



Data 14/11/2023 13:25:55	Setor de Origem CAMPUS-CG - DDE-CG
Tipo Proposta de Norma Interna (Regimentos, Regulamentos, Estatutos, Organograma)	Assunto Solicita a apreciação da Minuta do Regimento Interno do conselho Diretor do Campus Campina Grande
Interessados Sidney Vicente de Andrade	
Situação Em trâmite	

Trâmites

- 15/12/2023 17:32
Recebido por: CD-CG: Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- 14/12/2023 15:40
Enviado por: DAPF-CG: Jacinto Faustino Americo
- 14/12/2023 15:36
Recebido por: DAPF-CG: Jacinto Faustino Americo
- 11/12/2023 15:29
Enviado por: CD-CG: Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- 30/11/2023 15:41
Recebido por: CD-CG: Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- 30/11/2023 09:30
Enviado por: DAPF-CG: Jacinto Faustino Americo
- 17/11/2023 17:28
Recebido por: DAPF-CG: Jose Miguel Rosalvo da Silva
- 17/11/2023 16:55
Enviado por: CD-CG: Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- 16/11/2023 14:38
Recebido por: CD-CG: Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- 14/11/2023 15:27
Enviado por: DDE-CG: Sidney Vicente de Andrade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAMPINA GRANDE

RELATÓRIO 10/2023 - DDE/DG/CG/REITORIA/IFPB, de 13 de novembro de 2023.

Relatório de atividades

Descrição das atividades executadas pela comissão responsável por elaborar o Regimento Interno do Conselho Diretor no âmbito do Campus Campina Grande, de acordo com a deliberação da 48ª Reunião Ordinária desse colegiado. O grupo de trabalho em questão foi criado pela portaria nº 121/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 01 de agosto de 2023 (retificada pela portaria nº 123/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 08 de agosto de 2023).

1. Dispositivos Norteadores:

- Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Estatuto do IFPB;
- Resolução nº 144-CS, de 11 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Regimento Geral do IFPB;
- Resolução nº 41/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior do IFPB;
- Resolução nº 93/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, que convalida a Resolução AR 49/2021- CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 29 de janeiro de 2021, que dispõe sobre o Regimento Interno da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;
- Resolução nº 07/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB, que aprova o Regimento Interno do campus Campina Grande
- Resolução nº 03/2023 - CD/DG/CR/REITORIA/IFPB, que institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB campus Catolé do Rocha;
- Resolução nº 06/2023 - CD/CZ/REITORIA/IFPB, que institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB campus Cajazeiras.

2. Cronograma de reuniões:

Todos os encontros, registrados em atas, ocorreram de acordo com o cronograma abaixo:

#	DATA	HORÁRIO	ATA
1	08/08/2023	15h às 16h	ATA 10/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB
2	24/08/2023	15h20 às 17h	ATA 11/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB
3	05/09/2023	15h10 às 17h	ATA 13/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB
4	14/09/2023	15h às 16h30	ATA 14/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB
5	06/10/2023	15h às 17h17	ATA 7/2023 - DDE/DG/CG/REITORIA/IFPB
6	17/10/2023	14h30 às 17h	ATA 16/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

3. Minuta:

Feita a coleta dos dispositivos norteadores, o primeiro passo foi escolher os conteúdos dessas fontes que entrariam no texto deste Regimento. Em seguida, passou-se à leitura atenta dos itens escolhidos, a fim de proceder à organização e à sequência lógica dos temas, promovendo as alterações necessárias para adequar o texto ao contexto específico do Conselho Diretor do campus Campina Grande. Concluída a etapa de coleta, leitura, adequação e organização, procedeu-se à construção da minuta que contém 43 artigos, divididos em 6 capítulos, de acordo com o infraesquema.

Uma vez elaborada, a minuta foi revisada e formatada, visando à adequação à fase seguinte, que consistiu na consulta pública do material proposto por esta comissão. O documento foi enviado em formato "PDF" para os segmentos docente, discente e técnico-administrativo do campus Campina Grande, via mensagens eletrônicas (e-mails e SUAP Comunicador, no caso dos estudantes), nas quais constavam link para o formulário específico, ao qual servidores e discentes podiam submeter suas intervenções sobre o texto. A vigência do prazo de envio foi do dia 23 de outubro a 06 de novembro de 2023, período em que coube à comunidade acadêmica encaminhar suas proposituras. Decorridos os 15 dias de prazo, a comissão não recebeu nenhuma sugestão, nem via formulário, nem qualquer outro meio de comunicação.

4. Esquema da minuta

CAPÍTULO I: DA NATUREZA E DA FINALIDADE

CAPÍTULO II: DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO III: DA COMPOSIÇÃO

CAPÍTULO IV: DA ESTRUTURA

Seção I: Da Presidência

Seção II: Dos Conselheiros

Seção III: Do provimento dos/as conselheiros/as

Seção IV: Da Secretaria

CAPÍTULO V: DO FUNCIONAMENTO

Seção I: Das reuniões

Seção II: Das convocações

Seção III: Das proposições

Seção IV: Das discussões

Seção V: Das votações

CAPÍTULO VI: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5. Considerações finais:

Como encaminhamento final, cumpre a esta comissão submeter a minuta ao Conselho Diretor, com a devida instrução processual via SUAP. Na existência de alterações que porventura advenham do parecer da relatoria e/ou da discussão feita pelos membros durante a reunião, uma vez aprovadas, caberá a esta comissão proceder aos ajustes propostos e encaminhar para revisão colegiada.

Este relatório é fruto de deliberação conjunta e está assinado por todos os membros desta comissão.

Documento assinado eletronicamente por:

- Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 13/11/2023 14:18:22.
- Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira, ALUNO (201821240003) DE LICENCIATURA EM FÍSICA - CAMPINA GRANDE, em 13/11/2023 14:19:34.
- Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas, REVISOR DE TEXTOS, em 13/11/2023 14:29:05.
- Vanessa Lopes de Freitas, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 13/11/2023 14:29:29.
- Iana Daya Cavalcante Facundo Passos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 13/11/2023 14:54:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/11/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 496422
Verificador: 108ea3074d
Código de Autenticação:





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

PORTARIA 121/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 1 de agosto de 2023.

A Diretora-Geral do Campus Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeada pela Portaria nº 2.066/2022-Reitoria, de 24 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 25/10/2022, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Ofício 5/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

RESOLVE:

I – Criar a Comissão responsável pela elaboração do Regimento Interno do Conselho Diretor, no âmbito do Campus Campina Grande, de acordo a deliberação da 48ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor;

II – Designar os servidores **Sidney Vicente de Andrade**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas**, ocupante do cargo de Revisor de Texto, e **Vanessa Lopes de Freitas**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, todos do Quadro Permanente de Pessoal deste Instituto, *Campus* Campina Grande, para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida Comissão;

III – Esta Portaria entra em vigor na presente data, tendo prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas

Diretora-Geral do *Campus* Campina Grande

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas** DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CG, em 01/08/2023 10:55:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 454740

Verificador: 5e44566901

Código de Autenticação:





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

PORTARIA 123/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 8 de agosto de 2023.

A Diretora-Geral do Campus Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeada pela Portaria nº 2.066/2022-Reitoria, de 24 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 25/10/2022, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Ofício 6/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

RESOLVE:

I – Alterar a Portaria 121/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 1 de agosto de 2023, que criou a Comissão responsável pela elaborar o Regimento Interno do Conselho Diretor, no âmbito do Campus Campina Grande, de acordo a deliberação da 48ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor;

II – Incluir a estudante **Maria Keurillyn Pires de Sousa**, na referida comissão;

III – Manter os servidores **Sidney Vicente de Andrade**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas**, ocupante do cargo de Revisor de Texto, e **Vanessa Lopes de Freitas**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, todos do Quadro Permanente de Pessoal deste Instituto, *Campus* Campina Grande, para, sob a presidência do primeiro, na continuidade dos trabalhos da Comissão;

IV – Esta Portaria entra em vigor na presente data, mantido o prazo previsto na Portaria 121/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 1 de agosto de 2023.

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas

Diretora-Geral do *Campus* Campina Grande

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CG, em 08/08/2023 14:58:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 458288
Verificador: fccbedb6c4
Código de Autenticação:





**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos da legislação em vigor.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que determina o artigo 10, § 4º, e caput do artigo 14, da lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e considerando tudo o que consta do processo nº 23381.010163.2015-53, e de acordo com as decisões tomadas na vigésima quinta Reunião Ordinária, de 18 de dezembro de 2015, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o novo Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme texto em anexo a esta resolução.

Art. 2º - Revogar, a partir da publicação do presente Estatuto, a resolução do Conselho Superior nº 029, de 31 de agosto de 2009, observando os prazos e as formas previstas no estatuto em anexo a esta resolução.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CICERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

**ESTATUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DA PARAÍBA**

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E SUA NATUREZA**

Art. 1º- O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, doravante designado Instituto Federal da Paraíba, é uma autarquia federal, criada através da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculada ao Ministério da Educação, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, e tem como sigla IFPB.

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

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

§ 3º - O Instituto Federal da Paraíba exerce também o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais.

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



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

Art. 2º - O Instituto Federal da Paraíba rege-se pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela legislação federal pertinente e pelos instrumentos normativos internos, sendo observada a competência legal e a seguinte ordem hierárquica das normas internas:

I – Estatuto;

II – Regimento Geral;

III – Resoluções do Conselho Superior;

IV – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;

V – Atos normativos da Reitoria;

VI – Atos normativos das Pró-Reitorias.

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

I – Resoluções dos Conselhos Diretores dos *campi*;

II – Atos normativos dos Diretores Gerais dos *campi*.

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

§ 3º - O Regimento Geral, por ser norma inferior ao Estatuto e superior as demais resoluções do Conselho Superior, deverá ser aprovado por maioria absoluta do conselho.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DO IFPB**

Art. 3º - O Instituto Federal da Paraíba, em sua atuação, observa os seguintes princípios norteadores:

I - compromisso com a prática da justiça social, equidade, cidadania, ética, conservação e preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;

II - verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;

III - eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento humanístico, científico, ambiental e tecnológico, artístico-cultural e desportivo e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;

IV - compromisso com a educação inclusiva e emancipatória, em conformidade com a legislação brasileira de inclusão da pessoa com deficiência;

V - natureza laica, pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União;

VI - respeito à ética, à diversidade étnica, ao meio ambiente, à livre orientação sexual, diversidade cultural e biológica;

VII - pluralismo de pensamento;

VIII - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

IX - flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos de ensino;

X - incentivo às práticas de autogestão e solidariedade no âmbito interno e externo;

XI - excelência educacional;

XII - defesa dos direitos humanos e vedação do retrocesso social; e

XIII - excelência na gestão institucional.

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

a) visão sistêmica da educação;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

- b) territorialidade;
- c) desenvolvimento;
- d) regime de colaboração;
- e) responsabilização; e
- f) mobilização social.

Art. 4º - O Instituto Federal da Paraíba tem as seguintes finalidades:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Art. 5º - O Instituto Federal da Paraíba tem os seguintes objetivos:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional; e

VI - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

e) cursos de pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Art. 6º - No desenvolvimento da sua ação acadêmica, o Instituto Federal da Paraíba, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para a educação profissional técnica de nível médio, e o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica, ressalvado o caso previsto no §2º do art. 8º da Lei nº. 11.892/2008.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 7º - O IFPB é formado por órgãos e unidades administrativas e age através dos seus servidores ou terceiros legalmente contratados.

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

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

Art. 8º - São órgãos gerais e sistêmicos do IFPB:

- I - O Conselho Superior;
- II - O Colégio de Dirigentes;
- III - A Reitoria.

Parágrafo único - Serão considerados órgãos gerais e sistêmicos aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente, que tenham



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

competências e atribuições para agir em toda base territorial e sobre todos os assuntos pertinentes ao IFPB;

Art. 9º - São órgãos sistêmicos e especializados do IFPB:

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

Parágrafo Único - São órgãos sistêmicos especializados aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente, com competência e atribuição limitadas a determinadas funções e atividades programáticas, área de conhecimento ou tema específico, podendo agir em toda base territorial do IFPB;

Art. 10 - São órgãos gerais locais:

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

Parágrafo único - São órgãos gerais locais, com competência e atribuição para agir sobre todos os assuntos, mas apenas em determinada parte ou área da base territorial do IFPB,



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou ato de autoridade competente.

Art. 11 - São órgãos locais especializados:

I - as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos *campi*;

II - as Diretorias de Administração e Planejamento dos *campi*;

Parágrafo Único - São órgãos locais especializados aqueles criados por lei, resolução do Conselho Superior, por resolução do conselho diretor do *campus* ou ato de autoridade competente, com competência e atribuições limitadas a determinadas funções e atividades programáticas e também limitadas quanto à área geográfica de atuação.

Art. 12 - São órgãos auxiliares do Conselho Superior:

I - a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;

II - a auditoria interna.

Art. 13 - São órgãos auxiliares da Reitoria:

I - Procuradoria Federal;

II - Comissão Permanente de Concursos;

III - Assessoria de Relações Internacionais;

IV - Ouvidoria Geral;

V - Comissão Própria de Avaliação;

VI - Comissão Permanente do Pessoal Docente;

VII - Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE;

VIII - Comissão de Ética do IFPB;

IX - A Ouvidoria Estudantil;

X - Conselho de Transparência e Controle Social;

XI - Comissão Permanente de Publicidade e Transparência.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 14 - Poderão ser criados órgãos temporários por ato de autoridade competente, com os motivos e finalidades especificadas no ato da criação, desde que a duração prevista para conclusão dos trabalhos seja inferior a 02 (dois) anos.

Art. 15 - Enquanto não existirem condições para a instalação e o funcionamento de uma diretoria, suas competências podem ser atribuídas a um departamento com a mesma denominação e enquanto não existirem as condições para instalação e o funcionamento de um departamento, suas competências podem ser atribuídas a uma coordenação com a mesma denominação.

Parágrafo Único - A definição das condições de que trata o *caput* deste artigo devem ser submetidas à apreciação do Conselho Superior quando não estiverem previstas no regimento geral.

**SEÇÃO I
DO CONSELHO SUPERIOR**

Art. 16 - O Conselho Superior é o órgão máximo do IFPB, geral e sistêmico, detém as competências administrativas internas, tem caráter consultivo e deliberativo, e tem a seguinte composição:

I – o Reitor como presidente;

II - 01 (um) representante de cada *campus* ou *campus* avançado com cursos regulares em funcionamento, podendo ser docente, estudante ou técnico administrativo, eleito pela comunidade escolar, seguindo os mesmos critérios da eleição para Diretor Geral de *campus*;

III - 06 (seis) representantes do corpo docente do IFPB eleitos por seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

IV - 06 (seis) representantes do corpo Técnico Administrativo do IFPB, eleitos por seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

V - 06 (seis) representantes do corpo discente do IFPB, eleitos por seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

VI - 01 (um) representante dos estudantes egressos do IFPB, indicado em reunião dos seus pares convocada e organizada pela reitoria;

VII - 03 (três) representantes da comunidade externa ao IFPB, sendo 01 (um) representante de entidades patronais, 01 (um) representante de entidades de trabalhadores e 01 (um) representante do governo estadual da Paraíba;

VIII - 01 (um) representante do ministério da educação;

IX - dois representantes do Colégio de Dirigentes, sendo um Pró-Reitor e um Diretor Geral de *campus*.

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

a) O suplente do reitor será o seu substituto legal e assumirá também a presidência do conselho nas faltas e impedimentos do titular;

b) O suplente do representante do ministério da educação será também indicado pelo Ministério;

c) Os suplentes dos representantes do Colégio de Dirigentes serão escolhidos pelo colegiado na mesma reunião que escolhe os membros titulares;

d) Os suplentes dos representantes de docentes, estudantes e técnicos administrativos, serão eleitos juntamente com seus titulares para o mesmo mandato;

e) Os suplentes dos representantes de cada *campus* e *campus* avançado serão escolhidos no mesmo processo eleitoral que escolhe o titular, obedecendo à ordem de votação individual;

f) Os demais suplentes serão designados no mesmo ato e da mesma forma que seus titulares.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

§ 3º - Os membros da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo reitor através de edital público e convites para as entidades interessadas.

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

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

Art. 17 - Compete ao Conselho Superior:

I - regulamentar a execução das leis, decretos, normas, programas e projetos federais, no âmbito do IFPB e formular a política geral da Instituição;

II - deliberar sobre o plano plurianual, o plano de desenvolvimento institucional e o orçamento anual do IFPB;

III - deliberar sobre organização administrativa, criação, desmembramento, incorporação e fusão de órgãos administrativos do IFPB;

IV - regulamentar e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IFPB e dos Diretores Gerais dos *campi*, observando a legislação pertinente à matéria;

V - estabelecer normas internas sobre taxas, emolumentos, contribuições por prestação de serviços, normas e regulamentos didático-pedagógicos, acreditação, certificação, uso do patrimônio do IFPB e procedimentos administrativos, tudo em conformidade com a legislação vigente;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

- VI - deliberar sobre a política de capacitação para os servidores;
- VII - autorizar a criação ou extinção de cursos regulares no âmbito do IFPB;
- VIII - apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros, podendo constituir comissão especial para apurar fatos relacionados com estas competências;
- IX - convocar processos de consultas à comunidade sobre temas de sua competência, podendo convocar plebiscitos, referendos, audiências públicas, conferências e congressos da comunidade interna, determinando o objeto da consulta e as formas de participação da comunidade;
- X - deliberar sobre seu próprio orçamento e despesas com o seu funcionamento ou de suas comissões;
- XI - autorizar o Reitor a conferir títulos honoríficos e de mérito acadêmico;
- XII - responder as consultas que lhes sejam direcionadas por órgãos ou membros da comunidade do IFPB, devendo as respostas serem remetidas ao interessado e disponibilizadas para conhecimento da comunidade interna por escrito ou através de meios eletrônicos;
- XIII - constituir comissão especial para apurar fato determinado e emitir parecer quanto à conformidade com as normas aprovadas pelo Conselho Superior;
- XIV - emitir opinião sobre fato ou acontecimento de repercussão local, nacional ou internacional que afete os princípios ou finalidades do IFPB;
- XV - decidir sobre toda e qualquer matéria que lhe seja submetida como recurso contra decisão de órgão ou autoridade do IFPB;
- XVI - deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação observando os limites legais de sua competência;
- XVII - delegar suas competências para órgãos colegiados inferiores, salvo aquelas previstas em lei.

Art. 18 - O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, e extraordinariamente quando convocado pelo presidente ou por 1/3 (um terço) dos seus



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

membros ou, ainda, pela comunidade escolar, através de requerimento assinado por, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos seus membros, em, pelo menos, 05 (cinco) *campi*.

Art. 19 - As reuniões do Conselho Superior serão públicas, ressalvados os casos em que a proteção de direitos fundamentais das pessoas ou direitos especiais de crianças e adolescentes, assim considerados por decisão preliminar do próprio Conselho, exija discussão reservada.

Art. 20 - Para deliberação sobre os itens que constam da ordem do dia, é obrigatória a apresentação de parecer prévio, por conselheiro ou comissão específica para examinar a matéria, designados pela presidência, podendo o parecer ser oral ou escrito.

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

Art. 21 - O Conselho Superior construirá um regimento interno, dispondo sobre os ritos e procedimentos dos seus trabalhos, observando os limites definidos em lei e neste estatuto.

Art. 22 - O Conselho Superior terá o apoio de uma diretoria, composta por uma consultoria e uma secretaria, que se encarregará de assessorar os conselheiros quanto aos aspectos legais e técnicos dos pareceres e proposições, e fará o acompanhamento do cumprimento das decisões do Conselho, no âmbito do IFPB.

**SEÇÃO II
DO COLÉGIO DE DIRIGENTES**

Art. 23 - O Colégio de Dirigentes é órgão colegiado, geral e sistêmico, de natureza consultiva, e tem a seguinte composição:

I – o Reitor como presidente;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

II – os Pró-Reitores;

III – os Diretores Gerais dos *campi*.

Art. 24 - Compete ao Colégio de Dirigentes:

I - responder as consultas que lhe sejam formuladas pelos órgãos ou membros da comunidade escolar do IFPB;

II - apreciar a proposta orçamentária anual elaborada pela Reitoria e recomendar sua aprovação, com ou sem alteração, ao Conselho Superior;

III - apreciar os procedimentos para distribuição de recursos e alocação de pessoal no âmbito do IFPB, fazendo as recomendações que julgar necessárias;

IV - apreciar a proposta de calendário anual de atividades acadêmicas, fazendo as recomendações que julgar necessárias;

V - apreciar e recomendar projetos de resoluções para deliberação do Conselho Superior;

VI - emitir parecer sobre convênios, acordos e contratos do IFPB com outras instituições educacionais, Estados ou Municípios, agências de fomento da pesquisa e similares, quando exigirem contrapartida do IFPB;

VII - recomendar, quando considerar necessário fazê-lo, a criação, extinção ou alteração de órgãos ou funções do IFPB, para deliberação do Conselho Superior;

VIII - deliberar sobre seu regimento interno.

Art. 25 - As consultas ao Colégio de Dirigentes deverão ser feitas por escrito e encaminhadas ao seu presidente, que designará relator para emitir parecer prévio à decisão colegiada.

