Científica:

I - fornecer orientação e apoio aos Campi nos encaminhamentos necessários a publicação de trabalhos científicos;

II - organizar as informações visando à divulgação interna e externa dos periódicos científicos institucionais, em articulação com a Coordenação de Comunicação e Eventos;

III - divulgar as chamadas para recebimento dos trabalhos submetidos a revista científica institucional;

IV - acompanhar as publicações nacionais e internacionais de servidores e discentes do Instituto Federal do Maranhão;

V - coordenar o Programa Institucional de Apoio a Divulgação Científica;

VI - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 76. Compete ao Núcleo de Gestão de Projetos:

I - levantamento das demandas internas de capacitação;

II - manter o cadastro dos pesquisadores e da produção científica do IFMA;

III - elaborar estatísticas sobre a quantidade e qualidade da produção intelectual;

IV - gerenciar e buscar recursos externos para pesquisa;

V - apoio logístico dos eventos da PRPGI;

VI - gestão de projetos estratégicos;

VII - implantar e coordenar o Programa de Egressos da Pesquisa;

VIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 77. Compete ao Núcleo de Registros e Convênios:

I - regulamentar a padronização dos modelos e procedimentos para emissão de diplomas dos Cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*;

II - atestar as informações dos diplomados nos cursos, com base nos atos legais internos e externos;

III - registrar e expedir os diplomas dos Cursos de Pós-Graduação;

IV - registrar e expedir os Certificados dos diversos cursos ofertados por esta Pró-Reitoria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V - registrar os Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação estrangeiros revalidados;
- VI - manter em seus arquivos atas de defesa e lista dos diplomados;
- VII - executar outras atividades correlatas;
- VIII - regulamentar os convênios interinstitucionais para Programas de formação de Servidores em nível de Pós-Graduação;
- IX - registrar e confeccionar os convênios estabelecidos nos Programas de Pós-Graduação e/ou Pesquisa e/ou Inovação;
- X - orientar e acompanhar os repasses dos recursos e as atividades previstas nos convênios de Pós-Graduação e/ou Pesquisa e/ou Inovação;
- XI - gerenciar a página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- XII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 78. A Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais é o órgão superior da Reitoria responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

Parágrafo único. Poderão ser criadas coordenadorias especiais para atendimento a políticas públicas específicas.

Art. 79. A estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais compreende:

- I. Diretoria de Relações Institucionais;
- II. Departamento de Projetos Institucionais;
- III. Coordenadoria de Projetos de Extensão;
- IV. Núcleo de Gestão de Programas e Projetos.
- V. Núcleo de Relações Empresariais.
- VI. Núcleo de Mercado de Trabalho e Inclusão de Egressos.
- VII. Núcleo de Assuntos Educacionais.
- VIII. Núcleo de Extensão e Inclusão Social.

Art. 80. À Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais compete:

- I - propor políticas, planejar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das ações institucionais de extensão, de interação e de intercâmbio entre o Instituto Federal do Maranhão e as instituições públicas e privadas nacionais, internacionais, empresas, organizações e representações sociais;
- II - organizar, planejar e supervisionar as ações de desenvolvimento de programas de estágios curriculares e de geração de trabalho e renda, com vistas ao atendimento de alunos regularmente matriculados e egressos dos cursos do Instituto Federal do Maranhão, viabilizando a articulação entre teoria/prática e o exercício profissional;
- III - planejar, promover, supervisionar e apoiar projetos e atividades de natureza culturais e científicas realizadas pelo Instituto Federal do Maranhão;
- IV - executar, planejar e avaliar a gestão das atividades relativas aos programas de formação inicial e continuada de trabalhadores;
- V - propor, planejar e promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e a extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

VI - orientar, subsidiar e sistematizar a elaboração do planejamento das ações e a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais, no encerramento de cada exercício;

VII - participar de instância representativa na forma prevista no Regimento;

VIII - integrar o ensino e a pesquisa, buscando o comprometimento da comunidade estudantil com interesses e necessidades da sociedade, em todos os níveis, estabelecendo mecanismos que relacionem o saber acadêmico ao saber popular;

IX - democratizar o conhecimento técnico, tecnológico e científico proporcionando a participação efetiva da sociedade na vida do Instituto Federal do Maranhão;

X - incentivar a prática técnico-científica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;

XI - participar criticamente das propostas que objetivem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;

XII - contribuir para reformulações de concepções e práticas curriculares do IFMA bem como para a sistematização do conhecimento produzido;

XIII - propiciar o desenvolvimento profissional de docentes, discentes e técnicos administrativos envolvidos nos programas, projetos e atividades de extensão, visando a melhoria da qualidade do ensino, a integração com a comunidade e o fortalecimento do princípio da cidadania, bem como o intercâmbio artístico-cultural;

XIV - definir metas para os demais setores da PROEXT em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes de implementação da gestão pela qualidade total, formular planos e executar, controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários quando for o caso.

XV - gerenciar a sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em consonância com as orientações da Reitoria do IFMA de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;

XVI - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação que visem ao aperfeiçoamento de atividades da PROEXT;

XVII - promover e intermediar acordos, convênios e intercâmbios do IFMA com as instituições e agências de cooperação técnica e científica;

XVIII - assessorar a Reitoria do IFMA, e as demais Pró-Reitorias em matéria de sua competência;

XIX - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XX - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XXI - observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades.

Art. 81. À Diretoria de Relações Institucionais compete:

I - acompanhar e intermediar ações educacionais através dos organismos internos responsáveis pela execução, construção de acordos, convênios e intercâmbios do IFMA com as instituições e agências de cooperação técnicas, tecnológicas, científicas nacionais;

II - divulgar as atividades do IFMA no interesse da extensão;

III - expandir as atividades de extensão identificando as demandas existentes;

IV - elaborar e supervisionar a execução de programas locais, regionais, nacionais entre o IFMA e outras entidades;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V - planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais internas e externas do Instituto Federal do Maranhão;
- VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação, locais, regionais, nacionais, necessárias ao desempenho da sua competência;
- VII - assessorar na definição de metas para a PROEXT em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes de implementação da gestão primadas pela qualidade;
- VIII - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores, subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
- IX - observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;
- X - assessorar a PROEXT, as demais Pró-Reitorias e os *Campi*, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos da Diretoria;
- XI - normatizar os processos inerentes às atividades decorrentes do estabelecimento de cooperação interinstitucional;
- XII - coordenar as atividades internas pertinentes à Diretoria;
- XIII - publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de extensão;
- XIV - assessorar e acompanhar a aquisição e implantação de novas tecnologias sociais e educacionais no âmbito do IFMA;
- XV - acompanhar a execução financeira de editais internos e externos assim como as demais linhas de fomento destinadas a PROEXT, junto aos seus departamentos sob supervisão da Diretoria;
- XVI - propor programas, projetos e ações de extensão transformando-os numa prática permanente de interação IFMA-sociedade, em suas atividades de ensino e pesquisa;
- XVII - estabelecer diretrizes, a partir do estudo detalhado de dados estatísticos, pesquisas e informações dos cadastros estaduais e municipais, para implementação da política de desenvolvimento de ações de extensão no IFMA;
- XVIII - planejar, apoiar, supervisionar, sugerir cursos e avaliar as ações de extensão no âmbito da Instituição;
- XIX - incentivar junto aos *Campi* o desenvolvimento de ações junto a comunidade externa que visem à melhoria da qualidade de vida e o seu desenvolvimento;
- XX - prospectar mecanismos de fomento, doações e outros fundos para viabilizar recursos para execução das ações de extensão acadêmica;
- XXI - apoiar os *Campi* na elaboração e submissão de projetos em editais de órgãos de fomento para o desenvolvimento de ações de extensão acadêmica;
- XXII - atualizar as informações sobre as políticas de extensão regional e nacional;
- XXIII - buscar apoio e fomento nos programas estimando recursos orçamentários junto ao IFMA e demais órgãos e entidades para a execução de programas e projetos sociais de extensão, para bolsas de extensão e auxílio para participação em eventos que tenham regulamentação específicas no acompanhamento dos programas e projetos sociais.
- Art. 82.** Ao Departamento de Projetos Institucionais compete:
- I - receber os projetos de extensão para análise e emitir parecer quanto sua aprovação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- II - enviar, de acordo com os prazos a serem estabelecidos, para apreciação os projetos de extensão decorrente de convênios e cooperações, que demande apoio financeiro do Instituto ou de outra fonte de apoio, coordenado pela PROEXT;
- III - emitir certificados dos programas, projetos e ações de extensão, promovidos pela Pró-Reitoria cujos relatórios tenham sido aprovados pela administração superior;
- IV - divulgar os projetos de extensão no âmbito interno e externo do Instituto;
- V - expedir certificados aos extensionistas do IFMA e profissionais de outras instituições pela coordenação e/ou participação em programas, projetos e ações de extensão no âmbito do Instituto Federal do Maranhão;
- VI - receber, ao término do curso, relatório de atividades desenvolvidas nos projetos de extensão.
- VII - consolidar a expansão das ações de extensão;
- VIII - contribuir com subsídios para as discussões de reformulação de currículos de cursos;
- IX - fortalecer a cooperação e parcerias com outras Instituições públicas e privadas;
- X - manter intercâmbio com o Departamento de Comunicação e Eventos do IFMA, visando uma política de disseminação de informações das ações da PROEXT;
- XI - gerenciar as bolsas de extensão referentes aos programas e projetos sociais.

Art. 83. À Coordenadoria de Projetos de Extensão compete:

- I - elaborar relatórios referentes às atividades de extensão realizadas no IFMA;
- II - divulgar as atividades de extensão desenvolvidas pela coordenação;
- III - apoiar as unidades de extensão dos *Campi*;
- IV - atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas à definição das prioridades de extensão dos *Campi*;
- V - garantir política de equidade entre os *Campi*, quanto ao desenvolvimento de projetos e avaliação de programas de extensão;
- VI - contribuir para reformulações curriculares dos *Campi*;
- VII - coordenar os programas e projetos sociais de extensão por meio de ações articuladas entre os segmentos institucionais, grupos e organizações populares e instituições públicas;
- VIII - credenciar junto a PROEXT programas e projetos sociais de extensão, decorrentes de convênios e cooperação interinstitucional;
- IX - propor, coordenar e organizar encontros e fóruns para discussão dos programas e projetos sociais de extensão;
- X - elaborar e emitir relatórios dos programas e projetos sociais de extensão;
- XI - fomentar a utilização de tecnologias da informação para gerenciamento de ações de fluxo contínuo da PROEXT;
- XII - fortalecer e aprimorar a divulgação dos programas e projetos de extensão juntos aos *Campi*;
- XIII - promover a valorização institucional de coordenadores e participantes de programas e projetos de Extensão.

Art. 84. Compete ao Núcleo de Gestão de Programas e Projetos:

- I - assessorar a Pró-Reitoria de Extensão nas atividades pertinentes a programas e projetos educacionais;
- II - registrar, controlar e acompanhar os programas e projetos de extensão executados no IFMA;
- III - elaborar relatórios referentes às atividades de extensão realizadas no IFMA;
- IV - manter atualizados os dados estatísticos para subsidiar projeções e efetivar ações referentes aos projetos e programas de extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

V - atualizar as informações em todos os níveis sobre as políticas de extensão local, regional e nacional;

VI - divulgar, de acordo com o calendário referência, as ações/programações das atividades de extensão desenvolvidas pelo Núcleo;

VII - manter cadastro atualizado de instituições públicas e privadas, organizações e representações sociais, docentes, discentes e técnico-administrativos vinculados à execução de projetos e programas de extensão;

VIII - zelar pelos bens patrimoniais da Pró-Reitoria de Extensão;

IX - acompanhar os programas e projetos de extensão executados no IFMA.

Art. 85. Ao Núcleo de Relações Empresariais compete:

I - articular e participar da construção de propostas de ações de Relações Empresariais e Comunitárias do IFMA;

II - supervisionar os projetos de cooperação com instituições públicas e/ou privadas;

III - viabilizar parcerias entre o IFMA e as instituições públicas e privadas;

IV - incentivar os *Campi* a desenvolverem ações empreendedoras em todos os cursos ofertados;

V - viabilizar recursos materiais e humanos para o desenvolvimento de ações empreendedoras nos *Campi*;

VI - estimular e apoiar a criação de empresa júnior, incubador de empresas e hotel de projeto;

VII - assessorar as empresas quanto ao atendimento de suas demandas por soluções e consultorias técnicas para seus produtos e processos produtivos;

VIII - promover políticas de articulação para os servidores e discentes com a realidade do mundo do trabalho e dos arranjos e necessidades produtivas e sociais da comunidade local e regional;

IX - divulgar os editais para seleção de bolsistas e projetos na área de empreendedorismo a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento da extensão.

Art. 86. Ao Núcleo de Mercado de Trabalho e Inclusão de Egressos compete:

I - participar da elaboração das políticas de acompanhamento, monitoramento e atualizações da Diretoria de Relações Institucionais e do Departamento de Projetos Institucionais;

II - organizar em parceria com os *Campi*, banco de dados dos egressos dos cursos técnicos e superiores;

III - organizar, em conjunto com o Núcleo de Inclusão Social, atividades educacionais de capacitação e aperfeiçoamento da PROEXT;

IV - viabilizar oportunidades de emprego para os egressos da Instituição;

V - manter cadastro atualizado das empresas conveniadas para encaminhamento de estagiários e alunos egressos;

VI - orientar as atividades de prospecção de oportunidades de estágio e/ou emprego junto aos entes federados, empresas públicas e privadas, organizações e representações sociais;

VII - apoiar a interação das áreas acadêmicas da Instituição com o mundo do trabalho por meio de visitas técnicas e gerenciais;

VIII - manter cadastro atualizado de docentes, discentes e técnico-administrativos, união, estados, municípios, empresas públicas e privadas, organizações e representações sociais vinculados à execução de projetos e programas de extensão.

Art. 87. Ao Núcleo de Assuntos Educacionais compete:

I - assessorar os *Campi* no acompanhamento de estudantes em situação de vulnerabilidade social dos programas, projetos e ações de extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- II - acompanhar os planos de curso de extensão a fim de garantir a adequação dos conteúdos às especificidades do público atendidos pelos programas sociais, parcerias e convênios;
- III - manter atualizado banco de dados dos alunos matriculados nos projetos e programas vinculados a PROEXT;
- IV - incentivar os *Campi* a planejar e realizar projetos de caráter sócio educativo para atender as demandas específicas da comunidade;
- V - acompanhar o pagamento das bolsas e auxílios de assistência estudantil;
- VI - assessorar os processos seletivos de inclusão social e dos projetos de extensão;
- VII - apoiar o desenvolvimento de ações de cursos de formação inicial e continuada e de inclusão social;
- VIII - fazer o acompanhamento dos cursos de formação inicial e continuada e de inclusão social;
- IX - incentivar e apoiar os *Campi* no desenvolvimento de programações educativas, científicas, culturais, sociais e esportivas.

Art. 88. Ao Núcleo de Extensão e Inclusão Social compete:

- I - analisar, debater, participar das políticas, estratégias e questões relativas a extensão e ação comunitária;
- II - buscar o entendimento com órgãos governamentais, instituições da sociedade e com organismos em geral, visando parcerias;
- III - articular o desenvolvimento de programas e projetos entre as instituições cujo trabalho esteja comprometido com a inclusão social, a promoção humana e a defesa dos direitos e garantias individuais e sociais;
- IV - divulgar as atividades de extensão e de ação comunitária realizadas pelos *Campi*;
- V - orientar a participação da Instituição em ações de extensão, conforme as áreas temáticas, definidas pelo Plano Nacional de Extensão Acadêmica;
- VI - estabelecer ações junto à comunidade externa que visem à melhoria da qualidade de vida e o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- VII - desenvolver ações de extensão objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria de vida;
- VIII - promover ações de interesse da Instituição de cursos de formação inicial e continuada e de inclusão social;
- IX - promover a interação dos cursos de inclusão social com o mundo de trabalho;
- X - acompanhar junto aos coordenadores dos programas executados pela PROEXT, a inclusão das pessoas com deficiência.

DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 89. A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração é o órgão superior da Reitoria ao qual compete, de forma sistêmica, planejar, superintender, coordenar as atividades e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 90. A estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração compreende:

- I - Diretoria de Administração;
 - I.1 - Departamento de Orçamentos e Finanças;
 - I.1.1- Núcleo de Planejamento e Orçamento;
 - I.1.2 - Núcleo de Execução Financeira;
 - I.1.3 -Coordenação de Contabilidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- I.2 - Departamento de Administração Patrimonial e Logística;
 - I.2.1 - Coordenação de Administração Patrimonial e Logística;
 - I.2.2 - Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio;
 - I.2.3 - Núcleo de Protocolo e Correspondência;
 - I.2.4 - Núcleo de Transporte;
- I-3 - Departamento de Licitações e Contratos;
 - I.3.1 - Núcleo de Compras e Licitações;
 - I.3.2 - Núcleo de Gestão de Contratos de Obras;
 - I.3.3 - Núcleo de Contratos Sistêmicos e Convênios.

Art. 91. Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração:

- I - elaborar, em consonância com o Projeto de Desenvolvimento Institucional, as diretrizes e a proposta orçamentária do IFMA em função dos planos, projetos e programas governamentais;
- II - coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização institucional, bem como gerir as atividades de administração financeira e contábil;
- III - acompanhar, controlar e prestar contas da execução orçamentária e financeira dos programas, projetos e convênios firmados pelo IFMA;
- IV - coletar, coordenar e disponibilizar as informações estatísticas e gerenciais do IFMA;
- V - planejar e coordenar as ações administrativas sistêmicas relacionadas aos Serviços Gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VI - coordenar e supervisionar as ações administrativas sistêmicas relacionadas aos Restaurantes do IFMA;
- VII - planejar e coordenar as ações administrativas sistêmicas relacionadas às áreas de veículos, materiais e patrimônio;
- VIII - administrar de forma sistêmica os recursos orçamentários e financeiros do IFMA;
- IX - planejar e desenvolver projetos de edificações e infraestrutura, em atendimento ao Plano Diretor do IFMA.

Art. 92. A Diretoria de Administração tem como atribuições planejar, dirigir, superintender e coordenar as atividades de administração e planejamento orçamentário da Instituição.

Art.93. Compete à Diretoria de Administração:

- I - assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e Diretores Gerais dos Campi, em assuntos relativos às licitações, compras, contratos, convênios, patrimônio, almoxarifado, orçamento, contabilidade, finanças e serviços gerais;
- II - acompanhar a execução orçamentária;
- III - regulamentar as normas e procedimentos nas áreas de administração e planejamento orçamentário;
- IV - gerenciar, em nível de IFMA, os sistemas informatizados, próprios e do Governo Federal, disponibilizados para as áreas de orçamento, contabilidade, finanças, compras, convênios, acompanhamento de metas, diárias, passagens aéreas e administração em geral;
- V - coordenar a elaboração dos manuais de procedimentos das atividades administrativas sistêmicas do IFMA;
- VI - planejar, supervisionar e normatizar as atividades relacionadas à aquisição sistêmica de materiais, bens, serviços e obras, assim como ao controle, à distribuição e à alienação;
- VII - orientar e acompanhar a elaboração das minutas de contratos, convênios, ajustes, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres que envolvam ações sistêmicas do IFMA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

VIII - orientar e acompanhar a realização do inventário e tomada de contas anual dos almoxarifes do IFMA;

IX - planejar, supervisionar e normatizar os procedimentos relativos aos serviços gerais do IFMA;

X - planejar e acompanhar as aquisições de veículos da frota do IFMA;

XI - planejar e acompanhar os serviços referentes aos seguros prediais e da frota do IFMA;

XII - estabelecer critérios para as contratações de serviços terceirizados para o IFMA;

XIII - planejar e supervisionar a elaboração dos planos globais de desenvolvimento físico do IFMA;

XIV - analisar, orientar e emitir parecer sobre os projetos de ampliação elaborados e terceirizados pelos *Campi* do IFMA;

XV - propor a elaboração, planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;

XVI - apresentar ao Pró-Reitor de Administração o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;

XVII - gerenciar os recursos financeiros compreendendo a contabilidade geral e respectivos assentamentos, escrituração e registros de documentos específicos;

XVIII - gerenciar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos;

XIX - coordenar a elaboração da prestação de contas da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;

XX - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XXI - prestar apoio e assessoria aos campi em assuntos relativos à Diretoria;

XXII - desempenhar outras atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração.

Art. 94. Compete ao Departamento de Orçamento e Finanças:

I - assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração no levantamento, seleção, disponibilização e disseminação das informações gerenciais sistêmicas do IFMA;

II - coletar, analisar e disseminar os preceitos legais aplicados ao planejamento, orçamento e finanças no âmbito do IFMA;

III - coordenar as atividades de elaboração e acompanhamento de projetos de financiamentos junto aos órgãos de fomento;

IV - analisar a elaboração e a apresentação, junto aos órgãos de fomento, dos processos de prestação de contas dos projetos do IFMA.

V - coletar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas às informações estatísticas oficiais sistêmicas do IFMA;

VI - responsabilizar-se pela inserção de dados nos sistemas oficiais de coletas estatísticas;

VII - disponibilizar as informações estatísticas do IFMA;

VIII - orientar, supervisionar e normatizar os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e de contabilidade do IFMA;

IX - acompanhar o registro contábil, segundo o plano estabelecido pela administração superior;

X - registrar e controlar os créditos orçamentários e recursos financeiros do IFMA.

Art. 95. Compete ao Núcleo de Planejamento e Orçamento:

I - executar a programação orçamentária do IFMA;

II - executar o registro de empenhos;

III - controlar e acompanhar os créditos orçamentários do IFMA;

IV - descentralizar e centralizar os créditos orçamentários do IFMA;

V - elaborar os planos de trabalho para solicitação de créditos orçamentários;

VI - assessorar a elaboração das propostas orçamentária do IFMA;

VII - Solicitar créditos adicionais de acordo com a arrecadação própria do IFMA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

VIII - assessorar no levantamento, seleção, disponibilização e disseminação das informações gerenciais sistêmicas do IFMA;

IX - controlar a execução física dos projetos aprovados.

Art. 96. Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

I - subsidiar a elaboração da prestação de contas do IFMA;

II - manter atualizada a documentação para regularidade fiscal do IFMA.

III - zelar pela regularidade da documentação fiscal e das contas do IFMA;

IV - zelar pela regularidade das contas do IFMA;

V - analisar e consolidar as demonstrações contábeis;

VI - registrar a conformidade contábil do IFMA;

VII - controlar a regularidade fiscal junto aos órgãos competentes;

VIII - conciliar e registrar, em conjunto com as unidades organizacionais competentes, os lançamentos relativos aos bens patrimoniais e de consumo;

IX - registrar situação patrimonial do IFMA e suas variações.

X - analisar os processos de despesas com o enfoque contábil, patrimonial e tributário antes do efetivo pagamento;

XI - criar mecanismos para padronização das atividades de contabilidade e de custos do IFMA.

Art. 97. Compete ao Núcleo de Execução Financeira:

I - acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados, bem como dos cronogramas de desembolso e planilhas de custos;

II - executar os pagamentos das folhas mensais dos servidores do IFMA;

III - conciliar a programação financeira do IFMA;

IV - registrar e controlar os créditos financeiros do IFMA;

V - executar o registro de pagamentos.

VI - executar e conciliar a programação financeira do IFMA;

VII - descentralizar e centralizar os recursos financeiros do IFMA;

VIII - acompanhar os recursos financeiros de arrecadação própria do IFMA.

Art. 98. Compete ao Departamento de Administração Patrimonial e Logística:

I - assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na gestão patrimonial, materiais, logísticas e sistemas administrativos, com a disponibilização e disseminação das informações gerenciais sistêmicas do IFMA;

II - coordenar, planejar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à aquisição, controle, distribuição e alienação de material, bens móveis e imóveis do IFMA;

III - coordenar e supervisionar a elaboração do inventário e registro patrimonial do IFMA.

IV - executar a logística e suporte as necessidades operacionais de transporte dos setores integrantes da estrutura organizacional do IFMA.

V - desenvolver a operação e organização dos serviços de protocolo e correspondências no âmbito da reitoria.

VI - propor políticas e diretrizes relativas a estoques, programação de aquisição e fornecimento de material de consumo e permanente para o IFMA.

VII - coordenar, planejar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas ao sistema de Gestão informatizado do IFMA relativo à atribuição do Departamento.

VIII - coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de relatórios de gestão do IFMA;

IX - formular demandas de serviços de assessoramento técnico e correlatas;

X - supervisionar a elaboração dos planos globais de desenvolvimento físico do IFMA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

X - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades e serviços complementares da Reitoria.

Art. 99. Compete à Coordenação de Administração Patrimonial e Logística:

I - planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de compras de bens e contratação de serviços;

II - fazer levantamento das necessidades de máquinas, equipamentos e serviços para devida estruturação das instalações físicas da Instituição;

III - realizar os procedimentos e programação de aquisição para o fornecimento de material de consumo e permanente para o IFMA;

IV - estabelecer as necessidades de aquisição de material de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição.

V - acompanhar e executar os trabalhos de manutenção dos bens móveis da Reitoria;

VI - controlar as despesas fixas, serviços terceirizados, frota e manutenções dos bens móveis da Reitoria;

VII - estabelecer critérios para as contratações de serviços terceirizados para o IFMA;

VIII - elaborar as minutas de contratos, convênios, ajustes, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres da Reitoria e àqueles que envolvam ações sistêmicas do IFMA.

Art. 100. Compete ao Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio:

I - realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos materiais permanentes e equipamentos do Instituto;

II - cadastrar e supervisionar no sistema de administração do IFMA, os procedimentos relativos a almoxarifado e patrimônio (consulta e alteração de cotas de material, emissão de requisições de fornecimento, emissão de relatórios de consumo);

III - controlar e distribuir material adquirido via sistema de administração;

IV - fazer o levantamento dos bens móveis e o inventário anual dos materiais permanentes e equipamentos do Instituto;

V - controlar a distribuição e transferências de bens patrimoniais;

VI - fazer e atualizar os Termos de Responsabilidade e Nota de Transferência;

VII - elaborar a realização de alienação por doação de bens;

VIII - fazer a conferência e a verificação do material, à luz da especificação solicitada no processo licitatório e empenho da despesa;

IX - receber e armazenar, devidamente classificado e codificado, o material adquirido;

X - receber as requisições de material de consumo e permanente, fazendo o devido atendimento;

XI - controlar, de forma efetiva, o estoque de material garantindo um estoque mínimo para atendimento as demandas;

XII - Proceder aos registros de entrada de materiais, doados ou confeccionados na Instituição;

XIII - exercer controle permanente sobre o estoque de material do almoxarifado e solicitar requisições quando necessário.

Art. 101. Compete ao Núcleo de Protocolo e Correspondências:

I - receber, protocolar e distribuir a documentação e correspondência dirigida e/ou expedida pela Instituição;

II - controlar a movimentação de processos e documentos em tramitação na Instituição;

III - registrar no Sistema de protocolo a movimentação dos processos;

IV - autuar ou Juntar ou Apensar, conforme o caso de processo(s);

V - distribuir internamente documentos e processos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- VI - controlar a movimentação de processos e documentos;
- VII - prestar informações sobre o andamento de processos e documentos;
- VIII - emitir relatórios para o controle de movimentação de processos;
- IX - prestar atendimento ao público (guichê);
- X - receber e classificara expedição de documentos e processos;
- XI - classificar os documentos recebidos;
- XII - pesquisar sobre processo(s) antecedente (s);
- XIII - operar o sistema informatizado de cadastro de processos do IFMA.
- XIV - operar o sistema de informação dos correios e correlatos para acompanhamentos de correspondências do IFMA.

Art. 102. Compete ao Núcleo de Transportes:

- I - controlar e supervisionar a movimentação dos veículos da frota da instituição;
- II - providenciar o transporte de pessoas em serviços e de materiais no âmbito da Reitoria;
- III - responsabilizar-se pela manutenção e conservação da frota;
- IV - controlar e manter a guarda de toda a documentação obrigatória (CRLV/CRV) dos veículos da frota da Reitoria;
- V - solicitar às unidades/órgãos os mapas de controle anual de veículos oficiais e acompanhamento físico financeiro, mantendo os mesmos em seus arquivos;
- VI - encaminhar aos órgãos competentes a documentação necessária para regularizar o(s) veículo(s);
- VII - zelar pelo estado de conservação dos veículos, efetuando sempre que necessário às manutenções preventivas e corretivas;
- VIII - manter sistemas de controle (ficha), individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento preciso das condições mecânicas (com registro das revisões preventivas ou corretivas) e equipamentos de uso obrigatório;
- IX - manter controle de saída dos veículos com registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida (inicial/final = total), nome do(s) acompanhante(s), assinaturas do chefe da Seção, motorista e acompanhante;
- X - realizar o cadastro e supervisão da frota no sistema informatizado de gestão do IFMA;
- XI - gerenciar a sistema informatizado de prestação de serviços de fornecimentos de combustível e manutenção da frota da Reitoria;
- XII - fazer cumprir a Portaria Normativa que regulamenta as frotas oficiais.

Art. 103. Compete ao Departamento de Licitações e Contratos:

- I - planejar e coordenar as atividades internas do Departamento, visando melhor atendimento aos usuários dos serviços;
- II - planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos núcleos ligados ao Departamento;
- III - orientar as atividades de gestão de contratos sistêmicos e da Reitoria;
- IV - orientar os *Campi* quanto ao desenvolvimento de atividades relacionadas a compras e contratações em geral;
- V - orientar os *Campi* na gestão dos contratos em geral;
- VI - sugerir e opinar sobre procedimentos sistêmicos no desenvolvimento das atividades do departamento e seus núcleos;
- VII - sugerir formulários e fichas padrões para uniformização das atividades de gestão de contratos, compras e contratações;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- VIII - sugerir política que visem à eficácia e eficiência da gestão de contratos, das compras e das contratações realizadas pelo IFMA;
- IX - manter relacionamento harmonioso entre o Departamento e seus Núcleos e entre estes;
- X - manter política de boas relações com os usuários dos serviços do departamento e fornecedores;
- XI - desenvolver uma gestão transparente e participativa.
- Art. 104.** Compete ao Núcleo de Compras e Licitações:
- I - planejar e Coordenar as atividades internas do Núcleo;
 - II - acompanhar e executar as atividades de compras e licitações de bens e serviços sistêmicos e da Reitoria;
 - III - participar do planejamento das ações de compras e licitações sistêmicas e da Reitoria;
 - IV - sugerir procedimentos sistêmicos objetivando uniformização das atividades das compras e licitações;
 - V - colaborar com os *Campi* quanto ao desenvolvimento de atividades relacionadas a compras e licitações em geral;
 - VI - sugerir melhorias na política de compras e licitações do IFMA, buscando eficácia, eficiência e a preferência por produtos sustentáveis;
 - VII - manter boas relações com os usuários dos serviços do setor e fornecedores;
 - VIII - desenvolver uma gestão transparente e participativa.
- Art. 105.** Compete ao Núcleo de Gestão de Contratos de Obras:
- I - planejar e coordenar as atividades internas do Núcleo;
 - II - acompanhar e executar as atividades de gestão de contratos de obras da Reitoria;
 - III - sugerir procedimentos sistêmicos objetivando uniformização da gestão de contratos de obras;
 - IV - colaborar com os *Campi* quanto ao desenvolvimento de atividades relacionadas a gestão dos contratos de obras;
 - V - sugerir melhorias na política de gestão dos contratos de obras do IFMA, buscando a eficácia e eficiência;
 - VI - manter boas relações com os usuários dos serviços do setor e fornecedores;
 - VII - desenvolver uma gestão transparente e participativa.
- Art. 106.** Compete ao Núcleo de Contratos Sistêmicos e Convênios:
- I - Planejar e Coordenar as atividades internas do Núcleo;
 - II - acompanhar e executar as atividades de gestão de contratos sistêmicos e da Reitoria;
 - III - sugerir procedimentos sistêmicos objetivando uniformização da gestão dos contratos sistêmicos e da Reitoria;
 - IV - Colaborar com os *Campi* quanto ao desenvolvimento de atividades relacionadas a gestão dos contratos em geral;
 - V - sugerir melhorias na política de gestão dos contratos do IFMA, buscando a eficácia e eficiência;
 - VI - manter boas relações com os usuários dos serviços do setor e fornecedores;
 - VII - desenvolver uma gestão transparente e participativa.

DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Art. 107.** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é o órgão superior da Reitoria responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de gestão e de desenvolvimento de pessoas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 108. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas será composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Coordenadoria de Emissão e Controle de Atos Administrativos;
- II - Diretoria de Cadastro, Legislação e Pagamentos;
 - II- 1. Núcleo de Pagamentos;
 - II- 2. Núcleo de Concessões e Benefícios;
 - II- 3. Núcleo de Arquivo;
 - II- 4. Núcleo de Legislação e Normas;
 - II- 5. Núcleo de Cadastro;
- III- Departamento de Capacitação Desenvolvimento e Avaliação de Pessoal;
 - III- 1. Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal;
 - III- 2. Núcleo de Qualidade de Vida do Servidor;
- IV - Departamento de Admissão Dimensionamento e Movimentação de Pessoas;
 - IV- 1. Núcleo de Sistemas e Monitoramento de Vagas.

Art. 109. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

- I. Definir em conjunto com a Reitoria, as políticas para a área de gestão de pessoas;
- II. Gerenciar a vida funcional dos servidores técnico-administrativos e docentes, assim como, aposentados e pensionistas;
- III. Elaborar e executar políticas e programas de atenção e promoção à saúde do servidor;
- IV. Promover em conjunto com os *Campi* e demais Pró-Reitorias, ações que garantam o planejamento dos programas de treinamento, capacitação e qualificação;
- V. Realizar análise e emitir parecer nas matérias em que for submetida dentro da unidade.

Art.110. Compete à Coordenadoria de Emissão e Controle de Atos Administrativos:

- I - protocolar a entrada e saída de processos dentro da unidade;
- II - digitar portarias;
- III - elaborar e emitir boletins de Serviço;
- IV - enviar através de e-mail dos servidores e respectivos *Campi* as portarias devidamente assinadas e digitalizadas.
- V - atender aos servidores do Instituto Federal do Maranhão naquilo que for de competência da unidade administrativa;
- VI - desenvolver outras atividades dentro da sua área de atuação.

Art. 111. Compete à Diretoria de Cadastro, Legislação e Pagamento:

- I - estabelecer normas e procedimentos relativos aos registros, legislação e pagamento de pessoal;
- II - coordenar as atividades relativas ao cadastro, legislação e pagamento de pessoal, aposentadorias e pensões;
- III - coordenar os sistemas informacionais na área de pessoal;
- IV - elaborar atos administrativos para concessões de direitos, vantagens e benefícios dos servidores da Instituição;
- V - promover os registros de pessoal, mantendo atualizados os dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas e de seus dependentes;
- VI - promover os registros relativos ao provimento decorrente de nomeação, readaptação, reversão, reintegração e recondução;
- VII - promover os registros relativos à vacância decorrente de demissão, exoneração, falecimento, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável;
- VIII - proceder à averbação de tempo de contribuição requerido por servidor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- IX - controlar os registros relativos às licenças e os afastamentos dos servidores, previsto pela Legislação de Pessoal;
- X - fornecer certidões, declarações e extratos relativos à situação funcional de servidor;
- XI - prestar informações relativas à situação funcional de servidor;
- XII - prestar informações a outras entidades relativas à pessoal;
- XIII - prestar orientações na aplicação da legislação de pessoal;
- XIV - subsidiar as demais áreas, unidades e colegiados da instituição com informações relativas aos recursos humanos correspondentes à área de atuação;
- XV - orientar os Campi na utilização de sistemas de gestão de pessoal;
- XVI - elaborar relatórios gerenciais;
- XVII - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art.112. Compete ao Núcleo de Pagamentos

- I - aplicar a legislação inerente aos servidores dando cumprimento aos direitos e deveres;
- II - elaborar, conferir e homologar as folhas de pagamento;
- III - receber e conferir os relatórios de controle de frequência;
- IV - providenciar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- V - fornecer o comprovante de rendimento anual;
- VI - realizar os procedimentos legais relativos a pensão alimentícia;
- VII - controlar os registros financeiros decorrentes de admissões, exonerações, posse em cargo inacumulável, demissões, aposentadorias e pensões por falecimento;
- VIII - propor a revisão e aprimoramento das normas pertinentes à área de atuação;
- IX - elaborar relatórios gerenciais;
- X - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art. 113. Compete ao Núcleo de Concessões e Benefícios:

- I - realizar procedimentos para fins de concessão de abono permanência, aposentadoria, pensão e licença Premium;
- II - proceder aos registros relativos à aposentadoria e pensão e encaminhar os processos, devidamente instruídos, à apreciação da Controladoria Geral da União/MA no prazo legal, obedecendo às normas vigentes;
- III - esclarecer e orientar os inativos e pensionistas quanto aos procedimentos a serem adotados em relação aos Acórdãos/Decisões do Tribunal de Contas da União;
- IV - atender e esclarecer os servidores sobre as regras pertinentes à Aposentadoria e Pensão;
- V - elaborar relatórios gerenciais;
- VI - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art. 114. Compete ao Núcleo de Arquivo:

- I- receber, identificar e selecionar documentos para arquivamento;
- II- organizar e conservar os documentos do arquivo;
- III- realizar pesquisas nos documentos arquivados, atendendo a demandas administrativas;
- IV- registrar e controlar o empréstimo de documentos arquivados.
- V- manter atualizado assentamentos individuais dos servidores do IFMA; e
- VI- executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 115. Compete ao Núcleo de Legislação e Normas:

- I - analisar as propostas de alterações das normas internas relativas à gestão de pessoal;
- II - proceder revisão periódica das normas internas relativas à gestão de pessoal;
- III - manter atualizado o cadastro de legislação de pessoal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

IV - executar os procedimentos de orientação pertinentes à legislação e normas relativas à gestão de pessoal;

V - emitir pareceres relativos a área de pessoal;

VI - subsidiar a PROGEPE nos assuntos referentes a legislação de pessoal;

VII - colaborar na promoção de cursos de atualização em legislação de pessoal;

VIII - elaborar relatórios gerenciais;

IX - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art. 116. Compete ao Núcleo de Cadastro:

I - atender ao Público;

II - prestar informações sobre a Situação Funcional dos servidores;

III - efetivar cadastro de senha para acesso ao Siapenet;

IV - receber e enviar os contracheques aos servidores;

V - receber boletos para fins de ressarcimento do Plano de Saúde;

VI - emitir declarações de vínculo Institucional;

VII - receber e distribuir Declaração de Imposto de Renda;

VIII - atualizar anualmente o Cadastro de ativos, inativos e Pensionistas;

IX - fazer registro no SISAC (Sistema de Avaliação e Registros dos Atos de Admissão e Concessões);

X - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art.117. Compete ao Departamento de Capacitação Desenvolvimento e Avaliação de Pessoal:

I - propor, juntamente ao gabinete da PROGEPE e a Reitoria, as políticas de pessoal, na área de capacitação, desenvolvimento de pessoal e qualidade de vida no trabalho, para implementação em todos os campi do IFMA;

II - assessorar a Reitoria e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nas matérias relativas à área de Gestão de Pessoas, bem como em outras correlatas e de interesse institucional;

III - auxiliar na elaboração de minuta de programas, projetos, manuais, cartilhas e resoluções na área de Gestão de Pessoas;

IV - auxiliar na coordenação da elaboração do Planejamento Estratégico da PROGEPE e dos direcionamentos estratégicos na área de pessoal;

V - propor eventos que possam agregar valor aos servidores e que promovam a valorização, a integração e o comprometimento institucional dos servidores;

VI - coordenar as ações de capacitação e desenvolvimento de pessoal, qualidade de vida e avaliação dos servidores.

Art.118. Compete ao Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal:

I - estabelecer e consolidar as Políticas globais relacionadas ao Treinamento e Desenvolvimento (T&D) dos servidores do IFMA, as quais servirão de apoio à tomada de decisões a respeito do tipo de capacitação, do quantitativo de servidores por campus, dos critérios de classificação e de desempate para participar das ações de capacitação, entre outros aspectos;

II - estabelecer a Programação dos Cursos a serem oferecidos pelo IFMA aos servidores, levando-se em consideração a questão orçamentária, os aspectos relativos às licitações, a distribuição das vagas por campus, além do tipo de T&D que deverá ser oferecido considerando o ambiente organizacional dos servidores;

III - proceder ao diagnóstico, através do Levantamento das Dificuldades que Demandam Capacitação - LDDC - e do Levantamento das Necessidades de Capacitação - LNC- das capacitações pretendida pelos servidores dos *Campi* e da Reitoria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

IV - analisar os levantamentos supracitados e elaborar projetos de cursos mais necessários para o andamento das atividades desenvolvidas na instituição, considerando a política de capacitação do IFMA;

V - elaborar os projetos de cursos, considerando as prioridades de T&D, através da análise das necessidades de cada campus e da reitoria;

VI - preencher e enviar o Relatório Anual de Capacitação para a Secretaria de Recursos Humanos (SRH/MEC), considerando cada curso realizado no ano corrente, inclusive as pós-graduações, congressos, conferências, workshops, oficinas e demais formas de capacitação consideradas em lei;

VII - proceder à abertura, analisar, emitir parecer, registrar e coordenar as ações dos seguintes processos: Progressão por Capacitação; Progressão por Mérito; Incentivo à Qualificação; Estágio Probatório e Estabilidade.

Art.119. Compete ao Núcleo de Qualidade de Vida do Servidor:

I - efetuar o cadastramento e atualização de licenças maternidade, paternidade e licenças por motivos de saúde;

II - emitir parecer sobre ressarcimento de Planos de Saúde, objeto de contratação institucional;

III - efetuar intermediação entre o Plano de Saúde, objeto de contratação institucional e do servidor do IFMA;

IV - cadastrar os processos de remoção por motivos de saúde do servidor;

V - acompanhar e desenvolver as atividades referentes à saúde do servidor junto ao Núcleo SIASS;

VI - elaborar e executar a política de Qualidade de Vida do Instituto Federal do Maranhão;

VII - elaborar e executar o Programa Qualidade de Vida do IFMA, bem como os projetos a ele vinculados;

VIII - colaborar na organização dos jogos dos servidores do IFMA.

Art.120. Compete ao Departamento de Admissão, Dimensionamento e Movimentação de Pessoal:

I - estabelecer normas e procedimentos relativos ao ingresso e desenvolvimento do servidor;

II - planejar, coordenar e acompanhar os procedimentos adotados no ingresso e no desenvolvimento das carreiras dos servidores docentes e técnicos administrativos do IFMA;

III - coordenar os atos de movimentação interna do técnico-administrativo e docente;

IV - coordenar as ações relativas ao mapeamento de necessidades institucionais referentes às demandas de servidores técnico-administrativos e docentes;

V - coordenar o programa de dimensionamento das necessidades institucionais, referentes a técnico-administrativo e docente com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade do IFMA;

VI - coordenar a política de recursos humanos no que se refere às áreas de admissão, dimensionamento e movimentação de pessoal do IFMA;

VII - executar as atividades relativas à remoção dos servidores do IFMA;

VIII - elaborar relatórios gerenciais dentro de sua área de atuação;

IX - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art.121. Compete ao Núcleo de Sistemas e Monitoramento de Vagas:

I - controlar e atualizar o quadro demonstrativo de lotação de pessoal;

II - controlar as vagas do quadro de lotação de pessoal;

III - efetuar e manter atualizado o cadastro de professores contratados;

IV - executar o acompanhamento e o controle do quadro de pessoal efetivo e de contratação temporária no âmbito da instituição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V - propor a revisão e ao aprimoramento das normas relativas à área de pessoal;
- VI - elaborar relatórios gerenciais;
- VII - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV
DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS

Art. 122. O IFMA terá Diretorias que assessorarão diretamente à Reitoria e que darão suporte nas áreas de Gestão de Tecnologia da Informação; Desenvolvimento Institucional; Educação a Distância; Infraestrutura; Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais; Direitos Humanos e Inclusão Social; Assistência ao Educando e Difusão Artístico-Cultural, Esporte e Lazer.

Art. 123. No exercício de suas atribuições os Diretores Sistêmicos contarão com um(a) Secretário(a).

Art. 124. Compete aos(as) Secretários(as) das Diretorias Sistêmicas:

- I - prestar suporte administrativo as atividades das Diretorias Sistêmicas;
- II - recepcionar, distribuir e encaminhar processos e outros expedientes no âmbito das Diretorias Sistêmicas;
- III - zelar pelos bens patrimoniais do gabinete dos Diretores das Diretorias Sistêmicas;
- IV - assistir às Diretorias Sistêmicas na solução de pequenos problemas, estabelecendo contato com órgão ou outras entidades;
- V - fazer contatos e convocar pessoas;
- VI - redigir minutas de ofício, memorandos, telegramas e outros;
- VII - preparar e manter atualizada a agenda de compromissos das Diretorias Sistêmicas;
- VIII - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- IX - preparar requisições internas de material e solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- X - executar outras atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelas Diretorias Sistêmicas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 125. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento na área de gestão das tecnologias da informação da Instituição.

Art. 126. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação compreende:

- I. Coordenação de Redes e Infraestrutura;
 - 1.1 Núcleo de Serviços e Suporte.
- II. Coordenação de Sistemas de Informação;
 - 1.1 Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas;
- III. Coordenação de Governança em TI.

Art. 127. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação será exercida pelo Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

§ 1.º Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação a Diretoria será exercida por um Coordenador ou Chefe de Núcleo indicado pelo Diretor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

§ 2.º As coordenadorias serão exercidas por coordenadores e os núcleos serão geridos por chefes, nomeados pelo Reitor do IFMA, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção e à designação de Funções Gratificadas.

§ 3.º Cabe ao Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação a indicação dos substitutos dos Coordenadores e dos Chefes, os quais serão nomeados ou designados pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos do parágrafo anterior.

§ 4.º Os setores de Tecnologia da Informação dos *Campi* devem seguir as recomendações de tecnologia adotadas pela Diretoria de Gestão da Tecnologia quando houver solução sistêmica homologada.

