



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ



REGIMENTO GERAL

Aprovado pela Resolução n.º 16 do Conselho Superior do IFRJ
em 10 de Agosto de 2011



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ**

**REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ**

Rio de Janeiro, 10 de Agosto de 2011



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ
SUMÁRIO

TÍTULO I	8
DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS.....	8
TÍTULO II	8
DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL	8
CAPÍTULO I	9
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	9
Seção I.....	9
Do Conselho Superior.....	9
Seção II.....	11
Do Colégio de Dirigentes	11
Seção II.....	11
Dos Conselhos Acadêmicos	11
Seção IV	13
Do Colegiado Do Campus	13
CAPÍTULO II	14
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA REITORIA	14
Seção II.....	16
Do Gabinete da Reitoria	16
Subseção I.....	16
Da Chefia de Gabinete	16
Subseção II.....	16
Das Diretorias Adjuntas Sistêmicas.....	16
Subseção III	18
Da Assessoria de Comunicação Social – AsCom	18
Subseção IV.....	19
Da Assessoria de Relações Internacionais – AsRI.....	19
Subseção V.....	20
Da Ouvidoria	20
Seção III.....	20
Das Pró-Reitorias.....	20
Subseção I.....	20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Da Pró-Reitoria de Ensino Médio e Técnico – PROET.....	20
Subseção II.....	22
Da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD	22
Subseção III.....	23
Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPPi	23
Subseção IV.....	24
Da Pró-Reitoria de Extensão – PROET	24
Subseção IV.....	25
Da Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional – PROAD	25
Seção IV	27
Das Diretorias Sistêmicas.....	27
Subseção I.....	27
Da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos	27
Subseção II.....	28
Da Diretoria de Gestão Acadêmica	28
Seção V	29
Da Auditoria Interna	29
Seção VI	30
Da Procuradoria Federal.....	30
Seção VII	30
Dos Órgãos de Assessoramento	30
Subseção I.....	30
Do Colegiado de Curso – CoCur	30
Subseção II.....	31
Do Conselho de classe – CoC.....	31
Subseção III.....	31
Da Comissão de Ética – CoEtica.....	31
Subseção IV.....	33
Da Comissão Permanente de Licitação – CPL.....	33
Subseção V.....	33
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	33
Subseção VI.....	34



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP	34
Subseção VII.....	35
Do Comitê de Biossegurança (CIBIO)	35
Subseção VII.....	35
Dos Comitês de Apoio à Gestão Administrativa – CGA	35
CAPÍTULO III	36
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CAMPUS.....	36
Seção I.....	38
Do Diretor-Geral do Campus – DG	38
Seção II.....	38
Da Diretoria de Administração – DA	38
Seção III.....	39
Da Diretoria de Ensino – DE	39
Seção IV	39
Da Secretaria da Diretoria do Campus – SecDC.....	39
Seção V	40
Da Assessoria de Comunicação do Campus – AsCom.....	40
Seção VII	41
Da Coordenação de Biblioteca – CoBib	41
Seção VIII	41
Da Coordenação de Extensão – CoEx	41
Seção IX	41
Da Coordenação de Integração Escola-Empresa – CoIEE	41
Seção X	42
Da Coordenação de Pesquisa e Inovação – CoPI	42
Seção XI	42
Da Coordenação de Segurança e Administração de Ambientes Tecnológicos – CoSAAT	42
Seção XII	43
Da Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e da Comunicação –CSTIC .	43
Seção XIII	44
Da Coordenação de Turno – CoTur	44



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção XIV	44
Da Coordenação Técnico-Pedagógica – CoTP	44
Seção XV	45
Das Coordenações de Curso – CoCur	45
Seção XVI	46
Da Prefeitura do Campus (PrefCampus)	46
Seção XVII	46
Das Secretarias Acadêmicas	46
Subseção I	46
Da Secretaria do Ensino Médio e Técnico – SEMT	46
Subseção II	47
Da Secretaria do Ensino de Graduação – SEG	47
Subseção III	47
Da Secretaria do Ensino de Pós-Graduação – SEPG	47
Seção XVIII	47
Do Serviço de Saúde – SerSa	47
Seção XIX	48
Da Coordenação de Almoxarifado – CoAlm	48
Seção XX	48
Da Coordenação de Compras – CoCom	48
Seção XXI	48
Da Coordenação de Gestão de Pessoas – CoGP	48
Seção XXII	49
Da Coordenação de Contratos e Convênios – CoCC	49
Seção XXIII	49
Da Coordenação do Orçamento e Finanças – CoOF	49
Seção XXIV	50
Da Coordenação de Patrimônio – CoPat	50
Seção XXV	50
Do Setor de Protocolo – SeProt	50
Seção XXVI	50
Do Setor de Recursos Didáticos – SeRD	50



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção XXVII.....	50
Do Núcleo de Apoio às pessoas com necessidades educacionais especiais – NAPNE ...	50
Seção XXVIII.....	51
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	51
CAPÍTULO IV.....	51
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.....	51
TÍTULO III	52
DO REGIME ACADÊMICO.....	52
CAPITULO I	52
DO ENSINO	52
CAPITULO II	53
DA PESQUISA.....	53
CAPITULO III	53
DA EXTENSÃO	53
TÍTULO IV.....	53
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	53
CAPÍTULO I	53
DO CORPO DOCENTE	53
CAPITULO II	54
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	54
CAPITULO III	55
DO CORPO DISCENTE	55
TÍTULO V	56
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS	56
TÍTULO VI.....	57
DOS RECURSOS INSTITUCIONAIS	57
CAPÍTULO I	57
DOS RECURSOS MATERIAIS	57
CAPÍTULO II	57
DOS RECURSOS FINANCEIROS	57
CAPÍTULO III	58
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	58



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

TÍTULO I
DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O presente Regimento Geral disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e didático-pedagógicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Parágrafo único. A Reitoria, os campi, os conselhos normativos e consultivos, bem como outros colegiados criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas terão regimentos internos próprios, aprovado pelo Conselho Superior, respeitada as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL

Art. 2º. A administração do Instituto Federal é feita por seus órgãos colegiados, pela Reitoria e pela Direção-Geral dos Campi, com apoio de uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada nível.

Parágrafo único. A administração geral do Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ) será exercida pelo Reitor, assessorado pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 3º. O Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ) terá a seguinte estrutura básica organizacional:

I. ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a) Conselho Superior;
- b) Colégio de Dirigentes;
- c) Conselhos Acadêmicos;
- d) Colegiado do Campus.

II. ORGÃO EXECUTIVO E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Reitor;
- b) Gabinete;
- c) Pró-Reitorias:
 - 1. Pró-Reitoria de Ensino Médio e Técnico;
 - 2. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
 - 3. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
 - 4. Pró-Reitoria de Extensão;
 - 5. Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional.
- d) Diretorias Sistêmicas:
 - 1. Diretoria de Gestão Acadêmica – DGA;
 - 2. Diretoria de Concursos e Processo Seletivos – DCPS.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

III. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1. Colegiado de Curso – CoCur
2. Conselho de classe – CoC
3. Comissão de Ética – CoEtica
4. Comissão Permanente de Licitação – CPL
5. Comitê de Ética em Pesquisa – CEP
6. Comissão Própria de Avaliação – CPA
7. Comitê de Biossegurança - CIBIO
8. Comitês de Apoio à Gestão Administrativa – CGA
 - a) Comitê de Planejamento e Orçamento;
 - b) Comitê de Compras e Contratos;
 - c) Comitê de Gestão de Pessoas;
 - d) Comitê de Gestão Patrimonial;
 - e) Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - f) Comitê de Desenvolvimento Institucional.

IV. ÓRGÃO DE CONTROLE:

Auditoria Interna

V. PROCURADORIA FEDERAL

VI. CAMPI:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria de Ensino;
- c) Diretoria de Administração;
- d) Diretoria a ser definida pelo campus.

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

§ 2º. Para fins da legislação educacional, os campi são considerados sedes.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º. O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, os Conselhos Acadêmicos terão regimentos internos próprios, aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

Art. 5º. Para assessorar a gestão administrativa e didático-pedagógica, o IFRJ contará com o Colegiado do Campus de caráter consultivo em cada campus.

Seção I
Do Conselho Superior



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 6º. O Conselho Superior do IFRJ, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal do Rio de Janeiro, tendo sua composição, sua competência e atribuições dispostas no Estatuto do IFRJ e demais legislações pertinentes.

Art. 7º. O Conselho Superior é composto por:

I - Reitor, como presidente;

II - 04 (quatro) representantes dos servidores docentes;

III - 04 (quatro) representantes do corpo discente;

IV - 04 (quatro) representantes dos servidores técnico-administrativos;

V - 02 (dois) representantes dos egressos do IFRJ;

VI - 06 (seis) representantes da sociedade civil, sendo 02 (dois) indicados por entidades patronais, 02 (dois) indicados por entidades dos trabalhadores, 02 (dois) representantes do setor público e/ou empresas estatais, a saber:

a) 01 (um) representante da Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro – FIRJAN;

b) 01 (um) representante da Federação do Comércio do Estado do Rio de Janeiro – Fecomércio-RJ.

c) 01 (um) representante de Central Sindical indicada de acordo com a Lei nº 11.648, de 31 de março de 2008;

d) 01 (um) representante de Central Sindical indicada de acordo com a Lei nº 11.648, de 31 de março de 2008;

e) 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços do Estado do Rio de Janeiro – SEDEIS-RJ;

f) 01 (um) representante da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro. - FAPERJ.

VII - 01 (um) representante do Ministério da Educação;

VIII - 03 (três) Diretores-Gerais de campi.

§1º. São elegíveis como representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no Conselho Superior, todos os servidores ativos do quadro pessoal permanente do IFRJ, porém, em hipótese alguma, poderá ocorrer dupla representação por algum servidor ativo.

§ 2º. Serão membros vitalícios do Conselho Superior todos os ex-Reitores do IFRJ, sem direito a voto.

Art. 8º. Os 02 (dois) representantes titulares dos egressos do IFRJ e seus respectivos suplentes relacionados na composição do Conselho Superior, como previsto no Estatuto do IFRJ, serão escolhidos através de edital público para o cumprimento de mandato com duração de dois anos.

§1º. São exigidos dos alunos egressos, interessados em participar como membros do Conselho Superior:

I - ter-se formado em qualquer dos cursos técnicos de nível médio, de graduação e pós-graduação de qualquer dos campi do IFRJ;

II - não ser aluno matriculado no IFRJ;

III - não ser docente efetivo ou técnico-administrativo efetivo do IFRJ.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

§2º. O Conselho Superior irá designar uma Comissão composta pelos Pró-Reitores de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, de Ensino Técnico e de Ensino de Graduação, que verificarão o atendimento das exigências constantes deste Regimento, procedendo à homologação das candidaturas.

§3º. O processo de escolha se dará por meio de sorteio público dentre as candidaturas homologadas, a ser realizado durante reunião do Conselho Superior do IFRJ, em data constante no cronograma do edital público.

§4º. A escolha dos membros dar-se-á da seguinte maneira: o primeiro sorteado será o primeiro titular e o segundo sorteado, seu suplente. O terceiro sorteado será o segundo titular e o quarto sorteado, seu suplente.

§5º. Os resultados serão homologados pela Reitoria que procederá à imediata nomeação dos conselheiros eleitos.

Art. 9º. O Conselho Superior poderá pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse ou responsabilidade do IFRJ.

Art. 10. As normas de funcionamento do Conselho Superior serão definidas em seu Regimento Interno, aprovado pelo próprio Conselho e homologado por resolução.

Seção II
Do Colégio de Dirigentes

Art. 11. O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, será composto por Reitor, Pró-Reitor, Diretor-Geral e Diretor de Campus avançado que integram o Instituto Federal do Rio de Janeiro, de forma que sua competência e atribuições estão dispostas no Estatuto do IFRJ e demais legislações pertinentes.

Art. 12. O Colégio de Dirigentes, integrante da administração superior do IFRJ, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria.

Parágrafo único. O Colégio de Dirigentes reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 13. As normas de funcionamento do Colégio de Dirigentes serão definidas em seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Superior e homologado por resolução.

Seção II
Dos Conselhos Acadêmicos

Art. 14. Os Conselhos Acadêmicos, de caráter consultivo, são órgãos de apoio ao processo decisório do Conselho Superior e da Reitoria do IFRJ no que tange às políticas acadêmicas e questões relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Parágrafo único: São Conselhos Acadêmicos do IFRJ:
I - Conselho Acadêmico do Ensino Médio e Técnico – CAET
II - Conselho Acadêmico do Ensino de Graduação – CAEG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

III - Conselho Acadêmico de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – CAPoG
IV - Conselho Acadêmico das Atividades de Extensão – CAEx

Art. 15. Os representantes discentes deverão estar regularmente matriculados em curso regular e ser escolhidos entre seus pares.

Art. 16. Os Conselhos Acadêmicos do IFRJ são compostos por:

- I - pró-reitor correspondente;
- II - conselheiros eleitos.

Art. 17. Os Conselhos Acadêmicos possuem as seguintes atribuições, em seu respectivo âmbito de atuação:

- I - avaliar as questões didático-pedagógicas e de organização e funcionamento do ensino, pesquisa e extensão, de caráter sistêmico;
- II - avaliar propostas de criação e extinção de cursos, bem como sugerir medidas de atualização e de reformulação curricular dos cursos vigentes, encaminhando parecer didático-pedagógico ao Conselho Superior do IFRJ;
- III - propor encaminhamentos relativos à construção, à execução e à atualização do Projeto Político Pedagógico do IFRJ e do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRJ, no que lhe couber;
- IV - avaliar regulamentos e normas referentes ao funcionamento do ensino, pesquisa e extensão, propondo novas formulações ou alterações.

Parágrafo único. As questões aprovadas pelos Conselhos Acadêmicos deverão ser encaminhadas conforme procedimentos formais na administração pública pelo Presidente do Conselho Acadêmico ao Conselho Superior para aprovação e serem exaradas em forma de Resoluções.