Art. 26 - As respostas às consultas formuladas ao Colégio de Dirigentes devem ser feitas por escrito, remetidas ao interessado e disponibilizadas para conhecimento da comunidade interna por meios eletrônicos.

Art. 27 - As respostas e recomendações do Colégio de Dirigentes têm natureza de diretrizes para a ação dos órgãos administrativos internos, mas somente terão força



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

executiva se aprovadas pela reitoria através de portaria normativa ou pelo Conselho Superior através de resolução.

**SEÇÃO III
DA REITORIA**

Art. 28 - A Reitoria é o órgão executivo máximo do IFPB e é dirigida pelo Reitor auxiliado pelos Pró-Reitores.

Art. 29 - O Reitor será nomeado pelo Presidente da República, para mandato de quatro anos, permitida uma única recondução, após processo de consulta à comunidade escolar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para manifestação do corpo docente, 1/3 (um terço) para a manifestação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo discente.

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

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

Art. 30 - Compete ao Reitor:

I – representar o IFPB em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e supervisionar as atividades da autarquia, exercendo o poder executivo nos limites de sua competência legal;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

II – exercer, com o auxílio dos Pró-Reitores, a administração superior, geral e sistêmica do IFPB;

III – nomear e exonerar os Pró-Reitores e designar servidores para cargos e funções da Reitoria;

IV – nomear e exonerar os Diretores Gerais dos *campi*, observando, quanto aos eleitos pela comunidade, a forma legalmente admitida;

V – suspender a aplicação de resoluções do Conselho Superior, com fundamento em parecer que demonstre a inconstitucionalidade ou ilegalidade da resolução, até a nova apreciação do tema pelo conselho;

VI – a iniciativa exclusiva sobre a apresentação de projetos de resolução ao Conselho Superior quando tratar de política de pessoal, criação ou fusão de órgãos ou unidades administrativas com atuação em mais de um *campus* ou quando a aprovação da resolução implique em despesas não previstas no orçamento do IFPB, ressalvados os casos previstos neste estatuto;

VII – celebrar convênios e firmar contratos em nome do IFPB, podendo delegar esta prerrogativa aos seus auxiliares ou aos Diretores Gerais de *campus*;

VIII – editar portarias normativas para:

a) disciplinar as ações executivas no âmbito do IFPB;

b) complementar as resoluções dos órgãos colegiados;

c) delegar competências;

d) criar unidades administrativas especificando os órgãos que delas fazem parte.

IX – prestar contas ao Conselho Superior e aos órgãos de controle externo;

X – cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Superior.

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



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 31 - Nos impedimentos e ausências do Reitor a direção da Reitoria será exercida por um Pró-Reitor designado para este fim e, na falta de Pró-Reitores, pelo Diretor Geral de *campus* com maior tempo de serviço no IFPB.

Art. 32 - Haverá vacância do cargo de Reitor quando:

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

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

§ 2º - Nos demais casos de vacância assumirá a reitoria um Reitor temporário designado na forma da lei.

**SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS E ESPECIALIZADOS**

**SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO REITOR**

Art. 33 - O Gabinete do Reitor é composto pelos servidores nele localizados, conforme o regimento geral do IFPB e é dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 34 - Compete ao Gabinete do Reitor:

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

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE.

Art. 35 - O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão é um órgão colegiado que tem por finalidade elaborar e atualizar as normas internas sobre ensino, pesquisa e extensão, respeitando as competências legais do Conselho Superior e da reitoria, e tem como sigla CEPE-IFPB.

Art. 36 - O CEPE-IFPB é composto pelos seguintes membros:

- I – Pró-Reitor de Ensino;
- II – Pró-Reitor de Pesquisa , Inovação e Pós-Graduação;
- III – Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;
- IV – Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- V – 01 (um) Diretor de Desenvolvimento de Ensino dos *campi*, eleito por seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Ensino para este fim;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

VI – 01 (um) coordenador ou chefe de Departamento de Extensão e Cultura dos *campi*, eleito pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para este fim;

VII – 01 (um) coordenador ou chefe de Departamento de Pesquisa dos *campi*, eleito pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação convocada para este fim;

VIII – 03 (três) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

IX – 03 (três) representantes do corpo de técnicos administrativos, eleitos pelos seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

X – 03 (três) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

XI – 01 (um) representante dos órgãos de apoio pedagógico e assistência aos estudantes, eleito pelos servidores que compõem estes órgãos, sistêmicos ou locais, em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Ensino para este fim.

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

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

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

Art. 37 - Compete ao CEPE-IFPB o seguinte:

I – deliberar sobre seu regimento interno;

II - elaborar, revisar, alterar e atualizar as normas internas específicas sobre ensino, pesquisa e extensão;

III - apreciar os projetos de criação de novos cursos do IFPB, recomendando ou não a sua aprovação, antes da deliberação final do Conselho Superior;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

IV – deliberar sobre normas para a realização de cursos, eventos ou atividades, de ensino, pesquisa ou extensão, com carga horária inferior a 160 horas, podendo delegar esta competência para os Conselhos Diretores dos *campi*;

V - emitir pareceres, observando suas competências, sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor, Pró-Reitores, Diretores Gerais e membros da comunidade acadêmica do IFPB;

VI - apreciar e emitir pareceres sobre contratos, acordos e convênios institucionais referentes ao ensino, à pesquisa e extensão, quando solicitados, observando a legislação específica vigente, inclusive acerca do funcionamento e relação com fundação de apoio;

VII - avaliar proposta de participação do IFPB em programas externos de ensino, pesquisa ou extensão, quando solicitado;

VIII – deliberar sobre as diretrizes dos editais para a realização de processos seletivos de estudantes, bem como fixar o número de vagas para a matrícula inicial nos cursos do IFPB;

IX - estabelecer as prioridades do IFPB em matéria de ensino, pesquisa e extensão;

X - opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB e sobre as diretrizes deste plano no âmbito de sua competência.

XI - deliberar sobre outros assuntos por delegação do Conselho Superior;

Art. 38 – Das deliberações do CEPE-IFPB cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência ou divulgação oficial da decisão.

SUBSEÇÃO III

DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – COPAF.

Art. 39 - O Conselho de Planejamento, Administração e Finanças é órgão colegiado que tem por finalidade estabelecer normas internas sobre planejamento e finanças, apreciar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de planos e orçamentos para o IFPB, respeitando a competência legal do Conselho Superior, e tem como sigla COPAF-IFPB.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 40 - O COPAF-IFPB é composto pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor de Administração e Finanças como seu presidente;

II - Pró-Reitor de Ensino;

III - Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

IV - Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

V - Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;

VI - Diretor Geral de Gestão de Pessoas como seu vice-presidente;

VII - 03 (três) Diretores de Administração e Planejamento dos *campi*, eleitos pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças para este fim;

VIII - 03 (três) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

IX - 03 (três) representantes do corpo de Técnicos Administrativos, eleitos pelos seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

X - 03 (três) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos.

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

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

Art. 41 – Compete ao COPAF-IFPB o seguinte:

I - deliberar sobre seu regimento interno;

II - construir a matriz orçamentária do IFPB e opinar sobre a distribuição de recursos e alocação de pessoal nas unidades administrativas internas;

III - apreciar a proposta de planejamento estratégico do IFPB;

IV - opinar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

V - verificar o cumprimento das diretrizes relativas à administração do patrimônio e do orçamento do IFPB, podendo constituir comissão especial para fazer estudos sobre a eficiência e eficácia de determinadas decisões dos gestores;

VI - apreciar os projetos de resolução sobre taxas, emolumentos e contribuições sobre prestação de serviços antes de serem votadas pelo Conselho Superior;

VII - emitir parecer sobre as contas do exercício anterior e o relatório de gestão antes de serem votadas pelo Conselho Superior;

VIII - opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB e definir as diretrizes deste plano no âmbito de sua competência;

IX - deliberar sobre outros assuntos por delegação do Conselho Superior;

Art. 42 - O COPAF-IFPB deverá reunir-se pelo menos uma vez por semestre para apreciar a execução orçamentária do IFPB e sugerir correções quando for o caso.

Art. 43 - Cabe ao COPAF, em conjunto com a Reitoria, realizar um ciclo anual de debates, com audiências em todos os *campi* do IFPB, com objetivo de ouvir a comunidade acadêmica e externa e utilizar as demandas e informações emanadas das audiências como base para o planejamento e gestão do IFPB.

**SUBSEÇÃO IV
DAS PRÓ-REITORIAS**

Art. 44 - As Pró-Reitorias são órgãos executivos, sistêmicos e especializados da Reitoria, que representam a administração superior na área de competência especificada neste estatuto e são dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo reitor.

Art. 45 - Toda Pró-Reitoria tem a obrigação de sistematizar suas políticas em conformidade com a legislação federal, as resoluções do Conselho Superior e as resoluções dos órgãos colegiados sistêmicos do IFPB, supervisionando a implementação



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

dessas políticas pelos *campi*, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que garantam a articulação entre os *campi* e a reitoria.

Art. 46 - Compete a Pró-Reitoria de Ensino:

- I - planejar, coordenar, fomentar e executar as políticas de ensino no âmbito do IFPB;
- II - elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes, propostas de normas e diretrizes para editais sobre assuntos acadêmicos e pedagógicos, calendários acadêmicos, planejamentos didático-pedagógico, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;
- III - acompanhar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, especialmente a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, avaliando a qualidade do ensino e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV - coordenar o processo de definição de vagas e supervisionar os processos seletivos para ingresso de estudantes nos diversos *campi* da instituição;
- V - atuar no planejamento estratégico e operacional do IFPB, com vistas à definição das modalidades na área de ensino nos *campi*;
- VI - organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

Art. 47 - Compete a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

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



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 48 - Compete à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

I - formular, planejar, fomentar, coordenar, e acompanhar as políticas de extensão e cultura do IFPB, que consistem em atividades envolvendo, necessariamente, a relação com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e transformadora com a sociedade;

II - elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes, propostas de normas e diretrizes para editais sobre extensão e cultura, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;

III - acompanhar a execução das ações de extensão e cultura, em suas diversas modalidades, avaliando a qualidade dessas ações e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

IV - organizar e acompanhar as atividades dos órgãos a ela subordinados;

V - promover interação do IFPB com a comunidade, por meio da participação de servidores e estudantes em ação integrada com a Administração Pública, dos arranjos produtivos, tecnológicos e culturais, e das entidades da sociedade civil, visando o atendimento das necessidades de qualificação, re-qualificação ou reconversão profissional das pessoas;

VI - incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental, cultural e política dos estudantes, por meio da articulação de atividades de extensão categorizadas pelo FORPROEXT (Fórum dos Pró-Reitores de Extensão) em programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços.

Art. 49 - Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças:

I – planejar, coordenar e executar as políticas de administração e finanças no âmbito do IFPB;

II – elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre administração e finanças, bem como elaborar sistemas de



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

controle sobre administração e finanças, e relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;

III – apresentar ao Reitor e, em seguida, ao COPAF-IFPB, anualmente e em tempo hábil, a proposta de orçamento para o IFPB para análise e deliberação;

IV – elaborar e apresentar ao Reitor e, em seguida, ao COPAF-IFPB, anualmente e em tempo hábil, o relatório de gestão e a prestação de contas;

V – coordenar a gestão administrativa, orçamentária e financeira no âmbito do IFPB;

VI – organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

Art. 50 - Compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:

I - elaborar, instruir e promover políticas e planos de desenvolvimento estudantil, em consonância com as diretrizes institucionais, ouvidos os estudantes e suas representações;

II - prestar apoio e assessoria sobre assuntos estudantis aos *campi*;

III - promover, coordenar e executar programas políticos para os estudantes com deficiências educativas, físicas, psíquicas ou motoras, visando à igualdade de acesso, permanência e conclusão do curso;

IV - planejar, elaborar, discutir, fomentar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil do IFPB;

V - coordenar as atividades de elaboração de editais relativos à assistência estudantil;

VI - realizar, em articulação com as demais Pró-Reitorias, o estudo do perfil dos estudantes do IFPB para subsidiar ações e políticas educacionais e sociais de Assistência Estudantil;

VII - elaborar, articular e promover ações que garantam a inclusão e a democratização de procedimentos por meio da participação dos estudantes em todos os seus processos seletivos;

VIII - fomentar e realizar eventos relacionados a assuntos estudantis, no âmbito interno e externo do IFPB;

IX - organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

**SUBSEÇÃO V
DAS DIRETORIAS SISTÊMCAS**

Art. 51 - As diretorias sistêmicas, dirigidas por Diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação e podem ser subordinadas diretamente ao Reitor ou a uma Pró-Reitoria.

Parágrafo único – As diretorias sistêmicas terão suas competências definidas por resolução do Conselho Superior.

Art. 52 - São diretorias sistêmicas subordinadas diretamente ao reitor:

I - a Diretoria de Planejamento Desenvolvimento Institucional e interiorização com a finalidade de:

- a) Coordenar e executar as políticas de planejamento, expansão e interiorização do IFPB;
- b) Elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de planos e diretrizes sobre expansão e interiorização do IFPB;
- c) Coordenar a elaboração e a revisão do Plano Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB;
- d) Organizar e efetivar as ações de controle de qualidade dos serviços internos no âmbito do IFPB;
- e) Mediar a comunicação entre os *campi* visando à disseminação de conhecimento e adequação dos métodos utilizados;
- f) Promover e auxiliar a padronização dos serviços oferecidos pelos novos *campi*, tomando por base os melhores procedimentos adotados nos demais;
- g) Receber e analisar propostas de melhoria de procedimento, bem como divulgar, promover e auxiliar a implantação delas quando se constatarem seus benefícios;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

h) Monitorar todos os *campi* periodicamente verificando a execução adequada dos métodos padronizados;

i) Analisar continuamente as condições de vida dos servidores em cada *campus* e, quando possível, propor estratégias que incentivem a permanência de servidores nos *campi* afastados dos grandes centros urbanos;

j) Organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

II - a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas, com a finalidade de gerenciar a política de recursos humanos do IFPB e auxiliar os servidores no cumprimento das suas obrigações e no exercício dos seus direitos no âmbito do IFPB;

III – a Diretoria Geral de Tecnologia e Informação, com a finalidade de desenvolver, manter e gerenciar os sistemas de informações e transmissão de dados no âmbito do IFPB.

IV – a Diretoria Geral de Patrimônio do IFPB, com a finalidade de registrar todos os bens móveis, imóveis e semoventes do IFPB e manter atualizado e disponível para conhecimento público o cadastro geral destes bens;

V – a Diretoria Geral de Comunicação e Marketing, com a finalidade de gerenciar a comunicação interna, produzir, dar publicidade e divulgar as notícias de interesse do IFPB.

Parágrafo único – O regimento geral poderá dispor sobre outras diretorias sistêmicas vinculadas diretamente à reitoria.

SUBSEÇÃO VI

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 53 - Os órgãos auxiliares do Conselho Superior têm por finalidade, além de assessorar os conselheiros, verificar o cumprimento das políticas e resoluções aprovadas pelo Conselho no âmbito do IFPB.

Parágrafo único – São órgãos auxiliares do Conselho Superior:

I – a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

II – a Auditoria Interna;

Art. 54 – A Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB é composta por uma consultoria e uma secretaria, por assessores técnicos, e é dirigida por um diretor nomeado pelo Reitor, depois de aprovada a escolha pelo Conselho Superior.

Parágrafo único – Compete à Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB:

I – auxiliar os conselheiros dos órgãos colegiados do IFPB na elaboração de propostas, pareceres e manifestações escritas;

II – organizar, através de sua secretaria, o arquivo da legislação e das normas pertinentes às atividades do IFPB, bem como organizar a publicação das resoluções do Conselho Superior, do CEPE-IFPB e do COPAF-IFPB, cuidando para seu correto arquivamento;

III – auxiliar os presidentes dos órgãos colegiados do IFPB na convocação e realização das reuniões destes órgãos;

IV – organizar um programa de capacitação dos órgãos colegiados do IFPB, inclusive aqueles criados nos *campi*;

Art. 55 - A auditoria interna é o órgão de controle interno da administração do IFPB, com a finalidade de avaliar a conformidade dos atos administrativos com a legislação e as normas internas pertinentes, além de auxiliar os órgãos de controle externo.

§ 1º - A auditoria interna é coordenada por um auditor nomeado pelo Reitor, depois de aprovada a escolha pelo Conselho Superior.

§ 2º – Compete a auditoria:

I – analisar objetivamente se os atos administrativos praticados no âmbito do IFPB estão em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa;

II – elaborar o plano anual de auditoria interna no IFPB;

III – analisar a prestação de contas anual do IFPB e emitir parecer sobre estas contas;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

IV – auxiliar a administração superior do IFPB a corrigir eventuais desconformidades encontradas;

V – analisar casos e fatos determinados pelo Conselho Superior, emitindo relatório de auditoria sobre estes.

**SUBSEÇÃO VII
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA REITORIA**

Art. 56 - Os órgãos auxiliares da Reitoria são criados por resolução do Conselho Superior, por iniciativa do reitor, e tem por finalidade auxiliar a Reitoria no desempenho de suas atribuições legais.

Art. 57 - A Procuradoria do IFPB é órgão de execução vinculado à Advocacia-Geral da União, responsável pela representação judicial do IFPB e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos à Reitoria, apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

Art. 58 - A Ouvidoria geral é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a administração, os servidores, estudantes e público externo, garantindo o acesso à informação, através do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e de encaminhamento das questões inerentes a Administração Pública.

Art. 59 - A comissão permanente de concursos é o órgão auxiliar da Reitoria com a finalidade de assegurar lisura e transparência nos processos seletivos de pessoas no âmbito do IFPB e tem como sigla COMPEC.

§ 1º - A COMPEC é composta por cinco servidores designados pelo Reitor e seu presidente será determinado após indicação de lista tríplice pelo Conselho Superior.

§ 2º - Compete a COMPEC:



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

I – elaborar a proposta de normas e diretrizes para editais de concursos públicos para apreciação:

- a) do CEPE-IFPB, quando tratar-se de seleção de pessoal docente ou de seleção de estudantes;
- b) do COPAF-IFPB, quando tratar-se de pessoal técnico administrativo.

II – apresentar parecer sobre a conveniência de contratar empresa especializada para realização de concurso, dependendo da abrangência e do grau de complexidade do certame;

III – selecionar o pessoal para elaborar, corrigir e fiscalizar provas, bem como para composição de bancas examinadoras, adotando o critério de banco de dados e pessoas, com sorteio para as questões que serão submetidas aos concursandos e sorteio para as bancas examinadoras, de modo a preservar absoluta idoneidade do certame.

§ 3º - Quando não existirem as condições para a seleção de pessoal conforme o inciso III, a comissão deverá justificar a necessidade de exceção, realizar a seleção em curso por critérios próprios e, ao mesmo tempo, abrir inscrição para preenchimento do banco de dados e pessoas, evitando que a exceção se repita.

§ 4º - Os servidores que representarão a COMPEC em cada *campus* ou *campus* avançado serão designados por portaria do reitor, após indicação do Diretor Geral do *campus* ou *campus* avançado, que responderá solidariamente pelos atos deste representante.

§ 5º - Os perfis profissionais e os programas de que tratem os editais de concursos para ingresso de docentes no IFPB devem ser construídos pelas Coordenações dos Cursos conjuntamente com as Coordenações de Área, resguardando o sigilo e a lisura do pleito.

Art. 60 - A Assessoria de Relações Internacionais é o órgão auxiliar da Reitoria com a finalidade de promover as relações entre o IFPB e as Instituições educacionais estrangeiras de países com os quais o Brasil mantenha relações diplomáticas, mediante cooperação técnica e intercâmbios científicos e culturais.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 61 - A Comissão de Avaliação Própria é o órgão auxiliar da reitoria com a finalidade de conduzir o processo de avaliação interna para efeito de desenvolvimento, credenciamento e credenciamento institucional, autorização e reconhecimento de cursos, e será composta de acordo com a legislação pertinente à matéria.

Art. 62 - A Comissão de Ética do IFPB é composta por 03 (três) servidores titulares e 03 (três) suplentes, designados pelo Reitor, com a finalidade de orientar e aconselhar os servidores quanto à ética profissional, manifestando opinião sobre fatos concretos a ela encaminhados.

Art. 63 - A Comissão Permanente de Pessoal Docente e a Comissão de Supervisão do Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos são órgãos auxiliares da Reitoria, constituídos na forma e com as finalidades definidas na lei.

Art. 64 - A Comissão Permanente de Publicidade e Transparência é órgão auxiliar da reitoria, com a finalidade de organizar, sistematizar e publicar todo e qualquer ato normativo geral e de efeito concreto editado pelo IFPB, por meio da separação por ano de edição e por assunto, disponibilizando estas informações em meio digital e físico no portal institucional e na sede da reitoria.

Art. 65 - A Ouvidoria Estudantil é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração e os estudantes, bem como de seus familiares e/ou responsáveis, caso existam, garantindo o acesso à informação por meio do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e do encaminhamento de questões inerentes à administração pública e ao bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade.