Art. 128. Compete à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação:

- I - coordenar as ações de elaboração e implementação do Plano Diretor de TI, que defina a direção futura dos recursos de tecnologia da informação, refletindo as políticas, padrões e procedimentos de recursos de informação, e oferecer orientação ao nível institucional;
- II - coordenar as ações de avaliação e de controle sobre os planos e programas de tecnologia da informação implantados no IFMA, propondo aos mesmos a reformulação ou adequação, caso seja necessário;
- III - analisar e emitir parecer acerca das propostas de serviços técnicos em tecnologia da informação, bem como daquelas referentes à aquisição de equipamentos e outros materiais relacionados à gestão de tecnologia da informação;
- IV - coordenar as ações de disseminação das informações institucionais;
- V - desenvolver outras atribuições afins.

Art. 129. Compete à Coordenação de Redes e Infraestrutura:

- I - participar das ações de elaboração e implementação do Plano Diretor de TI;
- II - desenvolver ações de elaboração de planos e de programas voltados para o desenvolvimento e a manutenção da rede ou da gestão de dados e informações do IFMA;
- III - manter equipamentos, dispositivos e serviços, e executar atividades a fim de promover a segurança e gerência na rede do parque tecnológico.
- IV - manter atualizada a definição de normas, padrões e mecanismos de administração da rede de computadores, visando à segurança e ao desempenho dos serviços de tecnologia da informação no IFMA.
- V - administrar o funcionamento da infraestrutura física e lógica da rede de computadores do IFMA, definindo mecanismos para sua segurança;
- VI - desenvolver ações que visem à disseminação interna e externa de informações de interesse do IFMA;
- VII - coordenar o trabalho dos núcleos de serviços e suporte;
- VIII - desenvolver outras atribuições afins.

Art. 130. Compete ao Núcleo de Serviços e Suporte:

- I - prestar atendimento a usuários da Reitoria quanto a problemas de funcionamento e operação de equipamentos de TI, incluindo os problemas de conectividade;
- II - prestar suporte técnico relativo a softwares e equipamentos da Reitoria;
- III - receber as solicitações dos usuários, resolvendo de imediato quando possível;
- IV - cadastrar as dúvidas, reclamações e sugestões dos usuários relativo aos serviços oferecidos pela DGTI;
- V - repassar os problemas não resolvidos para as Coordenações e Núcleos capazes de tratá-los;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

VI - desenvolver e manter, em conjunto com os setores específicos, manuais e guias dos serviços prestados pela DGTI;

VII - identificar, documentar e divulgar à comunidade do IFMA soluções para problemas recorrentes;

VIII - elaborar periodicamente, ou sempre que requisitado, relatórios sobre os atendimentos realizados;

IX - reunir-se com os Chefes de Núcleos, Coordenadores e com o Diretor regularmente para manter uma base de informações atualizada sobre os serviços oferecidos pela DGTI;

X - sugerir a contratação de serviços e aquisição de equipamentos para melhorar os serviços prestados pelo Núcleo;

XI - desenvolver outras atribuições afins.

Art. 131. Compete à Coordenação de Sistemas de Informação:

I - participar das ações de elaboração e implementação do Plano Diretor de TI;

II - projetar e desenvolver a integração dos Sistemas de Informação (SI);

III - prestar suporte aos Campi na implantação dos sistemas de informação, que foram desenvolvidos ou adquiridos com o aval da DGTI;

IV - realizar a capacitação e orientação no uso dos sistemas de informação;

V - estabelecer metodologia padrão de desenvolvimento de software;

VI - desenvolver SI para utilização no âmbito do IFMA, através de núcleo de desenvolvimento próprio de sistemas;

VII - organizar e manter a documentação de SI atualizadas;

VIII - gerenciar os Sistemas de Gerenciadores de Banco de Dados;

IX - acompanhar as atividades de núcleos de desenvolvimento vinculados à DGTI;

X - garantir a integridade dos dados dos sistemas;

XI - acompanhar as atividades de terceiros na área de desenvolvimento de sistemas;

XII - elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

XIII - desenvolver outras atribuições afins.

Art. 132. Compete ao Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas:

I - realizar o desenvolvimento e implantação dos sistemas;

II - desenvolver novas funcionalidades dos sistemas existentes, de acordo com as demandas solicitadas;

III - capacitar usuários dos Campi nos Sistemas de Informação existentes;

IV - prestar atendimento aos usuários para dúvidas e problemas técnicos relacionados aos sistemas;

V - realizar implantação dos sistemas em novos *Campi*;

VI - realizar análise de ocorrências em sistemas;

VII - fazer simulações de procedimentos no uso dos sistemas;

VIII - testar funcionalidades dos sistemas;

IX - auditar e analisar erros de operações nos sistemas de informação;

X - consultar e fazer monitoramento de dados nos SI;

XI - desenvolver relatórios dos SI;

XII - elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

XIII - desenvolver outras atribuições afins.

Art. 133. Compete à Coordenação de Governança em TI:

I - apoiar a elaboração do plano Estratégico de TI e do Plano Diretor de TI deste Instituto, em alinhamento com a estratégia da organização;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- II - apoiar a contratação de soluções de TI;
- III - acompanhar e apoiar a gestão dos projetos da TI;
- IV - apoiar a priorização e implantação dos processos de governança de TI;
- V - orientar a criação e manutenção dos processos de TI;
- VI - acompanhar os contratos de TI de âmbito institucional;
- VII - promover a capacitação dos servidores da DGTI;
- VIII - acompanhar o gerenciamento de serviços de terceiros em TI no âmbito da DGTI;
- IX - desenvolver outras atribuições afins.

Art. 134. Compete aos setores de TI dos *Campi*:

- I - levantar a necessidade de recursos de TI (Tecnologia da Informação) para atendimento das demandas do Campus
- II - providenciar a aquisição de recursos de TI para o Campus
- III - prestar suporte e assistência aos usuários dos recursos de TI;
- IV - realizar o Planejamento de TI do Campus;
- V - administrar e manter a infraestrutura de TI do Campus, incluindo a gestão das licenças de software;
- VI - instalar, configurar e manter os recursos de TI de área de trabalho;
- VII - garantir a segurança da informação no âmbito da infraestrutura de TI do *Campus* e registrar os incidentes;
- VIII - elaborar e manter a documentação da infraestrutura de TI do *Campus*;
- IX - acompanhar as atividades de terceiros em operações na infraestrutura de TI do *Campus*;
- X - desenvolver atividades de TI em consonância com as diretrizes, normas e políticas de TI emanadas do Comitê de TI e orientações da Diretoria de TI do IFMA;
- XI - registrar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de TI;
- XII - desenvolver outras atividades de TI inerentes à sua finalidade ou atribuídas pelo Diretor Geral do Campus.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade de TI do *Campus* será indicado pelo Diretor Geral e designado por meio de portaria do Reitor do IFMA.

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 135. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento da instituição assim como efetivar as articulações entre as Pró-Reitorias e os *Campi*.

Art. 136. Integra a Diretoria de Desenvolvimento Institucional o Departamento de Pesquisa Institucional.

Art. 137. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional será exercida pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

§ 1.º Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Desenvolvimento Institucional a Diretoria será exercida por um Chefe de Departamento ou Coordenador indicado pelo Diretor.

§ 2.º As coordenadorias serão exercidas por coordenadores e os núcleos serão geridos por chefes, nomeados pelo Reitor do IFMA, nos termos da legislação aplicáveis à designação de Cargos de Direção ou Funções Gratificadas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

§ 3.º Cabe ao Diretor de Desenvolvimento Institucional a indicação dos substitutos dos Coordenadores das Coordenadorias, os quais serão nomeados ou designados pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção ou designação de Funções Gratificadas.

Art. 138. Compete à Diretoria de Desenvolvimento Institucional:

- I. prestar apoio e orientação aos *Campi* na supervisão, criação e na elaboração de projetos que objetivem o desenvolvimento institucional;
- II. acompanhar e fornecer orientações e apoio aos *Campi* nos processos e procedimentos internos e externos relacionados à obtenção do pleno desenvolvimento institucional;
- III. atuar na articulação da Reitoria com os *Campi*;
- IV. atuar no planejamento estratégico do Instituto Federal, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *Campi* e da Instituição;
- V. avaliar as estratégias, metas e objetivos dos Planos Institucionais, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *Campi* e da Instituição;
- VI. propor alternativas organizacionais visando o constante aperfeiçoamento da gestão;
- VII. articular contatos com instituições e parceiros nas esferas pública e privada, objetivando o apoio, a implantação e o desenvolvimento de projetos institucionais e, conseqüentemente, fortalecendo a missão do IFMA;
- VIII. promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os gestores do Instituto Federal;
- IX. apoiar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anuais e de apresentação das estatísticas da Instituição;
- X. representar o Instituto Federal em eventos específicos de sua área de competência.

Art. 139. Compete ao Chefe do Departamento de Pesquisa Institucional:

- I. fornecer a base informacional para o planejamento e o desenvolvimento da gestão estratégica da IES mantendo uma interação permanente com órgãos, instituições e a sociedade para a incorporação e difusão de avanços e inovações tecnológicas e gerenciais;
- II. protocolar, acompanhar o trâmite e orientar os envolvidos nos processos de Reconhecimento de Curso de Graduação e de Renovação de Reconhecimento de Curso junto ao sistema e-MEC;
- III. protocolar e acompanhar o trâmite dos processos de atualização do PDI no sistema e-MEC;
- IV. atualizar todas as informações da IES (cursos, coordenadores de curso, auxiliares institucionais dos processos, etc.) no sistema e-MEC, que é a base de dados de outros sistemas do MEC;
- V. responder aos Censos da Educação Superior e Censo Escolar anualmente via sistemas próprios, orientando devidamente os auxiliares responsáveis em cada campus da IES;
- VI. monitorar e orientar a ocupação de vagas junto ao sistema SISUGESTÃO no momento de adesão da IES;
- VII. pré-cadastrar Unidades de Ensino, cadastrar cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação no sistema SISTEC, bem como cadastrar usuários e monitorar suas ações dentro do sistema.
- VIII. verificar notas de candidatos para fins de certificação, junto ao sistema ENEM.
- IX. enquadrar cursos de nível superior nas suas respectivas áreas de conhecimento no sistema do ENADE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- X. atender e orientar os servidores de cada *campus* ligados ao Ensino nas mais diversas atividades solicitadas pelo MEC.

DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 140. A Diretoria de Educação a Distância é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento da Educação a Distância da Instituição.

Art. 141. A Diretoria de Educação a Distância será exercida pelo Diretor de Educação a Distância, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

§ 1.º Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Educação a Distância a Diretoria será exercida por um servidor indicado pelo Diretor.

Art. 142. Compete à Diretoria de Educação a Distância:

- I. Propor modelos de infraestrutura de Tecnologia Aplicada a Educação à Distância;
- II. Coordenar ações de capacitação para metodologias e uso de ferramentas de apoio ao ensino;
- III. Acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas de cursos a distância acordados com órgãos governamentais e com outras instituições;
- IV. Propor convênios relacionados com educação à distância;
- V. Propor e coordenar a utilização de novas tecnologias de apoio ao ensino;
- VI. Propor diretrizes e regulamentos dos cursos de educação à distância;
- VII. Orientar e supervisionar a aplicação dos regulamentos e normas no âmbito da educação à distância;
- VIII. Propor modelos didáticos e de gestão nas diversas modalidades e níveis de cursos ofertados à distância.

DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 143. A Diretoria de Infraestrutura é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento na área de infraestrutura da Instituição. É responsável pela expansão física das unidades educativas da rede.

Art. 144. A Diretoria de Infraestrutura compreende:

- I. Departamento de Obras e Fiscalização;
 - I.1. Coordenação de Fiscalização de Obras I;
 - I.2. Coordenação de Fiscalização de Obras II;
- II. Departamento de Projetos.

Art. 145. A Diretoria de Infraestrutura será exercida pelo Diretor de Infraestrutura, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

§ 1.º Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Infraestrutura exercida por um dos chefes de Departamento indicado pelo Diretor.

§ 2.º Os Departamentos serão exercidos por chefes e as Coordenadorias por coordenadores, nomeados pelo Reitor do IFMA, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção e à designação de Funções Gratificadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

§ 3.º Cabe ao Diretor de Infraestrutura indicação dos substitutos dos chefes de Departamento e dos coordenadores, os quais serão nomeados ou designados pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 146. Compete à Diretoria de Infraestrutura:

- I. estabelecer normas e procedimentos relativos ao planejamento, execução e fiscalização de obras;
- II. coordenar a elaboração do Plano Diretor de Obras do Instituto Federal do Maranhão;
- III. coordenar a elaboração do Plano Diretor Físico e Urbanístico do IFMA;
- IV. supervisionar e coordenar a elaboração dos projetos de edificações e infraestrutura da Instituição;
- V. coordenar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos para a racionalização da utilização do espaço físico e urbanístico da Instituição;
- VI. coordenar e controlar os projetos de edificações e infraestrutura física da Instituição;
- VII. coordenar a aprovação dos projetos desenvolvidos juntos aos órgãos competentes;
- VIII. realizar avaliação de estruturas existentes e emitir parecer técnicos;
- IX. subsidiar a Diretoria de Administração na elaboração e aberturas de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras no IFMA;
- X. proceder à elaboração de política de ampliação e utilização dos espaços físicos dos campi do IFMA, visando aprimorar o Plano Diretor Físico e Urbanístico.

Art. 147. Compete ao Departamento de Obras e Fiscalização:

- I. controlar e dirigir as obras nos *Campi* do IFMA, exercendo fiscalização sobre as etapas de serviço no tocante ao cumprimento dos padrões de qualidade, segurança, conforto, sustentabilidade, acessibilidade e funcionalidade das construções;
- II. acompanhar o cronograma físico - financeiro das obras;
- III. realizar medições mensais das obras em andamento e emitir boletins de medição dos serviços;
- IV. acompanhar o cumprimento dos padrões e especificações técnicas dos serviços previstos no planejamento das obras;
- V. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art. 148. Compete à Coordenação de Fiscalização de Obras I:

- I. coordenar e auxiliar as atividades de planejamento da Diretoria de Infraestrutura;
- II. acompanhar a execução dos contratos das obras junto às terceirizadas;
- III. planejar os deslocamentos das equipes de fiscalização;
- IV. avaliar os projetos básico e executivo das obras da expansão.

Art. 149. Compete à Coordenação de Fiscalização de Obras II:

- I. realizar serviços de fiscalização e medição de execução das obras civis;
- II. controlar a execução de todos os elementos projetados;
- III. fiscalizar o uso adequado de matérias primas construtivas, observando as especificações e os projetos, as leis gerais do setor e a legislação ambiental vigente;
- IV. coordenar as diversas atividades da obra para permitir a obtenção dos níveis de qualidade especificados para a construção.

Art. 150. Compete ao Departamento de Projetos:

- I. coordenar, desenvolver, supervisionar, analisar e aprovar os projetos arquitetônicos e complementares para as ampliações, reformas e readequações de ambientes e novas edificações nos *Campi* e Reitoria do IFMA;
- II. executar levantamentos e medições de edificações existentes ou áreas para fins de projetos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- III. elaborar relatório de avaliações das características das edificações para fins de reformas;
- IV. elaborar ou coordenar as especificações nos projetos dos materiais das obras e reformas a serem construídas;
- V. elaborar layouts e avaliar as instalações dos ambientes dos *Campi* e Reitoria;
- VI. elaborar ou coordenar a confecção dos quantitativos, orçamentos, caderno de encargos e memoriais descritivos para a execução dos projetos;
- VII. executar outras atividades, inerentes às áreas de engenharia e arquitetura e dentro das atribuições dos cargos de engenheiros e arquitetos do IFMA, que venham a ser delegadas pela autoridade competente;
- VIII. manter banco de dados de instalações físicas do IFMA;
- IX. prestar apoio técnico no âmbito dos projetos de execução ao Departamento de Obras e Fiscalização.

DA DIRETORIA DO CENTRO DE PESQUISAS AVANÇADAS EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS

Art. 151. A Diretoria do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais.