Art. 18. Os Conselhos Acadêmicos do IFRJ são integrados por representantes dos campi, discentes e dos servidores docentes e técnico-administrativos, que atuam diretamente no processo pedagógico.

Art. 19. Os conselheiros eleitos deverão ser votados por seus pares, em escrutínio secreto.

Art. 20. A eleição dos conselheiros será organizada por Comissão Eleitoral Central – composta por três servidores – indicada pelos respectivos Conselhos Acadêmicos correspondentes, que terá as atribuições a seguir, referentes à realização dos procedimentos para a escolha dos conselheiros, conforme o regimento interno do respectivo Conselho Acadêmico.

§ 1º. O calendário eleitoral não poderá exceder 30 (trinta) dias.

§ 2º. Compete à Diretoria-Geral do Campus garantir a infraestrutura necessária à realização do pleito no seu campus.

§ 3º. Será formada uma Comissão eleitoral no campus para a execução do pleito, conforme procedimentos da Comissão Eleitoral Central.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 21. Os resultados do processo eleitoral serão homologados pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. As dúvidas surgidas sobre o processo eleitoral e os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Eleitoral Central.

Art. 22. A composição e organização do funcionamento dos Conselhos Acadêmicos será definida em regimento interno, aprovado pelo Conselho Superior e homologado por Resolução.

Seção IV Do Colegiado Do Campus

Art. 23. O Colegiado do Campus (CoCam) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ é um órgão consultivo e sua atuação é exclusiva no âmbito de cada Campus.

Art. 24. O Colegiado do Campus contribui no planejamento, na gestão e no desenvolvimento integrado e interdisciplinar dos campi do IFRJ, assessorando e exarando pareceres para subsidiar a gestão do campus de naturezas didático-pedagógica e administrativa.

Art. 25. A composição do Colegiado do Campus será definida no Regimento Interno do Campus e este último será homologado pelo Conselho Superior.

§1º O Colegiado do Campus será constituído por membros titulares e seus respectivos suplentes.

§2º A presidência do Colegiado do Campus será exercida pelo Diretor-Geral. Nos casos de seu impedimento, o Diretor-Geral será substituído por um membro titular por ele designado.

§3º Os membros do Colegiado do Campus que não possuem suplentes oficialmente designados, deverão indicar um suplente que os substituirá em seus impedimentos.

§4º O membro suplente tem direito a voz, mas, no caso de consulta por votação, ele não poderá votar, a menos que esteja substituindo o membro titular.

Art. 26. Ao Colegiado do Campus compete:

I - discutir sobre questões de natureza didático-pedagógica e de organização e funcionamento do ensino, assim como sobre questões específicas dispostas neste Regimento Geral e no Estatuto do IFRJ;

II - avaliar propostas de criação e extinção de cursos, bem como sugerir medidas de atualização e de reformulação curricular dos cursos vigentes, no campus correspondente;

III - propor encaminhamentos relativos à construção, à execução e à atualização do Projeto Político Pedagógico do IFRJ;

IV - avaliar proposta de aplicação da dotação orçamentária do Campus;

V - emitir parecer sobre a contratação de professores e a distribuição de vagas docentes para concursos no âmbito do seu Campus;

VI- avaliar regulamentos e normas referentes ao funcionamento do Campus, relacionadas ao Ensino e ao IFRJ.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

VII - avaliar as questões didático-pedagógicas e organizacionais de caráter sistêmico que lhes forem encaminhadas, exarando parecer a respeito.

§ 1º. As proposições e os pareceres do Colegiado do Campus referentes, exclusivamente, a questões didático-pedagógicas e organizacionais do Campus, quando acatados, deverão ser homologados pela Direção-Geral do Campus em forma de Instrução Normativa.

§ 2º. Os pareceres sobre criação e extinção de cursos, reformulação curricular e os demais encaminhamentos que disserem respeito ao sistema IFRJ deverão ser apreciados pelos Conselhos Acadêmicos correspondentes e encaminhados ao Conselho Superior do IFRJ.

Art. 27. Compete à Presidência do Colegiado do campus:

- I - presidir as reuniões do Colegiado e coordenar suas atividades;
- II - divulgar a pauta das reuniões do Colegiado com o prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- III- divulgar, no âmbito do Campus, e encaminhar aos órgãos competentes ou interessados, os pareceres exarados pelo Colegiado e as Instruções Normativas daí resultantes.

Art. 28. O Colegiado do Campus reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo uma vez por mês, extraordinariamente, por convocação da sua Presidência ou decorrente de requerimento assinado por, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares.

§ 1º. Os membros titulares se farão representar por seus suplentes em caso de impedimentos legais, cabendo-lhes a responsabilidade de notificá-los.

§ 2º. O Colegiado poderá, sempre que necessário, convidar outras pessoas para participar das reuniões em caráter consultivo.

Art. 29. As reuniões, registradas em ata, ocorrerão com a presença da maioria absoluta dos seus membros, em primeira convocação, ou com qualquer quórum, após 30 (trinta) minutos, em segunda convocação.

Parágrafo único. Nas questões que requererem votação, as decisões serão aprovadas pelo voto da maioria simples dos conselheiros votantes presentes à reunião.

Art. 30. O Colegiado poderá se organizar em Comissões ou grupos de trabalho, de acordo com as demandas que se apresentarem.

Art. 31. Os campi deverão instalar o Colegiado do Campus no prazo de três (3) meses a partir da aprovação deste Regimento Geral pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA REITORIA

Art. 32. A Reitoria é o órgão executivo do IFRJ, cabendo-lhe a administração, a coordenação e a supervisão de todas as atividades da Autarquia.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 33. A Reitoria compreende:

- I - o Reitor;
- II - o Gabinete da Reitoria;
- III - as Pró-Reitorias;
- IV - as Diretorias Sistêmicas;
- V - a Auditoria Interna;
- VI - a Procuradoria Federal;
- VII - os órgãos de assessoramento.

Art. 34. Compete à Reitoria:

- I - administrar de forma geral o IFRJ, bem como supervisionar a execução das políticas de gestão educacional, de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial, visando ao aperfeiçoamento, ao desenvolvimento e à excelência das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - formular as propostas orçamentárias, encaminhando-as para a aprovação dos órgãos competentes;
- III - planejar as estratégias de desenvolvimento da Instituição, conforme previsto no Planod e Desenvolvimento Institucional - PDI;
- IV - coordenar e supervisionar a execução das políticas aprovadas pelo Conselho Superior, adotando medidas para seu cumprimento e avaliação dos resultados;
- V - promover o relacionamento e o permanente intercâmbio com as instituições congêneres;
- VI - promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o IFRJ.

Art. 35. Ao Reitor compete:

- I - representar o IFRJ, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição;
- II - convocar e Presidir o Conselho Superior e o Colégio de Dirigentes;
- III - implementar e desenvolver a política educacional e administrativa do IFRJ, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior;
- IV - firmar acordos, convênios, contratos e ajustes;
- V - expedir editais, resoluções e portarias;
- VI - admitir, empossar, exonerar, conceder aposentadoria e praticar demais atos relacionados com a vida funcional dos servidores;
- VII - nomear ou designar e exonerar ou dispensar os ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento e funções gratificadas, no âmbito da Reitoria;
- VIII - nomear ou designar e exonerar ou dispensar para o exercício de cargos de direção, chefia, assessoramento e funções gratificadas dos Campi, seguindo as indicações dos seus respectivos Diretores-Gerais;
- IX - criar condições para o aprimoramento do processo educativo;
- X - submeter à apreciação do Colégio de Dirigentes a política institucional e a proposta orçamentária anual;
- XI - apresentar, anualmente, à apreciação do Conselho Superior, o planejamento e a proposta orçamentária;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- XII – apresentar, anualmente ao, Conselho Superior, Relatório de Gestão e Prestação de Contas antes de encaminhá-los aos órgãos competentes;
- XIII - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais materiais e imateriais do IFRJ;
- XIV - promover o contínuo aperfeiçoamento funcional dos servidores;
- XV - constituir comissões de assessoramento para auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições;
- XVII - delegar a seu substituto legal, Pró-Reitores e Diretores-Gerais dos Campi, competência para realização de atos inerentes à administração.

Seção II
Do Gabinete da Reitoria

Art. 36. O Gabinete da Reitoria é um órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

Art. 37. O Gabinete da Reitoria compreende:

- I - a Chefia de Gabinete;
- II - as Diretorias Adjuntas Sistêmicas;
- III - a Assessoria de Comunicação Social;
- IV - a Assessoria de Relações Internacionais;
- V - a Ouvidoria.

Subseção I
Da Chefia de Gabinete

Art. 38. Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II - supervisionar os trabalhos da secretaria do Gabinete do Reitor;
- III - preparar a correspondência oficial da Reitoria;
- IV - coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- V - participar de comissões designadas pelo Reitor;
- VI - receber documentação submetida à Reitoria diligenciando os encaminhamentos necessários;
- VII - organizar a agenda do Reitor;
- VIII - organizar o conjunto normativo da Reitoria;
- IX - supervisionar os eventos da Reitoria;
- X - recepcionar os visitantes do Gabinete do Reitor.

Subseção II
Das Diretorias Adjuntas Sistêmicas

Art. 39. As Diretorias Adjuntas Sistêmicas estão diretamente ligadas ao Reitor e possuem como metas, subsidiar diretamente o Reitor ou contribuir com atividades que integrem os campi do IFRJ.

Art. 40. A Diretoria Adjunta de Desenvolvimento Institucionais - DADI é diretamente subordinada ao Reitor que tem suas ações desenvolvidas na Reitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 41. A DADI tem como missão a integração, visando ao fortalecimento da identidade institucional, a partir de iniciativas voltadas ao desenvolvimento da relação com setores governamentais e com o meio empresarial, utilizando-se dos princípios da gestão do conhecimento.

Art. 42. Ao Diretor Adjunto de Desenvolvimento Institucionais compete:

I - representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

II - propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do IFRJ;

III - identificar potencialidades e promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os gestores do IFRJ;

IV - promover a articulação do IFRJ com os diversos setores de fomento implicados no desenvolvimento institucional (governo, empresas e fundações);

V - conhecer e disseminar as melhores práticas de gestão dos Campi, visando ao desenvolvimento institucional;

VI - ampliar o compromisso do IFRJ com os setores de atuação do profissional, por meio da criação de um Conselho Empresarial;

VII - atuar na otimização dos processos de sistematização de dados, planos de ação, relatórios, indicadores de desempenho e estatísticas do IFRJ, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;

VIII - supervisionar a implementação das ações estabelecidas no Estatuto, neste Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Político Institucional (PPI) do IFRJ e no Termo de Metas do MEC.

Art. 43. A Diretoria Adjunta de Logística e Infraestrutura - DALI é diretamente subordinada ao Reitor que tem suas ações desenvolvidas na Reitoria.

Art. 44. A Diretoria Adjunta de Logística e Infra-estrutura - DALI tem como missão a aplicação de técnicas de logística pela execução e acompanhamento dos serviços referentes à administração de materiais e serviços gerais e pela utilização, manutenção e ampliação do espaço físico e da infraestrutura da Reitoria, promovendo a integração entre a Reitoria e os demais Campi, no âmbito de sua competência.

Art. 45. A Diretoria Adjunta de Logística e Infra-estrutura – DALI possui a seguinte estrutura:

I – Coordenação de Logística;

II – Coordenação de Infraestrutura;

III – Coordenação de Transportes;

IV - Protocolo Geral.

Art. 46. Ao Diretor Adjunto de Logística e Infraestrutura compete:

I - orientar e coordenar a equipe na realização de operações diárias de logística;

II - supervisionar os Contratos da área de logística da Reitoria;

III - coordenar, controlar, fiscalizar o processo de solicitação de transporte, nas diferentes etapas no âmbito da Reitoria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- IV - propor projetos, programas e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento da infraestrutura da Reitoria e dos Campi, conforme as limitações institucionais e o interesse educacional destes;
- V - representar o IFRJ nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VI - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas;
- VII - supervisionar a manutenção das instalações da Reitoria.

Subseção III
Da Assessoria de Comunicação Social – AsCom

Art. 47. A Assessoria de Comunicação Social - AsCom, vinculada ao Gabinete da Reitoria, é a responsável pela política de comunicação do IFRJ, coordenando as ações de comunicação institucional, no âmbito da Reitoria, normatizando e orientando os setores de assessoria de comunicação dos Campi do IFRJ.

Art. 48. À Assessoria de Comunicação Social - AsCom compete:

- I - elaborar plano de comunicação institucional articulado com o planejamento estratégico;
- II - identificar e definir públicos-alvo para a comunicação interna e externa;
- III - interagir com o público interno e externo;
- IV - criar canais de comunicação, no âmbito da Reitoria, focados no público interno para divulgar atividades do IFRJ;
- V - elaborar e editar publicações (impressas e digitais) sobre os temas internos do IFRJ;
- VI - identificar o que é de interesse público e pode ser aproveitado como material de comunicação institucional para divulgação externa;
- VII - avaliar e gerenciar conteúdos (textos, áudio e imagens) remetidos pelos representantes das Assessorias de Comunicação dos Campi para divulgação nos veículos de comunicação externos e institucionais, visando ao melhor aproveitamento do material e à sua repercussão junto aos públicos;
- VIII - criar canais de comunicação focados no público externo;
- IX - promover a permanente divulgação das ações institucionais por meio das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade e o mundo do trabalho;
- X - supervisionar, orientar e aprovar publicações como jornais, revistas, informativos, manuais, sítios na internet, folders, catálogos, entre outros;
- XI - atender e estabelecer relacionamento com a imprensa no que diz respeito, respectivamente, às articulações para divulgação de ações e atividades e às demandas dos profissionais da mídia no âmbito da Reitoria;
- XII - encaminhar demandas da imprensa, no âmbito dos Campi, para os assessores de comunicação dos Campi;
- XIII - acompanhar, organizar e divulgar internamente as matérias, notas e reportagens referentes ao IFRJ;
- XIV - supervisionar, orientar e aprovar ações previstas nas áreas da Assessoria de Imprensa, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas, visando atender as legislações vigentes;
- XV - orientar, quando solicitado, as ações de comunicação dos Campi;
- XVI – avalia, constantemente, a atuação da equipe de comunicação visando alcançar resultados positivos, bem como reajustar o direcionamento e o planejamento estratégico;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

XVII – identificar, com as assessorias de comunicação dos Campi, demandas comuns, e encaminhar essas informações para que possam ser realizadas licitações ou contratos que atendam as demandas coletivas;

XVIII - articular-se com as Assessorias de Comunicação do governo federal, buscando espaços de divulgação institucional nos veículos desses órgãos e orientações acerca da política de comunicação;

XIX - promover reuniões de integração das assessorias de comunicação dos Campi, bem como propor a formação continuada da equipe;

XX - padronizar os procedimentos e serviços com vistas a manter a qualidade e nivelar as ações de comunicação.