§ 1º - A Ouvidoria Estudantil será composta por cinco membros, sendo: 01 (um) indicado pelo DCE-IFPB; 02 (dois) representantes dos Centros Acadêmicos, Grêmios e demais representações da comunidade estudante do IFPB, com mandato de 02 (dois) anos; 02



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

(dois) representantes de entidades de defesa dos direitos estudantis, indicados através de edital público para este fim, com mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º - Caberá à Reitoria a indicação de um servidor que cumprirá o papel de assessoria e secretaria das atividades da Ouvidoria Estudantil. A reitoria viabilizará os canais de comunicação institucional necessários ao bom funcionamento da ouvidoria estudantil.

Art. 66 - O Conselho de Transparência e Controle Social (CTCS) é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração e o público externo, garantindo o acesso à informação por meio do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e do encaminhamento de questões inerentes a administração pública e ao bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade, com base na constituição da república federativa do Brasil e legislação pertinente.

§ 1º - O Conselho de Transparência e Controle Social (CTCS) será composto por:

I - Pelos representantes da comunidade externa que são membros do Conselho Superior do IFPB;

II – Pelo representante dos estudantes egressos no Conselho Superior do IFPB.

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

**SEÇÃO V
DOS CAMPI**

Art. 67 - Os *campi* são órgãos administrativos locais, com natureza de sede para efeitos da legislação educacional, compostos pelos servidores neles lotados e dirigido por um Diretor Geral nomeado na forma da legislação pertinente à matéria.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 68 - Os *campi* serão dirigidos por Diretores Gerais, nomeados pelo Reitor para mandato de 04(quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta a comunidade do respectivo *campus*, atribuindo-se o peso de 1/3(um terço) para manifestação do corpo docente, 1/3(um terço) para manifestação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3(um terço) para manifestação do corpo discente.

§ 1º - Nos *campi* em processo de implantação, os cargos de Diretor Geral serão providos em caráter *pro-tempore*, por nomeação do Reitor do IFPB, até que seja possível identificar candidatos que atendam aos requisitos legais.

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

Art. 69 - A organização administrativa dos *campi* compreende, no mínimo, os seguintes órgãos:

I – o Conselho Diretor;

II – a Diretoria Geral;

III – a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;

IV – a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças.

Parágrafo Único - A ocupação dos cargos de direção dos *campi* deverá observar a representação mínima de 30% (trinta por cento) de cada gênero.

Art. 70 - Cada *campus* terá um Conselho Diretor como seu órgão máximo colegiado, de caráter consultivo e deliberativo, com a finalidade de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior, pelo CEPE-IFPB e pelo COPAF-IFPB, podendo complementá-las, no âmbito de cada *campus*.

Art. 71 – O Conselho Diretor é composto pelos seguintes membros:

I – Diretor Geral, como seu presidente;

II – Diretor de Desenvolvimento do Ensino;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

III - Diretor de Administração e Planejamento;

IV – 02 (dois) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;

V – 02 (dois) representantes do corpo de técnicos administrativos, eleitos pelos seus pares;

VI – 02 (dois) representantes dos estudantes, eleitos pelos seus pares;

VII – 04 (quatro) representantes da comunidade externa, sendo 01 (um) representante das entidades de trabalhadores, 01 (um) representante das entidades patronais, 01 (um) representante do governo municipal e 01 (um) representante dos pais de estudantes do *campus*.

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

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

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

Art. 72 - O funcionamento regular do conselho diretor é o critério fundamental para a avaliação do funcionamento regular do *campus*.

§ 1º - O prazo para instituição do processo de formação do conselho diretor será de seis meses a partir do início do primeiro curso regular oferecido pelo *campus*.

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

Art. 73 - Os *campi* avançados que já estiverem ofertando cursos regulares terão o mesmo tratamento dos *campi* regulares quanto a estrutura organizativa, observando a proporcionalidade na distribuição de orçamento, cargos e funções gratificadas no âmbito do IFPB em relação a quantidade de estudantes matriculados.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

**CAPÍTULO IV
DO REGIME ACADÊMICO**

Art. 74 - Regime acadêmico é o modo como se organiza o ensino, a pesquisa, a extensão e a cultura para cumprir os princípios, as finalidades e os objetivos institucionais.

**SEÇÃO I
DO ENSINO**

Art. 75 - O ensino no IFPB é prioritariamente formal, com conteúdo, forma e certificação previamente estabelecidos em normas.

Art. 76 - Os projetos pedagógicos de cursos serão fundamentados em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas por escrito em documento de livre acesso ao público, sendo norteado pelos princípios da cidadania individual e coletiva, do respeito aos direitos humanos, da ética e da igualdade social, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade, do caráter científico e tecnológico, e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção pluralista de sociedade, trabalho, cultura, educação, desportos, tecnologia e ser humano.

Art. 77 - As ofertas de ensino do IFPB serão organizadas por meio de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, de educação profissional técnica de nível médio e de educação superior de graduação e de pós- graduação.

**SEÇÃO II
DA EXTENSÃO**



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 78 - A extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promove a interação dialógica e transformadora entre instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade. A cultura deve ser organizada em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, promovendo em um território ações democráticas e permanentes, pactuadas entre as instituições e a sociedade para o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício de direitos.

Art. 79 - A extensão consiste em uma ação indissociável ao ensino e a pesquisa, exigindo, portanto, a participação do segmento estudantil e a sua relação com os docentes ou técnicos administrativos (educadores), para a promoção de uma interação transformadora entre o IFPB e a sociedade por meio de ações acadêmicas, de natureza contínua, que visem tanto à qualificação teórico-prática dos estudantes envolvidos e à sua formação cidadã quanto a melhoria da qualidade de vida da comunidade envolvida e a valorização de suas potencialidades culturais.

Art. 80 - As ações de extensão serão desenvolvidas por meio de programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços tecnológicos, difusão cultural, ação comunitária e outras atividades, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento socioeconômico local e regional.

**SEÇÃO III
DA PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.**

Art. 81 - Pesquisa, inovação tecnológica e pós-graduação são processos sistematizados para a construção do conhecimento.

Art. 82 - As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação, formação de uma sociedade justa, conhecedora da sua complexidade e diversidade,



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

visando à inovação e à solução de problemas científicos e tecnológicos, envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, com vistas ao desenvolvimento social.

Art. 83 - As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, desportivos e ambientais, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

**CAPÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 84 - A comunidade acadêmica, também chamada de comunidade escolar, é constituída por todos os docentes, técnicos administrativos e estudantes em atividade no IFPB, independente do regime jurídico a que estejam submetidos.

Parágrafo Único - Os direitos, deveres, vantagens e regime disciplinar são os previstos em lei.

**SEÇÃO I
DOS ESTUDANTES**

Art. 85 - O corpo discente do Instituto Federal da Paraíba é constituído por estudantes matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela instituição.

§ 1º - Os estudantes do Instituto Federal da Paraíba que cumprirem integralmente o Projeto Pedagógico dos Cursos e Programas farão jus a diploma ou a certificado.

§ 2º - Os estudantes em regime de matrícula especial somente farão jus a declaração dos componentes curriculares cursados ou das competências adquiridas.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 86 - Somente os estudantes com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio, de graduação ou de pós-graduação poderão votar e serem votados para as representações estudantis do Conselho Superior, do CEPE-IFPB e do COPAF-IFPB, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos *campi*,

§ 1º - Só poderão ser votados os estudantes maiores de 16 anos.

§ 2º - O estudante não poderá integrar, simultaneamente, mais de um Conselho.

Art. 87 - A Reitoria reconhecerá todas as formas de representação lícita dos estudantes organizadas no âmbito do Instituto Federal da Paraíba, acatando a autonomia das entidades legalmente constituídas.

Art. 88 - O Instituto Federal da Paraíba poderá admitir, sem vínculo empregatício, estudantes de todos os cursos nas funções de monitor, mediante critério seletivo, na forma que dispuser Resolução do Conselho Superior ou do CEPE-IFPB.

**SEÇÃO II
DOS DOCENTES**

Art. 89 - O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal da Paraíba e demais professores possuidores de vínculo empregatício com o Instituto Federal da Paraíba, na forma da lei.

**SEÇÃO III
DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Art. 90 - O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal da Paraíba, regidos pelo Regime Jurídico Único.

**CAPÍTULO VI
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

Art. 91 - O Instituto Federal da Paraíba expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com a legislação federal, especialmente o § 3º do art. 2º da Lei nº. 11.892/2008, e emitirá certificados a estudantes concluintes de cursos e programas.

Art. 92 - No âmbito de sua atuação, o Instituto Federal da Paraíba funciona como instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art. 93 - O Instituto Federal da Paraíba poderá conferir títulos de Mérito Acadêmico, conforme disciplinado em resolução do Conselho Superior.

**CAPÍTULO VII
DO PATRIMÔNIO**

Art. 94 - O patrimônio do Instituto Federal da Paraíba é constituído por:

- I - bens e direitos que compõem o patrimônio da Reitoria e de cada um dos *campi* que o integram;
- II - bens e direitos que vier a adquirir;
- III - doações ou legados que receber; e
- IV - incorporações que resultem de serviços por ele realizados.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Parágrafo Único - Os bens e direitos do Instituto Federal da Paraíba devem ser utilizados ou aplicados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, exceto nos casos e condições permitidos em lei.

Art. 95 - As relações do IFPB com as fundações de apoio serão regulamentadas pelo regimento geral do IFPB.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 96 - Além do respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a administração do IFPB respeitará as regras gerais estabelecidas neste estatuto, inclusive para efeito de responsabilização e interpretação dos seus atos.

Parágrafo Único – Todos os órgãos colegiados são de caráter deliberativo no âmbito de sua competência, respondendo os conselheiros pelos excessos.

Art. 97 - Os mandatos de qualquer representante, em qualquer órgão do IFPB, devem respeitar o paralelismo entre a forma de constituição e a forma de revogação, de modo que, uma vez fixado o mandato, este somente poderá ser revogado por quem o constituiu ou por processo legalmente previsto, se outra forma não estiver especialmente prevista neste estatuto ou em lei.

**SEÇÃO I
DOS CARGOS DE DIREÇÃO**

Art. 98 – Os cargos de direção do IFPB deverão ser ocupados por servidores de carreira, observando os mesmos requisitos exigidos pela lei complementar 64/1990 e lei



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

complementar 135/2012, para a ocupação de cargos públicos através de processo eleitoral.

Art. 99 – Quando a tomada de decisão sobre determinada matéria político-administrativa afetar o conjunto da comunidade interna do IFPB ou de uma de suas unidades administrativas, o Conselho Superior poderá, a pedido escrito e fundamentado de, pelo menos, 1/3(um terço) dos seus membros, realizar consulta à comunidade sob forma de plebiscito ou *referendum*, sendo obrigatórias as consultas exigidas por lei e também:

I – para escolha de coordenadores de cursos superiores, cursos técnicos integrados e cursos técnicos subseqüentes;

II – para escolha do Ouvidor geral do IFPB.

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

Art. 100 - Nenhum servidor pode ocupar cargo de direção (CD) por mais de 08 (oito) anos consecutivos, devendo respeitar um intervalo mínimo de 02 (dois) anos no exercício do cargo e função para o qual foi concursado para novamente ocupar um cargo de direção.

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

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

SEÇÃO II



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

DOS REQUERIMENTOS, DECISÕES E RECURSOS

Art. 101 - O servidor público, exercendo ou não cargo de direção ou função gratificada, que receber requerimento ou pedido de pessoa sobre produto ou serviço do IFPB tem o dever de decidir se tiver competência para tanto e, se não for competente, tem o dever de informar quem é a autoridade competente a quem o requerente deve encaminhar seu pedido.

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

SEÇÃO III

DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DESTE ESTATUTO

Art. 102 - A alteração do presente Estatuto exigirá quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Superior, mediante deliberação da maioria absoluta dos conselheiros, em sessão convocada exclusivamente para tal fim.

Parágrafo único - O Conselho Superior poderá, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, deliberar acerca da instalação de Processo Estatuinte com a finalidade de reformular o estatuto vigente, sendo regido nos termos de resolução específica que assegure:

I - audiências, realizando, ao menos, uma por *campus* para divulgar o processo e estimular a reflexão sobre a reformulação do Estatuto;

II - submissão de propostas, permitindo o envio das propostas da comunidade à comissão;

III - candidatura, debates e eleição de delegados, garantindo, ao menos, um debate por *campus*;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

IV - sistematização das propostas da comunidade e demais contribuições da Comissão Organizadora, gerando uma ou mais propostas de texto base e respectivas emendas;

V - análise das propostas de texto-base e respectivas emendas, destinadas ao prévio amadurecimento de idéias dos delegados e da comunidade por eles representada;

VI - realização da Plenária de Delegados Estatuintes para deliberação da proposta de texto final.

Art. 103 - Os casos não previstos neste Estatuto serão regulados por ato administrativo da autoridade interna competente, cabendo recurso ao Conselho Superior para revogação total ou parcial do referido ato, observada a legislação pertinente, o respeito ao direito adquirido e a coisa julgada.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 104 - As resoluções do Conselho Superior aprovadas e publicadas antes da entrada em vigor do presente estatuto ficam válidas apenas naquilo que não conflitam com as normas aqui estabelecidas.

Art. 105 - Todos os órgãos previstos neste estatuto devem funcionar imediatamente, inclusive aqueles que dependem de eleição ou de outra forma solene de preenchimento das vagas, podendo o Reitor designar, em caráter temporário e até a ocorrência dos eventos necessários ao preenchimento definitivo das vagas, os membros destes órgãos.

Art. 106 - O atual Conselho Superior continuará com sua composição até o término do mandato dos conselheiros eleitos pela comunidade, devendo organizar o processo de escolha de novos conselheiros, na forma prevista neste estatuto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO N° 246, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.


Art. 107 - Após a publicação do presente estatuto fica expressamente revogado o estatuto anterior publicado através da resolução CONSUPER de N°029 de 31 de agosto de 2009.

Art. 108 - Enquanto não houver regulamentação específica do Ministério da Educação ou do Conselho Nacional de Educação, o IFPB reconhecerá os cursos do ensino profissional Marítimo como cursos regulares do IFPB para todos os efeitos internos.

Art. 109 - Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, a contar da publicação deste estatuto, para a elaboração e apresentação ao Conselho Superior do IFPB, da proposta de Regimento Geral, construído com ampla participação da comunidade acadêmica em uma plenária regimentuinte.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Cicero N. Lopes', is written over a faint circular stamp.

CICERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Estatuto do IFPB;

Assunto:	Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Estatuto do IFPB;
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Estatuto
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 13:33:47.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994506

Código de Autenticação: 537cb02eff





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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 144-CS, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos da legislação em vigor.

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 3º do Art. 10 e o caput do mesmo artigo da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e no § 3º do Art. 2 do Estatuto do IFPB aprovado pela Resolução CS Nº 246, de 18 de dezembro de 2015 e o teor e a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23381.004792.2017-14, e de acordo com as decisões tomadas na vigésima quinta Reunião Extraordinária, de 11 de agosto de 2017, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o novo Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme texto em anexo a esta resolução.

Art. 2º - Revogar, a partir da publicação do presente Regimento Geral, a resolução do Conselho Superior nº 67, de 19 de julho de 2010, observando os prazos e as formas previstas no Regimento Geral em anexo a esta resolução.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CICERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

**TÍTULO I
DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS**

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

**TÍTULO II
DA INSTITUIÇÃO
CAPÍTULO I**

DA UNIDADE JURÍDICA E SUA NATUREZA

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

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

I – Estatuto;

II – Regimento Geral;

III – Resoluções do Conselho Superior;

IV – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;

V – Atos Normativos da Reitoria;

VI – Atos Normativos das Pró-Reitorias.

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

I – Resoluções dos Conselhos Diretores dos *campi*;

II – Atos Normativos dos Diretores Gerais dos *campi*.

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DO IFPB

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

- I – compromisso com a prática da justiça social, equidade, cidadania, ética, conservação e preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II – verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III – eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento humanístico, científico, ambiental e tecnológico, artístico-cultural e desportivo e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV – compromisso com a educação inclusiva e emancipatória, em conformidade com a legislação brasileira de inclusão da pessoa com deficiência;
- V – natureza laica, pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União;
- VI – respeito à ética, à diversidade étnica, ao meio ambiente, à livre orientação sexual, à diversidade cultural e biológica;
- VII – pluralismo de pensamento;
- VIII – indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IX – flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos de ensino;
- X – incentivo às práticas de autogestão e solidariedade no âmbito interno e externo;
- XI – excelência educacional;
- XII – defesa dos direitos humanos e vedação do retrocesso social; e
- XIII – excelência na gestão institucional.

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

- a) visão sistêmica da educação;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- b) territorialidade;
- c) desenvolvimento;
- d) regime de colaboração;
- e) responsabilização; e
- f) mobilização social.

Art. 5º O IFPB tem as seguintes finalidades:

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

IX – promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Art. 6º O IFPB tem os seguintes objetivos:

I – ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II – ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III – realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV – desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V – estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

VI – ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

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

I – a consonância do princípio da eficácia de respostas à formação profissional, com a difusão do conhecimento humanístico, científico, ambiental, tecnológico, artístico, cultural e desportivo;

II – a formação de professores, a produção de tecnologias sociais e a geração de inovação tecnológica em diversas áreas do conhecimento.

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

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

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

I – o Conselho Superior;

II – o Colégio de Dirigentes;

III – a Reitoria.

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

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

I – o Gabinete do Reitor;

II – o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III – o Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;

IV – a Pró-Reitoria de Ensino;

V – a Pró-Reitoria de Administração e Finanças;

VI – a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

VII – a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

VIII – a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

IX – as Diretorias Sistêmicas previstas no Estatuto ou no Regimento Geral;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

X – as Diretorias Especiais criadas por resolução do Conselho Superior.

Parágrafo único. São órgãos sistêmicos especializados aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente, que tenham competências e atribuições limitadas a determinadas funções e atividades programáticas, área de conhecimento ou tema específico, podendo agir em toda base territorial do IFPB.

Art. 13. São órgãos gerais locais:

I – os *campi*, com natureza de sede para efeitos da legislação educacional;

II – os Conselhos Diretores dos *campi*;

III – as Diretorias Gerais dos *campi*;

IV – as unidades descentralizadas ou desconcentradas criadas por lei, por resolução do Conselho Superior ou por ato de autoridade competente;

V – os *campi* avançados do IFPB criados na forma da legislação pertinente.

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

Art. 14. São órgãos locais especializados:

I – as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos *campi*;

II – as Diretorias de Administração e Planejamento dos *campi*;

III – as Diretorias de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação dos *campi*;

IV – as Diretorias de Extensão e Cultura dos *campi*;

V – as Diretorias de Assuntos Estudantis dos *campi*.

Parágrafo único. São órgãos locais especializados aqueles criados por lei, por resolução do Conselho Superior, por resolução do Conselho Diretor do *campus* ou por ato de autoridade competente, que tenham competências e atribuições limitadas a determinadas funções e atividades programáticas e também limitadas quanto à área geográfica de atuação.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 15. São órgãos auxiliares do Conselho Superior:

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

Art. 16. São órgãos auxiliares da Reitoria:

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

§ 4º Após a publicação dos atos normativos estabelecidos no parágrafo anterior, os diretores-gerais de *campus* e os pró-reitores poderão suplementar essas normas com portarias normativas específicas, nos limites de suas competências.

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS NORMAS NO IFPB

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

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

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

§ 1º A publicação da norma na imprensa oficial da união fica restrita aos casos em que a lei assim determina ou quando o público interessado extrapola a comunidade interna do IFPB, podendo ser feita em forma de aviso aos interessados.

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS GERAIS E SISTÊMICOS DO IFPB

CAPÍTULO I
DO CONSELHO SUPERIOR

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

I – o Reitor, como presidente;

II – 01 (um) representante de cada *campus* ou *campus* avançado com cursos regulares em funcionamento, podendo ser docente, estudante ou técnico administrativo, eleito pela comunidade escolar, seguindo-se os mesmos critérios da eleição para diretor geral de *campus*;

III – 06 (seis) representantes do corpo docente do IFPB, eleitos por seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;

IV – 06 (seis) representantes do corpo técnico-administrativo do IFPB, eleitos por seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;

V – 06 (seis) representantes do corpo discente do IFPB, eleitos por seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;

VI – 01 (um) representante dos estudantes egressos do IFPB, indicado em reunião dos seus pares, convocada e organizada pela Reitoria;

VII – 03 (três) representantes da comunidade externa ao IFPB, sendo 01 (um) representante de entidades patronais, 01 (um) representante de entidades de trabalhadores e 01 (um) representante do Governo Estadual da Paraíba;

VIII – 01 (um) representante do Ministério da Educação;

IX – 02 (dois) representantes do Colégio de Dirigentes, sendo um Pró-Reitor e um Diretor Geral de *campus*.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

I – o suplente do Reitor será o seu substituto legal e assumirá também a presidência do conselho nas faltas e impedimentos do titular;

II – o representante do Ministério da Educação bem como o seu suplente serão indicados pelo próprio Ministério;

III – os suplentes dos representantes do Colégio de Dirigentes serão escolhidos pelo colegiado na mesma reunião que escolhe os membros titulares;

IV – os suplentes dos representantes de docentes, estudantes e técnicos administrativos serão eleitos junto com seus titulares para o mesmo mandato;

V – os suplentes dos representantes de cada *campus* e *campus* avançado serão escolhidos no mesmo processo eleitoral que escolhe o titular, obedecendo à ordem de votação individual;

VI – os demais suplentes serão designados no mesmo ato e da mesma forma que seus titulares.