Art. 152. A Diretoria do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais será exercida pelo Diretor do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

Parágrafo único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais a Diretoria será exercida por um servidor indicado pelo Diretor.

Art. 153. Compete à Diretoria do Centro de Pesquisas Avançadas em Ciências Ambientais:

- I. estabelecer normas e procedimentos para execução da pesquisa científica e/ou avançada na área de Ciências Ambientais no Centro de Pesquisas Avançadas do IFMA;
- II. incentivar, orientar e apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa científica e/ou avançada na área de Ciências Ambientais no IFMA;
- III. gerenciar os recursos financeiros destinados às atividades de pesquisa científica e/ou avançada na área de Ciências Ambientais no Centro de Pesquisas Avançadas do IFMA;
- IV. articular-se com instituições e/ou organismos, objetivando a mútua cooperação para o desenvolvimento de pesquisas científica e/ou avançada na área de Ciências Ambientais no Centro de Pesquisas Avançadas do IFMA;
- V. incentivar e fortalecer grupos para a realização de programas e de projetos de pesquisas interdisciplinares, interdepartamentais e interinstitucionais científica e/ou avançada na área de Ciências Ambientais no Centro de Pesquisas Avançadas do IFMA;
- VI. organizar e manter banco de dados da pesquisa no âmbito do IFMA;
- VII. coletar e analisar dados ambientais do Estado do Maranhão, com vistas à reconstituição e compreensão do ecossistema regional;
- VIII. cadastrar e providenciar, junto aos órgãos ambientais, o registro da biodiversidade do ecossistema regional, bem como colaborar na sua preservação;
- IX. conservar o acervo da biodiversidade do ecossistema recolhido, com critérios científicos e torná-lo acessível a estudos e a pesquisa;
- X. realizar exposições didáticas de parte do acervo como instrumento de divulgação e de educação científica e preservacionista;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XI. oferecer apoio a programas de pesquisa e de extensão institucional e a cursos de graduação e de pós-graduação na área de Ciências Ambientais;
- XII. preservar e assessorar o IFMA, quando solicitado, em situações de natureza legal, como "EIA - RIMAS" e litígios em áreas de preservação etc.;
- XIII. publicar os estudos realizados em periódicos próprios e/ou de outras instituições;
- XIV. representar o IFMA junto a outros órgãos públicos ou instituições privadas em relação aos temas das Ciências Ambientais;
- XV. elaborar relatórios gerenciais;
- XVI. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

DA DIRETORIA DE DIREITOS HUMANOS E INCLUSÃO SOCIAL

Art. 154. A Diretoria de Direitos Humanos e Inclusão Social é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento dos direitos humanos e de inclusão social.

Art. 155. A Diretoria de Direitos Humanos e Inclusão Social será exercida pelo Diretor de Direitos Humanos e Inclusão Social, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

Parágrafo único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Direitos Humanos e Inclusão Social a Diretoria será exercida por um servidor indicado pelo Diretor.

Art. 156. Compete à Diretoria de Direitos Humanos e Inclusão Social:

- I. propor a política de promoção em direitos humanos e inclusão social no âmbito do Instituto Federal do Maranhão;
- II. coordenar planos, programas e projetos de acessibilidade do Governo Federal no âmbito da Instituição;
- III. orientar, acompanhar e contribuir na garantia da acessibilidade nas instalações da Instituição;
- IV. participar na concepção e implantação de projetos arquitetônicos e urbanísticos, obedecendo aos princípios do desenho universal;
- V. promover acesso à comunicação e informação, mediante disponibilização de materiais acessíveis, de equipamentos de tecnologia assistida, de serviços de guia-intérprete, de tradutores e intérpretes de Libras;
- VI. garantir os princípios de acessibilidade nos projetos de extensão;
- VII. colaborar na criação e implantação dos elementos de urbanização da Instituição;
- VIII. colaborar na concepção e disposição de mobiliário urbano da Instituição;
- IX. propiciar ajuda técnica na concepção dos projetos, projetando melhor funcionalidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- X. articular, participar e desenvolver ações, no IFMA, relacionadas às Políticas Afirmativas;
- XI. estabelecer ações de acolhimento, atendimento e acompanhamento dos alunos ingressantes por reserva de vagas;
- XII. acompanhar o funcionamento, avaliar os resultados, identificar aspectos que prejudiquem a eficiência das ações afirmativas, sugerir ajustes e as modificações necessárias;
- XIII. acompanhar o desempenho acadêmico, propondo mecanismos que minimizem as lacunas apresentadas em relação aos conceitos e conteúdos da educação básica, de forma a contribuir com a sua permanência e graduação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XIV. promover debates no âmbito da comunidade institucional sobre a temática relacionada à acessibilidade e ações afirmativas;
- XV. elaborar relatórios gerenciais;
- XVI. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 157. A Diretoria de Assistência ao Educando é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos, atividades e políticas de desenvolvimento da assistência estudantil no IFMA, de forma articulada com o Ensino, Pesquisa e Extensão, a fim de garantir a permanência, a melhora do desempenho acadêmico e o êxito dos estudantes.

Art. 158. A Diretoria de Assistência ao Educando será exercida pelo Diretor de Assistência ao Educando, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

Parágrafo único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Assistência ao Educando a Diretoria será exercida por um servidor indicado pelo Diretor.

Art. 159. Compete à Diretoria de Assistência ao Educando:

- I. normatizar, gerir e acompanhar os programas e projetos no âmbito da assistência ao educando do IFMA;
- II. implantar em conjunto com os *Campus* a Política de Assistência Estudantil do IFMA;
- III. estimular a organização de entidades estudantis e sua participação na formulação de projetos e ações de assistência ao educando;
- IV. colaborar no processo das eleições no meio estudantil, para a escolha dos representantes junto aos Grêmios, Centros Acadêmicos, Diretório Central dos Estudantes e Órgãos Colegiados do IFMA;
- V. apoiar a divulgação das normas do Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFMA e zelar pelo seu cumprimento;
- VI. implantar um sistema de dados para gestão dos programas de assistência ao educando;
- VII. apoiar as iniciativas de atividades desportivas para desenvolvimento biopsicossocial e integração entre os estudantes;
- VIII. acompanhar o planejamento orçamentário e a execução financeira dos programas e projetos de assistência ao educando junto aos *Campus* e a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
- IX. analisar as propostas de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos desta natureza, relacionados à assistência ao educando;
- X. elaborar, juntamente, com a Pró-Reitoria de Ensino, ações de monitoramento, prevenção e combate à evasão dos estudantes;
- XI. supervisionar a caracterização socioeconômica, cultural e educacional dos estudantes do IFMA, com a finalidade de subsidiar o estabelecimento de prioridades;
- XII. apoiar os discentes na realização de eventos acadêmicos;
- XIII. organizar banco de dados dos programas de auxílios ao educando;
- XIV. promover encontros e reuniões para capacitação, planejamento e avaliação das ações de assistência ao educando;
- XV. atuar junto às Diretorias Gerais de Ensino e aos Departamentos, Coordenadorias ou Núcleos de Assistência ao Educando dos *Campus* do IFMA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XVI. garantir o acesso permanente da comunidade escolar às ações de assistência ao educando por meio de plataforma no sítio do IFMA;
- XVII. acompanhar o acesso de estudantes com deficiências ou altas habilidades/superdotação aos programas da assistência ao educando;
- XVIII. elaborar relatórios gerenciais;
- XIX. prestar informações institucionais aos estudantes por meio da elaboração e distribuição de manuais de orientações.

DA DIRETORIA DE DIFUSÃO ARTÍSTICO-CULTURAL, DESPORTE E LAZER

Art. 160. A Diretoria de Difusão Artístico-Cultural, Desporte e Lazer é órgão da administração superior responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e políticas de desenvolvimento das atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer do IFMA.

Art. 161. A Diretoria de Difusão Artístico-Cultural, Desporte e Lazer será exercida pelo Diretor de Difusão Artístico-Cultural, Desporte e Lazer, nomeado pelo Reitor do Instituto Federal, nos termos da legislação aplicável à nomeação de Cargos de Direção.

Parágrafo único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Diretor de Difusão Artístico-Cultural, Desporte e Lazer a Diretoria será exercida por um servidor indicado pelo Diretor.

Art. 162. Compete à Diretoria de Difusão Artístico-Cultural, Desporte e Lazer:

- I. Estabelecer normas e procedimentos para fomento das atividades artísticos-culturais, desportivas e de lazer no âmbito do Instituto Federal do Maranhão;
- II. Articular, em conjunto com a PROGEPE e os Campi, a participação dos servidores e discentes em atividades artísticos-culturais, desportivas e de lazer no âmbito da Instituição;
- III. Elaborar o plano anual de atividades artísticos-culturais, desportivas e de lazer no âmbito da Instituição;
- IV. Estimular e promover programas, projetos e atividades ligadas à atividades artísticos-culturais, desportivas e de lazer no âmbito da Instituição;
- V. Estabelecer relações com outras unidades do IFMA, para elaboração e programação de atividades socioculturais, desportivas e de lazer voltadas aos discentes;
- VI. Viabilizar os espaços físicos para a realização de eventos artísticos-culturais, desportivos e de lazer promovidos pela Instituição;
- VII. Promover intercâmbio, difusão e integração das atividades artísticos-culturais, desportivas e de lazer do IFMA com outras entidades;
- VIII. Estimular o aperfeiçoamento e a capacitação dos servidores e discentes, por meio de seminários, festivais, congressos, feiras, exposições, jogos, gincanas e áreas afins;
- IX. Colaborar com órgãos que atuam no campo da pesquisa, no âmbito cultural, desportivo e de preservação do patrimônio histórico;
- X. Incentivar e apoiar as promoções propostas pelos servidores e alunos, que visem o aprimoramento da cultura, do desporto e do lazer;
- XI. Coordenar em conjunto com outros Órgãos e/ou entidades públicas e privadas, ações que promovam a integração social dos servidores e discentes;
- XII. Orientar servidores e discentes da Instituição na elaboração e execução de ações culturais, desportivas e de lazer;
- XIII. Constituir-se em fator de integração entre a comunidade institucional e a comunidade regional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XIV. Desenvolver programas com vista a intensificar a integração Instituição/comunidade e a participação dos servidores e alunos em eventos educativos culturais, desportivos e de lazer;
- XV. Manter intercâmbio com instituições públicas e/ou particulares para melhor execução das atividades comunitárias da Instituição estabelecidas em convênios ou outras formas de participação;
- XVI. Promover a integração entre as diferentes ações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, incentivando a formação de núcleos interdisciplinares que possam atuar conjuntamente;
- XVII. Garantir a valorização e a institucionalização das atividades artística, cultural, esportivas e de lazer na formação do estudante, bem como dos servidores;
- XVIII. Proporcionar a realização de eventos culturais, feiras e exposições, para uma efetiva interação dos diversos setores da sociedade, observando as normas de funcionamento estabelecidas;
- XIX. Estabelecer critérios de avaliação das atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer;
- XX. Propor melhoria dos espaços e equipamentos de esporte e lazer;
- XXI. Incentivar a compreensão do esporte e do lazer com identidade cultural e como investimento na formação humana;
- XXII. Proporcionar o fortalecimento do esporte e do lazer como prática social;
- XXIII. Desenvolver atividades e práticas corporais que garantam a apreciação, o conhecimento e o despertar para novas atitudes corporais, como formas de expressão, linguagem e manifestações culturais ligadas ao corpo humano;
- XXIV. Propor atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer no processo educativo tendo em vista a transformação do ambiente de trabalho;
- XXV. Elaborar relatórios gerenciais;
- XXVI. Desenvolver outras atividades dentro de área de atuação.

SUBSEÇÃO V
DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 163. A Assessoria Especial é o órgão de assessoramento ao Reitor responsável pelo desempenho de atividades específicas em programas e projetos, atendendo necessidades permanentes ou emergentes da Administração Superior, tanto interna como externamente ao Instituto Federal do Maranhão.

Art. 164. Compete a Assessoria Especial:

- I. Promover o intercâmbio entre as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Diretorias Gerais dos *Campi* com a Reitoria;
- II. Atender à Reitoria no que se refere a demandas especiais de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Desenvolver atividades administrativas que lhe forem atribuídas no âmbito do setor em que for lotado;
- IV. Prestar serviços de urgência delegados pelo Reitor, mesmo em setores diferentes daquele em que estiver lotado, conforme as suas competências e disponibilidade;
- V. Executar as atividades excepcionais demandadas pelo Reitor;
- VI. Coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades e serviços complementares da Reitoria;
- VII. Propor medidas para o aprimoramento dos métodos e técnicas de trabalho utilizados nas atividades sob sua coordenação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- VIII. Participar das reuniões da Reitoria e dos órgãos de deliberação superior do Instituto;
- IX. Representar e/ou acompanhar o Reitor em eventos designados pelo mesmo;
- X. Promover a integração entre a gestão com a comunidade acadêmica, aferindo a qualidade do serviço prestado pela Reitoria à comunidade;
- XI. Assistir e coordenar as atividades de representação dos interesses da administração superior;
- XII. Assistir o Reitor em suas representações política, social e administrativa promovendo atividades de integração e estreitando o relacionamento com a comunidade em geral;
- XIII. Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A organização e funcionamento da Assessoria Especial serão definidos em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

SUBSEÇÃO VI
DA PROCURADORIA FEDERAL

Art. 165. A Procuradoria Federal do IFMA é órgão de execução integrante da Procuradoria-Geral Federal, vinculado à Reitoria e à Procuradoria Federal no Estado do Maranhão, incumbida de prestar assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos superiores da Administração do Instituto.

Art. 166. A Procuradoria Federal do IFMA terá um Procurador-Chefe, escolhido pelo Reitor e nomeado na forma da legislação vigente.

Art. 167. Compete à Procuradoria Federal:

- I. Organizar, controlar, orientar e executar as atividades de consultoria jurídica em matéria administrativa, com representação ativa e passiva do IFMA em Juízo, em conjunto com a Procuradoria Federal/MA;
- II. Representar o Instituto Federal do Maranhão, judicial ou extrajudicialmente;
- III. Defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos do Reitor nessa qualidade praticados;
- IV. Elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos casos previstos em lei;
- V. acompanhar os processos judiciais, de qualquer esfera da Justiça, em todas as instâncias e graus de recursos;
- VI. Organizar, controlar, orientar e executar as atividades de consultoria jurídica não contenciosa;
- VII. Examinar contratos, convênios e demais atos jurídicos que importem em assunção ou exoneração de obrigações do IFMA;
- VIII. Analisar e emitir parecer de natureza jurídica, relativamente às matérias de legislação educacional, pessoal e de administração geral, nos processos encaminhados através da Administração Central;
- IX. Opinar, quando encaminhado pela Reitoria, nos processos a serem submetidos à deliberação dos Órgãos Colegiados Superiores;
- X. Elaborar relatórios gerenciais;
- XI. Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Art. 168. A organização administrativa dos bens e serviços da Procuradoria Federal será definida em Regulamento próprio.

SUBSEÇÃO VII
DA CORREGEDORIA INSTITUCIONAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 169. A Corregedoria do IFMA é órgão de assessoramento da Reitoria responsável por prevenir e apurar as irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa, exercendo os papéis de supervisão, coordenação e execução.

Art. 170. Quanto ao campo de atuação, as corregedorias podem agir de ofício, inclusive a partir de notícias divulgadas na imprensa, em que haja indícios de autoria ou materialidade da prática de ilícitos administrativos, ou a partir do recebimento de denúncias, inclusive anônimas, e representações que lhes são encaminhadas por cidadãos, agentes públicos ou autoridades em geral.