Subseção IV
Da Assessoria de Relações Internacionais – AsRI

Art. 49. A Assessoria de Relações Internacionais - AsRI é responsável pela formalização institucional dos acordos acadêmicos de cooperação e de intercâmbio que se estabelecem entre o IFRJ e outras instituições de ensino e de pesquisa, sediadas no exterior.

Art. 50. À Assessoria de Relações Internacionais – AsRI Compete:

I - planejar, coordenar e executar as ações ligadas ao relacionamento internacional;

II - divulgar para a comunidade acadêmica possibilidades de editais nacionais e internacionais de fomento da atividade internacional e acompanhar sua execução;

III - auxiliar nos intercâmbios com instituições de ensino superior e da educação profissional, além de outros organismos internacionais, estimulando o desenvolvimento de projetos, estudos, estágios, cursos e pesquisas nas diversas áreas do conhecimento;

IV - manter relacionamento com outros organismos que desempenhem atividades correlatas, visando seu constante aperfeiçoamento;

V - divulgar as atividades do IFRJ, em outros países, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, no âmbito da comunidade acadêmica internacional;

VI - identificar demandas internacionais em ensino, pesquisa e extensão;

VII - intermediar intercâmbio com professores e pesquisadores visitantes, e articular-se com as unidades acadêmicas e coordenações do IFRJ;

VIII - intermediar a execução de programas internacionais entre o IFRJ e outras entidades;

IX - realizar contatos com Embaixadas, Consulados e outras instituições estrangeiras;

X - divulgar as informações internacionais que chegam à Assessoria para a comunidade acadêmica do IFRJ;

XI - receber missões, delegações e visitas internacionais e apoiar missões do IFRJ ao exterior;

XII - orientar estudantes e professores estrangeiros participantes de programas de intercâmbios internacionais na regularização de sua situação no Brasil.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Subseção V
Da Ouvidoria

Art. 51. A Ouvidoria – Ouvi será exercida por ouvidor nomeado pelo Reitor e terá como objetivos o acolhimento, o registro e a análise de reclamações, elogios, solicitações e críticas da comunidade interna e externa ao IFRJ, assegurando a confidencialidade dos registros, a imparcialidade na análise e o comprometimento com a ética.

Art. 52. Ao Ouvidor – Ouvi compete:

- I - receber as manifestações do cidadão, acolhendo e registrando, por meio de procedimentos próprios;
- II - analisar e avaliar os registros, a fim de promover os devidos encaminhamentos institucionais;
- III - examinar e acompanhar os procedimentos adotados pelas áreas competentes de forma a efetivar as soluções ou os possíveis encaminhamentos para cada caso registrado na Ouvidoria;
- IV - tratar as respostas das manifestações para o efetivo direcionamento aos interessados, realizando as devidas mediações e articulações;
- V - guardar sigilo das manifestações, sem prejuízo dos efetivos procedimentos de mediação e resposta;
- VI - zelar pelo adequado registro e arquivamento das manifestações e seus desdobramentos;
- VII - indicar às instâncias competentes as recomendações e as propostas que colaborem para o constante aperfeiçoamento institucional.

Seção III
Das Pró-Reitorias

Art. 53. As Pró-Reitorias serão dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, sendo órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam, fomentam, acompanham e avaliam as atividades referentes às áreas de sua competência.

§ 1º. As Pró-Reitorias devem articular-se com a Direção-Geral dos Campi para definição e execução de políticas e projetos institucionais.

§ 2º. O IFRJ terá Diretorias e Coordenadorias vinculadas às Pró-Reitorias para viabilizar as suas atividades.

Subseção I
Da Pró-Reitoria de Ensino Médio e Técnico – PROET

Art. 54. À Pró-Reitoria de Ensino Médio e Técnico compete planejar, desenvolver, acompanhar, supervisionar e avaliar as políticas para o ensino médio e o ensino técnico que serão homologadas pelo Conselho Superior do IFRJ, por meio de ações que visem à qualidade do ensino, ao acesso, à permanência e ao êxito dos estudantes, considerando-se a articulação com a pesquisa e a extensão, em consonância com as diretrizes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

emanadas pelo Ministério da Educação e as orientações recebidas do respectivo Conselho Acadêmico de Ensino Médio e Técnico - CAET.

Art. 55. A Pró-Reitoria de Ensino Médio e Técnico é composta por:

- I - Pró-Reitor de Ensino Médio e Técnico;
- II - Pró-Reitor Adjunto de Ensino Médio e Técnico;;
- III - Diretoria de Gestão Pedagógica:
 - a) Coordenação de Apoio ao Ensino;
 - b) Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
- IV - Diretoria de Projetos e Programas:
 - a) Coordenação de Inclusão Estudantil.

Art. 56. Ao Pró-Reitor de Ensino Médio e Técnico Compete:

- I - planejar, dirigir e supervisionar as políticas de ensino médio e técnico para o IFRJ, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC;
- II - participar da condução do processo coletivo de construção e avaliação permanente do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a partir das políticas de ensino definidas para o ensino médio e técnico;
- III - acompanhar e supervisionar a implementação das políticas de ensino médio e técnico, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo, junto às demais pró-reitorias, ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV - acompanhar e avaliar, junto com as Diretorias de Ensino dos Campi o desenvolvimento dos cursos técnicos e do ensino médio, no que tange ao acesso, a permanência e a conclusão;
- V - orientar as Diretorias de Ensino/Coordenações na condução do desenvolvimento de ações e estratégias para implantação, implementação e/ou alteração de projetos de cursos médios e técnicos, no desenvolvimento desses projetos e intermediando sua discussão no CAET;
- VI - apresentar e receber propostas voltadas para a atualização permanente de currículos;
- VII- Conduzir o processo coletivo de discussão de propostas pedagógicas no âmbito das políticas de ensino médio e técnico, nas diferentes instâncias ligadas à gestão escolar, encaminhando-as aos órgãos colegiados competentes;
- VIII - planejar e supervisionar as políticas voltadas para o desenvolvimento pessoal e profissional de docentes e técnicos em assuntos educacionais, no âmbito do ensino médio e técnico em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- IX- estimular, apoiar e realizar atividades que visam, dentre outros objetivos, à consolidação do IFRJ, no âmbito da educação profissional técnica de nível médio, congregando docentes e equipes técnico-pedagógicas dos diversos Campi;
- X - estimular e acompanhar a participação de estudantes dos cursos médios e técnicos em projetos de pesquisa;
- XI - definir as normas gerais para a elaboração do Calendário Escolar, analisando e validando as propostas de calendário oriundas dos diversos Campi, encaminhando-as para publicação junto à Reitoria;
- XII - representar o IFRJ em eventos ligados à Educação Profissional Técnica de Nível Médio;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- XIII - estimular, junto às Diretorias de Ensino dos Campi, ações de apoio acadêmico aos discentes, possibilitando a permanência e o sucesso da formação profissional e cidadã dos alunos;
- XIV - estimular a participação e representação estudantil em posições de gestão acadêmica e de ação comunitária;
- XV - promover estratégias de articulação com as demais Pró-Reitorias;
- XVI - colaborar para o estabelecimento de relações interinstitucionais, como forma de articular e fomentar a política institucional;
- XVII - participar da gestão de convênios referentes ao ensino médio e técnico firmados pela IFRJ;
- XVIII - elaborar o Relatório de Gestão, no que concerne à Pró-Reitoria de Ensino Médio e Técnico.

Subseção II
Da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD

Art. 57. À Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD compete planejar, desenvolver, acompanhar, supervisionar e avaliar as políticas para o ensino de graduação que serão homologadas pelo Conselho Superior do IFRJ, assim como tratar das questões relacionadas à implantação, ao acompanhamento e reconhecimento dos cursos de ensino de graduação, por meio de ações que visem à qualidade do ensino, ao acesso, à permanência e ao êxito dos estudantes, considerando-se a articulação com a pesquisa e a extensão, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação e as orientações recebidas do respectivo Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação.

Art. 58. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD é composta por:

- I - Pró-Reitor de Ensino de Graduação;
- II - Pró-reitoria Adjunta de Ensino de Graduação
 - a) Coordenação das Licenciaturas
 - b) Coordenação dos Bacharelados e Curso de Superior de tecnologia
- III - Diretoria de Programas para o Desenvolvimento da Graduação:
 - a) Coordenação de Apoio ao Estudante
 - b) Coordenação de Indicadores da Graduação

Art. 59. Compete ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação:

- I - zelar pela coerência entre a missão institucional e as políticas desenvolvidas e conduzir o processo de discussão de propostas pedagógicas, no âmbito do ensino de graduação, nas instâncias ligadas ao ensino e à gestão acadêmica, encaminhando-as aos órgãos colegiados competentes;
- II - propor, acompanhar e supervisionar a implantação das políticas de acesso e permanência, visando ao êxito acadêmico dos estudantes;
- III - acompanhar a inserção profissional dos egressos;
- IV - orientar as Diretorias de Ensino e as Coordenações de Curso no processo de elaboração e revisão de projetos pedagógicos dos cursos de graduação, em consonância com a legislação vigente, com o Plano de Desenvolvimento Institucional, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Estatuto, com este Regimento e demais documentos de regulamentação de cursos de Graduação, intermediando sua apreciação pelo CAEG;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- V - orientar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento dos Cursos de Graduação, com base nos princípios estabelecidos nos Projetos Pedagógicos, por meio de ações articuladas às Diretorias de Ensino dos Campi;
- VI - buscar constante aperfeiçoamento e melhoria dos projetos pedagógicos e procedimentos operacionais, regulamentando os procedimentos de gestão e de registro acadêmico, por meio da articulação, integração e otimização das ações e políticas desenvolvidas pelas instâncias ligadas ao ensino e à gestão acadêmica;
- VII - definir as normas gerais para a elaboração do calendário acadêmico, analisando e validando as propostas oriundas dos Campi, encaminhando-as para publicação junto à Reitoria;
- VIII - contribuir para a sistematização de dados, experiências e informações para subsidiar o desenvolvimento do ensino de graduação no IFRJ e o relatório de gestão;
- IX - orientar e acompanhar as Diretorias de Ensino e as Coordenações de Curso, nos termos da lei vigente, para o cumprimento dos procedimentos necessários ao reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, intermediando junto às instâncias reguladoras, supervisoras e avaliadoras do MEC;
- X - estimular, planejar e supervisionar a implantação de programas de formação permanente, em colaboração com os Campi, voltados ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- XI - estimular e supervisionar o desenvolvimento dos programas e políticas voltadas à assistência e ao apoio estudantil, aprovadas pelo Conselho Superior;
- XII - estimular e orientar a participação da comunidade acadêmica em programas públicos e privados de fomento ao ensino de graduação;
- XIII - apoiar, acompanhar e avaliar os programas e projetos institucionais ligados a esta Pró-Reitoria;
- XIV - assessorar a Reitoria e aos órgãos colegiados do IFRJ nas deliberações sobre as políticas de graduação;
- XV - incentivar e propor convênios e intercâmbios entre o IFRJ e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais, relativos ao apoio às atividades de graduação;
- XVI - representar o IFRJ junto a órgãos, instituições e comunidade externa, por delegação do Reitor ou no âmbito de sua competência;
- XVII - favorecer a comunicação e a integração entre cursos de graduação, e demais cursos ofertados pelo IFRJ, por meio de ações integradas às demais Pró-Reitorias, visando ao fortalecimento da identidade Institucional;
- XVIII - supervisionar a divulgação dos dados institucionais dos cursos de graduação.

Subseção III
Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPPi

Art. 60. À Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPPi compete planejar, desenvolver, articular, acompanhar e avaliar a execução das políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação homologadas pelo Conselho Superior do IFRJ, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e do Ministério da Ciência e Tecnologia, bem como com as orientações recebidas do respectivo Conselho Acadêmico de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, promovendo ações inovadoras que garantam a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 61. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPI será composta por:

- I - Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
- II - Pró-reitor Adjunto de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
- III - Diretoria de Pesquisa:
 - a) Coordenação Geral de Pesquisa
- IV - Diretoria de Pós-Graduação:
 - a) Coordenação de Divulgação Científica
 - b) Coordenação Geral de Pós-graduação
- IV - Diretoria de Inovação:
 - a) Coordenação de Proteção Intelectual
 - b) Coordenação de Transferência Tecnológica

Art. 62. Ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPI compete:

- I - planejar, dirigir e supervisionar as políticas de pós-graduação, pesquisa e inovação do IFRJ;
- II - promover a integração das atividades de pós-graduação, pesquisa e inovação nos Campi;
- III - realizar a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e do ensino da pós-graduação;
- IV - analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- V - elaborar e reavaliar, junto com o Conselho Acadêmico de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação – CAPOG, as propostas de regulamentação da pesquisa e inovação e de suas atividades;
- VI - promover e fomentar a atualização de infra-estrutura dos Campi para o desenvolvimento da pesquisa;
- VII - definir as normas gerais para a elaboração do calendário acadêmico, analisando e validando as propostas oriundas dos Campi, encaminhando-as para publicação junto à Reitoria;
- VIII - supervisionar e apoiar as ações do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFRJ;
- IX - integrar as políticas do NIT com a comunidade científica do IFRJ;
- X - promover articulação com instituições e empresas para o desenvolvimento da pesquisa e a implantação de cursos de pós-graduação, pesquisa e inovação;
- XI - apoiar e analisar os convênios internacionais que promovam a pesquisa;
- XII - representar o IFRJ nos foros específicos da área quando se fizer necessário.