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

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

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

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

Art. 30. Compete ao Conselho Superior:



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – regulamentar a execução das leis, decretos, normas, programas e projetos federais, no âmbito do IFPB, e formular a política geral da Instituição;
- II – deliberar sobre o plano plurianual, o plano de desenvolvimento institucional e o orçamento anual do IFPB;
- III – deliberar sobre organização administrativa, criação, desmembramento, incorporação e fusão de órgãos administrativos do IFPB;
- IV – regulamentar e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IFPB e dos diretores gerais dos *campi*, observando-se a legislação pertinente à matéria;
- V – estabelecer normas internas sobre taxas, emolumentos, contribuições por prestação de serviços, normas e regulamentos didático-pedagógicos, acreditação, certificação, uso do patrimônio do IFPB e procedimentos administrativos, tudo em conformidade com a legislação vigente;
- VI – deliberar sobre a política de capacitação para os servidores;
- VII – autorizar a criação, alteração ou extinção de cursos regulares no âmbito do IFPB;
- VIII – apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros, podendo-se constituir comissão especial para apurar fatos relacionados com estas competências;
- IX – convocar processos de consultas à comunidade sobre temas de sua competência, na forma de plebiscitos, referendos, audiências públicas, conferências e congressos da comunidade interna, determinando o objeto da consulta e as formas de participação da comunidade;
- X – deliberar sobre seu próprio orçamento e despesas com o seu funcionamento ou de suas comissões;
- XI – autorizar o Reitor a conferir títulos honoríficos e de mérito acadêmico;
- XII – responder às consultas que lhes sejam direcionadas por órgãos ou membros da comunidade do IFPB, devendo as respostas serem remetidas ao interessado e disponibilizadas para conhecimento da comunidade interna por escrito ou por meios eletrônicos;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- XIII – constituir comissão especial para apurar fato determinado e emitir parecer quanto à conformidade com as normas aprovadas pelo Conselho Superior;
- XIV – emitir opinião sobre fato ou acontecimento de repercussão local, nacional ou internacional que afete os princípios ou finalidades do IFPB;
- XV – decidir sobre toda e qualquer matéria que lhe seja submetida como recurso contra decisão de órgão ou autoridade do IFPB;
- XVI – deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação, observando-se os limites legais de sua competência;
- XVII – delegar suas competências para órgãos colegiados inferiores, salvo aquelas previstas em lei.

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

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção I

Dos Órgãos Auxiliares do Conselho Superior

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

Parágrafo único. São órgãos auxiliares do Conselho Superior:

I – a Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;

II – a Auditoria Interna.

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

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

I – auxiliar os conselheiros dos órgãos colegiados do IFPB na elaboração de propostas, pareceres e manifestações escritas;

II – organizar, por meio de sua secretaria, o arquivo da legislação e das normas pertinentes às atividades do IFPB, bem como organizar a publicação das resoluções do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), cuidando para seu correto arquivamento, em articulação com a comissão permanente de publicidade e transparência;

III – auxiliar os presidentes dos órgãos colegiados do IFPB na convocação e realização das reuniões desses órgãos;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

IV – organizar um programa de capacitação dos órgãos colegiados do IFPB, inclusive aqueles criados nos *campi*.

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

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

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

§ 2º Compete à Auditoria Interna:

I – analisar objetivamente se os atos administrativos praticados no âmbito do IFPB estão em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa;

II – elaborar o plano anual de auditoria interna no IFPB;

III – analisar a prestação de contas anual do IFPB e emitir parecer sobre essas contas;

IV – auxiliar a administração superior do IFPB a corrigir eventuais desconformidades encontradas;

V – analisar casos e fatos determinados pelo Conselho Superior, emitindo relatório de auditoria sobre estes.

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

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

CAPÍTULO II
DO COLÉGIO DE DIRIGENTES



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Art. 40. Compete ao Colégio de Dirigentes:

- I – responder às consultas que lhe sejam formuladas pelos órgãos ou membros da comunidade escolar do IFPB;
- II – apreciar a proposta orçamentária anual elaborada pela Reitoria e recomendar sua aprovação, com ou sem alteração, ao Conselho Superior;
- III – apreciar os procedimentos para distribuição de recursos e alocação de pessoal no âmbito do IFPB, fazendo as recomendações que julgar necessárias;
- IV – apreciar a proposta de calendário anual de atividades acadêmicas, fazendo as recomendações que julgar necessárias;
- V – apreciar e recomendar projetos de resoluções para deliberação do Conselho Superior;
- VI – emitir parecer sobre convênios, acordos e contratos do IFPB com outras instituições educacionais, estados ou municípios, agências de fomento à pesquisa e similares, quando exigirem contrapartida do IFPB;
- VII – recomendar, quando considerar necessário fazê-lo, a criação, extinção ou alteração de órgãos ou funções do IFPB, para deliberação do Conselho Superior;
- VIII – deliberar sobre seu próprio regimento interno.

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

CAPÍTULO III
DA REITORIA

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 48. Compete ao Reitor:

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- f) constituir processos administrativos disciplinares (PAD);
- g) instituir e promover prêmios, medalhas e troféus voltados para incentivar atividades de natureza científica, educacional, artística, cultural e desportiva no âmbito do IFPB e interinstitucional;
- IX – prestar contas ao Conselho Superior e aos órgãos de controle externo;
- X – cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Superior;
- XI – exercer outras atribuições afins.

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

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

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

Seção I

Dos Órgãos Auxiliares da Reitoria

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

Art. 52. São órgãos auxiliares da Reitoria:

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

Subseção I

Da Procuradoria Federal

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

- I – exercer atividades de consultoria e prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Instituição, aplicando-se, no que couber, o disposto no Art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;
- II – apurar a liquidez e a certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades do Instituto, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins da cobrança amigável ou judicial;
- III – aprovar os termos de editais, de contratos, de acordos, de convênios e de ajustes;
- IV – propor ações judiciais e defender judicialmente o Instituto no Foro em geral;
- V – assistir ao Reitor no controle interno da legalidade dos atos da administração e dar parecer sobre atos normativos da Instituição, quando solicitado pelo Reitor.

Subseção II

Da Comissão Permanente de Concursos

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

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

Art. 56. São competências da COMPEC:

- I – elaborar a proposta de normas e diretrizes para editais de concursos públicos a fim de apreciação:
 - a) do CEPE, quando se tratar de seleção de pessoal docente ou de seleção de estudantes;
 - b) do COPAF, quando se tratar de pessoal técnico-administrativo.
- II – apresentar parecer sobre a conveniência de contratar empresa especializada para realização de concurso, dependendo da abrangência e do grau de complexidade do certame;
- III – selecionar pessoal para elaborar, corrigir e fiscalizar provas, bem como para composição de bancas examinadoras, adotando o critério de banco de dados e pessoas, com sorteio para as



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

questões que serão submetidas aos concursandos e sorteio para as bancas examinadoras, de modo a preservar a absoluta idoneidade do certame.

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

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

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

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

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

Subseção III

Da Assessoria de Relações Internacionais

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

Art. 58. São competências e atribuições da ARINTER:



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – assessorar a Reitoria nas questões inerentes às políticas, diretrizes e tomadas de decisões dos assuntos internacionais;
- II – assessorar o Reitor e demais membros do IFPB em missões ao exterior;
- III – acompanhar a realização de convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio entre o IFPB e instituições de ensino, pesquisa e extensão de outros países;
- IV – apoiar a recepção de missões, delegações e visitas internacionais no IFPB;
- V – assessorar na formulação de projetos, em articulação com os diversos setores do IFPB, para a captação de recursos e para o desenvolvimento de planos, estudos e projetos a serem realizados em instituições estrangeiras;
- VI – coordenar e supervisionar o processo de aplicação de testes de proficiência internacionais aplicados no IFPB;
- VII – assessorar os diversos setores do IFPB nas atividades de mobilidade nacional e internacional do Instituto;
- VIII – articular ações internacionais da própria ARINTER com os Núcleos de Assuntos Internacionais (NAIS) no âmbito do IFPB;
- IX – fornecer informações sobre o IFPB para os órgãos, instituições e empresas acreditados sediados no Brasil e/ou no exterior em parceria com a Diretoria de Comunicação Social;
- X – assessorar os interessados em processos de afastamento do País para missões, intercâmbio, participação em congressos e similares ou para cursos de pós-graduação.
- XI – desempenhar outras atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Subseção IV

Da Ouvidoria Geral

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

Parágrafo único. A ouvidoria consiste em instância de controle e participação social, responsável pelo tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

relativos às políticas e aos serviços públicos, prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas ao aprimoramento da gestão pública.

Subseção V

Da Comissão Própria de Avaliação

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

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

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

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

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

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

Subseção VI

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente

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

Subseção VII

Da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE

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

Subseção VIII



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Da Comissão de Ética do IFPB

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

Subseção IX

Da Ouvidoria Estudantil

Art. 64. A Ouvidoria Estudantil é um órgão de assessoria à Reitoria para intermediar a relação entre a Administração e os estudantes, bem como dos familiares e/ou responsáveis destes, caso existam, garantindo o acesso à informação por meio do estabelecimento de um canal permanente de comunicação e do encaminhamento de questões inerentes à Administração Pública e ao bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade.

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

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

Subseção X

Do Conselho de Transparência e Controle Social

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

dos serviços prestados à comunidade, com base na Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

§ 1º O CTCS será composto:

I – pelos representantes da comunidade externa que são membros do Conselho Superior do IFPB;

II – pelo representante dos estudantes egressos no Conselho Superior do IFPB.

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

Subseção XI

Da Comissão Permanente de Publicidade e Transparência

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

Subseção XII

Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 68. São competências da CPADA:

- I – sugerir ao Arquivo Nacional, sempre que necessário, alterações nos Planos de Classificação de Documentos de Arquivo (Códigos de Classificação), relativos às atividades-meio da Administração Pública e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES);
- II – propor ao Arquivo Nacional, sempre que necessário, alterações nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (Tabela de Temporalidade), relativas às atividades-meio da Administração Pública e às atividades-fim das IFES;
- III – proporcionar orientações na aplicação dos Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade às Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo (SubCPADA) institucionalizadas nos *campi* do IFPB;
- IV – supervisionar, conferir e aprovar as listagens de eliminação de documentos;
- V – elencar critérios para seleção de amostragens de documentos em fase de eliminação, para fins de guarda permanente;
- VI – recomendar a constituição de comissões especiais provisórias ou grupos de trabalho provisórios para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;
- VII – elaborar e revisar o Regimento Interno e submetê-lo à homologação do Conselho Superior;
- VIII – regulamentar e supervisionar a guarda do acervo acadêmico no âmbito do IFPB, em atenção à legislação em vigor para instituições de ensino superior (IES);
- IX – sugerir medidas visando ao aprimoramento da Política de Arquivo do IFPB.

Subseção XIII

Dos Centros de Referências e Unidades Administrativas Desconcentradas

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

**TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS E ESPECIALIZADOS
CAPÍTULO I
DO GABINETE DO REITOR**

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

Art. 71. Compete ao Gabinete do Reitor:

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

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

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

**Seção I
Da Chefia de Gabinete da Reitoria**

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – assistir direta e imediatamente ao Reitor em missão institucional, em eventos e no desempenho de suas atribuições;
- II – acompanhar o Reitor em missão institucional e eventos;
- III – planejar, estruturar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades do Gabinete da Reitoria;
- IV – avaliar e monitorar as ações do IFPB, mantendo o Reitor informado quanto ao cumprimento de metas;
- V – monitorar a agenda do Reitor, auxiliando-o na elaboração dos documentos a serem remetidos aos órgãos externos e internos da Instituição;
- VI – supervisionar as atividades dos órgãos diretamente subordinados à Reitoria;
- VII – articular, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento, ao trâmite processual e à informação dos servidores do IFPB e do público em geral;
- VIII – controlar a solicitação e a distribuição do material requisitado pelo Gabinete da Reitoria;
- IX – receber e encaminhar informações, reclamações, críticas, elogios e/ou sugestões sobre o desempenho dos serviços prestados pelo IFPB;
- X – dar permissão às despesas, após a devida autorização do Reitor;
- XI – fazer cumprir as ordens emanadas do Reitor.

Seção II

Da Assessoria de Apoio Administrativo da Reitoria

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

- I – assistir direta e imediatamente ao Reitor no desempenho de suas atribuições administrativas;
- II – assessorar o Reitor na execução de demandas administrativas e em reuniões;
- III – assessorar e, quando solicitado, acompanhar o Reitor em missão institucional e eventos;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

IV – assessorar e, quando solicitado, acompanhar as ações estratégicas e a execução das atividades administrativas do Gabinete da Reitoria e dos demais órgãos integrantes da Reitoria;

V – monitorar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Reitoria;

VI – emitir documentos, informações e exercer outras atividades relativas aos assuntos de sua competência;

VII – realizar outras atividades determinadas pelo Reitor e pela Chefia de Gabinete.

Seção III

Da Secretaria do Gabinete da Reitoria

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

I – assistir ao Reitor em assuntos de interesse institucional;

II – organizar e preparar a agenda do Reitor;

III – receber, remeter, distribuir, controlar e arquivar as tramitações das correspondências e dos processos destinados ao Reitor e ao Gabinete da Reitoria;

IV – preparar correspondências e despachos do Reitor e do Gabinete da Reitoria;

V – assessorar a Chefia de Gabinete;

VI – organizar, controlar, atualizar e arquivar publicações, processos, coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral do Instituto;

VII – informar o público interno e externo sobre as atividades do Reitor e do Gabinete da Reitoria;

VIII – realizar digitações e reproduções de documentos;

IX – organizar e atualizar o cadastro de endereços de interesse da Reitoria;

X – executar serviços por determinação do Reitor e do Gabinete da Reitoria;

XI – implantar projetos especiais de interesse do IFPB, por determinação do Reitor, quando não existir órgão com atribuições para essa implementação;

XII – realizar outras atividades determinadas pelo Reitor.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

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

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

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

I – Pró-Reitor de Ensino;

II – Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

III – Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;

IV – Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

V – 01 (um) diretor de Desenvolvimento de Ensino dos *campi*, eleito por seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Ensino para este fim;

VI – 01 (um) coordenador ou chefe de Departamento de Extensão e Cultura dos *campi*, eleito pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para este fim;

VII – 01 (um) coordenador ou chefe de Departamento de Pesquisa dos *campi*, eleito pelos seus pares em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para este fim;

VIII – 03 (três) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares por meio do voto em chapas e respeitando-se a proporcionalidade de votos;

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

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

XI – 01 (um) representante dos órgãos de apoio pedagógico e assistência aos estudantes, eleito pelos servidores que compõem esses órgãos, sistêmicos ou locais, em reunião convocada pela Pró-Reitoria de Ensino para este fim.

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Art. 78. Compete ao CEPE:

- I – deliberar sobre seu Regimento Interno;
- II – elaborar, revisar, alterar e atualizar as normas internas específicas sobre ensino, pesquisa e extensão;
- III – apreciar os projetos de criação, alteração e extinção de cursos do IFPB, observando-se a legislação vigente;
- IV – deliberar sobre normas para a realização de cursos, eventos ou atividades, de ensino, pesquisa ou extensão, com carga horária inferior a 160 (cento e sessenta) horas, podendo delegar esta competência para os Conselhos Diretores dos *campi*;
- V – emitir pareceres, observando suas competências, sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor, Pró-Reitores, Diretores Gerais e membros da comunidade acadêmica do IFPB;
- VI – apreciar e emitir pareceres sobre contratos, acordos e convênios institucionais referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão, quando solicitados, observando-se a legislação específica vigente;
- VII – avaliar proposta de participação do IFPB em programas externos de ensino, pesquisa ou extensão, quando solicitado;
- VIII – deliberar sobre as diretrizes dos editais para a realização de processos seletivos de estudantes;
- IX – estabelecer as prioridades do IFPB em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- X – opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB e sobre as diretrizes desse plano no âmbito de sua competência;
- XI – deliberar sobre outros assuntos por delegação do Conselho Superior.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Art. 82. Compete ao COPAF:

- I – deliberar sobre seu Regimento Interno;
- II – construir a matriz orçamentária do IFPB e opinar sobre a distribuição de recursos e alocação de pessoal nas unidades administrativas internas;
- III – apreciar a proposta de planejamento estratégico do IFPB;
- IV – opinar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
- V – verificar o cumprimento das diretrizes relativas à administração do patrimônio e do orçamento do IFPB, podendo constituir comissão especial para fazer estudos sobre a eficiência e eficácia de determinadas decisões dos gestores;
- VI – apreciar os projetos de resolução sobre taxas, emolumentos e contribuições sobre prestação de serviços antes de serem votados pelo Conselho Superior;
- VII – emitir parecer sobre as contas do exercício anterior e sobre o relatório de gestão antes de serem votadas pelo Conselho Superior;
- VIII – opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB e definir as diretrizes desse plano no âmbito de sua competência;
- IX – deliberar sobre outros assuntos por delegação do Conselho Superior;

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

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

CAPÍTULO IV



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS DA REITORIA

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

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

I – Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização;

II – Diretoria Geral de Gestão de Pessoas;

III – Diretoria Geral de Tecnologia da Informação;

IV – Diretoria Geral de Patrimônio;

V – Diretoria Geral de Comunicação e Marketing;

VI – Diretoria Geral de Gerenciamento e Fiscalização de Obras.

Seção I

Da Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização

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

I – coordenar e executar as políticas de planejamento, expansão e interiorização do IFPB;

II – elaborar propostas de planos e diretrizes sobre expansão e interiorização do IFPB e encaminhá-las para os órgãos colegiados competentes;

III – coordenar a elaboração e a revisão do Plano Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB;

IV – organizar e efetivar as ações de controle de qualidade dos serviços internos no âmbito do IFPB;

V – mediar a comunicação entre os *campi* visando à disseminação de conhecimento e adequação dos métodos utilizados;

VI – promover e auxiliar a padronização dos serviços oferecidos pelos novos *campi*, tomando por base os melhores procedimentos adotados nos demais;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- VII – receber e analisar propostas de melhoria de procedimento, bem como divulgar, promover e auxiliar sua implantação quando se constatarem seus benefícios;
- VIII – monitorar todos os *campi* periodicamente, verificando a execução adequada dos métodos padronizados;
- IX – analisar continuamente as condições de vida dos servidores em cada *campus* e, quando possível, propor estratégias que incentivem a permanência de servidores nos *campi* afastados dos grandes centros urbanos, agindo em articulação com as Coordenações de Gestão de Pessoas e Diretorias Gerais dos *campi*;
- X – organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

Seção II

Da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas

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

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

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

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

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

Subseção I



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Da Diretoria de Legislação e Administração de Pessoal

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

I – orientar, supervisionar e dar suporte às coordenações na aplicação da legislação de pessoal;

II – divulgar, no âmbito da Instituição, as legislações e jurisprudências relativas à área de pessoal;

III – supervisionar e dar suporte à execução da instrução de processos administrativos;

IV – encaminhar consultas à Procuradoria Federal e aos órgãos vinculados ao MEC e ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), quando se tratar de matéria afeta aos direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, objetivando submetê-los à apreciação da autoridade competente;

V – analisar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, objetivando submetê-los à apreciação da autoridade competente;

VI – responder às manifestações solicitadas pelos órgãos judiciais, bem como pelos órgãos externos;

VII – supervisionar a atuação da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação de Legislação de Pessoal, da Coordenação de Acompanhamento de Demandas Judiciais, da Coordenação de Controle e Acompanhamento Documental e dar suporte a elas;

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

Subseção II

Da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas

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

I – pesquisar, estudar e avaliar os mecanismos de desenvolvimento de pessoas e de gestão, aplicados para uso no IFPB;

II – elaborar e executar uma política de promoção da saúde e de qualidade de vida do servidor em conjunto com os órgãos de gestão de pessoas dos *campi*;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

- III – planejar, elaborar, coordenar e supervisionar a execução de Programa de Desenvolvimento e Qualificação do Servidor, visando garantir uma nova dinâmica de pessoal e institucional;
- IV – planejar, elaborar, implementar e acompanhar programas de melhoria de qualidade de vida e assistência aos servidores do IFPB;
- V – desenvolver ações que facilitem a manutenção do nível elevado do clima organizacional;
- VI – elaborar e implementar Programa de Avaliação de Desempenho de Pessoas;
- VII – emitir relatório anual das atividades desenvolvidas, disponibilizando-o aos diversos órgãos da Instituição;
- VIII – desempenhar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

Subseção III

Da Diretoria de Cadastro, Pagamento e acompanhamento de Pessoal

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Seção III

Da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

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

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

I – planejar, dirigir, avaliar e executar as políticas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) em todo o Instituto, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos *campi*;

II – gerenciar o desenvolvimento e a operação dos sistemas de informação do Instituto, no âmbito de sua competência;

III – incentivar e apoiar iniciativas no desenvolvimento e utilização de ferramentas informatizadas, priorizando a modernização administrativa e pedagógica na Instituição;

IV – supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de *softwares* na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos *campi*;

V – supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de *hardware* na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos *campi*.