Art. 171. Compete à Corregedoria Interna:

- I. Fortalecer a credibilidade do IFMA frente aos servidores, aos outros órgãos da Administração Pública e à sociedade em geral, por meio das notificações, citações e instauração de procedimentos administrativos;
- II. Atuar em processos oriundos do recebimento de denúncias e representações que lhe são encaminhadas por diversos segmentos da sociedade e órgãos públicos, tais como: cidadãos, alunos, servidores públicos, Ministério Público Federal, Departamento de Polícia Federal, órgãos do Poder Judiciário, dentre outros;
- III. Atuar ainda por iniciativa própria, em decorrência de trabalhos de auditoria ou de notícias divulgadas na imprensa, em que se apontem indícios ou provas da prática de irregularidades administrativas disciplinares praticadas por servidores do IFMA;
- IV. Acompanhar as atividades das Comissões Disciplinares instauradas, fiscalizando-as e cobrando-as quanto à utilização da legislação vigente e o cumprimento dos prazos e formalidades;
- V. Executar a instauração de processos e procedimentos disciplinares que se façam necessários;
- VI. Coordenar a organização e fornecimento de informações sobre os processos em curso, participando de atividades conjugadas com os demais integrantes e sugerindo medidas de aprimoramento para otimização dos trabalhos;
- VII. Desenvolver trabalhos junto a Comissão de Ética da Instituição no intuito de prevenir possíveis infrações ou conciliar conflitos já existentes;
- VIII. Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A organização e funcionamento da Corregedoria serão definidos em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

SUBSEÇÃO VIII
DA OUVIDORIA INSTITUCIONAL

Art. 172. A Ouvidoria é órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa. Tem por propósito buscar soluções para as demandas dos cidadãos; oferecer informações gerenciais e sugestões ao órgão em que atua, visando o aprimoramento da prestação do serviço, além de contribuir para a formulação de políticas públicas.

Art. 173. Compete à Ouvidoria:

- I. receber e encaminhar às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade, interna e externa, do IFMA;
- II. coordenar e supervisionar os trabalhos das Ouvidorias dos *Campi*;
- III. informar ao interessado as providências tomadas em relação à sua solicitação;
- IV. contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas da instituição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- V. facilitar ao usuário dos serviços prestados o acesso às informações bem como permitir a sua contribuição com a modernização dos processos e procedimentos da instituição;
- VI. proporcionar maior transparência das ações da Instituição;
- VII. contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos da Instituição;
- VIII. sensibilizar os gestores da instituição quanto à qualidade do serviço público prestado;
- IX. oferecer informações gerenciais e sugestões à instituição, visando o aprimoramento da prestação do serviço, além de contribuir para a formulação de políticas públicas;
- X. incentivar a valorização do elemento humano na Instituição;
- XI. receber e encaminhar às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade, interna e externa, do IFMA;
- XII. coordenar e supervisionar os trabalhos das Ouvidorias dos *Campi*;
- XIII. informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação.

Parágrafo único. A organização e funcionamento da Ouvidoria serão definidos em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

SUBSEÇÃO IX
DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

Art. 174. O Departamento de Comunicação e Eventos é órgão da Reitoria responsável pelo assessoramento na área da Comunicação Social no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

Art. 175. Compete ao Departamento de Comunicação e Eventos:

- I - definir as diretrizes de uma política global, estratégica e integrada de Comunicação Social para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão;
- II - planejar, coordenar, promover, orientar, supervisionar e avaliar a execução de planos e programas de comunicação social (Imprensa, Relações Públicas, Propaganda e Publicidade, Eventos, Pesquisa, Identidade Visual e Mídias Digitais), de forma a viabilizar a preservação e ampliação do reconhecimento social da Instituição;
- III - formular e implementar política, normas, atitudes e atividades de comunicação, eventos e cerimonial para auxiliar o alcance, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, das metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- IV - dar visibilidade à produção intelectual e de conhecimento gerada no ensino, pesquisa, inovação e extensão do IFMA;
- V - assessorar gestores, servidores e alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia em assuntos relativos à divulgação estratégica nos meios de comunicação;
- VI - promover o relacionamento interno e externo com órgãos, instituições e veículos de comunicação, para divulgar ações educacionais, de pesquisa e extensão;
- VII - acompanhar matérias relativas à área de atuação do IFMA veiculadas pelos meios de comunicação;
- VIII - planejar, organizar e dirigir os trabalhos relativos à produção de material informativo e de divulgação apoiando as ações do IFMA, sob o prisma do interesse público;
- IX - propor e acompanhar a produção de conteúdos jornalísticos contratados de terceiros ou produzidos em regime de parceria ou coprodução;
- X - planejar, organizar, dirigir e implementar projetos especiais de Jornalismo,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XI - organizar e manter atualizado o arquivo documental sobre veículos de informação e agentes formadores de opinião;
- XII - sistematizar as informações institucionais a serem difundidas;
- XIII - planejar e supervisionar o desenvolvimento de produtos jornalísticos que garantam a divulgação de informações de interesse público, assegurando exatidão, isenção, qualidade técnica e pluralidade de pontos de vista e opinião;
- XIV - desenvolver trabalho de media training com as fontes da instituição, para otimizar o relacionamento com a mídia;
- XV - coordenar e supervisionar procedimentos relativos a eventos, bem como acompanhar o Reitor ou seu representante legal em solenidades e outros eventos públicos;
- XVI - planejar, organizar e participar de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da instituição;
- XVII - assistir e subsidiar, quando solicitado, os *Campi* e Pró-Reitorias no planejamento e na realização de eventos e de outras efemérides de natureza local, especialmente quando prevista a presença do Reitor ou seu representante legal;
- XVIII - coordenar e supervisionar procedimentos relativos a comunicação interna para integração entre as diferentes áreas e o compartilhamento das metas institucionais;
- XIX - organizar e manter atualizado o *mailing* de servidores, pesquisadores e representantes estudantis do IFMA e de autoridades diversas;
- XX - organizar e manter atualizado o calendário de eventos da instituição;
- XXI - desenvolver campanhas e produtos institucionais para promover a construção e consolidação da imagem e conceito da instituição diante dos seus públicos de interesse;
- XXII - planejar, organizar, implementar, orientar, supervisionar e avaliar pesquisas de opinião e mercadológicas, internas e externas;
- XXIII - prever e gerenciar crises de imagem na instituição;
- XXIV - identificar os pontos fortes e fracos da comunicação social do IFMA para elaboração de estratégias e táticas para fortalecimento da imagem institucional;
- XXV - estabelecer parcerias para facilitar a presença do IFMA em eventos e ações estratégicas para o estreitamento da relação entre o Instituto e seus diferentes públicos de interesse;
- XXVI - definir ferramentas de comunicação e de relacionamento a serem utilizadas junto aos públicos interno e externo, a fim de facilitar a gestão da informação, a produção e a gestão do conhecimento;
- XXVII - organizar as visitas oficiais de autoridades estrangeiras ao IFMA, inclusive sua agenda de conversação e negociação, programa, cronologia, atos, recepções e cerimônias, coordenando-se com o Chefe do Cerimonial da Instituição de origem dessas autoridades;
- XXVIII - colaborar na organização das visitas do Reitor ou seu representante legal às autoridades estrangeiras e a países estrangeiros;
- XXIX - organizar a recepção a visitantes oficiais de outros Municípios e Estados da Federação;
- XXX - coordenar as providências de Cerimonial com os Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos, Diretores de Campi e outras autoridades em cuja área de competência e jurisdição se realizem cerimônias com a presença do Reitor e especificamente por ocasião de cerimônias militares, de conferências, exposições de ciências, tecnologia e arte, de competições desportivas, jogos e festivais, de solenidades cívicas, culturais e literárias, de sessões solenes e atos comemorativos de datas festivas;
- XXXI - planejar, organizar e definir estratégias de marketing, propaganda e publicidade do IFMA junto aos seus diferentes públicos, considerando os recursos organizacionais disponíveis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

XXXII - planejar a realização de pesquisas de mercado, além da criação e veiculação de peças e campanhas publicitárias;

XXXIII - criar mecanismos e estratégias para monitorar as ações de comunicação implantadas pela concorrência direta e indireta (formada por outras instituições de ensino, pesquisa e extensão, assim como agentes de fomento nessas áreas);

XXXIV - planejar e desenvolver novos produtos e/ou serviços na área de comunicação;

XXXV - estabelecer ações de endomarketing junto aos gestores, servidores, prestadores de serviço e fornecedores;

XXXVI - fomentar e planejar ações de marketing social e ambiental do IFMA;

XXXVII - encaminhar à imprensa, editais, avisos, comunicados, convocações e outras publicações de interesse da Instituição junto à comunidade, em cumprimento à legislação, como publicidade legal;

XXXVIII - planejar, organizar, implementar, orientar, supervisionar e avaliar projetos de programação visual nas áreas editorial (livros, jornais e revistas), institucional (projetos de identidade visual do IFMA), publicitária, promocional (embalagens e materiais promocionais), marketing direto (catálogos), sinalização e web design (layout);

XXXIX - organizar e manter atualizado o portfólio de produtos visuais e o Manual de Identificação do Instituto (sinalização padrão e uniformes);

XL - controlar a produção gráfica de peças institucionais, estabelecendo prazos e procedimentos;

XLI - propor a adoção de novas técnicas e tecnologias com vistas ao aumento da qualidade e da diversidade dos conteúdos e suportes comunicacionais, observadas as diretrizes da Diretoria de Gestão da Tecnologia sobre tecnologia da informação, convergência tecnológica e novas mídias;

XLII - responder pela produção de conteúdos a serem veiculados sob a forma de radio jornais, telejornais, noticiários ou qualquer formato de produção audiovisual para os canais públicos de radiodifusão, mídias sociais, digitais, na *internet* e serviços conexos;

XLIII - planejar, implantar, organizar e dirigir projetos especiais de comunicação;

XLIV - propor a contratação de bens e serviços necessários à execução das competências do Departamento de Comunicação e Eventos, observadas as diretrizes fixadas pela instituição, bem como - mediante contratos e a preços de mercado - negociar produtos conexos com a prestação de serviços de comunicação com outros órgãos e entes públicos ou privados, principalmente no que se refere a:

- a) desenvolvimento e produção de programas e conteúdos audiovisuais e multimídia;
- b) produção, transmissão e gravação, em áudio ou áudio e vídeo, de ações e eventos de interesse do IFMA;
- c) produção e distribuição de publicidade legal;
- d) organização, manutenção e operação de bancos de dados com informações jornalísticas;
- e) a formação e capacitação de pessoal nas áreas de comunicação, radiodifusão e serviços conexos externos;

XLV - proceder a toda organização administrativa e documental (incluindo material de expediente, acervo bibliográfico, equipamentos, dispositivos de armazenamento digitais, clipping, - documentos referenciais - PDI, Relatórios, etc. - e outros conexos) e execução dos serviços administrativos do Departamento de Comunicação e Eventos;

XLVI - gerir, planejar, organizar e dirigir serviços, equipamentos e instalações para garantir a agilidade e autonomia na execução dos serviços relacionados ao Departamento de Comunicação e Eventos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- XLVII - planejar, organizar e dirigir serviços de documentação, arquivamento e análise de mídia;
- XLVIII - expedir aos *campi*, mediante autorização superior, todo material de divulgação/comunicação, inclusive encaminhados por outros institutos e entidades;
- XLIX - elaborar relatórios gerenciais;
- L - emitir parecer técnico sobre a criação de núcleos de comunicação localizados em ambiente institucional distinto ao da Reitoria, a ser submetido à apreciação do Reitor, para deliberação; e
- LI - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A organização e funcionamento do Departamento de Comunicação e Eventos serão definidos em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

SUBSEÇÃO X
DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 176. A Assessoria de Relações Internacionais é órgão de assessoramento da Reitoria responsável pela elaboração, coordenação e execução das políticas de cooperação internacional no Instituto Federal do Maranhão.

Art. 177. Compete a Assessoria de Relações Internacionais:

- I. promover o intercâmbio científico, tecnológico, cultural, artístico e filosófico entre o Instituto Federal do Maranhão e outros órgãos internacionais;
- II. dar apoio a docentes, pesquisadores e alunos de instituições do exterior, bem como a alunos pertencentes à Instituição, que estejam estudando fora do Brasil;
- III. estabelecer convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa, extensão e fomento dos mais diversos países;
- IV. representar o IFMA perante outras organizações no Brasil e no exterior, no que concerne às suas relações internacionais;
- V. auxiliar os corpos docente, discente e técnico-administrativo na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no exterior;
- VI. interagir com os demais órgãos da Instituição na condução e execução dos diversos programas internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados obtidos;
- VII. providenciar a redação, tradução e/ou versão de todos os documentos pertinentes da pasta, assim como seu devido encaminhamento;
- VIII. acompanhar os estudantes que vão estudar fora do Brasil, conveniados em suas atividades acadêmicas, orientando-os quanto à sua adaptação ante os costumes locais e auxiliando-os na obtenção da documentação necessária à estada regular no país;
- IX. consolidar os relatórios gerenciais; e
- X. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A organização e funcionamento da Assessoria de Relações Internacionais serão definidos em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

SUBSEÇÃO XI
DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 178. O IFMA terá os seguintes Órgãos de Apoio:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- I. Comissão Permanente de Pessoal Docente da Educação Básica, Técnica e Tecnológica, órgão assessor da Reitoria, com suas competências previstas em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior;
- II. Comissão Permanente de Pessoal Docente da Educação Superior, órgão assessor da Reitoria, com suas competências previstas em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior; e
- III. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, órgão assessor da Reitoria, com suas competências previstas em legislação e Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior;
- IV. Comissão de Ética, órgão assessor da Reitoria, que integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto Nº 6.029/2007, coordenado pela Comissão de Ética Pública – CEP, criada no Decreto de 26 de Maio de 1999.

Parágrafo único. Cada *Campus* terá suas respectivas comissões, eleitas por seus pares, conforme legislação, exceto para Comissão de Ética.

SUBSEÇÃO XII
DOS CAMPUS

Art. 179. Os *Campus* terão a seguinte estrutura básica:

- I. Diretoria-Geral;
- II. Chefia de Gabinete e/ou Secretaria;
- III. Diretorias;
- IV. Departamentos;
- V. Coordenadorias;
- VI. Assessorias;
- VII. Núcleos;
- VIII. Órgãos de Apoio.

Parágrafo único. Os *Campus* deverão contemplar na sua estrutura organizacional as seguintes unidades: de ensino, de pesquisa, de extensão e de planejamento e administração.

Art. 180. Os *Campus* do IFMA terão Diretores Gerais, obedecidos para a ocupação os requisitos previstos nos artigos 12, § 1º e 13, § 1º da Lei nº 11.892/2008, que serão escolhidos pelos servidores e discentes, em processo democrático, em conformidade com o Decreto nº 6.986/2009 e com o Regulamento das Eleições de Diretor Geral de *Campus* do IFMA, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 181. O Diretor-Geral é a autoridade superior do *Campus*, competindo-lhe a supervisão dos programas de ensino, pesquisa e extensão e a gestão das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários e regimentais e delegações do Reitor.

§ 1.º O mandato do Diretor-Geral de *Campus* deverá ser exercido em dedicação integral e será de 4 (quatro) anos, coincidente com o mandato do Reitor conforme art. 2º do Decreto nº 6.986, de 20/10/2009, sendo permitida uma reeleição para o período imediato.

§ 2.º Na ocorrência de vacância do cargo de Diretor Geral de *Campus* antes do término do respectivo mandato, assumirá o seu substituto, que adotará as providências para a realização, em prazo não superior a noventa dias, de novo processo de consulta.

§ 3.º O candidato eleito no processo de consulta referido no § 2º exercerá o cargo em caráter *pro tempore*, pelo período correspondente ao restante do mandato do seu antecessor.