Subseção IV
Da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

Art. 63. À Pró-Reitoria de Extensão – PROEX compete planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio do IFRJ com o mundo do trabalho e a sociedade em geral, procedendo à difusão, à socialização e à democratização do conhecimento produzido e existente no IFRJ, articulando-os com a realidade socioeconômica, cultural e ambiental da região e promovendo a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão, em consonância com as diretrizes emanadas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ
pelo Ministério da Educação e as orientações recebidas do respectivo Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão e homologadas pelo Conselho Superior.

Art. 64. A Pró-Reitoria de Extensão – PROET será composta por:

- I - Pró-Reitor de Extensão;
- II - Pró-Reitor Adjunto de Extensão;
- III - Diretoria de Programas e Projetos de Extensão;
- IV - Diretoria de Diversidade;
- V - Diretoria de Formação Inicial e Continuada;
- VI - Diretoria de Integração Escola-Empresa

Art. 65. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

- I - apoiar o desenvolvimento de ações integradas do IFRJ com a sociedade;
- II - fomentar o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, seus interesses e necessidades, estabelecendo mecanismos que inter-relacionem o saber acadêmico e o saber popular;
- III - incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, auxiliando na formação de profissionais-cidadãos;
- IV - articular políticas públicas que oportunizem o acesso à educação profissional, estabelecendo mecanismos de inclusão social;
- V - elaborar e supervisionar os projetos institucionais de extensão demandados pelos órgãos de fomento públicos e privados;
- VI - incentivar e apoiar a realização de eventos de divulgação cultural, científica e tecnológica, bem como a aproximação da comunidade, no âmbito sistêmico e dos Campi;
- VII - representar o IFRJ nos fóruns de extensão;
- VIII - viabilizar políticas inclusivas em consonância com as políticas públicas;
- IX - apoiar projetos de acolhimento estudantil que visem a auxiliar na manutenção e na permanência dos discentes no IFRJ;
- X - estimular e supervisionar o desenvolvimento dos programas e políticas voltadas à assistência e ao apoio estudantil, aprovadas pelo Conselho Superior;
- XI - estabelecer convênios que visem à colocação e ao acompanhamento dos estudantes do IFRJ em estágios curriculares;
- XII - apoiar e supervisionar políticas de integração Escola-Empresa

Subseção IV

Da Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional – PROAD

Art. 66. À Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional (PROAD) compete planejar, executar e controlar a gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do IFRJ, assim como articular, coordenar, fomentar e supervisionar as ações de planejamento, implantação e implementação de atividades e políticas de desenvolvimento institucional, homologadas pelo Conselho Superior, que envolvam, concomitantemente, a Reitoria, as Pró-Reitorias e as Diretorias-Gerais dos Campi do IFRJ.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 67. A Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional é composta por:

- I - Pró-Reitor de Administração e Desenvolvimento Institucional;
- II - Pró-Reitor Adjunto de Administração e Desenvolvimento Institucional
 - a) Diretoria Adjunta de Desenvolvimento Institucional
- III - Diretoria de Licitação, Compras, orçamento e finanças
 - b) Diretoria Adjunta de Planejamento e Orçamento;
 - b) Diretoria Adjunta de Finanças e Contabilidade;
 - c) Diretoria Adjunta de Administração;
- III- Diretoria de Gestão de Pessoas:
 - a) Diretoria Adjunta de Cadastro e Pagamento;
 - b) Diretoria Adjunta de Legislação e Normas;
- IV- Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - a) Diretoria Adjunta de Desenvolvimento e Sistemas;
 - b) Diretoria Adjunta de Infra-Estrutura de TIC;
- V- Diretoria de Engenharia e Obras.

Art. 68. Compete ao Pró-Reitor de Administração e Desenvolvimento Institucional:

- I - elaborar e consolidar, junto ao MEC, a proposta orçamentária anual do IFRJ;
- II - estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos Campi;
- III - supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações;
- IV - supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos Campi, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio;
- V - representar o IFRJ nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VI - zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;
- VII - supervisionar os Comitês de Apoio à Gestão;
- VIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- IX – atuar, de forma articulada, no planejamento de políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais;
- X - colaborar com a Reitoria na promoção da equidade institucional entre os Campi, quanto aos planos de investimentos;
- XI - divulgar a matriz orçamentária do IFRJ e os recursos próprios pertinentes à Reitoria e aos Campi;
- XII - propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão;
- XIII - supervisionar as atividades de gestão da informação, infra-estrutura, planos de ação, relatórios e estatísticas do IFRJ;
- XIV - elaborar, anualmente, o relatório de gestão e a prestação de contas do IFRJ;
- XV - administrar os recursos financeiros e o patrimônio do IFRJ;
- XVI - executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior.
- XVII – Elaborar, implantar e promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão do IFRJ



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção IV
Das Diretorias Sistêmicas

Art. 69. As Diretorias Sistêmicas, dirigidas por Diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

Parágrafo único. São Diretorias Sistêmicas do IFRJ:

I - a Diretoria de Concursos e Processos Seletivos (DCPS);

II - a Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA).

Subseção I
Da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos

Art. 70. A Diretoria de Concursos e Processos Seletivos – DCPS – é diretamente subordinada ao Reitor que tem suas ações desenvolvidas na Reitoria.

Art. 71. À Diretoria de Concursos e Processos Seletivos compete:

I - articular, com a Reitoria e as Pró-reitorias e Diretorias Gerais, ações e procedimentos relativos às decisões institucionais sobre os processos seletivos para ingresso de novos alunos e os demais concursos públicos realizados pelo IFRJ;

II - elaborar, em conjunto com as suas Coordenações Acadêmicas e Administrativas, o Cronograma Geral de Atividades a ser submetido à aprovação da Reitoria;

III - elaborar editais de concursos e manuais do candidato em consonância com as orientações emanadas das Pró-reitorias ou Diretorias às quais o concurso diz respeito e aprovadas pela Procuradoria Federal;

IV - planejar, implantar e coordenar a capacitação de recursos humanos visando atuação nos processos seletivos;

V - coordenar a avaliação dos processos de isenção de taxas, inscrição e confirmação de inscrição;

VI - avaliar e formalizar, junto a outros órgãos ou instituições, pedido de cessão de espaço físico para a realização de provas;

VII - vistoriar e selecionar os espaços físicos cedidos para a realização dos processos seletivos;

VIII - propor diretrizes pedagógicas para os processos seletivos e concursos públicos de forma articulada com as Pró-reitorias ou Diretorias da área de ensino competente, visando aprovação de sua instância superior;

IX - subsidiar as bancas de elaboração e correção durante os processos de construção e avaliação das provas;

X - coordenar os processos de digitação, revisão, rodagem das provas, bem como o seu armazenamento;

XI - planejar, organizar, coordenar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas pelas Coordenações a elas subordinadas;

XII - implantar, operacionalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, todos os Processos Seletivos e Concursos do IFRJ;

XIII - responsabilizar-se pelo arquivamento dos documentos dos Processos Seletivos e Concursos, propondo ações que visem o aperfeiçoamento do processo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

XIV - subsidiar a Reitoria, emitindo pareceres referentes a todas as reivindicações formais ou informais relativos aos Concursos e Processos Seletivos do IFRJ;

XV - apresentar ao Reitor o relatório anual das atividades desenvolvidas por esta Diretoria.

Art. 72. A Diretoria de Concursos e Processos Seletivos é composta por:

I – Coordenação Acadêmica;

II – Coordenação Administrativa.

Subseção II
Da Diretoria de Gestão Acadêmica

Art. 73. A Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA) é diretamente subordinada ao Reitor que tem suas ações desenvolvidas na Reitoria.

Art. 74. A Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA) tem como principais objetivos o planejamento e o gerenciamento de todas as ações pertinentes à gestão das informações acadêmicas, em acordo com as políticas estabelecidas pelas Pró-Reitorias de Ensino e de Extensão, pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação, além das determinações e orientações dos órgãos de controle externos.

Art. 75. A Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA) é composta por:

I - Diretoria de Gestão Acadêmica;

II- Diretoria Adjunta de Administração Acadêmica:

a)Coordenação de Controle Acadêmico do Ensino Médio e Técnico;

b)Coordenação de Controle Acadêmico do Ensino Superior;

III- Diretoria Adjunta de Pesquisa Institucional:

a)Coordenação de Sistemas de Controle Externo;

IV- Diretoria Adjunta de Certificação e Acompanhamento Curricular:

a)Coordenação de Certificação.

Art. 76. Ao Diretor de Gestão Acadêmica compete:

II - propor projetos e ações voltados ao apoio e ao desenvolvimento dos estudantes, observadas as limitações institucionais e o interesse educacional dos Campi do IFRJ;

III - representar o IFRJ nos foros específicos das áreas, quando se fizer necessário;

IV - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas;

V - acompanhar os registros acadêmicos do estudante desde o seu ingresso no IFRJ até o momento da colação de grau e do registro do diploma;

VI - acompanhar a manutenção da base de informações do sistema acadêmico;

VII - gerenciar o Sistema Acadêmico, com vistas ao acompanhamento do fluxo de informação, à validação das informações acadêmicas, cadastramento e treinamento de usuários e à capacitação e acompanhamento dos secretários acadêmicos;

VIII - manutenção do sistema em conjunto com a DGTI;

IX - manter as informações necessárias para monitorar a qualidade do ensino e a utilização dos recursos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

X - analisar todos os processos de emissão e registro de diplomas, certificados e histórico final de todos os níveis e modalidades de ensino dos cursos ministrados no IFRJ, garantindo a padronização dos mesmos;

XI - analisar a situação acadêmica do estudante em fase de conclusão de curso de acordo com a matriz curricular em que este esteja vinculado, a fim de sinalizá-lo para as possíveis pendências, emitindo as orientações curriculares;

XII - emitir e registrar diplomas e histórico final, diligenciando o cumprimento da documentação. Emitir os diplomas e os certificados do Ensino Médio e Técnico, da Graduação e da Pós-Graduação e históricos finais, conforme as normas internas e a legislação vigente;

XIII - emitir os certificados do Ensino Médio dos candidatos que solicitaram certificação via ENEM;

XIV - emitir os certificados de conclusão dos cursos FIC;

XV - organizar a coleta e a organização dos dados e informações institucionais que traduzem o status da instituição no que se refere à gestão da atividade fim;

XVI - executar a função do Procurador Institucional junto aos órgãos de controle do MEC e o atendimento às demandas internas de informações e dos órgãos de controle externo.

Art. 77. A estrutura e as atribuições das Diretorias, Coordenadorias e Assessorias vinculadas às Pró-Reitorias e às Diretorias Sistêmicas serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor.

Art. 78. Ao Colégio de Dirigentes cabe estabelecer a hierarquização, a prioridade e a compatibilização do preenchimento das funções de confiança da estrutura organizacional de referência da Reitoria e dos Campi do IFRJ, de acordo com a disponibilidade do número de códigos de cargos de Direção e Funções gratificadas autorizados para a instituição pelo Governo Federal, e quando da liberação de novos cargos de direção ou funções gratificadas para o IFRJ pelo Governo Federal.

Parágrafo único. Na Reitoria e nos Campi, para atender as necessidades específicas, poderão ser criadas e incorporadas às respectivas estruturas funcionais, funções de apoio à Gestão, na forma dos seus regimentos internos.

Seção V
Da Auditoria Interna

Art. 79. Compete à Auditoria Interna:

I - avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e na utilização dos recursos públicos;

II - examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;

III - assessorar a gestão no tocante às ações de controle;

IV - orientar os diversos setores do IFRJ, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;

V – apoiar, dentro de suas especificidades, no âmbito do IFRJ, os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- VI - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela Administração;
- VII - acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
- VIII - supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos Campi;
- IX - assessorar os gestores do IFRJ na execução de programas de governo;
- X - verificar o desempenho da gestão do IFRJ, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;
- XI - examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual do IFRJ e sobre as tomadas de contas especiais, quando solicitado;
- XII - acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da CGU e do TCU;
- XIII - realizar auditorias internas periódicas na Reitoria e nos Campi;
- XIV - elaborar o plano anual de atividades da Auditoria Interna;
- XV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

Seção VI
Da Procuradoria Federal

Art. 80. Compete à Procuradoria Federal:

- I - assistir ao Reitor e aos Diretores-Gerais em questões referentes à legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
- II - elaborar e apresentar parecer sobre processos de licitação;
- III - emitir parecer sobre contratos, convênios e editais;
- IV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- V - prestar informações em mandado de segurança;
- VI - assistir aos órgãos da Procuradoria Regional Federal nas ações judiciais no qual o IFRJ figura como parte.

Seção VII
Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 81. Os órgãos de assessoramento são vinculados à estrutura da Reitoria ou do Campus do IFRJ e contribui na gestão educacional ou administrativa, planejando, propondo, acompanhando, supervisionando ou avaliando ações em sua área de atuação e competência, de acordo com o Estatuto do IFRJ, este Regimento Geral e as resoluções do Conselho Superior do IFRJ.

Subseção I
Do Colegiado de Curso – CoCur

Art. 82. O Colegiado de Curso é órgão consultivo que acompanha as atividades pedagógicas dos cursos regulares do ensino técnico, da graduação e da pós-graduação ministrados no IFRJ, conforme legislação vigente, e se constitui da seguinte forma:

- I - o Coordenador de Curso, como seu presidente;
- II - os docentes em exercício nas atividades de ensino do curso;
- III - dois representantes discentes do curso regularmente matriculado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Parágrafo único. Os representantes discentes são eleitos por seus pares, e têm mandato de um ano, com direito a uma recondução consecutiva, enquanto mantiver vínculo com o curso.