Seção IV

Da Diretoria Geral de Patrimônio

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção V

Da Diretoria Geral de Comunicação e Marketing

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

VII – apoiar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no seu âmbito de atuação.

Seção VI

Da Diretoria Geral de Gerenciamento e Fiscalização de Obras

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

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

TÍTULO VI

DAS PRÓ-REITORIAS

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

Art. 102. Toda Pró-Reitoria tem a obrigação de sistematizar suas políticas em conformidade com a legislação federal, as resoluções do Conselho Superior e as resoluções dos órgãos colegiados sistêmicos do IFPB, supervisionando a implementação dessas políticas pelos *campi*, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que garantam a articulação entre os *campi* e a Reitoria.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

CAPÍTULO I
DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

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

- I – planejar, coordenar, fomentar e executar as políticas de ensino no âmbito do IFPB;
- II – elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre assuntos acadêmicos e pedagógicos, calendários acadêmicos, planejamentos didático-pedagógicos, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;
- III – acompanhar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, especialmente a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, avaliando a qualidade do ensino e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV – coordenar o processo de definição de vagas e supervisionar os processos seletivos para ingresso de estudantes nos diversos *campi* da Instituição;
- V – atuar no planejamento estratégico e operacional do IFPB, com vistas à definição das modalidades na área de ensino nos *campi*;
- VI – organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados.

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção I

Da Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino

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

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

Seção II

Da Diretoria de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – coordenar e supervisionar a instrução de processos de emissão e registro de diplomas e certificados e executá-los, quando cabível;
- II – manter e atualizar registro dos projetos pedagógicos de curso vigentes e de suas alterações;
- III – supervisionar a organização e a atualização dos cadastros escolares dos alunos do ensino técnico, da graduação e da pós-graduação executados pelos *campi* e articulá-los com as coordenações de controle acadêmico setoriais, visando à emissão e registro de certificados e diplomas;
- IV – supervisionar a coleta e a anotação dos resultados da verificação de rendimento escolar dos alunos, realizada pelas coordenações de controle acadêmico de cada *campus*;
- V – supervisionar a escrituração dos créditos escolares integralizados pelos alunos e o aproveitamento de estudos feitos anteriormente, realizados pelas coordenações de controle acadêmico dos *campi*, após decisão dos órgãos competentes;
- VI – proceder à análise final da documentação escolar dos concluintes dos cursos de Educação Básica, de Educação Superior, de Educação Profissional, de Educação de Jovens e Adultos e de outras modalidades educacionais, de acordo com os Planos Pedagógicos de Curso, e da integralização das disciplinas e carga horária exigidas para a conclusão desses cursos;
- VII – efetuar, em livro próprio, o registro de diplomas de conclusão de cursos e dos certificados;
- VIII – fornecer informações periódicas aos órgãos competentes do MEC sobre o movimento de registro de diplomas da Instituição, bem como às entidades de fiscalização e controle profissional, quando requisitado;
- IX – ser depositário final dos Calendários Acadêmicos do IFPB, após aprovação pelo CEPE, e responsável pelo acompanhamento de suas publicações no portal institucional, assim como do seu cumprimento junto aos *campi*;
- X – apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XI – executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Seção III

Da Diretoria de Educação Profissional

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

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

II – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos no âmbito de sua competência;

III – colaborar na promoção de estudos sobre o mundo do trabalho que subsidiem a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos já existentes;

IV – colaborar no planejamento e no acompanhamento da capacitação dos docentes e técnicos administrativos, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas e das Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos *campi*;

V – coordenar a definição de critérios dos processos seletivos para admissão aos cursos do IFPB, no âmbito de atuação da Diretoria, a partir das informações prestadas pelos *campi* para formulação do edital;

VI – zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos, no âmbito da atuação da Diretoria;

VII – regular a oferta e a adequação dos cursos, no âmbito de sua atuação, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;

VIII – colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura nas atividades de pesquisa, produção e extensão e na prestação de serviços no âmbito dos cursos técnicos;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- IX – colaborar nas atividades de coleta e disseminação de dados e informações relativos aos diversos cursos, bem como de dados dos quadros docente e pessoal técnico-administrativo para o censo e outros sistemas de informações, no âmbito de sua competência;
- X – supervisionar os processos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito da competência da Diretoria;
- XI – coordenar e acompanhar os processos de supervisão e avaliação de cursos técnicos;
- XII – incentivar o desenvolvimento de programas e projetos de ensino, em diálogo com a pesquisa e a extensão, no âmbito dos cursos técnicos do IFPB;
- XIII – manter atualizadas as informações gerais referentes aos cursos, no âmbito de sua competência, bem como divulgá-las, em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, no portal institucional do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XIV – desenvolver e executar programas de certificação de acordo com a legislação de educação profissional em vigor;
- XV – planejar, elaborar e coordenar uma política sistêmica de fortalecimento e/ou consolidação dos Conselhos de Classe em articulação com as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino;
- XVI – apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades;
- XVII – executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

Seção IV

Da Diretoria de Ensino Superior

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

- I – coordenar e supervisionar o planejamento, a execução e a avaliação das ações implementadas pelas várias instâncias do IFPB, a partir das políticas de ensino superior de graduação e sequenciais, definidas pelo Conselho Superior, buscando aumentar a oferta educacional do IFPB, aperfeiçoar sua qualidade e garantir a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- II – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos superiores;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- III – colaborar na promoção de estudos sobre o mundo do trabalho que subsidiem a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos existentes;
- IV – colaborar no planejamento e no acompanhamento da capacitação dos docentes e técnicos administrativos, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas e das Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos *campi*;
- V – coordenar a definição de critérios dos processos seletivos para admissão aos cursos superiores do IFPB, a partir das informações prestadas pelos *campi* para formulação do edital;
- VI – zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos superiores;
- VII – regular a oferta e a adequação dos cursos, no âmbito de sua competência, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;
- VIII – colaborar com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura nas atividades de pesquisa, produção e extensão e na prestação de serviços, no âmbito dos cursos superiores;
- IX – colaborar nas atividades de coleta e disseminação de dados e informações relativos aos diversos cursos, bem como de dados dos quadros docente e pessoal técnico-administrativo para o censo e outros sistemas de informações, no âmbito de sua competência;
- X – coordenar a elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito de sua competência;
- XI – coordenar a elaboração de projetos com vistas à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como dos demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação;
- XII – coordenar e acompanhar os processos de avaliação de cursos, no âmbito de sua competência;
- XIII – incentivar o desenvolvimento de atividades de pesquisa e programas ou projetos de extensão, no âmbito de sua competência;
- XIV – manter atualizadas as informações referentes aos cursos, no âmbito de sua competência, bem como divulgá-las. em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, no portal institucional, conforme legislação em vigor;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

XV – planejar, elaborar e coordenar a execução de uma política sistêmica de fortalecimento dos núcleos estudantis de curso e colegiados de cursos em articulação com as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino;

XVI – apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades;

XVII – executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

Seção V

Da Diretoria de Educação a Distância

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

I – propor e disseminar as políticas e diretrizes para a educação a distância;

II – articular ações com os *campi*, a fim de auxiliar, quando for de interesse institucional, a instalação, estruturação, organização e gerenciamento de polos de apoio presencial;

III – propor regulamentos e normas para as atividades relacionadas ao funcionamento da modalidade de educação a distância, aos polos de apoio presencial e aos ambientes virtuais de aprendizagem;

IV – planejar investimentos e captar recursos, junto aos órgãos de fomento, com o objetivo de garantir infraestrutura física e tecnológica para o desenvolvimento da modalidade;

V – articular, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução de ações e projetos de educação a distância;

VI – fomentar pesquisas, inovação e práticas relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem na modalidade de educação a distância;

VII – disseminar tecnologias educacionais articuladas à pesquisa, extensão e gestão de tecnologia da informação;

VIII – disponibilizar espaços virtuais para a realização de práticas educativas e auxiliar na construção destes;

IX – auxiliar nas atividades de preenchimento, coleta e disseminação de dados e informações de cursos, de alunos e de pessoal, conforme legislação vigente;

X – auxiliar na execução de projetos com vistas à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como dos demais sistemas de avaliação;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- XI – supervisionar e prestar conta dos recursos financeiros utilizados nos cursos ou projetos de educação a distância;
- XII – gerenciar e acompanhar o registro de execução dos recursos financeiros referentes à matriz orçamentária e aos projetos sob responsabilidade da Diretoria de Educação a Distância;
- XIII – planejar e acompanhar a contratação de terceiros para viabilizar o desenvolvimento e a execução dos projetos da Diretoria de Educação a Distância;
- XIV – executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

Seção VI

Da Diretoria de Articulação Pedagógica

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

- I – assessorar e participar do planejamento, execução, implantação e avaliação das metas, estratégias e políticas de ensino no âmbito do IFPB, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC;
- II – articular, em conjunto com as coordenações desta Diretoria, as equipes pedagógicas dos *campi* visando à implementação das políticas educacionais definidas para o IFPB;
- III – fomentar a integração entre os campi para o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
- IV – assessorar pedagogicamente diretorias e setores de ensino em articulação com as coordenações pedagógicas dos *campi*;
- V – analisar e coordenar, em conjunto com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, a atualização, revisão e acompanhamento dos Planos Pedagógicos dos Cursos do IFPB, em conjunto com as equipes pedagógicas dos *campi*;
- VI – participar dos processos decisórios inerentes à criação e extinção de cursos no âmbito do IFPB;
- VII – atualizar e catalogar, em conjunto com a Coordenação de Legislação Educacional, as publicações de instrumentos legais e normativos relativos à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- VIII – identificar a necessidade de formação continuada dos profissionais de ensino e equipes pedagógicas;
- IX – assessorar as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino na definição das ações pedagógicas, em especial as didáticas, em articulação com as equipes dos *campi*;
- X – assessorar os *campi* em assuntos relativos à articulação pedagógica;
- XI – identificar e analisar os índices de evasão e repetência em conjunto com as diretorias sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino, as Diretorias de Desenvolvimento de Ensino dos *campi* e os setores pedagógicos, além de discutir e refletir sobre eles, visando à criação de estratégias e alternativas para sua superação;
- XII – desenvolver ações que busquem minimizar os obstáculos ao bom desempenho dos estudantes e sua permanência com êxito no IFPB;
- XIII – estimular a implantação de políticas públicas de ações afirmativas;
- XIV – fomentar e participar de fóruns referentes à educação, ao ensino, à legislação educacional, a currículos, a assuntos estudantis e a políticas e programas definidos pelo MEC;
- XV – desenvolver, revisar, organizar, documentar e publicar estudos, pesquisas e eventos no âmbito de sua atuação;
- XVI – realizar, no âmbito de sua competência, ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XVII – apresentar ao Pró-Reitor de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XVIII – executar outras atividades correlatas ou delegadas pelo Pró-Reitor de Ensino.

CAPÍTULO II

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

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

- I – formular, planejar, fomentar e executar as políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- II – elaborar e encaminhar, para os órgãos colegiados competentes, propostas de normas e diretrizes para editais e ações sobre pesquisa, inovação e pós-graduação, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- III – acompanhar a execução dos planos, programas e projetos de pesquisa e inovação, avaliando a qualidade dos projetos e eventos e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando, assim, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV – organizar e controlar as atividades dos órgãos a ela subordinados;
- V – apoiar o CEPE no exercício de suas atribuições;
- VI – emitir pareceres sobre a criação de cursos de pós-graduação e criação e atualização de grupos de pesquisa;
- VII – assistir ao Reitor em assuntos pertinentes à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, além de exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por esse dirigente;
- VIII – promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação, de forma articulada com o ensino e a extensão;
- IX – estabelecer relacionamento com órgãos de fomento à pesquisa, à pós-graduação e à inovação.

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

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

Seção I

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

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

- I – coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção II

Da Diretoria de Pesquisa

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

- I – planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas da pesquisa institucional;
- II – assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação na elaboração das políticas referentes às atividades de pesquisa;
- III – executar as políticas definidas para a pesquisa do Instituto;
- IV – incrementar as ações de pesquisa realizadas a partir dos programas de bolsas;
- V – planejar, avaliar e acompanhar os resultados de ações envolvendo pesquisa, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos *campi*;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- VI – assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- VII – coordenar a atualização do diretório de grupos de pesquisa;
- VIII – auxiliar na realização de eventos relativos à pesquisa;
- IX – emitir atos no âmbito desta Diretoria;
- X – estimular e orientar a criação de grupos de pesquisa na Instituição;
- XI – efetuar coleta sistemática de dados visando à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa do Instituto;
- XII – supervisionar a definição das linhas de pesquisa do Instituto;
- XIII – assistir ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação em assuntos pertinentes à pesquisa na Instituição;
- XIV – apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação relatório anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria.

Seção III

Da Diretoria de Pós-Graduação

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Seção IV

Da Diretoria de Inovação Tecnológica

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

- I – planejar, avaliar e acompanhar os resultados de ações envolvendo inovação em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos *campi*;
- II – planejar, coordenar e controlar, em nível de direção superior, a política e a gestão da propriedade intelectual mantida pelo IFPB;
- III – selecionar pessoal para compor o Comitê Consultivo de Inovação Tecnológica;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- IV – solicitar, quando necessário, parecer do Comitê Consultivo de Inovação Tecnológica;
- V – promover a criação, incubação e desenvolvimento de projetos de base tecnológica ou relacionados à inovação;
- VI – fomentar a criação e melhoria da infraestrutura de inovação;
- VII – expedir normas e instruções, de natureza regulamentar, destinadas a assegurar a normalidade e o melhor desempenho das atividades no âmbito da propriedade intelectual, licenciamento e transferência de inovação tecnológica;
- VIII – supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;
- IX – exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições que não estejam especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal e da legislação interna do IFPB, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- X – executar todas as demais funções e atribuições não previstas neste Regimento, mas inerentes às atividades desta Diretoria;
- XI – promover coleta sistemática e permanente de dados visando à avaliação quantitativa e qualitativa da inovação;
- XII – fomentar a criação e melhoria da infraestrutura de inovação.

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

Seção V

Da Diretoria da Editora do IFPB

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

- I – administrar, dirigir e coordenar as atividades da Editora, cumprindo e fazendo cumprir as decisões do Conselho Editorial;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- II – acompanhar a execução das atividades oriundas dos editais de publicação de livros impressos, *e-books* e outros;
- III – constituir comitês editoriais para apreciar os processos advindos dos editais destinados à publicação;
- IV – representar a Editora IFPB perante a comunidade acadêmica e fora dela, no que couber;
- V – convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial do IFPB;
- VI – promover gestões perante as editoras públicas e privadas para coedições de obras do interesse acadêmico, propondo acordos, convênios ou contratos para exame e aprovação do Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, do Pró-Reitor de Extensão e Cultura, do Pró-Reitor de Ensino e do Reitor;
- VII – encaminhar proposta orçamentária anual para apreciação do Conselho Editorial, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Administração e Finanças e do Reitor;
- VIII – estimular a criação de novos periódicos eletrônicos especializados em diferentes áreas científicas do IFPB.

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

Subseção I

Do Conselho Editorial

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

Art. 124. São competências do Conselho Editorial:



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção VI

Do Comitê de Ética em Pesquisa

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

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

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

Art. 128. O CEP é um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Art. 129. São competências do CEP:

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

Seção VII

Comissão de Ética no Uso de Animais

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto na Lei nº 11.794/08 e nas demais normas aplicáveis à utilização de animais para ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, especialmente nas resoluções do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA);
- II – examinar previamente os procedimentos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica no IFPB, para determinar sua compatibilidade com a legislação aplicável;
- III – manter atualizados os cadastros dos procedimentos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, realizados ou em andamento no IFPB, enviando cópias ao CONCEA;
- IV – manter cadastros dos pesquisadores que realizem procedimentos de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, enviando cópias ao CONCEA;
- V – expedir, no âmbito de suas atribuições, pareceres que se fizerem necessários perante órgão de financiamento de pesquisa, periódicos científicos ou outros;
- VI – notificar imediatamente ao CONCEA e às autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente com os animais no IFPB, fornecendo informações que permitam ações saneadoras;
- VII – investigar acidentes ocorridos no curso das atividades de criação, ensino, pesquisa e extensão, elaborando relatório para envio ao CONCEA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do evento;
- VIII – acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvam o uso de animais, fazendo cumprir os prazos determinados neste regimento, leis e resoluções vigentes;
- IX – avaliar a qualificação e a experiência do pessoal envolvido nas atividades de criação, ensino, pesquisa e extensão de modo a garantir o uso adequado dos animais;
- X – divulgar normas e tomar decisões sobre procedimentos e protocolos pedagógicos e experimentais, sempre em consonância com as normas em vigor;
- XI – assegurar que suas recomendações e as do CONCEA sejam cumpridas pelos profissionais envolvidos na criação ou utilização de animais;
- XII – promover treinamento/capacitação para responsáveis técnicos, técnicos administrativos e funcionários terceirizados que desempenhem atividades no uso de animais em ensino e pesquisa científica;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- XIII – incentivar a adoção dos princípios de refinamento, redução e substituição no uso de animais em ensino e pesquisa científica;
- XIV – consultar formalmente o CONCEA sobre assuntos de seu interesse, quando julgar necessário;
- XV – desempenhar outras atribuições, conforme deliberações do CONCEA;
- XVI – determinar a paralisação de qualquer procedimento em desacordo com a legislação vigente, na execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
- XVII – atualizar, a cada 5 (cinco) anos, o Credenciamento Institucional para Atividades com Animais em Ensino e Pesquisa (CIAEP), obedecendo ao disposto na legislação vigente sobre a questão.

CAPÍTULO III
DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

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

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

- I – elaborar, instruir e promover políticas e planos de desenvolvimento estudantil, em consonância com as diretrizes institucionais, ouvidos os estudantes e suas representações;
- II – prestar apoio e assessoria sobre assuntos estudantis aos *campi*;
- III – promover, coordenar e executar programas políticos para os estudantes com deficiências educativas, físicas, psíquicas ou motoras, visando à igualdade de acesso, permanência e conclusão do curso;
- IV – planejar, elaborar, discutir, fomentar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil do IFPB;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

Seção I

Da Secretaria da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

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

- I – coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- II – coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- III – organizar a agenda do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e providenciar as condições necessárias a sua execução;
- IV – coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- V – redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;
- VI – manter os arquivos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis organizados e atualizados;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- VII – coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;
- VIII – gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;
- IX – organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- X – executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

Seção II

Da Diretoria de Assistência Estudantil

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção III

Da Diretoria de Planejamento e Gestão de Políticas Estudantis

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

- I – apoiar a elaboração e execução de programas de estímulo ao esporte;
- II – fomentar e apoiar a realização de eventos técnico-científicos, artístico-culturais e esportivos que contribuam com o compromisso social do IFPB;
- III – apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis;
- IV – orientar e acompanhar as atividades inerentes às unidades administrativas do IFPB vinculadas direta ou indiretamente à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- V – promover articulação com os órgãos de fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão no sentido de ampliar a captação de recursos;
- VI – assistir à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis em assuntos pertinentes à gestão e planejamento das suas atividades;
- VII – promover e apoiar as ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- VIII – apoiar e divulgar a realização de eventos de interesse da comunidade estudantil;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

IX – supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos inerentes à política de assuntos estudantis no âmbito do IFPB, em consonância com as determinações do Conselho Superior e a legislação pertinente;

X – apresentar ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis relatório anual das atividades desenvolvidas nesta Diretoria;

XI – planejar e executar, em parceria com as demais Pró-Reitorias, a política de egressos no âmbito do IFPB.

Seção IV

Da Diretoria de Educação Física e Esportes

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

I – promover e apoiar a Educação Física e Esportes em consonância com as diretrizes institucionais;

II – atuar na área de Educação Física e Esportes nas dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão, como também em projetos e eventos;

III – propor a normatização, padronização e organização das ações referentes à Educação Física e Esportes no âmbito do IFPB;

IV – participar da elaboração de editais que visem captar recursos para as ações da Diretoria de Educação Física e Esportes;

V – incentivar ações de promoção da saúde e bem-estar direcionados para os servidores do IFPB, em articulação com a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas;

VI – realizar ações promotoras da saúde e bem-estar para os estudantes do IFPB;

VII – estimular, apoiar e promover a atualização e o aperfeiçoamento dos profissionais de Educação Física do IFPB;

VIII – incentivar e apoiar a pesquisa e a extensão na área de Educação Física e Esportes no âmbito do IFPB;

IX – fomentar e realizar eventos relacionados à Educação Física e Esportes, no âmbito interno e externo do IFPB;

X – planejar, elaborar, acompanhar e avaliar as ações de Educação Física e Esportes do IFPB;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

XI – prestar apoio e assessoria sobre assuntos de Educação Física e Esportes aos *campi* do IFPB;

XII – institucionalizar projetos, relacionados à Educação Física e Esportes, em consonância com as políticas das Pró-Reitorias do IFPB.