§ 4.º A investidura para complementação de mandato de que trata o § 3º, por prazo inferior a dois anos, não será computada para fins do disposto no *caput* do art. 12 da Lei nº 11.892/2008.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 182. O detalhamento da estrutura organizacional, competências das instâncias administrativas e normas de funcionamento dos *Campi* serão definidos nos seus Regimentos Internos, a serem previamente apreciados pelo Colégio de Dirigentes e aprovado pelo Conselho Superior.

**SEÇÃO XI
DA AUDITORIA INTERNA**

Art. 183. A Auditoria Interna é o órgão responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como por racionalizar as ações de controle do IFMA e prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, no âmbito institucional, respeitada a legislação pertinente.

Parágrafo 1º. A indicação para nomeação ou designação ou exoneração do titular da unidade de auditoria interna será submetida à Controladoria-Geral da União - CGU pelo dirigente máximo da entidade, após aprovada pelo Conselho Superior, observado os requisitos constantes na Portaria nº 915/2014, do Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União, ou outro normativo que vier a substituí-la.

Parágrafo 2º. A organização e o funcionamento da Auditoria Interna serão definidos em Regulamento Interno aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 184. Compete à Auditoria Interna:

- I. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT - do exercício seguinte, na forma e nos prazos estabelecidos nas Instruções Normativas 01/2007 e 07/2006, ou em outras que vierem substituí-las;
- II. Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN - na forma e nos prazos estabelecidos nas Instruções Normativas 01/2007 e 07/2006, ou em outras que vierem substituí-las;
- III. Apresentar os resultados dos trabalhos da Auditoria Interna, consolidados através do RAIN, e propor sua aprovação ao Conselho Superior, na forma e nos prazos estabelecidos no Regulamento da Auditoria Interna;
- IV. Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- V. Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, avaliando o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- VI. Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- VII. Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- VIII. Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- IX. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anuais da entidade e tomadas de contas especiais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- X. Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como da adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- XI. Acompanhar a implementação das recomendações e determinações dos Órgãos/Unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- XII. Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Controladoria Geral da União, após dar ciência Dirigente Máximo da Unidade Jurisdiciona (UJ) e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;
- XIII. Colaborar com o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XIV. Realizar trabalhos de auditoria nas unidades da Instituição, na forma proposta no PAINT, com vistas à aplicação regular e a utilização racional dos seus bens e recursos;
- XV. Propor, orientar e acompanhar a implantação ou modificação de métodos, e procedimentos administrativos, que visem racionalizar a execução, e que torne mais efetivo o exercício da Auditoria;
- XVI. Propor recomendações e estudos para criação ou alterações nas normas internas que apresentarem fragilidades;
- XVII. Acompanhar a implementação ou cumprimento das decisões e recomendações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do Sistema de Controle interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- XVIII. Acompanhar a implementação ou cumprimento das recomendações efetuadas pela Auditoria Interna;
- XIX. Acompanhar a implementação ou cumprimento das decisões e recomendações do Conselho Superior;
- XX. Planejar, propor e viabilizar ações de capacitação para os servidores lotados na auditoria interna;
- XXI. Planejar, propor e viabilizar ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna, tais como revisão de normativos internos de auditoria, redesenhos organizacionais com impacto sobre a auditoria interna, aquisição ou desenvolvimento de softwares aplicados à ação de auditoria e aquisição de recursos materiais e humanos para a auditoria interna;
- XXII. Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, assim como a aderência regulatória;
- XXIII. Estabelecer e monitorar planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor;
- XXIV. Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

TÍTULO IV

DO ENSINO

CAPÍTULO I
DA GRADUAÇÃO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 185. O Ensino de Graduação e Educação Profissional, na forma presencial e modalidade educação a distância, compreende os cursos de:

- I. Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- II. Graduação, nas modalidades Bacharelado, Licenciatura e Superiores de Tecnologia.

Art. 186. O Ensino de Graduação e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão ministrados seguindo o Calendário Acadêmico de referência para o Instituto.

Art. 187. As atividades educacionais do Instituto Federal do Maranhão, assegurada a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, consistem nos sistemas de ensino, da pesquisa, inovação e da 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, difusão e aplicação de conhecimentos humanísticos, científicos e tecnológicos.

§ 1.º O Instituto Federal do Maranhão promoverá a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão, especialmente por meio de:

- I. projetos pedagógicos dos cursos;
- II. programas de apoio institucional, de parcerias, acordos e convênios com agentes nacionais e estrangeiras, tendo em vista o desenvolvimento da investigação cultural, científica e tecnológica e seus efeitos educativos;
- III. intercâmbio com instituições, entre *Campi* estimulando a cooperação em projetos comuns;
- IV. ampla divulgação de resultados dos programas/projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão desenvolvidos em suas unidades;
- V. realização de congressos, simpósios, fóruns, seminários e jornadas, dentre outros, para estudo e debate de temas culturais, científicos e tecnológicos.

§ 2.º Os resultados dos investimentos em ensino, pesquisa, inovação e extensão, realizados no âmbito do Instituto Federal do Maranhão, terão resguardados, quando couber, os direitos à proteção da propriedade intelectual.

SEÇÃO II
DOS CURSOS

Art. 188. Os projetos pedagógicos dos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão estruturados com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional e nas Diretrizes de Ensino do IFMA, observando-se ainda a legislação nacional própria, serão aprovados pelo Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 189. As Normas Gerais dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão deliberadas pelo Conselho de Ensino, observada a legislação vigente, e aprovados pelo Conselho Superior.

SEÇÃO III
DO CURRÍCULO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 190. O currículo de cada curso, obedecidas às respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e as Diretrizes Gerais de Ensino do IFMA, abrangerá uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

§ 1º. Quando for o caso, as disciplinas serão hierarquizadas por meio de pré-requisitos.

§ 2º. Poderão ser organizados currículos com estrutura que contemple outros componentes curriculares.

Art. 191. Para efeito do que dispõe o artigo anterior, entender-se-á:

- I. por disciplina, o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um plano de ensino desenvolvido num período letivo, com um mínimo de horas prefixadas;
- II. por pré-requisito, uma ou mais disciplinas cujo estudo, com o necessário aproveitamento, seja exigido para inscrição em nova disciplina.

Art. 192. A alteração curricular, envolvendo quantidade de créditos, inclusão e extinção de disciplina, deverá ser submetida ao Conselho Superior para aprovação.

Parágrafo Único. As alterações de currículo, aprovadas pelo Conselho Superior, não terão efeito retroativo.

SEÇÃO IV
DO CURRÍCULO DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 193. O currículo de cada curso, obedecida as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, as disposições do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e as Diretrizes para o Ensino do IFMA, será aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. A organização curricular dos cursos deve ser preferencialmente semestralizada e os conteúdos tratados sob a forma de disciplinas ou projetos interdisciplinares.

Art. 194. A alteração curricular envolvendo carga horária e substituição de componentes curriculares deverá ser submetida ao Conselho Superior para aprovação.

SEÇÃO V
DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 195. Os cursos de graduação estarão abertos a matrícula de candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, até o limite das vagas prefixadas para o primeiro período de cada curso.

Parágrafo único. O IFMA ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes para os cursos de graduação levará em conta os efeitos desses critérios em articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino na forma do Art. 51 da Lei nº 9.394/96 - LDB.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 196. Os cursos técnicos de nível médio estarão abertos a matrícula de candidatos que, atendidas as exigências legais de acesso as diferentes formas de educação profissional técnica de nível médio, tenham sido classificados em processo seletivo, até o limite de vagas pré-fixadas para o primeiro semestre ou módulo de cada curso.

SEÇÃO VI
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 197. O ano acadêmico para os cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio possuirá duração de 200 dias para o regime anual ou 100 dias para o regime semestral, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Nos cursos de graduação, o período letivo regular independe do semestre civil.

Art. 198. O Calendário Acadêmico, proposto pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvida as demais Pró-Reitorias e os *Campi*, estabelecerá datas e prazos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, recessos e períodos de férias.

SEÇÃO VII
DAS VAGAS

Art. 199. O número de vagas para os processos seletivos de ingresso na Instituição será definido pelos *Campi* e divulgado pela Pró-Reitoria de Ensino, semestral e/ou anualmente, em editais próprios, propostos pela Pró-Reitoria de Ensino, fundamentados no estudo de demandas e necessidades dos *Campi* e em conformidade com o artigo 6º do Estatuto do IFMA.

Art. 200. As vagas ociosas nos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser preenchidas de acordo com normas próprias propostas pela Pró-Reitoria de Ensino em concordância com os *Campi*, de acordo com a legislação vigente, e aprovadas pelo Conselho Superior.

SEÇÃO VIII
DA MATRÍCULA

Art. 201. A matrícula efetiva o ingresso do candidato no IFMA, no curso para o qual foi classificado em processo seletivo, satisfeitas as condições necessárias para admissão e de acordo com as normas específicas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 202. A matrícula deve ser renovada a cada período letivo regular.

Art. 203. O candidato classificado em processo seletivo para ingresso no IFMA que não efetuar sua matrícula no período previsto no edital ou deixar de apresentar a documentação exigida perde o direito à vaga na instituição.

Parágrafo único. Para preenchimento das vagas não ocupadas, em decorrência do disposto no caput deste artigo, o IFMA poderá, a seu critério, promover tantas chamadas sucessivas quantas forem necessárias, de acordo com o calendário contido no edital do processo seletivo, obedecendo sempre a ordem de classificação.

Art. 204. As matrículas levadas a efeito por força de decisões judiciais serão canceladas, caso estas, a qualquer tempo, não se confirmem.

Art. 205. Será nula de pleno direito a matrícula realizada com documento falso ou adulterado ficando o responsável passível das sanções legais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

SEÇÃO IX
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 206. A transferência de matrícula, facultativa ou compulsória, será aceita em qualquer época, independentemente do período que o aluno estiver cursando.

Art. 207. Nos cursos de Graduação, mediante a existência de vagas e processo seletivo, o IFMA aceitará transferência externa de matrículas de alunos procedentes de outras instituições, bem como transferência de alunos do próprio Instituto para cursos afins observados as normas específicas do Conselho Superior.

Parágrafo único. O IFMA, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, publicará edital no qual será declarado o número de vagas existentes nos seus diversos cursos.

Art. 209. A transferência *ex officio*, na forma da lei, será efetivada em qualquer época independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar, estudante ou seu dependente estudante, que se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, acarrete mudança de domicílio para área de atuação do IFMA na sede em que o servidor permanecerá em efetivo exercício.

Parágrafo único. A regra do Caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 210. Nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, mediante a existência de vagas, o IFMA poderá aceitar a transferência de alunos da rede pública ou privada procedentes de cursos idênticos ou do mesmo eixo tecnológico, observadas as normas específicas do Conselho Superior.

SEÇÃO IX
DA ESTRUTURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 211. O funcionamento dos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio será estabelecido por meio dos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica e documentos complementares emitidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Parágrafo único. Os Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica deverão ser aprovados pelo CONSUP e contemplarão, ao menos:

- I. Sistema de avaliação e frequência;
- II. Regime escolar;
- III. Registro, matrículas, transferência e trancamento;
- IV. Rendimento escolar;
- V. Tempo máximo para a integralização do curso;
- VI. Aproveitamento de estudos e de discente extraordinário; e
- VII. Estágio curricular supervisionado.

CAPÍTULO II
DA PÓS-GRADUAÇÃO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 212. O Ensino de Pós-Graduação, na forma presencial e modalidade educação a distância, compreende os seguintes cursos e programas:

- I. Curso de aperfeiçoamento e especialização;
- II. Programas de mestrado; e
- III. Programas de doutorado.

Parágrafo único. O ensino de pós-graduação inclui, ainda, os estágios de pós-doutoramento nas áreas dos programas de doutorado existentes no IFMA.

Art. 213. O Ensino de Pós-Graduação será ministrado seguindo o Calendário Acadêmico de Pós-Graduação da Instituição.

Art. 214. Os cursos de Pós-Graduação visam aprofundar os conhecimentos adquiridos na Graduação e motivar para estudos avançados e para a pesquisa aplicada e científica.

§1.º Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, compreendendo o aperfeiçoamento e a especialização, dão direito a certificados.

§ 2.º Os cursos de Pós-Graduação, de mestrado e ou de doutorado, dão direito a diplomas e conduzem aos títulos de mestre e doutor, respectivamente.

Art. 215. O IFMA poderá promover a revalidação de diplomas de pós-graduação obtidos no exterior, em conformidade com as orientações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Nível Superior - CAPES e a legislação vigente.

Art. 216. As atividades educacionais do Instituto Federal do Maranhão, assegurada a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, consistem em ensino, pesquisa, inovação e extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação superior e profissional em articulação com o mundo do trabalho.

§ 1.º O Instituto Federal do Maranhão promoverá a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão, especialmente por meio de:

- I. Projetos pedagógicos dos cursos;
- II. Programas de apoio institucional, de parcerias, acordos e convênios com agentes nacionais e estrangeiros, tendo em vista o desenvolvimento da investigação cultural, científica e tecnológica, assim como de seus processos educativos;
- III. Intercâmbio com instituições, entre *Campi* estimulando a cooperação em projetos comuns;
- IV. Ampla divulgação de resultados dos programas/projetos de ensino, pesquisa e inovação e extensão, desenvolvidos em suas unidades;
- V. Realização de congressos, simpósios, fóruns, seminários e jornadas, dentre outros, para estudo e debate de temas culturais, científicos e tecnológicos.

§ 2.º Os resultados dos investimentos no ensino, na pesquisa e inovação e na extensão, realizados no âmbito do Instituto Federal do Maranhão, terão resguardados, quando couber, os direitos à proteção da propriedade intelectual.

SEÇÃO II
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 217. O ano acadêmico para os cursos de Pós-Graduação compreenderá dois períodos letivos para cursos semestrais e três períodos para cursos quadrimestrais.

Art. 218. O Calendário Acadêmico de Pós-Graduação, proposto pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, ouvidas as demais Pró-Reitorias estabelecerá as datas e prazos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e períodos de férias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

SEÇÃO III
DAS VAGAS

Art. 219. O número de vagas para os processos seletivos de ingresso nos cursos de Pós-Graduação do IFMA será definido, anualmente, em editais elaborados pelos programas e aprovados pelo Conselho de Pesquisa e Inovação.

SEÇÃO IV
DA ESTRUTURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 220. O processo de criação de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* e os requisitos necessários à apreciação dos projetos pelo Conselho de Pesquisa e Inovação serão definidos em regulamentos específicos.

Art. 221. O funcionamento dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será estabelecido por meio dos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica e regulamentos complementares.

Parágrafo único. Os Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica contemplarão, no mínimo:

- I. Objetivos e Organização Geral;
- II. Administração;
- III. Corpo docente;
- IV. Regimento acadêmico;
- V. Bancas examinadoras;
- VI. Diploma.

CAPÍTULO III
DA PESQUISA

Art. 222. O IFMA fomentará a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico em consonância às políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Pesquisa e Inovação.

§ 1.º As atividades de pesquisa deverão estabelecer a interação do IFMA com diferentes segmentos da sociedade e, ao mesmo tempo, ampliar, desenvolver e realimentar as atividades de ensino.

§ 2.º As atividades de pesquisa serão avaliadas quanto ao mérito por comissões constituídas especificamente para este fim e seguirão as normas gerais estabelecidas pelo Conselho de Pesquisa e Inovação.

Art. 223. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação manterá registro de informações necessárias ao suporte, acompanhamento e divulgação de programas, de linhas e de projetos de pesquisa desenvolvidos no IFMA.