Art. 83. Ao colegiado de curso compete:

- I - acompanhar e avaliar, no âmbito do curso, o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;
- II - propor o aperfeiçoamento do curso e participar da elaboração ou re-elaboração do Projeto Pedagógico do Curso;
- III - articular a participação dos professores na implementação do Projeto Pedagógico do Curso, respeitadas as diretrizes gerais do Projeto Político Pedagógico do IFRJ;
- IV - articular a integração entre as diversas disciplinas ofertadas;
- V - propor às Diretorias dos Camp*i*, com a oferta do curso, a realização e a integração de programas de ensino, pesquisa e extensão, segundo o interesse do curso;
- VI - prestar assessoramento de ordem didático-pedagógica, quando solicitado pelos órgãos competentes do IFRJ.

Subseção II
Do Conselho de classe – CoC

Art. 84. A avaliação do desempenho escolar contará com o Conselho de Classe como órgão colegiado deliberativo no âmbito de cada turma do ensino médio e técnico, que tem seu funcionamento, composição, instalação, competências e formas de participação estabelecidos em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico do Ensino Médio e Técnico e homologado pelo Conselho Superior.

Art. 85 O Conselho de Classe (CoC) é um colegiado deliberativo no âmbito do campus.

Subseção III
Da Comissão de Ética – CoEtica

Art. 86. A Comissão de Ética, instituída pelo Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, com as alterações estabelecidas pelo Decreto n.º 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e regulamentada pela resolução n.º 10, de 29 de setembro de 2008, tem por missão zelar pelo cumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal e do Código de Ética profissional do servidor público Civil do Poder Executivo Federal, orientar os servidores para que se conduzam de acordo com suas normas e inspirar o respeito no serviço público.

Art. 87. A Comissão de Ética é composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes designados por ato do Reitor, dentre os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente.

Parágrafo único. O regimento interno da comissão é elaborado pelos membros e aprovado pelo Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 88. À Comissão de Ética compete:

- I - atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores do IFRJ;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal devendo submeter à comissão de Ética Pública (CEP) propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
- III - apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- IV - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações, objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- V - representar o órgão ou a entidade na Rede de ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº. 6.029 de 2007;
- VI - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- VII - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- VIII - responder consultas que lhes forem dirigidas, receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informações;
- XI - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expediente;
- XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
- XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional, podendo também:
 - a) sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
 - b) sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
 - c) sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
- XVI - adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos;
- XVII - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- XVIII - notificar as partes sobre suas decisões;
- XIX - submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento ao Código de Conduta Ética do IFRJ;
- XX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;
- XXI - elaborar e propor alterações ao Código de Conduta Ética do IFRJ e ao Regimento Interno da respectiva Comissão de Ética;
- XXII - dar ampla divulgação ao regramento ético;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

XXIII - dar publicidade de seus atos somente após a conclusão do processo administrativo
XXIV - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de ética, mediante prévia autorização do Reitor;
XXV - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;
XXVI – indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

Subseção IV
Da Comissão Permanente de Licitação – CPL

Art. 89. A Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo art. 6º da Lei nº. 8.666/93 tem a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Art. 90. A Comissão Permanente de Licitação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes do IFRJ.

§ 1º. Os membros das Comissões de Licitação responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 2º. A investidura dos membros das Comissões Permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.

Art. 91. À Comissão Permanente de Licitação - CPL compete:

- I - preparar os processos, editais e seus anexos, para os procedimentos licitatórios: pregão eletrônico, pregão presencial, convite, tomada de preços e concorrência;
- II - instruir o setor solicitante na construção das especificações (termo de referência, projeto básico e projeto executivo);
- III - julgar e classificar as propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;
- IV - executar as licitações;
- V - formular os contratos e termos aditivos;
- VI - elaborar projetos e convênios, preenchendo os anexos ao plano de trabalho.

Art. 92. A CPL executará a licitação com observância aos procedimentos administrativos descritos no Art. 43 da Lei Nº 8666/93.

Subseção V
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 93. A Comissão Própria de Avaliação - CPA, criada pela Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), é órgão suplementar do IFRJ, diretamente ligado à Reitoria e é responsável por conduzir a autoavaliação institucional, procurando conhecer a cultura e a vida do IFRJ em suas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

múltiplas manifestações, zelando pelo caráter educativo da avaliação que visa à emancipação e ao melhoramento de uma educação comprometida com os interesses da sociedade.

Parágrafo único. A composição e a organização da Comissão própria de Avaliação são definidas em regimento próprio, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos em lei e homologados pelo Conselho Superior.

Art. 94. À Comissão Própria de Avaliação – CPA compete:

I - disseminar a cultura da avaliação como um processo de aprofundamento e amadurecimento do conhecimento sobre a instituição;

II - conduzir o processo de autoavaliação institucional de forma contínua e permanente, com a participação dos segmentos internos – discentes, docentes e técnico-administrativos – e de representantes da sociedade civil organizada;

III - realizar ações de avaliação no âmbito das disciplinas, dos cursos e da instituição, a fim de contribuir para a melhoria do ambiente de trabalho e adequar os cursos às necessidades dos estudantes e às exigências do mundo de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria dos procedimentos administrativos e pedagógicos, apontando os pontos fortes e destacando os aspectos nos quais a instituição precisa concentrar esforços, a fim de sustentar a qualidade da oferta educacional;

V - discutir os resultados consolidados no Relatório de Autoavaliação Institucional com as diversas instâncias institucionais pertinentes e, posteriormente, submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

VI - compartilhar com a comunidade acadêmica e com a sociedade em geral, os resultados acumulados nos ciclos avaliativos, apontando o nível de desenvolvimento e amadurecimento do IFRJ em relação às suas metas, indicando sugestões para a melhoria da qualidade de seus processos educacionais e o cumprimento de seu papel social.

Subseção VI
Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP

Art. 95. O comitê de ética em pesquisa (CEP) é interdisciplinar e independente, criado para defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos em concordância com as determinações da Resolução n.º 196/96 do Conselho Nacional de Saúde do Ministério da Saúde (CNS/MS), tem por objetivo identificar, analisar e avaliar as implicações éticas nas pesquisas científicas que envolvam seres humanos.

§ 1º. O CEP é encarregado da avaliação ética de todo e qualquer projeto de pesquisa envolvendo seres humanos, desde que este esteja conforme padrões metodológicos e científicos reconhecidos, que seja realizado com a participação de professores, servidores técnico-administrativos ou estudantes de ensino médio e técnico, de graduação e pós-graduação desta instituição.

§ 2º. As orientações e sugestões do CEP são exaradas em forma de parecer.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 96. A composição, as normas de funcionamento e atribuições do CEP estão definidas em regulamento próprio homologado pelo Conselho Superior, com base nas diretrizes e nos critérios definidos no "Manual Operacional para Comitês de Ética em Pesquisa" do Ministério da Saúde.

Subseção VII
Do Comitê de Biossegurança (CIBIO)

Art. 97. O Comitê de Biossegurança (CIBIO) é órgão consultivo que tem por finalidade apreciar as atividades que envolvam a construção, experimentação, cultivo, manipulação, transporte, comercialização, consumo, armazenamento, liberação e descarte de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) e derivados e deve ser registrado na Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBIO);

Art. 98. O CIBIO tem como função fundamental orientar e regulamentar as questões envolvendo a manipulação de DNA e pesquisas com células-tronco embrionárias e que envolve os riscos por agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, presentes nesses ambientes, que se encontra no contexto da segurança ocupacional.

Art. 99. As orientações e sugestões do CIBIO são exaradas em forma de parecer.

Art. 100. A composição e a organização do Comitê estão definidas em regulamento próprio, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos em lei, aprovados e homologados pelo Conselho Superior.

Subseção VIII
Dos Comitês de Apoio à Gestão Administrativa – CGA

Art. 101. Os Comitês de Apoio à Gestão Administrativa – CGA têm como finalidade elaborar e propor políticas institucionais que visam a oferecer subsídios ao Colégio de Dirigentes para deliberação de normas e orientações relativas à gestão dos meios.

Art. 102. Os comitês devem ser representados por membros das respectivas áreas, lotados na Reitoria e nos Campi.

Art. 103. Os Comitês de Apoio à Gestão Administrativa - CGA são os seguintes:

- I - Comitê de Planejamento e Orçamento;
- II - Comitê de Compras e Contratos;
- III - Comitê de Gestão de Pessoas;
- IV - Comitê de Gestão Patrimonial;
- V - Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI - Comitê de Desenvolvimento Institucional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Subseção IX
Do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

Art. 104. O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), criado pela Lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004 e regulamentada pelo Decreto nº 5.563 de 11 de outubro de 2005) é um órgão de assessoramento do IFRJ de natureza executiva e consultiva vinculada à Reitoria que tem como principal função o gerenciamento de tecnologia Inovadora vinculada ao IFRJ.

Art. 105. O NIT possui a missão Fortalecer as ações P&D do IFRJ, garantindo proteção intelectual para as pesquisas desenvolvidas tanto na instituição como também em parcerias com empresas e inventores individuais, bem como estimular e intermediar a transferência de tecnologia.

Art. 106. A composição e a organização do Comitê estão definidas em regulamento próprio, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos em lei, aprovados e homologados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CAMPI

Art. 107. Os Campi do IFRJ serão dirigidos por Diretores-Gerais nomeados pelo Reitor para o mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade do respectivo campus, de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008 e regulamentação dada pelo Decreto nº 6.986 de 20/10/2009, competindo-lhes a gestão dos programas de ensino, pesquisa e extensão e as atividades administrativas, dentro dos limites estatutários, regimentais e das delegações do Reitor.

Art. 108. O processo de escolha dos Diretores-Gerais dos campi será coordenado por uma Comissão Eleitoral, aprovada no Conselho Superior, e nomeada pelo Reitor, observando-se a legislação vigente.

Art. 109. Os processos de consulta, no IFRJ, para a indicação dos candidatos para o cargo de Diretor-Geral de campus pela comunidade escolar ocorrerão a cada quatro anos, de forma simultânea ao processo de consulta para o cargo de Reitor.

Art. 110. As consultas para o cargo de Diretor-Geral nos Campi em processo de implantação deverão ser realizadas após cinco anos de seu efetivo funcionamento, contados da data da publicação do ato ministerial que autorizou o início das suas atividades, conforme o disposto no art. 12, § 1º, da Lei nº 11.892, de 2008.

Art. 111. O Regimento Interno definirá a estrutura organizacional de cada Campus, conforme o Regimento Geral do IFRJ e as resoluções do Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 112. Para fins de estruturação e normatização de nomenclatura e atribuições, os Campi poderão ser compostos pela estrutura a seguir:

- I - Diretoria Geral do Campus (DG);
- II - Diretoria de Administração (DA);
- III - Diretoria de Ensino (DE);
- IV - Diretoria a ser definida por cada campus em seu regimento interno;
- V - Secretaria da direção Geral (SecDG);
- VI - Assessoria de Comunicação (AsCom);
- VII - Coordenação das Disciplinas Básicas (CoDB);
- VIII - Coordenação de Biblioteca (CoBib);
- IX - Coordenação de Extensão (CoEx);
- X - Coordenação de Integração Escola-Empresa (CoIEE);
- XI - Coordenação de Pesquisa e Inovação (CoPI);
- XII - Coordenação de Segurança e Administração de Ambientes Tecnológicos (CoSAAT);
- XIII - Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC);
- XIV - Coordenação de Turno (CoTur);
- XV - Coordenação Técnico Pedagógica (CoTP);
- XVI - Coordenações de Curso;
- XVII - Prefeitura do Campus (PrefCampus);
- XVIII - Secretarias Acadêmicas por níveis de ensino:
 - a) Secretaria do Ensino Médio e Técnico (SEMT);
 - b) Secretara do Ensino de Graduação (SEG);
 - c) Secretaria do Ensino de Pós-Graduação (SEPG);
- XIX - Serviço de Saúde (SerSa);
- XX - Coordenação de Almoxarifado (CoAlm);
- XXI - Coordenação de Compras (CoComp);
- XXII - Coordenação de Gestão de Pessoas (CoGP);
- XXIII - Coordenação de contratos e convênios (CoCC);
- XXIV - Coordenação de Orçamento e Financeiro (COF);
- XXV - Coordenação de Patrimônio (CoPat);
- XXVI - Setor de Protocolo (SeProt);
- XXVII - Setor de Recursos didáticos (SeRD);
- XXVIII - Núcleo de Apoio às pessoas com necessidades educacionais especiais (NAPNE);
- XXIX - Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Parágrafo único. Conforme a necessidade, outras atribuições podem ser delegadas aos setores pela Direção-geral do campus.

Art. 113. Os ocupantes das funções de direção, coordenação e setores de gestão serão indicados pelo Diretor-Geral e nomeado pelo Reitor

Parágrafo único. Os Coordenadores de cursos e coordenador das disciplinas básicas são eleitos por consulta aos seus pares, conforme regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção I

Do Diretor-Geral do Campus – DG

Art. 114. Ao Diretor-Geral do Campus- DG compete:

- I - coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior, pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do IFRJ;
- II - representar o Campus junto à Reitoria e as demais instituições e órgãos;
- III - Celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito de atuação do Campus, conforme delegação do Reitor;
- IV - coordenar o planejamento, bem como exercer a função de ordenador de despesas do Campus, de forma delegada e solidária com o Reitor;
- V - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VI - divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Campus;
- VII - autorizar a participação de servidores em eventos e reuniões representando o IFRJ;
- VIII - autorizar processos de compras e execução de serviços;
- IX – apresentar, anualmente, à Reitoria o relatório de atividades de sua gestão;
- X - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais e financeiros;
- XI - promover o desenvolvimento e a formação continuada dos servidores;
- XII - criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para orientá-lo no desempenho de suas funções, quando necessário;
- XIII - assinar diplomas, certificados e demais documentos acadêmicos relativos aos cursos ofertados no Campus;
- XIV - gerenciar a execução dos recursos orçamentários do Campus e ordenar as despesas com poderes de movimentação financeiras e bancárias do campus
- XV - presidir o Colegiado do Campus;
- XVI - presidir, na ausência do Reitor ou de seu representante legal, as solenidades de conclusão de cursos;
- XVII - zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do Campus.
- XVIII – Abrir e movimentar conta bancária destinada à gestão orçamentária do campus

Seção II

Da Diretoria de Administração – DA

Art. 115. À Diretoria de Administração - DA compete:

- I - propor a elaboração e a execução das atividades de sua Diretoria;
- II - supervisionar a execução das licitações e contratos;
- III - apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas por sua Diretoria;
- IV - propor a elaboração de projetos para obtenção de recursos financeiros;
- V - acompanhar a execução e controlar o orçamento anual do Campus;
- VI - propor normas no âmbito de sua Diretoria;
- VII - gerenciar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimento de recursos;
- VIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

IX - supervisionar e dirigir os setores subordinados à sua Diretoria, conforme descrito no Regimento Interno do Campus.