CAPÍTULO IV

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

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

- I – Secretaria;
- II – Diretoria de Finanças e Contabilidade;
- III – Diretoria de Orçamento;
- IV – Diretoria de Compras, Contratos e Licitações;
- V – Diretoria de Logística e Manutenção;
- VI – Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.

Seção I

Da Secretaria da Pró-Reitoria de Administração e Finanças



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

I – coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;

II – coordenar a rotina de atendimento da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;

III – organizar a agenda do Pró-Reitor de Administração e Finanças e providenciar as condições necessárias a sua execução;

IV – coordenar o envio e a recepção de processos e documentos da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;

V – redigir e encaminhar correspondências oficiais, pareceres e documentos diversos;

VI – manter os arquivos da Pró-Reitoria de Administração e Finanças organizadas e atualizadas;

VII – coletar, selecionar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório, a elaboração de relatórios e as apresentações institucionais;

VIII – gerenciar fluxo de informações, documentos e processos, dando suporte à integração interna e à comunicação institucional;

IX – organizar reuniões de interesse da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;

X – executar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Pró-Reitor de Administração e Finanças.

Seção II

Da Diretoria de Finanças e Contabilidade

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

I – gerenciar as ações de análise documental, execução financeira e contábil das coordenações sob sua jurisdição, preservando a integridade dos atos e fatos contábeis com a finalidade de prestar informações à sociedade e aos órgãos de fiscalização e controle dos entes da Federação;

II – fazer cumprir as normas e os procedimentos operacionais estabelecidos pelas leis inerentes à Administração Pública e pelas coordenações vinculadas a esta Diretoria;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- III – examinar os processos de pagamento quanto à correção dos documentos no tocante à exatidão e legalidade;
- IV – gerenciar e orientar as formas de pagamento, enquadrando-as nas normas convergidas à Administração Pública;
- V – gerenciar e orientar na apropriação de pagamento no sistema utilizado;
- VI – controlar a movimentação de recursos financeiros e respectivos saldos;
- VII – solucionar pendências bancárias e realizar ajustes financeiros junto aos órgãos competentes;
- VIII – dirigir, sob a orientação da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, a aplicação dos recursos próprios do IFPB;
- IX – administrar o fluxo e o arquivo de documentos de cobrança e de pagamento;
- X – gerenciar e preservar, com suporte da contabilidade, a garantia das obrigações fiscais inerentes aos pagamentos dos fornecedores ou prestadores de serviços;
- XI – elaborar e emitir relatórios e declarações das atividades de contabilidade;
- XII – efetuar a conformidade contábil do órgão;
- XIII – assessorar os *campi* do IFPB em matérias de competência desta Diretoria;
- XIV – planejar, propor e promover a melhoria contínua nos procedimentos relativos a sua competência e gerenciar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Orçamento

Art. 143. Compete à Diretoria de Orçamento:

- I – gerenciar o orçamento do IFPB, conforme as diretrizes governamentais e as decisões tomadas pela Reitoria, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças e pela Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização;
- II – consolidar a proposta orçamentária do IFPB, com base nas propostas orçamentárias parciais e totais das unidades que o compõem;
- III – coordenar e executar as atividades relacionadas com o controle orçamentário das Pró-Reitorias, das diretorias sistêmicas e dos *campi* avançados;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

IV – promover alterações orçamentárias no âmbito dos programas e em conformidade com as diretrizes traçadas pela Reitoria, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças e pela Diretoria de Planejamento Institucional;

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

Seção IV

Da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações

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

I – estabelecer relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras;

II – planejar e elaborar cronograma de compras;

III – processar licitações e acompanhar as compras;

IV – acompanhar a execução de contratos;

V – propor aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;

VI – fornecer informações para a prestação de contas da Instituição;

VII – elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência.

Seção V

Da Diretoria de Logística e Manutenção

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

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

II – supervisionar e controlar os serviços de segurança patrimonial da Instituição;

III – fazer levantamento das necessidades de serviços para a devida estruturação das instalações físicas da Reitoria do IFPB;

IV – supervisionar o uso do sistema de controle da frota de veículos oficiais no âmbito do IFPB;

V – controlar e fiscalizar o processo de solicitação de transporte, nas diferentes etapas, no âmbito da Reitoria;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- VI – responsabilizar-se pela manutenção da frota;
- VII – propor projetos e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento da infraestrutura da Reitoria;
- VIII – supervisionar os contratos da área de logística da Reitoria;
- IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Seção VI

Da Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais

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

- I – planejar as necessidades de materiais, com base nas demandas da Reitoria, encaminhando à Pró-Reitoria de Administração e Finanças para análise da autorização da aquisição;
- II – subsidiar as Coordenações de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria no desenvolvimento de suas atividades;
- III – cuidar da gestão patrimonial em nível de Reitoria;
- IV – realizar conferência e recebimento de materiais, verificando os requisitos mínimos de aceitação, podendo solicitar pareceres técnico em materiais de maior especificidade;
- V – solicitar constituição de comissão para recebimento de materiais nos casos que se enquadrem no art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93, ou alterações posteriores;
- VI – realizar atendimentos das requisições de materiais de consumo, considerando históricos de pedidos;
- VII – realizar, no âmbito da Reitoria, o inventário anual de patrimônio, conforme legislação pertinente;
- VIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO V

DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – formular, planejar, fomentar, coordenar e acompanhar as políticas de extensão e cultura do IFPB, as quais consistem em atividades que envolvem, necessariamente, a relação com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e transformadora com a sociedade;
- II – elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre extensão e cultura, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;
- III – acompanhar a execução das ações de extensão e cultura, em suas diversas modalidades, avaliando a qualidade dessas ações e adotando providências para a sua melhoria contínua, assegurando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV – organizar e acompanhar as atividades dos órgãos a ela subordinados;
- V – promover a interação do IFPB com a comunidade por meio da participação de servidores e estudantes em ação integrada com a Administração Pública, dos arranjos produtivos, tecnológicos e culturais, e das entidades da sociedade civil, visando ao atendimento das necessidades de qualificação, requalificação ou reconversão profissional das pessoas;
- VI – incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental, cultural e política dos estudantes, por meio da articulação de atividades de extensão categorizadas pelo Fórum dos Pró-Reitores de Extensão (FORPROEXT) em programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços;
- VII – coordenar o planejamento e a execução administrativa e financeira da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- VIII – gerenciar a interlocução de processos administrativos institucionais resultantes de convênios e parcerias acadêmicas formais;
- IX – gerenciar políticas e órgãos administrativos que tratem do registro e banco de dados referentes às atividades de extensão e cultura do IFPB;
- X – gerenciar processos de emissão de certificados e pareceres das atividades de extensão e cultura;
- XI – estimular a produção acadêmica referente às políticas de extensão e cultura, bem como a preservação desse acervo e demais documentos.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Seção I

Da Secretaria da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

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

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

Seção II

Da Diretoria de Extensão Tecnológica



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 150. Compete à Diretoria de Extensão Tecnológica:

- I – promover e apoiar as ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II – assistir ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura em assuntos pertinentes à extensão tecnológica;
- III – mapear a rede de parceiros sociais para o fortalecimento da extensão na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos produtivos locais;
- IV – auxiliar o planejamento e a gestão dos programas institucionais de bolsas de extensão e núcleos de extensão nas áreas temáticas: Meio Ambiente, Tecnologia e Produção, e Trabalho;
- V – incentivar e apoiar a criação de núcleos de extensão e as interconexões entre núcleos;
- VI – incentivar e apoiar a criação de programas, projetos, eventos e cursos na área da extensão tecnológica;
- VII – acompanhar as atividades de extensão tecnológica dos *campi*, estabelecendo os intercâmbios necessários;
- VIII – divulgar, na comunidade interna, programas nacionais e internacionais de extensão, informando sobre as instituições financiadoras, os prazos e os procedimentos;
- IX – apoiar a formação empreendedora, por meio de programas institucionais;
- X – gerenciar políticas institucionais e setores que incentivem o desenvolvimento da inovação na área social, visando à diminuição das desigualdades, e que realizem a interlocução entre a comunidade do IFPB e o ambiente produtivo/social por meio de programas de comunicação social;
- XI – gerenciar políticas institucionais e setores que estimulem e coordenem o desenvolvimento de novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo o desenvolvimento tecnológico e social por intermédio de ações de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações inovativas;
- XII – gerenciar políticas institucionais e setores que acompanhem as atividades da Incubadora Tecnológica de Empreendimentos Solidários do IFPB (INCUTES) e articule incubações em inovação social;
- XIII – promover o incentivo à criação de tecnologias sociais;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- XIV – gerenciar políticas institucionais e setores que promovam a interação com as instituições públicas e privadas, com vistas à celebração de acordos e convênios visando à criação e ao incentivo de empreendimentos sociais para atuação estudantil;
- XV – coordenar a execução dos programas e projetos institucionais relativos à temática em parceria com as instituições públicas e privadas;
- XVI – gerenciar políticas institucionais e setores que assessorem a comunidade interna na execução dos programas, projetos e serviços tecnológicos e incentivem ações institucionais de extensão para a formação empreendedora;
- XVII – gerenciar políticas institucionais e setores de assessoria à implantação e desenvolvimento de empreendimentos sociais, tais como: Empresas Júnior, Escritórios Modelos, Incubadoras, dentre outros;
- XVIII – auxiliar o departamento administrativo na gestão de processos formais de registros e outras responsabilidades referentes ao planejamento e execução das ações de extensão, dos programas institucionais de bolsa de extensão e de núcleos de extensão;
- XIX – apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- XX – gerenciar processos de editais de fomento às ações de extensão popular;
- XXI – elaborar relatório de gestão das atividades da Diretoria.

Seção III

Da Diretoria de Extensão Popular e Rural

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção IV

Da Diretoria de Cultura

Art. 152. Compete à Diretoria de Cultura:

- I – promover e apoiar as ações que contribuam para a articulação e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II – assistir ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura em assuntos pertinentes à extensão cultural;
- III – mapear a rede de parceiros sociais para o fortalecimento da extensão na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos culturais locais;
- IV – auxiliar o planejamento e a gestão dos programas institucionais de bolsas de extensão e núcleos de extensão nas áreas temáticas da extensão, definidas pelo Plano Nacional de Extensão, Comunicação e Cultura;
- V – incentivar e apoiar a criação de núcleos de extensão e as interconexões entre núcleos;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

e redes sociais, com o objetivo de dar visibilidade social, em grande escala, às atividades cotidianas da extensão e de fortalecer o diálogo com a sociedade;

XXI – gerenciar políticas institucionais e setores que sejam responsáveis pela elaboração material de divulgação das ações da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e administrar, junto à Diretoria de Tecnologia da Informação, a parte de comunicação do portal do órgão na página oficial da Instituição na Internet;

XXII – gerenciar políticas institucionais e setores que promovam ações em educomunicação em nível de *campus* e sistêmico, fomentando a capacitação e a formação de núcleos em educomunicação;

XXIII – gerenciar políticas institucionais e setores que desenvolvam atividades na interface Educação e Comunicação as quais viabilizem a articulação das redes de atores sociais integrantes dos movimentos sociais, bem como das entidades vinculadas às ações de extensão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e mediem o processo de formação da cidadania entre os atores dos projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio das ações de educomunicação;

XXIV – gerenciar políticas institucionais e setores que garantam, pela mediação das ações de comunicação, a melhoria dos processos educacionais desenvolvidos com base nos valores da educação profissional e tecnológica;

XXV – auxiliar o departamento administrativo na gestão de processos formais de registros e outras responsabilidades referentes ao planejamento e execução das ações de extensão, dos programas institucionais de bolsa de extensão e de núcleos de extensão;

XXVI – apresentar a proposta do plano anual de atividades para apreciação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

XXVII – gerenciar processos de editais de fomento às ações de extensão cultural;

XXVIII – elaborar relatório de gestão das atividades da Diretoria.

TÍTULO VII
DOS CAMPI E CAMPI AVANÇADOS
CAPÍTULO I



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

DOS CAMPI AUTORIZADOS E EM FUNCIONAMENTO

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

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

§ 1º Nos *campi* em processo de implantação, os cargos de Diretor Geral serão providos em caráter *pro-tempore*, por nomeação do Reitor do IFPB, até que seja possível identificar candidatos que atendam aos requisitos legais.

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção I

Do Conselho Diretor de *Campus*

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

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

I – Diretor Geral, como seu presidente;

II – Diretor de Desenvolvimento do Ensino;

III – Diretor de Administração, Planejamento e Finanças;

IV – 02 (dois) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;

V – 02 (dois) representantes do corpo de técnicos administrativos, eleitos pelos seus pares;

VI – 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares;

VII – 04 (quatro) representantes da comunidade externa, sendo 01 (um) representante das entidades de trabalhadores, 01 (um) representante das entidades patronais, 01 (um) representante do governo municipal e 01 (um) representante dos pais de estudantes do *campus*.

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

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

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

II – indicar ao Conselho Superior proposta de plano de desenvolvimento institucional e de ação do *campus*, para desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão;

III – apreciar a aprovação da proposta orçamentária anual e recomendá-la ao Conselho Superior;

IV – aprovar regulamentos internos do *campus*, sempre observando as regras estatutárias e este Regimento Geral;

V – apresentar projetos de resolução ao Conselho Superior sobre a cobrança de taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral, a serem desenvolvidos no âmbito do *campus*;

VI – apresentar ao Conselho Superior projeto de resolução sobre a criação e extinção de cursos no âmbito do *campus*;

VII – apreciar as questões que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral do *campus*;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- VIII – organizar processos de consultas à comunidade escolar do *campus* sobre temas ainda não deliberados por instância superior, observando-se as competências legais, estatutárias e regimentais;
- IX – auxiliar o Diretor Geral do *campus* na execução do plano de gestão, promovendo a integração e harmonia entre os segmentos da comunidade escolar local;
- X – decidir, em nível de recurso das decisões do Diretor Geral do *campus*, os casos omissos nas normas internas do *campus*;
- XI – executar outras competências e atribuições delegadas pelas instâncias superiores.

Seção II

Da Diretoria Geral do *Campus*

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- XII – propor à Reitoria a nomeação e exoneração de servidores, de acordo com a legislação específica;
 - XIII – submeter à Reitoria proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes;
 - XIV – submeter à Reitoria propostas de solicitação de recursos, objetivando o financiamento de projetos de construção e manutenção de edificações, infraestrutura e equipamentos;
 - XV – promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da Instituição;
 - XVI – desenvolver outras atividades atribuídas a ela pela Reitoria;
 - XVII – encaminhar à Reitoria Plano Anual de Atividades e Relatório de Gestão para apreciação do Conselho Superior;
 - XVIII – coordenar e executar as políticas de planejamento institucional no âmbito do *campus*, em articulação com a Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização, observando-se as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Político Pedagógico Institucional.
- Parágrafo único. Das decisões do Diretor Geral do *campus* sobre matéria normativa interna, cabe recurso ao Conselho Diretor do *campus*.

Seção III

Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino

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

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

- I – coordenar e executar, no âmbito de cada *campus*, as políticas de ensino em seus diversos níveis e modalidades, articuladas com a Pró-Reitoria de Ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, acompanhando o desenvolvimento do ensino e promovendo ações que garantam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- II – acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos educacionais do *campus*, propondo, se necessária, a adoção de providências relativas à sua reformulação;
- III – supervisionar as atividades de avaliação, pelas coordenações, dos cursos regulares ofertados no *campus*, considerando as informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;
- IV – elaborar, conjuntamente com as unidades acadêmicas, coordenações e/ou departamentos, Plano de Trabalho delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias desta Diretoria e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- V – supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades acadêmicas, departamentos e/ou coordenações a ela subordinados;
- VI – oferecer à Direção Geral do *campus* propostas de reformulação de normas e procedimentos de supervisão e avaliação para os diversos níveis e modalidades de ensino no âmbito do *campus*;
- VII – acompanhar a elaboração de projetos de criação de cursos e suas respectivas modificações, e/ou a extinção de cursos, no âmbito do *campus*, observando-se as diretrizes institucionais sobre a matéria;
- VIII – acompanhar, nos prazos determinados pelo MEC, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e outros órgãos, junto às Coordenações de Cursos de Graduação, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem de programas institucionalizados;
- IX – promover conjuntamente com as coordenações e/ou departamentos atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos em nível básico, técnico, tecnológico, licenciatura e bacharelado, no âmbito de sua competência;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- X – planejar, propor e acompanhar a capacitação de docentes e técnicos administrativos, a ela subordinados, conjuntamente com a Coordenação de Gestão de Pessoas, a partir de diretrizes e necessidades institucionais;
- XI – acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a Equipe Pedagógica Multiprofissional, Diretoria ou Departamento de Assuntos Estudantis e Coordenações de Curso e/ou unidades acadêmicas;
- XII – desenvolver ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XIII – acompanhar, junto com as Coordenações de Curso, o desenvolvimento das aulas externas e visitas de campo;
- XIV – planejar, conjuntamente com as unidades acadêmicas, coordenações de curso e/ou departamentos, a aquisição de equipamentos e materiais, delegando as responsabilidades pelo seu controle e manutenção;
- XV – viabilizar ações, em conjunto com as Coordenações de Cursos, no sentido de propor programas de certificação, de acordo com a legislação de educação profissional em vigor;
- XVI – incentivar, planejar e acompanhar, junto com a Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e/ou Diretoria de Extensão e Cultura, as atividades de pesquisa tecnológica, produção, extensão, cursos de naturezas diversas e prestação de serviços;
- XVII – desenvolver conjuntamente com a Coordenação de Estágio ações que contribuam para a inserção de alunos com deficiência e para a melhoria das relações do IFPB com o mundo do trabalho;
- XVIII – planejar e acompanhar, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a aplicação dos recursos financeiros vinculados à Diretoria;
- XIX – propor o Calendário Acadêmico do *campus*, ouvidos os departamentos, as unidades acadêmicas, as coordenações e a comunidade, observando o planejamento didático-pedagógico, os eventos culturais e científicos, todas as datas relevantes que lhe competem e a legislação pertinente, e encaminhar ao CEPE para avaliação;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

XXX – acompanhar, no âmbito do *campus*, o processo de autoavaliação institucional, coordenado pela CPA;

XXXI – desenvolver metodologia das atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no *campus*, considerando-se informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;

XXXII – avaliar coletivamente, ao final de cada período letivo, as ações da Diretoria, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;

XXXIII – promover reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades implementadas no *campus*.

Subseção I

Das Unidades Acadêmicas

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

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

Parágrafo único. São competências e atribuições das Unidades Acadêmicas:

I – acompanhar, no âmbito do *campus*, as atividades de ensino em seus diversos níveis e modalidades, articuladas com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e as Coordenações de Cursos;

II – acompanhar e avaliar, junto com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, a execução dos planos, programas e projetos educacionais do *campus*, propondo, se necessário, providências relativas à reformulação destes;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- III – executar, junto com as Coordenações de Cursos, as atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no *campus*;
- IV – elaborar, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e as Coordenações, o Plano de Trabalho Anual, delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias das Unidades Acadêmicas e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- V – supervisionar a execução das atividades das Coordenações a elas subordinadas;
- VI – auxiliar na elaboração de projetos de criação de cursos e em suas respectivas modificações, e/ou extinção de cursos, no âmbito do *campus*, observando as diretrizes institucionais sobre a matéria;
- VII – supervisionar, nos prazos determinados pelo MEC, INEP, CAPES e outros órgãos, junto às Coordenações de Cursos de Graduação, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem dos programas e/ou instrumentos emanados pelas políticas desses órgãos;
- VIII – participar, conjuntamente com as Coordenações, das atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos em nível básico, técnico, tecnológico, licenciatura e bacharelado, no âmbito de sua competência;
- IX – planejar e propor planos de contratação e capacitação de docentes, a elas subordinados, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, a partir de diretrizes e necessidades institucionais;
- X – participar do acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a Equipe Pedagógica Multiprofissional e com as Coordenações de Curso;
- XI – desenvolver ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XII – planejar, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e com as Coordenações de Curso, a aquisição de equipamentos e materiais;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- XIII – acompanhar o Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e o Departamento de Extensão e Cultura do *campus* nas suas atividades de pesquisa tecnológica, produção, extensão, cursos de naturezas diversas e prestação de serviços, quando envolver professores ligados à respectiva Unidade Acadêmica;
- XIV – planejar e acompanhar, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a aplicação dos recursos financeiros vinculados à Unidade Acadêmica;
- XV – elaborar, junto com a Direção de Ensino e a comunidade, a proposta do Calendário Acadêmico do *campus*;
- XVI – elaborar o horário acadêmico do *campus*, atendendo às necessidades do processo de ensino-aprendizagem e, juntamente à Direção de Ensino, garantir o cumprimento desse horário;
- XVII – acompanhar e/ou coordenar a elaboração e execução de projetos de autorização e suas respectivas modificações, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;
- XVIII – acompanhar a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino na promoção de reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino implementadas no *campus*, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XIX – supervisionar as Coordenações de Cursos na realização dos conselhos de classe;
- XX – recepcionar, junto com as Coordenações de Curso, os docentes e técnicos administrativos ligados à Unidade, integrando-os às atividades do *campus*;
- XXI – apresentar à Direção de Desenvolvimento de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas pela Unidade, em consonância com as Coordenações de Curso.