CAPÍTULO IV
DA EXTENSÃO

Art. 224. O IFMA manterá mecanismos de desenvolvimento das ações de extensão, normatizadas em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Extensão, cuja execução estará a cargo das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Diretorias de Relações Empresariais e Comunitárias dos *Campi*, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1.º As ações de extensão estabelecerão a interação do IFMA com diferentes segmentos da sociedade, visando à ampliação, ao desenvolvimento e à realimentação do ensino e da pesquisa.

§ 2.º As ações de extensão, na modalidade presencial ou de educação a distância, seguirão as normas gerais estabelecidas pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 225. No âmbito do IFMA, as responsabilidades de extensão compreendem:

- I. A viabilização de oportunidades de estágio e o encaminhamento para o mercado de trabalho;
- II. O acompanhamento do itinerário profissional e de educação continuada do egresso;
- III. O desenvolvimento de atividades de extensão nas áreas temáticas;
- IV. O apoio às iniciativas institucionais para a formação empreendedora e de proteção à propriedade intelectual;
- V. A implementação de intercâmbios e cooperações nacionais e internacionais;
- VI. A promoção de cursos de extensão;
- VII. Promoção da interação das áreas acadêmicas da Instituição com o mundo do trabalho;
- VIII. A viabilização e o acompanhamento de apoio tecnológico, consultorias, assessorias para o segmento produtivo;
- IX. A institucionalização de programas de extensão;
- X. A promoção de ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, voltadas à comunidade interna e externa.

Art. 226. A Pró-Reitoria de Extensão manterá registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação de ações de extensão desenvolvidas na Instituição.

Art. 227. As ações de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa do IFMA ou solicitação de interessados.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 228. O corpo docente do IFMA será constituído por Professores de 1º e 2º Graus, Professores do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Professores de Magistério Superior, Professores Visitantes e Professores Substitutos.

Art. 229. O ingresso na carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior será por concurso público de provas e títulos, ocorrendo, dados os pressupostos de titulação previstos na legislação, sempre no nível inicial de cada classe, sendo que as progressões ocorrerão na forma da Lei.

§ 1.º Os docentes terão progressão funcional de classe, por titulação ou avaliação de desempenho acadêmico, na forma da legislação vigente, exceto para a classe de Professor Titular.

§ 2.º O ingresso na classe de Professor Titular dar-se-á unicamente mediante aprovação e classificação em Concurso Público de Provas e Títulos, no qual somente poderão se inscrever os portadores do título de Doutor ou Livre-Docente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 230. O IFMA poderá contratar Professores Visitantes, na forma e prazos estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo único. O Professor Visitante deverá ser Doutor ou possuir Notório Saber, sendo sua contratação efetuada nos termos da legislação vigente e nas normas estabelecidas pelo Conselho de Pesquisa e Inovação.

Art. 231. O IFMA poderá contratar Professor Substituto, na forma e prazos estabelecidos na legislação vigente, para substituições eventuais de docentes.

Art. 232. São atribuições do corpo docente aquelas definidas em legislação específica e nas Diretrizes para a Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMA, aprovadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência docente às atividades acadêmicas sob pena de aplicação de sanções conforme Lei nº 8.112/90 e suas regulamentações.

CAPITULO II
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 233. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal do Maranhão, regidos pela legislação vigente e alterações posteriores, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

Art. 234. O ingresso na carreira dos servidores técnico-administrativos será por aprovação e classificação em concurso público, ocorrendo, dados os pressupostos de titulação previstos na legislação, sempre no nível inicial de cada classe, sendo que as progressões ocorrerão na forma da Lei.

CAPITULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 235. A matrícula importará, para os estudantes, em compromisso de observância ao Estatuto, ao Regimento Geral e demais Regulamentos do IFMA.

Parágrafo único. O IFMA, por meio do Manual do Aluno, informará aos estudantes, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 236. Os alunos do Instituto Federal do Maranhão são regulares ou não regulares.

§ 1.º São alunos regulares os matriculados nos cursos das diversas modalidades de educação oferecidos pela Instituição, obedecidos aos requisitos indispensáveis à obtenção de diplomas ou certificados, conforme o caso.

§ 2.º São alunos não regulares todos os que não se enquadrarem no estabelecido no parágrafo anterior, conforme regulamentado no Regimento Geral e em legislação específica.

§ 3.º Os alunos do Instituto Federal do Maranhão que cumprirem integralmente o currículo dos cursos e programas fazem jus a diploma ou certificado na forma, nas condições previstas nas normas gerais previstas no Título VII deste Regimento Geral.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 237. Os alunos regulares do Instituto têm assegurados os direitos inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação, associação, assistência estudantil, estágio e candidatura aos programas de bolsas institucionais.

§ 1.º A representação estudantil será garantida em todos os órgãos colegiados e em comissões especiais com direito a voz e voto, respeitando as disposições do Estatuto e deste Regimento.

§ 2.º O Diretório Central dos Estudantes (DCE) e o Grêmio Estudantil são entidades representativas do conjunto dos discentes do Instituto Federal do Maranhão.

§ 3.º A escolha da representação estudantil, prevista neste Estatuto, faz-se por meio de eleição, na forma do Estatuto do Diretório Central dos Estudantes (DCE) e do Grêmio Estudantil, sendo elegíveis todos os alunos regularmente matriculados na instituição.

§ 4.º A organização, o funcionamento e as atividades das entidades a que se refere o *caput* deste artigo são estabelecidos nos seus respectivos estatutos e aprovados em assembleia geral do movimento estudantil.

§ 5.º As medidas de assistência estudantil são previstas no Regimento Geral.

§ 6.º Os recursos financeiros das representações discentes serão provenientes de receitas próprias.

Art. 238. Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, podem votar e serem votados para as representações discentes do Conselho Superior, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores-Gerais dos *Campi*.

SEÇÃO I
DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFMA
DA DEFINIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

Art.239. A Política de Assistência Estudantil é um conjunto de princípios e diretrizes que norteia a implantação de ações para garantir o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes do IFMA, na perspectiva de inclusão social, formação ampliada, produção de conhecimento e melhoria do desempenho acadêmico.

Art.240. A Política de Assistência Estudantil do IFMA obedecerá aos princípios de:

- I. Gratuidade do ensino;
- II. Garantia de igualdade de condições para o acesso, permanência e conclusão de curso no IFMA;
- III. Formação ampliada na sustentação do desenvolvimento integral dos estudantes;
- IV. Garantia da democratização e da qualidade dos serviços prestados à comunidade estudantil;
- V. Defesa em favor da justiça social e eliminação de todas as formas de preconceitos.

Art.241. A Política de Assistência Estudantil do IFMA, em consonância com os princípios estabelecidos anteriormente, tem por objetivos:

- I. Promover o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes do IFMA, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, conforme preconizam os artigos 205 e 206 da CF e o art. 3º da LDB (Lei nº 9.394/96);
- II. Assegurar aos estudantes igualdade de oportunidade no exercício das atividades acadêmicas;
- III. Proporcionar ao estudante com deficiência e/ou com necessidades educativas especiais as condições básicas para o desenvolvimento acadêmico;
- IV. Contribuir para a melhoria do processo ensino aprendizagem, com vistas à redução da evasão escolar;
- V. Contribuir para redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 242. O IFMA buscará a consecução dos objetivos definidos anteriormente:

- I. Estabelecendo e ampliando programas e projetos referentes entre outros a: alimentação; saúde física e mental; orientação psicossocial, educacional e profissional; transporte, oferta e/ou orientação de moradia; cultura, esporte e lazer, e demais demandas dos *Campi*;
- II. Estabelecendo e ampliando programas e projetos referentes a acessibilidade, permanência, orientação de estudantes com necessidades educativas especiais;
- III. Estabelecendo ou ampliando programas de bolsas: alimentação, permanência, extensão, monitoria, iniciação científica, estágio e outros;

Art. 243 A Política de Assistência Estudantil do IFMA abrange os estudantes regularmente matriculados em todos os níveis de modalidades de ensino, assim definidos neste Regimento.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 244. O regime disciplinar dos servidores do IFMA obedecerá aos preceitos da soberania, da cidadania, da dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, o pluralismo político, bem como a igualdade entre homens e mulheres em direitos e obrigações sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa e as disposições da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO II
DO CORPO DISCENTE

Art. 245. O regime disciplinar do corpo discente é o previsto em Regulamento próprio, elaborado democraticamente por todos os segmentos da comunidade escolar e aprovado pelo Conselho Superior, o qual especificará as faltas disciplinares, os procedimentos de apuração e as sanções cabíveis.

Parágrafo único. O regime disciplinar dos discentes do IFMA obedecerá aos preceitos da soberania, da cidadania, da dignidade da pessoa humana, o pluralismo político, bem como a igualdade entre homens e mulheres em direitos e obrigações sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO VII
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 246. O IFMA conferirá os diplomas de:

- I. Doutor;
- II. Mestre;
- III. Graduação;
- IV. Técnico de Nível Médio.

Art. 247. O IFMA expedirá os certificados de:

- I. Aprovação em disciplina ou conjunto de disciplinas;
- II. Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão oferecidos pela Instituição;
- III. Participação em programas específicos desenvolvidos na Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 248. A solenidade de Colação de Grau é ato oficial obrigatório para a obtenção de diploma de cursos de Graduação do IFMA e será realizada em sessão solene e pública, seguindo regulamento específico.

Art. 249. Os certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação serão assinados:

- I. Pelo Reitor, Pró-Reitor de Ensino e diplomado para os casos dos cursos de graduação;
- II. Pelo Reitor, Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação e diplomados para os certificados e diplomas da pós-graduação.

Art. 250. Os diplomas de cursos técnicos de nível médio serão assinados pelos Diretores-Gerais de *Campi*, pelos Diretores de Ensino e pelos diplomados.

Art. 251. O IFMA poderá promover a revalidação de diplomas estrangeiros.

§ 1.º Os processos de revalidação de diplomas estrangeiros seguirão regulamentação própria.

§ 2.º Os diplomas revalidados serão registrados pelo Núcleo de Emissão de Diplomas.

Art. 252. Para a concessão dos títulos honoríficos de que trata o Estatuto do IFMA será obedecida à seguinte tramitação:

- I. O título de Mérito Acadêmico e de Professor Emérito poderá ser concedido mediante proposta aprovada pelo Conselho Superior;
- II. O título de Professor *Honoris Causa* e de Doutor *Honoris Causa* poderá ser concedido mediante indicação justificada do Reitor, apreciada pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Os diplomas correspondentes aos títulos referidos no caput serão assinados pelo Reitor e entregues em Sessão Solene do Conselho Superior.

TÍTULO VIII
DO PATRIMÔNIO E DO RÉGIME FINANCEIRO

Art. 253. O Patrimônio do IFMA, administrado pelo Reitor, com observância dos preceitos legais e regulamentares, é constituído por:

- I. Bens e direitos que o IFMA possuir e vier a adquirir;
- II. Doações, heranças ou legados que receber;
- III. Incorporações.

Art. 254. Os recursos financeiros do IFMA serão provenientes de:

- I. Dotação que lhe for anualmente consignada no Orçamento da União;
- II. Dotações, auxílios, doações e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estados e Municípios, por quaisquer entidades, públicas ou privadas, e por pessoas físicas;
- III. Taxas e emolumentos que forem cobrados em observância à legislação pertinente;
- IV. Receitas provenientes de rendimentos sobre direitos autorais, propriedade industrial, cessão de uso e outros;
- V. Resultado de operações de crédito e juros bancários;
- VI. Receitas eventuais;
- VII. Saldos financeiros de exercícios anteriores.

Art. 255. Os bens e direitos do IFMA serão utilizados ou aplicados exclusivamente na realização de seus objetivos.

Art. 256. O IFMA manterá o registro e o controle regular do patrimônio e suas alterações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 257. Observado o disposto na legislação pertinente, no Estatuto e neste Regimento Geral, caberá ao Conselho de Planejamento e Administração propor e ao Conselho Superior aprovar as normas de administração do patrimônio.

Art. 258. A movimentação de recursos financeiros e a sua contabilização ficarão a cargo da Reitoria.

Parágrafo único. O Reitor poderá delegar competência para movimentação de recursos financeiros, dentro dos limites e normas estabelecidas.

Art. 259. O Reitor encaminhará, anualmente, ao Ministério da Educação, no prazo que for estabelecido, a proposta orçamentária do Instituto Federal do Maranhão.

TÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO

Art. 260. A Avaliação no IFMA compreende um conjunto de ações que tem por objetivo a apreciação sistemática dos processos envolvendo a comunidade de docentes, técnico-administrativos, discentes e comunidade externa.

Parágrafo único. A auto avaliação institucional será planejada e desenvolvida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), em atendimento à legislação vigente, cuja composição, organização, competências e normas de funcionamento serão definidas em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e obedecidas a legislação pertinente.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 261. No caso do Instituto Federal do Maranhão implantar novos *Campi*, os cargos de Diretor-Geral serão providos em caráter *pro tempore*, por nomeação do Reitor, até que seja possível identificar candidatos que atendam aos requisitos previstos no parágrafo único, do artigo 42 do Estatuto do IFMA.

Art. 262. A implementação da estrutura de cargos em comissão e funções de confiança da Reitoria e dos *Campi* dar-se-á na medida da disponibilidade de Cargos de Direção e Funções Gratificadas do IFMA, de acordo com critério estabelecido pelo Conselho de Planejamento e Administração.

Art. 263. A organização, o funcionamento e as atividades do IFMA reger-se-ão pela Legislação Federal, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e Regimento dos *Campi*, pelos Regulamentos, pelas resoluções, portarias e ordens de serviço.

Parágrafo único. Durante o processo de elaboração dos Regulamentos do IFMA, o Reitor poderá emitir portarias normativas para disciplinar o funcionamento das instâncias administrativas da Instituição, aplicando-se, no que couber, as regulamentações já estabelecidas.

Art. 264. Os Conselhos Especializados, os Fóruns Consultivos e os demais órgãos do IFMA deverão apresentar, na forma prevista neste Regimento Geral, os Regulamentos próprios para aprovação do Conselho Superior.

Art. 265. O Conselho Superior, mediante proposta do Reitor ou de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, poderá propor modificações neste Regimento Geral sempre que estas se imponham pela dinâmica dos serviços e pelo desempenho de suas atividades.

§1.º A medida prevista nesse artigo depende de aprovação da autoridade competente, sendo que as modificações de natureza acadêmica só entrarão em vigor no período letivo seguinte.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

§2.º É garantida a iniciativa da comunidade institucional – servidores em exercício e discentes regularmente matriculados - por meio de 1% (um por cento) da sua representatividade, presente em pelo menos 05 (cinco) *Campi*, propor alterações e revisões regimentais.

§3.º Fica assegurada uma primeira revisão, ou alteração do Regimento Geral do IFMA no prazo de 05 (cinco) anos a partir da sua aprovação.

Art. 258. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

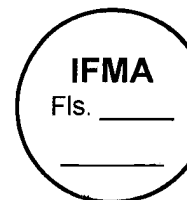
Art. 259. Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento Geral, cumpridas as formalidades legais, entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 260. Caberá a Pró-Reitoria de Ensino, através do Departamento de Educação, coordenar e supervisionar a elaboração do Projeto Político Pedagógico Institucional do IFMA.

Art. 261. Os Projetos Políticos Pedagógicos dos *Campi* deverão estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional do IFMA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO



REITORIA

Processo: 23249.037407/2014-99
Interessado: Ministério da Educação
Assunto: Relatório de cumprimento do objeto

Ao DEOF/PROPLAD, para conhecimento e manifestação.

São Luís, 20 de outubro de 2014.

Carlos Cesar Teixeira Ferreira
Pró-Reitor de Planejamento e Administração no Exercício da Reitoria