Seção III
Da Diretoria de Ensino – DE

Art. 116. À Diretoria de Ensino - DE compete:

- I – Propor normas no âmbito de sua Diretoria;
- II - implantar e acompanhar o desenvolvimento dos currículos dos cursos ministrados no Campus;
- III - supervisionar e dirigir os setores subordinados à sua Diretoria, conforme descrito no Regimento Interno do Campus;
- IV - organizar estratégias e procedimentos para o acompanhamento do desempenho acadêmico do corpo discente, em conjunto com as coordenações a ela subordinadas e nos termos dos regulamentos do IFRJ;
- V - definir a equipe responsável pela presidência e secretaria dos Conselhos de Classe;
- VI - avaliar os currículos dos cursos ministrados no Campus;
- VII - realizar estudos relativos à criação ou extinção de cursos;
- VIII - zelar pelo bom funcionamento dos cursos e pela integração entre os diferentes níveis e modalidades de ensino no Campus;
- IX - propor ao Diretor-Geral o calendário escolar do Campus, de acordo com as diretrizes das Pró-Reitorias, e zelar pelo seu cumprimento;
- X - gerenciar o processo de reingresso de alunos nos cursos ministrados regularmente pelo IFRJ;
- XI - conduzir, em conjunto com as coordenações a ela subordinadas, o desenvolvimento e a avaliação da prática pedagógica, em consonância com as políticas do IFRJ;
- XII - conduzir, em conjunto com as Coordenações de Curso e a Coordenação de disciplinas básicas, os processos de seleção de professores temporários;
- XIII - acompanhar e avaliar o desempenho profissional dos professores efetivos e temporários, fazendo os encaminhamentos pertinentes.

Art. 117. Conforme o Estatuto do IFRJ e este Regimento Geral, a Diretoria a ser definida pelo Campus terá sua nomenclatura e suas atribuições definidas no Regimento Interno do Campus.

Seção IV
Da Secretaria da Diretoria do Campus – SecDC

Art. 118. A Secretaria da Diretoria do Campus – SecDC executa tarefas concernentes à elaboração de expedientes administrativos, tendo como responsável um servidor designado pelo Diretor-Geral.

Art. 119. À Secretaria da Diretoria do Campus compete:

- I - incumbir-se do preparo e do encaminhamento de expedientes administrativos da Diretoria do Campus;
- II – controlar e manter atualizado o registro da documentação das Diretorias do Campus;
- III - encaminhar os procedimentos administrativos da Diretoria do Campus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção V

Da Assessoria de Comunicação do Campus – AsCom

Art. 120. À Assessoria de Comunicação do campus - ASCOM compete:

- I - assessorar a Diretoria-Geral nas atividades de comunicação junto às comunidades interna e externa no âmbito do Campus;
- II - responder pela edição e a execução de publicações jornalísticas, internas e externas, do Campus veiculadas por quaisquer meios de comunicação;
- III - organizar cerimoniais de eventos internos e assessorar nos externos quando se tratar de evento em conjunto com outra instituição;
- IV - redigir textos publicitários, supervisionar e coordenar os serviços de publicidade, propaganda e marketing.
- V – articular-se com a Assessoria de Comunicação da Reitoria, desenvolvendo ações de divulgação conjunta e institucional.

Seção VI

Da Coordenação das Disciplinas Básicas – CoDB

Art. 121. À Coordenação das disciplinas básicas - CoDB compete:

- I - participar, a partir de discussões realizadas no âmbito de sua representação, do processo de construção e implantação do Projeto Pedagógico da IFRJ;
- II - subsidiar a Diretoria de Ensino na elaboração, implantação e avaliação dos currículos dos cursos ministrados no Campus;
- III - promover, juntamente com o Setor Técnico-Pedagógico, as interações pedagógicas entre os professores das disciplinas básicas que representa, com vistas ao trabalho integrado e interdisciplinar;
- IV – participar dos processos de avaliação de desempenho global do corpo discente, nos termos dos regulamentos do IFRJ;
- V - manter-se atualizado quanto às tendências metodológicas das disciplinas que representa;
- VI - apresentar ao Diretor de Ensino propostas para a elaboração de programas de desenvolvimento profissional de docentes;
- VII - efetuar estudo sobre a necessidade de docentes para suprir vagas, apresentando-o à Diretoria do Campus para providências;
- VIII - efetuar o levantamento da disponibilidade de horário dos docentes e elaborar o horário das aulas das disciplinas que coordena, sob a orientação do Diretor de Ensino;
- IX - acompanhar o processo de integração de novos docentes ao Projeto Pedagógico do IFRJ;
- X - participar, de acordo com as normas em vigor, dos processos de avaliação funcional dos professores vinculados às disciplinas básicas, sejam esses processos relativos ao estágio probatório, fornecendo ao órgão competente elementos para esse fim.
- XI – fazer a verificação nos diários de classe do conteúdo ministrado nas disciplinas básicas que coordena;
- XII - efetuar o estudo sobre a necessidade de aquisição de livros e equipamentos necessários para as atividades das disciplinas básicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção VII

Da Coordenação de Biblioteca – CoBib

Art. 122. À Coordenação de Biblioteca - CoBib compete:

I - manter intercâmbio de informações com os diferentes setores pedagógicos do IFRJ, de modo a possibilitar a atualização do acervo bibliográfico, através de contato com as editoras, livrarias e bibliotecas;

II - orientar a aquisição de livros, materiais e equipamentos que se fizerem necessários;

III - guardar e conservar o acervo bibliográfico, efetuando registro, catalogação e classificação do mesmo, de acordo com as normas biblioteconômicas;

IV - propor e supervisionar os procedimentos e normas de funcionamento e uso da biblioteca;

V - divulgar, periodicamente, para a comunidade escolar, o acervo bibliográfico;

VI - implementar ações que visem à detecção e à recuperação de livros extraviados ou danificados;

VII - cadastrar a comunidade acadêmica usuária da biblioteca e orientá-los em pesquisas bibliográficas;

Seção VIII

Da Coordenação de Extensão – CoEx

Art. 123. À Coordenação de Extensão do Campus - CoEX compete:

I - promover cursos de extensão e oficinas para a comunidade, visando à formação, qualificação e treinamento profissional;

II - divulgar, junto à comunidade, os cursos de extensão do IFRJ;

III - organizar as Semanas Acadêmicas e os Encontros Escola/Comunidade, e demais projetos de extensão;

IV - buscar fomento para a realização dos Programas de Extensão;

V - emitir certificados de participação nos cursos de extensão, oficinas e projetos discentes;

VI - executar ações de Extensão no Campus em consonância com as políticas educacionais do IFRJ;

VII - acompanhar as reuniões do Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão - CAEx;

VIII - elaborar o relatório anual das atividades de extensão desenvolvidos no campus;

IX - acompanhar, analisar e divulgar editais internos e externos da área de extensão, visando estimular e assessorar a participação de servidores do Campus em tais processos.

Seção IX

Da Coordenação de Integração Escola-Empresa – CoIEE

Art. 124. À Coordenação de Integração Escola-Empresa - CoIEE compete:

I - propor normas e procedimentos para a regulamentação das atividades inerentes ao setor;

II - buscar parcerias com empresas e instituições, visando à formalização de convênios para estágios;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- III - elaborar e manter atualizados os cadastros de alunos, de egressos e das empresas e instituições;
- IV - executar, junto com os representantes de curso ou área, o Programa de Visita Técnica do Campus;
- V - acompanhar o Programa de Estágio Curricular Supervisionado dos cursos regulares ministrados no Campus;
- VI - executar o Programa de Acompanhamento de Egressos.
- VII - captar e divulgar as ofertas de emprego que sejam de interesse dos alunos e dos egressos do IFRJ;
- VIII - manter atualizado o cadastro de egressos, enviando currículos para as empresas interessadas;
- IX - executar, junto com representantes dos cursos ou área, o Programa de Visitas de Supervisão de Estágio do Campus;
- X - formalizar os convênios e os termos de compromisso dos estagiários dos cursos regulares ministrado no Campus;
- XI - articular-se, diretamente com a Diretoria de Integração Escola-Empresa da Pró-reitoria de Extensão, contribuindo para a padronização e a articulação dos procedimentos administrativos.

Seção X
Da Coordenação de Pesquisa e Inovação – CoPI

Art. 125. À Coordenação de Pesquisa e Inovação - CoPI compete:

- I - manter atualizado o cadastramento de pesquisadores do Campus;
- II - cadastrar os projetos científicos e tecnológicos, institucionais ou individuais, realizados nos ambientes tecnológicos do Campus ou em convênio ou em parceria com outras instituições de ensino ou pesquisa;
- III - incentivar a formação de grupos de pesquisa;
- IV - promover parcerias e convênios interinstitucionais para a realização de pesquisa;
- V - auxiliar a Pró-reitoria de Pós Graduação, Pesquisa e Inovação nas questões relativas ao pedido, concessão e avaliação de Bolsas de Iniciação Científica nas diferentes modalidades possíveis, na elaboração de projetos de pesquisa institucionais e na emissão de relatórios de pesquisa para os órgãos de fomento.

Seção XI
Da Coordenação de Segurança e Administração de Ambientes Tecnológicos – CoSAAT

Art. 126. À Coordenação de Segurança e Administração de ambientes tecnológicos compete:

- I - organizar, prover e controlar o funcionamento dos laboratórios de ensino do Campus, a partir de planejamento prévio e uso otimizado dos diferentes tipos de recursos;
- II - coordenar a política de segurança laboratorial, em conjunto com os especialistas no assunto.
- III - catalogar estoques de reagentes e realizar listagem de equipamentos para prestação de contas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- IV - zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, garantindo e auxiliando nas realizações das aulas.
- V - manter atualizado, mensalmente, o Controle de reagentes Controlados pela Polícia Federal e pelo Exército Brasileiro;
- VI - manter atualizadas as licenças de compras e funcionamento junto aos órgãos de controle;
- VII - coordenar, orientar e capacitar os monitores que atuam diretamente nos ambientes tecnológicos.
- VIII – Elaboração dos processos de compra e serviços inerentes aos ambientes tecnológicos do campus.

Seção XII
Da Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e da Comunicação –
CSTIC

Art. 127. À Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e da Comunicação (CSTIC) compete:

- I - atuar no Suporte de primeiro nível de TIC, que compreende o atendimento ao usuário final on site (no local);
- II - realizar a manutenção preventiva nos equipamentos do Campus;
- III - cadastrar usuários no servidor do serviço de Diretório;
- IV - encaminhar criação de e-mail para suporte de e-mail;
- V - realizar a avaliação na rede física de dados com, a orientação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação e fornecer informações sobre qualquer anomalia;
- VI - responder pelo bom funcionamento diário da rede de dados e de telefonia do Campus, com a orientação da DGTIC, informando sobre qualquer anomalia;
- VII - responder pelo suporte de primeiro nível dos sistemas do IFRJ;
- VIII - propor, coordenar e acompanhar os planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do campus, no que concerne à tecnologia a ser implementada;
- IX - propor programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos em tecnologia da informação e comunicação;
- X - administrar a infraestrutura tecnológica e os serviços de rede existentes no campus;
- XI - propor normas, procedimentos e padrões para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação no Campus;
- XII - acompanhar tecnicamente contratos e convênios relativos à tecnologia da informação e comunicação;
- XIII - oferecer suporte técnico aos usuários no que diz respeito a aplicativos, sistemas gestores e manutenção de equipamentos no âmbito do Campus;
- XIV - propor a especificação técnica para a aquisição de equipamentos, periféricos e suprimentos de tecnologia da informação e comunicação;
- XV - promover, orientar e controlar a execução dos serviços de manutenção e atualização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do Campus;
- XVI - realizar e acompanhar, em articulação com a Prefeitura do Campus, Adequações e ampliações de instalações físicas para utilização de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção XIII
Da Coordenação de Turno – CoTur

Art. 128. À Coordenação de Turno compete:

- I - administrar a rotina diária relativa ao processo letivo e ao registro de frequência dos docentes;
- II - formalizar o registro de ocorrências diárias;
- III - zelar pela manutenção da disciplina dos alunos;
- IV - divulgar os horários escolares a cada período letivo em ação integrada com a Diretoria de Ensino;
- V - alocar, a cada período letivo, as turmas pelos espaços físicos e ambientes tecnológicos disponíveis, em conjunto com a Diretoria de Ensino e as coordenações de cursos;
- VI - viabilizar a identificação e a distribuição dos diários de classe, em ação articulada com as Secretarias de nível de ensino;
- VII - controlar a entrega e devolução de chaves das salas e dos ambientes tecnológicos ;
- VIII - distribuir documentos encaminhados pela direção do Campus e setores administrativos aos docentes e discentes;
- IX - zelar pelo patrimônio dos ambientes do Campus associados ao setor.

Seção XIV
Da Coordenação Técnico-Pedagógica – CoTP

Art. 129. A coordenação Técnico-pedagógico - CoTP é uma equipe multidisciplinar, composta de diferentes profissionais: pedagogos, psicólogos, assistentes sociais e técnicos em assuntos educacionais.