Subseção II

Das Coordenações de Cursos Regulares



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Parágrafo único. São competências e atribuições da Coordenação de Curso:

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- X – avaliar os professores do curso e ser avaliados por eles e pelos concludentes, bem como coordenar a avaliação dos professores do curso feita pelos estudantes ao final de cada período letivo;
- XI – avaliar e propor soluções para situações conflitantes entre professores e alunos;
- XII – realizar, nos prazos determinados pelo MEC, INEP, CAPES e outros órgãos, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem dos programas e/ou instrumentos emanados pelas políticas desses órgãos;
- XIII – acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a Equipe Pedagógica Multiprofissional;
- XIV – realizar ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XV – acompanhar, conjuntamente com os docentes, o desenvolvimento das aulas externas e visitas de campo;
- XVI – planejar a aquisição de equipamentos e materiais, responsabilizando-se pelo seu recebimento, controle e manutenção;
- XVII – contribuir com a Coordenação de Estágio na escolha dos professores orientadores;
- XVIII – executar projetos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;
- XIX – promover reuniões com a comunidade interna e externa e com os pais, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino do curso, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XX – realizar reuniões de Conselhos de Classe ou de Colegiado de Curso;
- XXI – manter atualizadas as informações referentes aos cursos, bem como solicitar suas divulgações na página oficial do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XXII – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas à Unidade Acadêmica à qual o curso sob sua coordenação está ligado;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Parágrafo único. O Coordenador do Curso é o gestor e o responsável pela Coordenação e presidirá as reuniões do Colegiado de Curso.

Seção IV

Da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças

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

- I – planejar e coordenar as atividades relacionadas à administração financeira, contábil, patrimonial e de serviços gerais;
- II – organizar e executar os processos de aquisição de material permanente e de consumo, assim como a execução dos serviços administrativos de manutenção das instalações físicas da Unidade Acadêmica, inclusive com fiscalização dos contratos vigentes;
- III – autorizar a distribuição do material de consumo para os demais setores da unidade;
- IV – controlar a distribuição do material permanente aos demais setores;
- V – propor à Direção Geral medidas e estudos com vistas a aprimorar os métodos e técnicas de administração e manutenção geral da Instituição;
- VI – propor à Direção Geral a designação e dispensa de servidores para ocupar funções gratificadas no âmbito dessa Diretoria;
- VII – planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades das unidades da Diretoria;
- VIII – acompanhar, gerenciar e controlar a dotação orçamentária;
- IX – administrar os recursos diretamente arrecadados;
- X – assessorar a Direção Geral em relação à aplicação de recursos financeiros;
- XI – apresentar à Direção Geral relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas pela Diretoria;
- XII – elaborar e divulgar, periodicamente, demonstrativos financeiros e orçamentários;
- XIII – executar outras atividades afins.

Seção V

Da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

I – planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e suas diretorias sistêmicas;

II – coordenar a atualização dos grupos de pesquisa do *campus*;

III – cadastrar os projetos de pesquisa e/ou inovação, registrando-os e mantendo sua atualização cadastral nos setores institucionais;

IV – orientar e auxiliar os servidores dos *campi* quanto à elaboração e preparação de projeto de pesquisa e/ou inovação;

V – manter arquivo atualizado de todas as atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação desenvolvidas no *campus*;

VI – representar o *campus* junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e junto ao Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

VII – divulgar, junto aos servidores do *campus*, os calendários das agências de fomento, os trabalhos publicados e outras informações de interesse da comunidade científica e acadêmica;

VIII – executar outras atividades relacionadas a pesquisa, inovação e pós-graduação, em articulação com as diretorias do *campus*.

Seção VI

Da Diretoria de Extensão e Cultura

Art. 169. A Diretoria de Extensão e Cultura do *campus* é o órgão responsável, no âmbito do *campus*, pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das políticas de extensão e cultura do IFPB, as quais consistem em atividades envolvendo necessariamente a relação com



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e transformadora com a sociedade.

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

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

Seção VII

Da Diretoria de Assuntos Estudantis

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

- I – planejar, coordenar e executar as políticas estudantis no *campus*, excetuando-se aquelas sob a responsabilidade direta da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e da Diretoria de Extensão e Cultura do *campus*;
- II – articular-se com as demais diretorias do *campus* para a melhoria contínua das políticas, programas, projetos, atividades e eventos relacionados com os estudantes;
- III – promover, coordenar e executar programas políticos para os estudantes com deficiências educativas, físicas, psíquicas ou motoras, visando à igualdade de acesso, permanência e conclusão do curso no âmbito do *campus*;
- IV – executar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil do *campus*;
- V – elaborar editais relativos à assistência estudantil no *campus*;
- VI – realizar estudos e formar banco de dados sobre o perfil socioeconômico e étnico-cultural dos estudantes para subsidiar as políticas estudantis;
- VII – fomentar e realizar eventos relacionados a assuntos estudantis, no âmbito do *campus*;
- VIII – articular-se com a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e enviar para esta informações atualizadas sobre os estudantes contemplados com a assistência estudantil;
- IX – assistir e assessorar ao diretor geral nos assuntos de sua competência, especialmente sobre assistência estudantil.

Seção VIII

Do Regimento Interno do *Campus*

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

CAPÍTULO II

DOS CAMPI AVANÇADOS AUTORIZADOS E EM FUNCIONAMENTO

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

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

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

Art. 176. Os *campi* avançados que já estiverem ofertando cursos presenciais regulares terão o mesmo tratamento dos *campi* regulares em funcionamento, quanto à estrutura organizativa, observando a proporcionalidade na distribuição de orçamento, cargos e funções gratificadas no âmbito do IFPB em relação à quantidade de estudantes matriculados.

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

**TÍTULO VIII
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

I – todo processo de criação, alteração ou extinção de curso regular, independentemente do interessado ou do proponente, deverá ser iniciado na Diretoria de Desenvolvimento do Ensino do campus ou órgão equivalente, tendo como base um projeto pedagógico de curso;

II – o processo deverá passar pelo Conselho Diretor de *campus*, pela Pró-Reitoria de Ensino, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ser concluído no Conselho Superior do IFPB, obedecendo a essa sequência.

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

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

Seção I

Do Ensino Técnico

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção II

Das Formas de Ingresso

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

I – classificação em processo seletivo;

II – transferência de instituições similares ou congêneres por meio de processo administrativo regular;

III – transferência ou matrícula por determinação judicial;

IV – ingresso de técnicos egressos da educação profissional;

V – reingresso;

VI – outras formas de ingresso regulamentadas pelo Conselho Superior.

Subseção I

Da Admissão por Seleção Pública

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

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

Subseção II

Da Admissão por Transferência

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

I – a existência de vagas;

II – a compatibilidade de carga horária e de conteúdos curriculares do curso de origem com o pretendido;

III – o atendimento aos critérios definidos pelo Conselho Superior.

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

Subseção III

Do Ingresso de Técnicos Egressos da Educação Profissional

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

Subseção IV

Do Reingresso

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

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

I – a existência de vagas;

II – a situação de abandono em curso idêntico.

Seção III

Do Cadastramento, da Matrícula e do Cancelamento



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

Seção IV

Da Suspensão Temporária da Matrícula

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

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

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

Seção V

Dos Planos Pedagógicos dos Cursos



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

Seção VI

Da Execução do Plano Pedagógico do Curso

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

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

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

Seção VII

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Seção VIII

Da Verificação do Rendimento Acadêmico

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

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

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

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

Seção IX

Do Estágio e do Trabalho de Conclusão de Curso

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

Seção X

Da Certificação e Diplomação

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

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

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

Seção XI

Do Regime Especial

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

CAPÍTULO II

DO ENSINO DE GRADUAÇÃO



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção I

Da Criação, Alteração e Extinção dos Cursos

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

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

Seção II

Do Ingresso

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

I – adesão ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU), informando previamente o percentual de vagas destinadas a esta forma de seleção, sob responsabilidade do MEC;

II – processo seletivo próprio para egressos do ensino médio, cuja forma deverá ser aprovada por resolução do Conselho Superior;

III – Processo Seletivo Especial (PSE), para as modalidades de reingresso, transferência interna, transferência interinstitucional e ingresso de graduados, cuja forma deverá ser aprovada pelo Conselho Superior;

IV – termo de convênio, intercâmbio ou acordo interinstitucional, seguindo os critérios de processo seletivo, definidos no instrumento da parceria e descrito em edital.

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

Seção III

Do Ingresso por Mobilidade Estudantil

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

Seção IV

Do Cadastramento, da Matrícula e do Cancelamento

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

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

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

I – por solicitação do aluno, em qualquer momento do curso;



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

Seção V

Dos Planos Pedagógico dos Cursos

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

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

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

Seção VI

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

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

§ 1º O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos far-se-á mediante avaliação e será realizado semestralmente de acordo com as condições estabelecidas em edital específico da Coordenação do Curso, observada a legislação pertinente.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

Seção VII

Da Certificação e Diplomação

Art. 221. O IFPB conferirá:

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

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

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

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

Art. 224. O IFPB poderá promover a revalidação de diplomas estrangeiros, observando-se as normas apreciadas pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior, respeitado o disposto na legislação vigente.

Seção VIII

Do Colegiado dos Cursos e Núcleo Docente Estruturante

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

CAPÍTULO III



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

DA PÓS-GRADUAÇÃO

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

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

I – *lato sensu*, compreendendo cursos de especialização;

II – *stricto sensu*, organizada em programas, nos níveis de mestrado e doutorado.

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

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

Seção I

Da Criação de Cursos e Programas

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

I – justificativa da pertinência e da relevância do programa, nas dimensões acadêmico-científica e social;

II – comprovação de viabilidade, sob os aspectos de:

a) adequação do curso e do programa às demandas do mundo do trabalho;

b) disponibilidade de recursos humanos, materiais e financeiros para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso ou programa;

c) compatibilidade dos objetivos do curso e programa com os objetivos e finalidades do Instituto;

III – projeto do curso e/ou programa, construído de acordo com as normas em vigor.



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

Seção II

Dos Programas de Pós-Graduação

Subseção I

Dos Cursos de Especialização

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

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

Subseção II

Do Mestrado e do Doutorado



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

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

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

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

Seção III

Das Formas de Ingresso

Subseção I

Do Processo de Admissão

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

Seção IV

Do Cadastramento e da Matrícula

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

Seção V

Da Verificação do Rendimento Acadêmico



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

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

Seção VI

Da Dissertação e da Tese

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

Seção VII

Das Certidões, Certificações e Diplomação

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DOS TÍTULOS E MEDALHAS DE MÉRITO



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

I – Professor *Honoris Causa*;

II – Professor Emérito;

III – Mérito Educacional;

IV – Medalha de Mérito Educacional.

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

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

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

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

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

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

Art. 248. Além do respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a administração do IFPB respeitará as regras gerais estabelecidas neste Regimento, inclusive para efeito de responsabilização e interpretação dos seus atos. Parágrafo único. Todos os órgãos colegiados são de caráter deliberativo no âmbito de sua competência, respondendo aos conselheiros pelos excessos.

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

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

Seção I

Dos Cargos de Direção e da Forma de Preenchimento

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

I – de coordenadores de cursos superiores, cursos técnicos integrados e cursos técnicos subsequentes;

II – do Ouvidor Geral do IFPB.

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

Art. 253. Nenhum servidor pode ocupar cargo de direção por mais de 08 (oito) anos consecutivos, devendo respeitar um intervalo mínimo de 02 (dois) anos no exercício do cargo e função para o qual foi concursado para novamente ocupar um cargo de direção.

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

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

Seção II

Dos Requerimentos, Decisões e Recursos

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

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

Seção III

Outras Disposições Gerais

Art. 255. A estrutura organizacional, as competências das instâncias administrativas e as



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

normas de funcionamento dos *campi* serão definidas nos seus regimentos internos, os quais deverão ser publicados no portal do IFPB e no boletim de serviços.

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

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

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

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

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

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



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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

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

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

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

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

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

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

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




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

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

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

CICERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquilino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 144-CS, de 11 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Regimento Geral do IFPB;

Assunto:	Resolução nº 144-CS, de 11 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Regimento Geral do IFPB;
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Regimento
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 13:36:29.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994515
Código de Autenticação: 1709f40d4d





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

RESOLUÇÃO 41/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior do IFPB.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais, com base com base no § 3º do artigo 10 e no caput do mesmo artigo da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e nos incisos V e XVI do art. 17 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO as decisões tomadas na 43ª Reunião Ordinária, realizada em 01 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23381.000715.2020-82 do IFPB,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, de acordo com o anexo.

Art. 2º - Convalidar a Resolução AR nº 41, de 19 de novembro de 2019 que dispõe sobre a constituição de comissão responsável por fazer releitura do trabalho desenvolvido pela comissão anterior que trata da alteração do Regimento Interno do Conselho Superior do IFPB.

Art. 3º - Revogar a Resolução Nº 11, de 12 de março de 2010 que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior do IFPB.

Art. 4º - Revogar a Resolução 39/2020 – CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

Presidente do Conselho Superior do IFPB

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DO IFPB

TÍTULO I

DO CONSELHO SUPERIOR DO IFPB

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Superior é o órgão máximo do IFPB, geral e sistêmico, de caráter consultivo e deliberativo, que integra a estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Art. 2º O Conselho Superior, instituído pela Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, reger-se-á pelo Estatuto e pelo Regimento Geral do IFPB, tendo por finalidade contribuir com a administração e aprimorar as políticas educacionais e administrativas do IFPB.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art.3º - O Conselho Superior é o órgão máximo do IFPB, geral e sistêmico, detém as competências administrativas internas, tem caráter consultivo e deliberativo, e tem a seguinte composição:

I – o Reitor como presidente;

II - 01 (um) representante de cada campus ou campus avançado com cursos regulares em funcionamento, podendo ser docente, estudante ou técnico administrativo, eleito pela comunidade escolar, seguindo os mesmos critérios da eleição para Diretor Geral de campus;

III - 06 (seis) representantes do corpo docente do IFPB eleitos por seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

IV - 06 (seis) representantes do corpo Técnico Administrativo do IFPB, eleitos por seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

V - 06 (seis) representantes do corpo discente do IFPB, eleitos por seus pares através do voto em chapas e respeitando a proporcionalidade de votos;

VI - 01 (um) representante dos estudantes egressos do IFPB, indicado em reunião dos seus pares convocada e organizada pela reitoria;

VII - 03 (três) representantes da comunidade externa ao IFPB, sendo 01 (um) representante de entidades patronais, 01 (um) representante de entidades de trabalhadores e 01 (um) representante do governo estadual da Paraíba;

VIII - 01 (um) representante do ministério da educação;

IX - dois Representantes do Colégio de Dirigentes, sendo um Pró-Reitor e um Diretor Geral de campus.

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

a) o suplente do reitor será o seu substituto legal e assumirá também a presidência do conselho nas faltas e impedimentos

do titular;

b) o suplente do representante do ministério da educação será também indicado pelo Ministério;

c) os suplentes dos representantes do Colégio de Dirigentes serão escolhidos pelo colegiado na mesma reunião que escolhe os membros titulares;

d) os suplentes dos representantes de docentes, estudantes e técnicos administrativos, serão eleitos juntamente com seus titulares para o mesmo mandato;

e) os suplentes dos representantes de cada campus e campus avançado serão escolhidos no mesmo processo eleitoral que escolhe o titular, obedecendo à ordem de votação individual;

f) os demais suplentes serão designados no mesmo ato e da mesma forma que seus titulares.

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

§ 3º - Os membros da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo reitor através de edital público e convites para as entidades interessadas.

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

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

§ 6º - Os membros das chapas para o preenchimento das vagas dos incisos III, IV e V não poderão ser membro do CEPE, exceto os previstos em lei.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Art. 4º O Conselho Superior do IFPB contará, para desempenhar seus trabalhos, com a seguinte estrutura:

I – a Presidência;

II – a Plenária de Conselheiros; e,

III – a Secretaria.

Parágrafo Único. São órgãos auxiliares ao Conselho Superior, a Diretoria de Apoio aos Órgãos Colegiados do IFPB e a Auditoria Interna, conforme preceitua o art.12 do Estatuto do IFPB e art. 15 do Regimento Geral do IFPB.

CAPÍTULO II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º O Conselho Superior será presidido pelo Reitor do IFPB.

Parágrafo único. Nos afastamentos legais ou em casos de impossibilidade, a Presidência será exercida por seu Substituto

Legal.

Art. 6º Compete ao Presidente do Conselho:

I - presidir os trabalhos do Conselho e aprovar a pauta das reuniões;

II - A convocação para as reuniões de plenário do CONSUPER deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para reuniões ordinárias e de 5 (cinco) dias úteis para reuniões extraordinárias, sendo distribuídas cópias da ata da reunião anterior e dos processos a serem apreciados.

III - abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, mandando proceder à chamada, à leitura da pauta, determinando, no final, a lavratura da ata;

IV - resolver as questões de ordem e decidir sobre as reclamações que forem apresentadas pelos membros do Conselho Superior;

V - coordenar e dirigir os debates e as discussões das matérias, concedendo a palavra aos conselheiros ou convidados eventualmente presentes, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimento;

VI – garantir tempo específico e exclusivo para votação das matérias;

VII - dar posse aos membros Titulares e Suplentes do Conselho;

VIII - declarar o impedimento legal, regimental ou a vacância de conselheiro, tomando providências para a substituição;

IX - constituir comissões para colaborar com a tomada de decisões;

X - designar Relatores para proceder à análise das matérias em pauta;

XI - designar um servidor da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados para atuar na Secretaria do Conselho;

XII - expedir atos *ad referendum* do Conselho Superior, conforme disposto no art. 7º;

XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento; e

XIV - dar cumprimento e publicidade às deliberações do Conselho Superior.

Art. 7º Em caso de relevância e urgência, o Presidente do Conselho poderá adotar medidas *ad referendum*, de competência do Conselho Superior, que de imediato produzirão seus efeitos legais.

§ 1º Para aprovação ad referendum de criação de curso, será necessário no mínimo o PPC do curso.

§ 2º Os atos *ad referendum* deverão ser submetidos ao Conselho Superior no máximo até a terceira reunião ordinária, após sua publicação, através de relator ou Comissão previamente designados pela Presidência.

§ 3º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciados e convalidados pelo Conselho Superior no prazo previsto no § 2º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

Art. 8º O Presidente do Conselho Superior dará posse aos conselheiros nomeados na primeira reunião subsequente, após a reunião de homologação do resultado das eleições.

§ 1º Em todos os casos, os novos conselheiros, titulares e/ou suplentes, só poderão participar das reuniões deste Conselho Superior, com direito às prerrogativas previstas neste Regimento, após a sua respectiva nomeação e posse;

§ 2º Transcorrido o referido prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação dos respectivos conselheiros tornar-se-á sem efeito;

§ 3º A participação dos conselheiros suplentes nas reuniões dar-se-á em substituição aos conselheiros titulares quando de suas faltas e/ou impedimentos.

CAPÍTULO III

DOS CONSELHEIROS

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 9º Para o provimento das vagas do Conselho Superior destinadas às representações da comunidade do IFPB do corpo discente, docente e técnico administrativo, ficam estabelecidas as seguintes regras:

§ 1º Os representantes da comunidade serão eleitos conforme o disposto em Regimento Eleitoral próprio, elegendo-se para cada representação um Titular e um Suplente.

§ 2º O processo eleitoral será disciplinado por ato do Presidente do Conselho, que constituirá Comissão Eleitoral encarregada de todos os procedimentos do pleito, composta por três conselheiros, escolhidos pelos integrantes do Conselho Superior.

Art. 10 A representação do Ministério da Educação dar-se-á através de indicação de um membro titular e um suplente, pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação.

Art. 11 Caso venha a ocorrer, antes do término do mandato, o impedimento definitivo do conselheiro titular e do seu respectivo suplente, o Presidente do Conselho Superior adotará, no prazo de trinta dias, contados do conhecimento do fato, as providências necessárias para o provimento dos cargos.

Art. 12 Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Superior serão nomeados por ato do Presidente do Conselho Superior.

§ 1º Os membros titulares serão substituídos, nos impedimentos legais e eventuais, por seus respectivos suplentes;

§ 2º Em caso de vacância, o suplente assumirá a representação do respectivo titular, completando o seu mandato; e

§ 3º Ocorrendo a vacância da suplência será feita nova eleição para o preenchimento da vaga.

Art. 13 O Conselho Superior poderá, por deliberação de 2/3 (dois terços) dos seus conselheiros, declarar a perda do mandato do conselheiro na forma prevista neste Regimento, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DOS CONSELHEIROS

Art. 14 Compete ao conselheiro:

I – participar e votar nas reuniões do Conselho;

II - justificar a ausência à reunião do Conselho Superior com antecedência;

III - examinar a ata de reunião da qual tenha participado, requerendo à secretaria as retificações, supressões ou aditamentos no seu texto quando entender necessários;

IV - submeter à Presidência questões de ordem concernentes ao andamento das reuniões e ao procedimento de discussão e votação das matérias;

V - propor, nos termos regimentais, a discussão e votação imediata de matéria da pauta;

VI - apresentar, por escrito e justificadamente, propostas sobre assuntos da competência do Conselho Superior a serem discutidos e votados;

VII - atuar como Relator, apresentando voto, fundamentado e por escrito, nas matérias que lhe tenham sido distribuídas;

- VIII – apresentar declaração de voto, quando for do seu interesse, com a justificativa do posicionamento assumido;
- IX - requerer o registro em ata de declaração de voto efetuada nos termos do inciso anterior;
- X - conceder ou não aparte quando estiver com a palavra;
- XI - solicitar a colaboração da Secretaria do Conselho Superior;
- XII – solicitar parecer técnico e/ou jurídico para substanciar o parecer de matéria submetida ao Conselho Superior;
- XIII – integrar grupos de trabalho e comissões destinados ao cumprimento da competência do Conselho Superior; e
- XIV - representar o Conselho Superior em solenidade ou evento específico, mediante designação prévia do Presidente.