Art. 130. À Coordenação Técnico-Pedagógica - CoTP compete:

- I - participar do processo de implantação do Projeto Pedagógico do IFRJ;
- II - subsidiar a reflexão constante sobre o processo ensino-aprendizagem nas diferentes modalidades de ensino ministradas na Instituição, a partir do acompanhamento pedagógico do desenvolvimento dos currículos dos cursos;
- III - participar, de acordo com as orientações da Diretoria de Ensino, dos processos de avaliação de desempenho global do corpo discente, nos termos dos regulamentos da Instituição;
- IV - identificar os motivos de solicitações de transferências, trancamento de cursos, bem como o cancelamento de matrícula ou disciplina.
- V - contribuir para a melhor integração do aluno através de diagnóstico social, psicológico e psicopedagógico buscando meios e alternativas (programas e projetos) para as situações apresentadas;
- VI - promover eleição para professor e aluno representante de turma a cada período letivo;
- VII - trabalhar, em articulação com os demais setores no sentido de permitir ao aluno o auto-conhecimento, visando à construção de uma postura cidadã responsável e consciente;
- VIII - realizar atendimentos de alunos ou responsáveis, em situações específicas, para emissão de pareceres;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- IX - atuar de forma sistemática visando integrar os três suportes do processo educacional – aluno, escola, família – e contribuir para a coerência entre os objetivos educacionais, as características individuais e o contexto sócio-cultural do educando;
- X - divulgar, coordenar e acompanhar o Programa Aluno Monitor;
- XI - auxiliar a Diretoria de Ensino organizar os Conselho de Classe e responsabilizar-se pelo registro e pela análise dos resultados deles emanados;
- XII - realizar, com acompanhamento dos coordenadores de curso e de área, a verificação dos diários de classe e solicitar correções quando elas se fizerem necessárias;
- XIII - prestar atendimento a servidor encaminhado pelo Serviço Médico.

Seção XV
Das Coordenações de Curso – CoCur

Art. 131. Às Coordenações de curso – CoCur compete:

- I - participar, a partir de discussões realizadas no âmbito de sua representação, do processo de construção e implantação do Projeto Pedagógico do IFRJ;
- II - subsidiar a Diretoria de Ensino na elaboração, implantação e avaliação dos currículos dos cursos ministrados no Campus;
- III - promover, juntamente com o Setor Técnico-Pedagógico, as interações pedagógicas entre os professores do curso, ou área de conhecimento que representa, com vistas ao trabalho integrado e interdisciplinar;
- IV - participar dos processos de avaliação de desempenho global do corpo docente, nos termos dos regulamentos da IFRJ;
- V - manter-se atualizado quanto à evolução científico-tecnológica e às tendências econômico-produtivas, zelando pela permanente adequação dos currículos;
- VI - apresentar ao Diretor de Ensino propostas para a elaboração de programas de desenvolvimento profissional de docentes;
- VII - efetuar estudo sobre a necessidade de docentes para suprir vagas, apresentando-o à Diretoria de Campus para providências;
- VIII - efetuar o levantamento da disponibilidade de horário dos docentes e elaborar o horário das aulas do curso que coordena, sob a orientação do Diretor de Ensino;
- IX - acompanhar o processo de integração de novos docentes ao Projeto Pedagógico do IFRJ;
- X - participar, de acordo com as normas em vigor, dos processos de avaliação funcional dos professores vinculado ao curso que coordena, sejam relativos ao estágio probatório, fornecendo ao órgão competente elementos para esse fim.
- XI - fazer a verificação nos diários de classe do conteúdo ministrado nas disciplinas do curso que coordena;
- XII - presidir o Colegiado de Curso;
- XIII - Efetuar o estudo sobre a necessidade de aquisição de livros e equipamentos necessários para as atividades do curso que coordena.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Seção XVI **Da Prefeitura do Campus (PrefCampus)**

Art. 132. À Prefeitura do Campus compete:

- I - gerenciar as solicitações de serviços de transporte, os serviços de abastecimento, licenciamento e manutenção da frota oficial;
- II - gerenciar os serviços de vigilância, de portaria, de limpeza e manutenção;
- III - executar levantamento das necessidades para a compra de equipamentos e materiais inerentes ao setor;
- IV - coordenar o depósito de materiais ligados ao setor;
- V - coordenar e supervisionar a execução de serviços de manutenção predial;
- VI - controlar o consumo e atestar as despesas com água, energia elétrica e telefone, combustível, correspondências e demais despesas provenientes dos contratos de terceirização ligados ao setor;
- VII - coordenar e executar as atividades de apoio com relação à infra-estrutura relacionadas com formaturas, atividades esportivas, seminários, congressos, vestibulares e afins;
- VIII - executar transportes internos de mobiliários e equipamentos;
- IX - executar os serviços de urbanização em ajardinamento e paisagismo;
- X - executar o envio de correspondências externas.
- XI - manter e gerenciar o conjunto de chaves dos ambientes do campus.

Seção XVII **Das Secretarias Acadêmicas**

Art. 133. As Secretarias são setores específicos dos campi para executar e articular ações específicas referentes aos diferentes níveis de ensino do campus junto a comunidade acadêmica.

Subseção I **Da Secretaria do Ensino Médio e Técnico – SEMT**

Art. 134. À Secretaria do Ensino Médio e Técnico SEMT compete:

- I - efetuar os registros relativos à vida escolar do corpo discente matriculado nos cursos de ensino médio e da educação profissional técnica de nível médio;
- II - organizar e manter, sob custódia permanente, os arquivos de registros individuais do corpo discente;
- III - efetivar os trâmites de matrícula e rematrícula dos alunos;
- IV - expedir históricos escolares parciais, guias de transferência, guias de trancamento de matrícula, declarações de escolaridade e boletins, diários de classe e identidades estudantis;
- V - atuar na formalização dos processos para emissão e registro de diplomas, certificados de conclusão de curso e históricos escolares do ensino médio e da educação profissional técnica de nível médio;
- VI - formar e informar processos relativos à vida escolar do corpo discente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

VII - manter sob custódia permanente os diários de classe, mapa global de notas e atas devidamente preenchidos;

VIII - emitir planilhas de notas globais e específicas, por disciplina e por turma, para implementação dos Conselhos de Classe.

Subseção II
Da Secretaria do Ensino de Graduação – SEG

Art. 135. À Secretaria do Ensino de Graduação - SEG compete:

I - efetuar os registros relativos à vida acadêmica do corpo discente matriculado nos cursos de graduação;

II - organizar e manter, sob custódia permanente, os arquivos de registros individuais do corpo discente e docente;

III - efetivar os trâmites de matrícula, inscrição em disciplina, trancamento de matrícula e disciplina dos discentes nos cursos de graduação do Campus;

IV - expedir históricos escolares parciais, guias de transferência e declarações de escolaridade, diários de classe e identidades estudantis;

V - atuar na formalização dos processos para emissão e registro de diplomas, certificados de conclusão de curso e históricos escolares do ensino de Graduação;

VI - formar e informar processos relativos à vida acadêmica do corpo discente;

VII - manter sob custódia permanente os diários de classe devidamente preenchidos.

Subseção III
Da Secretaria do Ensino de Pós-Graduação – SEPG

Art. 136. À Secretaria do Ensino de Pós-Graduação - SEPG compete:

I - efetuar os registros relativos à vida acadêmica do corpo discente matriculado nos cursos de pós-graduação;

II - organizar e manter, sob sua custódia, os arquivos de registros individuais do corpo discente;

III - efetivar os trâmites de matrícula, inscrição e trancamento em disciplina dos discentes nos cursos de pós-graduação do Campus;

IV - expedir históricos escolares parciais, declarações de matrícula, diários de classe e identidades estudantis;

V - atuar na formalização dos processos para emissão e registro de diplomas, certificados de conclusão de curso e históricos escolares do ensino de pós-graduação;

VI - formar e informar processos relativos à vida acadêmica do corpo discente e docente;

VII - manter sob custódia permanente os diários de classe devidamente preenchidos;

VIII - preencher, anualmente, os bancos de dados dos órgãos reguladores referentes à pós-graduação.

Seção XVIII
Do Serviço de Saúde – SerSa

Art. 137. Ao Serviço de Saúde - SerSa de cada Campus compete:

I - promover o atendimento médico e odontológico emergencial aos integrantes da comunidade acadêmica;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- II - efetuar exames admissionais ou demissional, elaborar laudos periciais e promover o atendimento médico e odontológico emergencial do servidor;
- III - propor e executar programas de prevenção de doenças profissionais e ações relacionadas à saúde da comunidade acadêmica;
- IV - registrar as licenças médicas dos discentes;
- V - registrar e encaminhar ao setor pertinente as licenças médicas dos servidores;
- VI - preparar as solicitações de medicamentos e equipamentos necessários ao setor.

Seção XIX
Da Coordenação de Almojarifado – CoAlm

Art. 138. À Coordenação de Almojarifado - CoAlm compete:

- I - conferir e inspecionar, face às especificações de compras, o material adquirido para o Campus;
- II - receber e armazenar, devidamente codificado e classificado, o material adquirido;
- III - atender às requisições de materiais provenientes dos setores do Campus;
- IV - controlar o estoque de materiais, emitindo relatórios pertinentes;
- V - realizar balanço anual de materiais de expediente;
- VI – Receber as notas fiscais e encaminhá-las para o solicitante atestá-las.

Seção XX
Da Coordenação de Compras – CoCom

Art. 139. À Coordenação de Compras - CoCom compete:

- I - receber e analisar as solicitações de compras e contratação de serviços, quanto ao atendimento dos requisitos legais;
- II - consultar a coordenação de orçamento e finanças quanto à disponibilidade de recursos orçamentários e solicitar a classificação orçamentária necessária ao atendimento das demandas apresentadas;
- III - solicitar à coordenação de Contratos e Convênios a confecção do instrumento convocatório adequado à licitação indicada e proceder à publicação do referido instrumento;
- IV - prestar esclarecimentos aos interessados sobre as licitações em andamento, exceção às informações sigilosas ou confidenciais, conforme critério e indicação da Administração;
- V - conduzir o procedimento licitatório, mantendo sob seus cuidados todos os documentos referentes à licitação em curso até seu recolhimento;
- VI - arquivar e manter sob sua custódia os processos de compras e serviços.

Seção XXI
Da Coordenação de Gestão de Pessoas – CoGP

Art. 140. À Coordenação de Gestão de Pessoas - CoGP de cada Campus compete:

- I - promover a articulação entre a Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional e a Diretoria de Administração do Campus no que tange à área de Gestão de Pessoas;
- II - atender aos agentes públicos e pensionistas do Campus encaminhando, no que couber, suas solicitações aos setores competentes da Direção-Geral e da Reitoria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- III - controlar e orientar as ações referentes à progressão funcional e ao estágio probatório dos servidores;
- IV - efetuar registro dos dados cadastrais dos agentes públicos, aposentados e pensionistas do Campus;
- V - solicitar e registrar as informações referentes aos períodos de férias dos agentes públicos;
- VI - registrar as licenças, advertências e benefícios dos agentes públicos;
- VII - organizar e manter sob custódia permanente os assentamentos dos agentes públicos, aposentados e pensionistas.

Seção XXII
Da Coordenação de Contratos e Convênios – CoCC

Art. 141. À Coordenação de Contratos e convênios - CoCC compete:

- I - elaborar minutas de editais, contratos, convênios, aditivos e demais documentos pertinentes às licitações e contratações por licitação;
- II - providenciar a assinatura de contratos e instrumentos semelhantes;
- III - publicar extratos de convênios, contratos e aditivos, respeitando o intervalo legal para o ato;
- IV - solicitar e reter a garantia contratual, quando pertinente, mantendo-a convenientemente arquivada no setor, devolvendo ao contratado apenas após o término do contrato;
- V - manter atualizado banco de dados com documentos pertinentes às licitações e contratações;
- VI - orientar os setores solicitantes quanto à elaboração de seus pedidos de compras e contratação de serviços, bem como orientar a confecção dos respectivos termos de referência e projetos básicos;
- VII - acompanhar e orientar a fiscalização dos contratos do IFRJ;
- VIII - acompanhar os prazos de vigência de contratos, convênios e aditivos, motivando os fiscais/gestores a se pronunciarem quanto a possíveis renovações de prazo e alteração de valores;
- IX - propor diretrizes relativas à área de atuação, promovendo sua implantação;
- X - promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa;
- XI - desempenhar e cumprir as normas do controle.

Seção XXIII
Da Coordenação do Orçamento e Financeiro – CoOF

Art. 142. À Coordenação de Orçamento e Financeiro - CoOF compete:

- I - proceder à liquidação das despesas e ao pagamento das contas e notas fiscais;
- II - controlar, em termos monetários, o cumprimento da programação estabelecida;
- III - realizar o recebimento de valores oriundos de receita própria;
- IV - proceder à emissão de empenhos, ordens bancárias e outros documentos correlatos;
- V - manter documentos contábeis convenientemente arquivados;
- VI - executar outras atividades correlatas;
- VII - controlar o trâmite e o arquivamento dos documentos referentes ao setor;
- VIII - controlar o saldo das contas de orçamento e financeiro;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

IX - efetuar o detalhamento de orçamento para classificação orçamentária dos processos;
X - promover o pagamento de bolsas e auxílios financeiros.

Seção XXIV
Da Coordenação de Patrimônio – CoPat

Art. 143. À Coordenação de Patrimônio - CoPat compete:

- I - realizar o registro e manter o cadastro dos materiais e equipamentos do IFRJ;
- II - registrar toda e qualquer aquisição, cessão, alienação, permuta doação ou baixa de material permanente;
- III - manter atualizado o cadastro dos materiais e equipamentos do Campus;
- IV - controlar a movimentação de material permanente dentro do Campus;
- V - providenciar, manter atualizado e arquivar os termos de responsabilidade por materiais e equipamentos;
- VI - elaborar inventários dos bens patrimoniais.

Seção XXV
Do Setor de Protocolo – SeProt

Art. 144. Ao Setor de Protocolo – SeProt compete:

- I - protocolar e expedir os processos, a documentação e a correspondência enviada ao Campus;
- II - protocolar e expedir os processos e a documentação oriundos do Campus;
- III - informar quanto aos procedimentos para abertura e acompanhamento dos processos.

Seção XXVI
Do Setor de Recursos Didáticos – SeRD

Art. 145. Ao Setor de Recursos Didáticos - SeRD compete:

- I - divulgar aos docentes a relação de materiais didáticos e equipamentos audiovisuais disponíveis;
- II - controlar a utilização do auditório, dos materiais didáticos e equipamentos audiovisuais de uso didático;
- III - guardar e conservar os materiais e equipamentos audiovisuais;
- IV - apoiar as atividades curriculares com relação à fotografia, sonorização e filmagem;
- V - transportar, instalar e conectar os materiais didáticos e equipamentos audiovisuais nas salas de aula;
- VI - realizar atividades de encadernação e reprografia.

Seção XXVII
Do Núcleo de Apoio às pessoas com necessidades educacionais especiais – NAPNE

Art. 146. É o setor que articula pessoas e setores para o desenvolvimento das ações de implantação e implementação da Ação TEC NEP no âmbito interno. Tem como objetivo principal criar na instituição a cultura da "educação para a convivência", que é a aceitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais, de comunicação e atitudinais para pessoa com necessidades específicas

Seção XXVIII
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 147. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é instituído pela Resolução do Conselho Nacional de ensino Superior - CONAES Nº 01 de 2010.

Art. 148. Ao Núcleo Docente Estruturante – NDE compete:

- I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Art. 149. A constituição do NDE dos cursos de graduação deve atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

- I - ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

§ 1º. Para assegurar a continuidade do processo de acompanhamento do curso, será definida uma estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de maneira a garantir a permanência de cada componente por, pelo menos, um ciclo avaliativo do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES).

§ 2º. Na constituição do NDE, serão considerados os critérios estabelecidos nos Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação utilizados na visita in loco de reconhecimento e renovação de reconhecimento pelos órgãos avaliadores do MEC.

CAPÍTULO IV
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 150. Os atos administrativos do IFRJ obedecerão à forma de:

- I - Resolução;
- II - Deliberação;
- III - Recomendação;
- IV - Portaria.
- V – Instrução Normativa

§ 1º. A Resolução é o ato, normativo ou individual, expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

§ 2°. A Deliberação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Colégio de Dirigentes e pelos Pró-Reitores na qualidade de Presidente do Conselho Acadêmico correspondente à sua área, respeitando as atribuições de cada Colegiado.

§ 3°. A Recomendação é instrumento expedido pelo Colegiado do Campus.

§ 4°. A Portaria é instrumento pelo qual o Reitor, em razão de suas respectivas atribuições, dispõe sobre a gestão acadêmica e administrativa.

§ 5°. A Instrução Normativa é instrumento pelo qual o Diretor-Geral, em razão de suas respectivas atribuições, dispõe sobre a gestão acadêmica e administrativa.

Art. 151. Os atos administrativos são elaborados segundo orientações do Manual de redação da Presidência da República, em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 152. Os atos administrativos do IFRJ devem ser devidamente caracterizados, conforme as instruções da Reitoria, e numerados, em ordem anual crescente, e arquivados devidamente na Reitoria e nos Campi.

Art. 153. É responsabilidade do gestor de cada setor do IFRJ a obrigação de apresentar os documentos arquivados quando solicitado.

TÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 154. O ensino ministrado no IFRJ observará não só os objetivos próprios de cada curso, como também os ideais e os fins da educação nacional previstos na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tendo em vista a formação integral dos educandos.

Art. 155. A admissão aos cursos ministrados no IFRJ é feita mediante processo seletivo ou por intermédio de critérios e normas de seleção que terão em vista as especificidades dos cursos, devendo ser aprovadas pelo Conselho Superior e respaldadas pelo Ministério da Educação.

Art. 156. A fixação do número de vagas para a admissão aos cursos e programas de todos os Campi é determinada mediante edital expedido pelo Reitor, conforme orientações das Pró-reitorias e Direção dos Campi.

Art. 157. As normas acadêmicas serão estabelecidas nos regulamentos específicos de ensino aprovados pelo Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 158. O IFRJ fomentará a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Acadêmico de Pós-graduação e Pesquisa e aprovadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa deverão estabelecer a interação entre os diferentes Campi do IFRJ e os diferentes segmentos da sociedade, buscando ampliar, desenvolver e incentivar as atividades de ensino e extensão.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 159. Entendem-se as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio do IFRJ com o mundo do trabalho e a sociedade em geral, por meio da difusão, socialização e democratização do conhecimento produzido e existente no IFRJ, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão e aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 160. As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, de forma a viabilizar a relação transformadora entre o IFRJ e a sociedade.

TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 161. A comunidade acadêmica do IFRJ é composta pelos corpos docente, técnico-administrativo e discente, com funções e atribuições específicas, integradas em razão dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 162. O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFRJ, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 163. São atividades docentes aquelas:

I - inerentes ao planejamento, à execução, ao acompanhamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem;

II - inerentes a funções de direção e coordenação eminentemente ligadas à área de ensino;

III - relacionadas com pesquisa, extensão, consultoria, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de natureza científica, tecnológica, cultural ou técnica, conforme previstos no planejamento do IFRJ.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 164. Os afastamentos dos docentes são normatizados pelo Conselho Superior e autorizados por ato da Reitoria, conforme previstos em legislação específica.

Art. 165. Além dos direitos e deveres especificados em leis atinentes a todos os servidores públicos civis, são obrigações do corpo docente:

I - orientar, dirigir e ministrar o ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo o programa e a carga horária curricular previstos;

II - cumprir as atividades programadas por sua Coordenação e pelo IFRJ;

III - participar das atividades de planejamento de ensino;

IV - manter atualizados os planos de ensino;

V - comprometer-se com a qualidade da educação e o atendimento ao estudante;

VI - executar estratégias de recuperação da aprendizagem e de orientação aos estudantes, para assegurar a consolidação dos conhecimentos adquiridos;

VII - elaborar materiais de apoio ao ensino;

VIII - garantir a integralidade, a pontualidade e a precisão dos registros e resultados acadêmicos;

IX - participar das reuniões e trabalhos de sua Coordenação, dos órgãos colegiados e das comissões ou grupos de trabalho para os quais for designado;

X - participar de atividades acadêmicas ou profissionais que visem sua atualização, compatível com seu exercício profissional, com vistas à sua capacitação e ao seu aperfeiçoamento, contribuindo assim para a melhoria de suas atividades laborais no IFRJ;

XI - desenvolver as atividades previstas em atos da administração do IFRJ para as quais seja designado.

CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 166. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFRJ regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, de natureza específica ou não, regidos pelas legislações competentes à atribuição funcional, conforme as legislações pertinentes acerca das atribuições funcionais.

Art. 167. Os afastamentos dos técnico-administrativos são normatizados e autorizados por ato da Reitoria, conforme previstos em legislação específica.

Art. 168. Além dos direitos e deveres especificados em leis atinentes a todos os servidores públicos civis, são obrigações do corpo técnico-administrativo:

I - cumprir as atividades programadas pela sua chefia imediata e pelo IFRJ;

II - participar das atividades de planejamento pertinente à sua área de atuação;

III - comprometer-se com a qualidade da educação e o atendimento ao estudante;

IV - garantir a integralidade, a pontualidade e a precisão dos registros e acervo documental do IFRJ;

V - participar das reuniões dos órgãos colegiados e das comissões ou grupos de trabalho para os quais for designado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

- VI - participar de atividades acadêmicas ou profissionais que visem sua atualização, compatível com seu exercício profissional, com vistas à sua capacitação e ao seu aperfeiçoamento, contribuindo assim para a melhoria de suas atividades laborais no IFRJ;
- VII - desenvolver atividades previstas em atos da administração do IFRJ para as quais seja designado;
- VIII - ser cordial na prestação do serviço público, zelando pelo gentil atendimento ao público em geral.

Parágrafo único. Ao participar de atividades de atualização profissional a serviço do IFRJ, o servidor sempre deve divulgar o Instituto de forma positiva.

**CAPITULO III
DO CORPO DISCENTE**

Art. 169. Serão considerados estudantes regulares aqueles devidamente matriculados em programas e cursos de ensino médio, técnicos, graduação e pós-graduação, presenciais ou a distância.

Parágrafo único. Não serão considerados estudantes regulares:

- I - discentes matriculados em cursos de extensão e educação continuada;
- II - discentes oriundos de outras instituições matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos de graduação ou em programas de pós-graduação.

Art. 170. A matrícula importará, para os estudantes, em compromisso de observância ao Estatuto, ao Regimento Geral e demais Regimentos e Regulamentos do IFRJ.

Art. 171. Somente os estudantes regulares com matrícula ativa nos programas e cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação poderão votar e ser votados para as representações discentes, bem como participar dos processos eletivos para a escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos Campi.

Art. 172. O corpo discente de cada Campus do IFRJ tem direito à livre organização em entidades estudantis, conforme previsto em lei.

Art. 173. A escolha dos representantes discentes para os órgãos colegiados em que sua participação está prevista se fará conforme orientações do regimento interno do colegiado referente.

Art. 170. O exercício de qualquer função de representação estudantil não isenta o estudante do cumprimento de seus deveres, entre os quais o de frequência regular às atividades escolares e acadêmicas.

Parágrafo único. O estudante, no exercício de função de representação nos colegiados e comissões em que for designado pelo IFRJ, terá justificada a falta em atividades de ensino, pesquisa ou extensão quando comprovado o comparecimento às reuniões.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Art. 174. O IFRJ reconhecerá como órgãos de representação discente um Diretório Central de Estudantes e o Fórum Permanente de Representação Discente no âmbito do IFRJ, Centros Acadêmicos no âmbito dos cursos de graduação e Grêmios Estudantis e o Conselho de Alunos Representantes de Turma – CART nos Campi, desde que constituídos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A composição, as atribuições e o funcionamento dos órgãos de representação discente serão fixados em seus estatutos e regimentos, na forma da lei.

Art. 175. O Conselho de Alunos Representantes de Turma - CART é um instrumento constituído pelos alunos representantes e vice-representantes de turmas dos cursos regulares de ensino médio técnico do IFRJ que tem como finalidade promover debates relacionados aos interesses estudantis junto a Diretoria do Campus;

Art. 176. O Fórum Permanente de Representação Discente é um fórum consultivo constituído por representantes de todos os segmentos discentes do IFRJ.

Parágrafo único. O Fórum discente será presidido pelo reitor e no seu impedimento pelo Reitor substituto.

TÍTULO V DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 177. O IFRJ expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do art.2º da Lei nº. 11.892/2008 e emitirá certificados a alunos concluintes de cursos e programas.

Parágrafo único. Os diplomas relativos ao ensino médio e técnico e de graduação conferem títulos especificados em cada currículo.

Art. 178. No âmbito de sua atuação, o IFRJ funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art. 179. Os diplomas ou certificados dos cursos regulares serão assinados pelo Reitor, pelo Diretor do Campus e pelo diplomado.

Parágrafo único. Os demais certificados serão assinados pelo Diretor do Campus e por um servidor por ele designado.

Art. 180. O Conselho Superior do IFRJ poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

I - Professor Honoris Causa;

II - Professor Emérito;

III - Mérito Educacional;

IV - Medalha de Mérito Educacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

§1º. O título de Professor Honoris Causa é concedido a personalidades que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à Instituição.

§2º. O título de Professor Emérito é concedido ao docente, aposentado no IFRJ, que tenha alcançado uma posição eminente em atividade e que se tenha distinguido por sua atuação na área de gestão, ensino, pesquisa ou extensão.

§3º. O Título de Mérito Educacional é concedido a pessoas do quadro de servidores do IFRJ, em função de colaboração dada ou serviços prestados ao IFRJ, ou ainda, por ter desenvolvido ação relevante para a sociedade.

§4º. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade ou discentes do IFRJ, em razão de colaboração dada ou serviços prestados ao IFRJ, ou, ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IFRJ.

Art. 181. A concessão dos títulos de Mérito Acadêmico depende de proposta fundamentada, apresentada ao Conselho Superior pelo Reitor, pelos Presidentes dos Conselhos Acadêmicos ou, ainda, por qualquer dos membros do Conselho Superior.

TÍTULO VI DOS RECURSOS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 182. Os edifícios, equipamentos e instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os Campi, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

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

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 183. Os recursos financeiros do IFRJ constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto.

Art. 184. O orçamento do IFRJ é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

Parágrafo único. A proposta orçamentária anual do IFRJ é elaborada pela Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional, com base nos elementos colhidos junto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

à Reitoria e aos Campi, nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 185. A Reitoria, os Campi, as diretorias e os órgãos colegiados e de assessoramento deverão se adequar às nomenclaturas, estruturas e procedimentos descritos neste Regimento, em um prazo máximo de 03 (três) meses a partir da data de publicação do Regimento Geral do IFRJ no diário Oficial da União.

Art. 186. Nos Campi em processo de implantação, no período de 5 (cinco) anos, a partir da autorização para início de funcionamento, os cargos de Diretor-Geral serão providos por livre nomeação do Reitor do IFRJ, conforme legislação vigente.

Art. 187. A Reitoria e os Campi deverão se articular por meio de suas estruturas administrativas correlatas, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a identidade institucional.

Parágrafo único. Os setores correlatos da Reitoria e dos Campi deverão realizar encontros com periodicidade anual para planejamento e avaliação do desenvolvimento das atividades.

Art. 188. Fica estabelecido que as estruturas transitórias denominadas “Campus avançado” estarão vinculadas à Reitoria até a sua transformação através de ato legal em Campus.

Art. 189. Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade de dois anos, período em que o Conselho Superior encaminhará o processo de revisão, sempre com a participação da comunidade acadêmica.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Superior aprovar um cronograma de revisão do presente Regimento Geral.

Art. 190. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 191. Ficam revogadas as disposições em contrário.