SEÇÃO III

DO AFASTAMENTO DOS CONSELHEIROS

Art. 15 É permitido aos conselheiros interromperem o exercício do mandato para afastamento por prazo determinado, mediante requerimento por escrito, dirigido a secretaria do Conselho.

§ 1º O afastamento previsto no caput deverá ser de, no máximo, 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período, exceto os casos previstos em lei.

§ 2º A Secretaria do Conselho comunicará ao suplente do conselheiro afastado na forma deste artigo, imediatamente após a concessão da licença ao titular.

§ 3º Caso qualquer membro do Conselho Superior, inclusive o seu Presidente, se candidate a Reitor do Instituto Federal de Educação da Paraíba, ou a Diretor-Geral de qualquer *campus* deverá licenciar-se da sua representação no Conselho, durante o período que se inicia no ato da sua inscrição, até o envio do nome do candidato eleito ao Ministério da Educação e ao Reitor, respectivamente.

Art. 16 Ficará sujeito à perda do mandato o conselheiro que:

I - faltar, injustificadamente, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 03 (três) intercaladas, no período de um ano, ordinárias e/ou extraordinária;

II - afastar-se em caráter definitivo do exercício profissional ou da representatividade que determinou sua designação;

III - sendo representante da comunidade acadêmica, vir a ocupar cargos de direção, comissionados ou função gratificada na gestão do Instituto.

Parágrafo único. Consideram-se justificadas as ausências nas seguintes hipóteses:

a) afastamentos legais ou autorizados;

b) atendimentos emergenciais decorrentes de doença própria ou da família;

c) atendimento de demandas inadiáveis relativas ao exercício das atribuições do cargo;

Art. 17 Os conselheiros não poderão ser punidos, por opiniões, palavras e votos emitidos nas reuniões do Conselho.

Parágrafo único. Somente mediante autorização de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior poder-se-á abrir sindicância ou instaurar inquérito administrativo contra qualquer conselheiro.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA

Art. 18 O Conselho Superior do IFPB terá um(a) secretário(a) da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados.

Parágrafo único. Em caso de impedimento eventual do secretário do Conselho, o Presidente escolherá um secretário *ad hoc*, também da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados.

Art. 19 Ao secretário do Conselho Superior compete:

- I – preparar e promover a devida publicação da pauta das sessões;
- II - secretariar as reuniões do Conselho Superior, lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os conselheiros;
- III – distribuir aos conselheiros a ata da reunião anterior;
- IV – receber e encaminhar os expedientes distribuídos ao Conselho Superior para deliberação;
- V – arquivar, em ordem sequencial, as atas e as convocações às reuniões do Conselho Superior;
- VI - juntar aos processos os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente, obtidos mediante realização de diligência determinada pela Presidência, pelo Plenário ou pelo Relator;
- VII - receber, protocolizar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Superior;
- VIII - manter arquivos relativos aos autos de processos e documentos em tramitação pelo Conselho Superior, registrando a data de entrada, as principais ocorrências e a data da saída;
- IX - manter arquivadas em pasta própria todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelo Colegiado, anotando, à margem, a circunstância de haverem sido revogadas total ou parcialmente;
- X - executar as tarefas administrativas que lhe forem determinadas, propiciando o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Superior;
- XI - ter a seu cargo toda a correspondência do Colegiado e zelar por ela;
- XII - preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- XIII - expedir aos membros do Colegiado as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XIV - Organizar, para a apreciação do Conselho Superior, a Ordem do Dia para as reuniões do Colegiado;
- XV - encaminhar ao órgão de comunicação do IFPB a ata de cada reunião e as resoluções do Conselho Superior, para a publicação no instrumento de divulgação oficial da Instituição;
- XVI - encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos;

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 20. Compete ao Conselho Superior:

- I – regulamentar a execução das leis, decretos, normas, programas e projetos federais, no âmbito do IFPB, e formular a política geral da Instituição;
- II – deliberar sobre o plano plurianual, o plano de desenvolvimento institucional e o orçamento anual do IFPB;
- III – deliberar sobre organização administrativa, criação, desmembramento, incorporação e fusão de órgãos administrativos do IFPB;
- IV – regulamentar e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IFPB e dos diretores gerais dos *campi*, observando-se a legislação pertinente à matéria;
- V – estabelecer normas internas sobre taxas, emolumentos, contribuições por prestação de serviços, normas e regulamentos didático-pedagógicos, acreditação, certificação, uso do patrimônio do IFPB e procedimentos administrativos,

tudo em conformidade com a legislação vigente;

VI – deliberar sobre a política de capacitação para os servidores;

VII – autorizar a criação, alteração ou extinção de cursos regulares no âmbito do IFPB;

VIII – apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros, podendo-se constituir comissão especial para apurar fatos relacionados com estas competências;

IX – convocar processos de consultas à comunidade sobre temas de sua competência, na forma de plebiscitos, referendos, audiências públicas, conferências e congressos da comunidade interna, determinando o objeto da consulta e as formas de participação da comunidade;

X – deliberar sobre seu próprio orçamento e despesas com o seu funcionamento ou de suas comissões;

XI – autorizar o Reitor a conferir títulos honoríficos e de mérito acadêmico;

XII – responder às consultas que lhes sejam direcionadas por órgãos ou membros da comunidade do IFPB, devendo as respostas serem remetidas ao interessado e disponibilizadas para conhecimento da comunidade interna por escrito ou por meios eletrônicos;

XIII – constituir comissão especial para apurar fato determinado e emitir parecer quanto à conformidade com as normas aprovadas pelo Conselho Superior;

XIV – emitir opinião sobre fato ou acontecimento de repercussão local, nacional ou internacional que afete os princípios ou finalidades do IFPB;

XV – decidir sobre toda e qualquer matéria que lhe seja submetida como recurso contra decisão de órgão ou autoridade do IFPB;

XVI – deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação, observando-se os limites legais de sua competência;

XVII – delegar suas competências para órgãos colegiados inferiores, salvo aquelas previstas em lei.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DAS REUNIÕES

Art. 21 O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros ou, ainda pela comunidade, através de requerimento com uma representação mínima de 20%, em pelo menos 05 (cinco) *campi*.

Art. 22 O Conselho se instala observando o quórum conforme disposto nos parágrafos abaixo e delibera por maioria simples, exceto em matéria que necessite quórum qualificado.

§ 1º O quórum será apurado, no início da reunião, pela assinatura dos conselheiros na lista de presença.

§ 2º O quórum mínimo em primeira convocação será de 50% mais um, dos conselheiros, havendo uma tolerância de 15 minutos para a formação do quórum.

§ 3º Não havendo completado o quórum em primeira convocação, o presidente do Conselho Superior, fará segunda convocação esperando mais 15 minutos, podendo o conselho se instalar com quórum mínimo de 1/3 de seus membros.

§ 4º Caso não consiga quórum nas duas chamadas a reunião será cancelada, lavrando-se um termo de ocorrência.

§ 5º As reuniões do Conselho terão duração de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogada por deliberação da maioria simples de seus membros.

Art. 23 As reuniões extraordinárias quando convocadas por requerimento dos conselheiros ou da comunidade, serão instaladas pelo Presidente do

Conselho em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 24 As reuniões ordinárias e as extraordinárias terão 4 (quatro) partes distintas, a saber:

- a) abertura
- b) expediente;
- c) informações Gerais; e
- d) ordem do dia.

§ 1º A abertura da reunião compreende a verificação do *quorum* mínimo, com a presença do número regimental de conselheiros;

§ 2º Verificado o *quorum* e declarada aberta a reunião pelo Presidente, proceder-se-á à leitura da ata da reunião anterior, previamente remetida pelo secretário(a) aos conselheiros, a qual será submetida à aprovação, admitidos pedidos de retificação, supressão ou aditamento de seu texto a serem decididos pela Presidência, consultados os conselheiros em caso de dúvida.

§ 3º Aprovada a ata, será ela assinada pelos conselheiros e pelo secretário(a) e arquivada na Secretaria do Conselho.

§ 4º Poderão ser submetidas ao Conselho Superior proposta de inclusão ou supressão de pauta pelo Presidente, ou por qualquer dos conselheiros presentes, após aprovação dos demais conselheiros.

§ 5º. O Expediente constará das Comunicações da Presidência referentes à correspondência recebida e expedida de interesse do Conselho e de qualquer outro assunto que envolva matéria não constante na Ordem do Dia.

§ 6º A parte de informações gerais constituir-se-á de informações, pedidos de esclarecimentos e quaisquer outros assuntos de interesse do Conselho e do IFPB, feitos pelos conselheiros, não podendo essa parte exceder 30 (trinta) minutos.

§ 7º A Ordem do Dia será constituída pela apresentação, leitura, discussão e votação das proposições e das matérias colocadas em pauta.

§ 8º Na ausência do Presidente do Conselho e de seus substitutos legais, a reunião será presidida pelo conselheiro com mais tempo de serviço no IFPB.

SEÇÃO II

DAS CONVOCAÇÕES

Art. 25 As convocações deverão, ser encaminhadas por meio eletrônico, ressaltando, para os suplentes, que a sua participação na reunião dependerá da comunicação do impedimento do respectivo titular.

Art. 26 Para as reuniões ordinárias, o prazo para a notificação dos conselheiros titulares, a expedição das convocações, pauta e anexos é de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis;

Art. 27 Para as reuniões extraordinárias, o prazo para a notificação dos conselheiros titulares e a expedição das convocações, pauta e anexos é de 05 (cinco) dias de antecedência da reunião.

Art. 28 O secretário do Conselho deve comunicar ao suplente o impedimento do membro titular de comparecer à reunião, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

SEÇÃO III

DAS PROPOSIÇÕES

Art. 29 Proposição é toda e qualquer matéria sujeita à deliberação do Conselho.

§1º As proposições poderão consistir em propostas de resolução, requerimento, indicação, parecer, pedido de informações ou recurso;

§2º As proposições apresentadas ao Conselho na forma regimental serão acolhidas pelo Presidente que, imediatamente, determinará sua leitura, discussão e, se for o caso, a sua votação;

§3º O Presidente do Conselho, bem como qualquer conselheiro, é competente para apresentar proposições ao Conselho, devendo sempre formulá-las, por escrito e via protocolo; e

§4º Qualquer servidor ou aluno do IFPB tem legitimidade para propor recurso ao Conselho Superior contra decisão ou ato administrativo de qualquer autoridade do IFPB.

Art. 30 As proposições serão discutidas oralmente pelos conselheiros presentes que expressamente se manifestem, pela ordem de inscrição perante a Presidência e num tempo máximo de 3 (três) minutos por intervenção.

SEÇÃO IV

DAS DISCUSSÕES

Art. 31 As matérias a serem apreciadas pelo Conselho Superior deverão ser protocoladas e encaminhadas à Secretaria do Conselho Superior.

§1º Os processos serão despachados pelo Presidente que designará os Relatores;

§ 2º Mediante ato da Presidência, ouvidos os conselheiros, poderão ser redistribuídos processos em que, previamente, tenha o conselheiro relator apresentado antecipadamente justificativa de falta à reunião;

§ 3º A distribuição e a redistribuição de processos deverão ser registradas pela Secretaria;

§ 4º No que for possível, os processos serão instruídos com informações, certidões, pareceres, documentos e outros elementos necessários ou úteis à decisão do Conselho Superior.

§ 5º: Quando o relator não apresentar parecer em duas reuniões após recebimento do processo, o Presidente do CONSUPER poderá designar outro relator para o processo e a secretaria comunica a transferência ao relator anterior.

Art. 32 Os conselheiros receberão os processos que lhes forem distribuídos, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, ressalvadas as hipóteses de urgência.

Art. 33 As discussões serão iniciadas com o Presidente declarando o assunto em debate, o nome do interessado, o número do processo respectivo e o conselheiro relator.

Art. 34 Feito o anúncio, o Presidente concederá a palavra ao relator, que fará a exposição do assunto, em forma de relatório, apresentando seu parecer conclusivo, destacando o embasamento da decisão.

Art. 35 Concluído o relatório, o Presidente colocará o Parecer do Relator em discussão pelos conselheiros, que poderão se manifestar, em forma de pedidos de esclarecimentos ou de debates, pela ordem de inscrição, no máximo por duas vezes a cada membro, cada uma por tempo não superior a 3 (três) minutos, admitida a concessão de aparte, por tempo não superior à metade do que lhe foi deferido.

Art. 36 No curso dos debates, depois de oportunizada a palavra a todos que queiram se manifestar, qualquer conselheiro poderá pedir vista do processo.

§ 1º O pedido de vista, caso aprovado pelo plenário, terá preferência na reunião seguinte.

§ 2º Durante os debates, o Presidente poderá interferir para prestar esclarecimentos de ordem geral, não podendo se manifestar sobre o mérito da questão.

SEÇÃO V

DAS VOTAÇÕES

Art. 37 Todas as matérias levadas à deliberação do Conselho serão decididas, preferencialmente, por consenso.

Art. 38 Não havendo consenso, as matérias serão submetidas à votação que poderá ser:

I - por contraste, sendo que o Presidente determinará a forma de manifestação;

II - nominal, quando o Presidente procede à chamada dos conselheiros para manifestação individual.

§ 1º Iniciado o regime de votação, não serão mais admitidas quaisquer discussões, mas apenas esclarecimentos ao Presidente sobre questões relacionadas à própria votação;

§ 2º Nenhum conselheiro poderá eximir-se de votar as matérias submetidas à apreciação, salvo quando averbar-se suspeito;

§ 3º Não será permitido voto por procuração;

§ 4º Não poderá haver votação sem a presença do *quorum* mínimo estabelecido neste Regimento; e

§ 5º É permitido o voto de abstenção.

Art. 39 Tratando-se de matéria em causa própria ou em que tenha interesse pessoal, ou de parentes até 2º grau, consanguíneo ou afim, o conselheiro estará impedido de votar, devendo encaminhar ao Presidente comunicação em tal sentido, ao fim da fase de discussão.

Art. 40 As matérias submetidas à votação serão aprovadas por maioria simples de votos entre os conselheiros presentes, exceto matérias que exijam quórum qualificado.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

Art. 41 Todas as decisões do Conselho Superior do IFPB serão tomadas na forma de Resoluções.

Parágrafo único. Quando se tratar de requerimentos, indicações, pareceres, ou pedidos de informações, a resolução aprovada será de simples encaminhamento para providências administrativas.

CAPÍTULO VII

DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE

Art. 42 As reuniões do Conselho podem contar com a participação da comunidade escolar, por intermédio de suas representações ou por interesse individual, porém sem direito a voz e voto.

Art. 43 A convite do Conselho poderão participar das reuniões, também sem direito a voto, técnicos ou especialistas nas matérias em discussão, pertencentes ou não ao Quadro de Pessoal do IFPB.

Art. 44 A participação de que tratam os artigos anteriores dar-se-á mediante solicitação, por escrito, entregue à Secretaria do Conselho com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, descrevendo os motivos e os pontos de interesse, constantes da pauta da reunião.

§ 1º Os pedidos de participação de que trata o *caput* deste artigo serão apresentados pelo(a) secretário(a) do Conselho no início das reuniões, e serão decididos pelos conselheiros, preferencialmente, por consenso. Não havendo consenso, a questão será submetida à votação;

§ 2º Aos participantes de que trata o *caput* deste artigo será facultado o uso da palavra por um período máximo de 10 (dez) minutos.

Art. 45 A Presidência poderá convocar servidores para promover a apresentação e prestar informações sobre Planos, Projetos, Programas ou qualquer documento submetido à apreciação do Conselho.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 Não caberá qualquer remuneração ao conselheiro pela participação em reuniões, a qual é considerada como de relevante serviço.

Parágrafo único. A administração do IFPB assegurará todas as condições necessárias à presença e permanência dos conselheiros nas reuniões do Conselho.

Art. 47 A presidência do Conselho Superior e a sua Secretaria terão funcionamento permanente.

Art. 48 Quando se fizer necessário, o Conselho consultará a Procuradoria Federal, órgão vinculado à Advocacia Geral da União competente para exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídico ao Conselho Superior, aplicando-se, no que couber, a legislação pertinente à matéria.

Art. 49 Por proposta do Presidente ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos conselheiros, poderá ser modificado o presente Regimento, por deliberação de 2/3 (dois terços) do total dos conselheiros.

Art. 50 Todos os conselheiros, titulares e suplentes, servidores públicos ou não, estarão sujeitos às normas que tratam da ética, da probidade e da responsabilidade administrativa nos termos da legislação pertinente à matéria.

§ 1º Qualquer infração ao disposto na legislação mencionada no *caput* estará sujeita à avaliação, análise e aplicação de penalidades pelo Conselho Superior, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízos ao enquadramento nos artigos previstos na Lei nº. 8.112/90.

§ 2º Para os casos referidos neste artigo, após recebida a denúncia por escrito, será constituída uma comissão composta por 5 (cinco) conselheiros titulares, escolhidos por sorteio entre os desimpedidos, para análise e apuração da infração cometida e encaminhamento de relatório final para apreciação e julgamento do Conselho Superior, ao qual caberá, por maioria absoluta, decidir:

- a) pelo arquivamento do processo;
- b) pela aplicação de advertência;
- c) pela aplicação da penalidade de suspensão por um determinado número de reuniões; e
- d) pela exclusão do Conselho.

§ 3º Os ritos processuais para os casos de infração previstos na legislação mencionada no *caput* deverão atender à legislação pertinente à matéria no âmbito da administração pública federal.

Art. 51 As Atas e Resoluções decorrentes das decisões do Conselho Superior deverão ser publicadas na página eletrônica do Instituto.

Art. 52 Este Regimento entrará em vigor na data da publicação da sua aprovação, por meio de Resolução.

Art. 53 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

Presidente do Conselho Superior do IFPB

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cícero Nicácio do Nascimento Lopes, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 30/10/2020 03:35:14.


Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 129868

Código de Autenticação: 8bea4defd6



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 41-2020 - CONSUPER-DAAOC-REITORIA-IFPB, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior do IFPB;

Assunto:	Resolução nº 41-2020 - CONSUPER-DAAOC-REITORIA-IFPB, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior do IFPB;
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Regimento
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 14/11/2023 13:38:32.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994520
Código de Autenticação: 7c3037c8fb





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

RESOLUÇÃO AR 49/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 29 de janeiro de 2021

Dispõe sobre o Regimento Interno da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB.

O Presidente do CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do artigo 10 e no caput do mesmo artigo da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO o contido no decreto 10.437, de 22 de julho de 2020 que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a Decreto;

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do artigo 16 e nos incisos V e XVI do art. 17 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23381.000942.2021-99 do IFPB,

RESOLVE:

Capítulo I

Do Regimento e Objetivo

Art. 1º Aprovar “**ad referendum**” o Regimento Interno da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Parágrafo único. O presente Regimento Interno é o conjunto de normas e disposições complementares ao Estatuto e ao Regimento Geral do IFPB, e tem como objetivo disciplinar a organização e o funcionamento do Conselho Superior e auxiliar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB, Colégio de Dirigentes e Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.

Capítulo II

Composição

Art. 2º A Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB é composta por uma Consultoria e uma Secretaria, por assessores técnicos, e é dirigida por um diretor indicado pelo Conselho Superior e nomeado pelo Reitor.

Capítulo III

Das disposições Gerais

Seção I

Da Diretoria

Art. 3º Compete à Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB:

- I – auxiliar os conselheiros dos órgãos colegiados do IFPB na elaboração de propostas de normas e regulamentos, pareceres e manifestações escritas;
- II – organizar, por meio de sua secretaria, o arquivo da legislação e das normas pertinentes às atividades do IFPB, bem como organizar a publicação das resoluções do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), cuidando para seu correto arquivamento, em articulação com a comissão permanente de publicidade e transparência;
- III - Prestar orientação aos Conselhos Diretores dos Campi;
- IV – organizar um programa de capacitação dos órgãos colegiados do IFPB, em conjunto com a Consultoria;
- V – receber os processos encaminhados aos conselhos e encaminhar a secretaria dos colegiados;
- VI - Despachar com Presidente dos Colegiados sobre os processos recebidos e definir relator e data da reunião;
- VII – Preparar, com conjunto com a equipe dos órgãos Colegiados, relatórios anuais do CONSUPER e do CEPE;
- VIII – Preparar resolução dos processos aprovados, e outras providências para os não aprovados;
- IX - Publicar resolução no site;
- X – Manter o arquivo digital da DAAOC atualizado;
- XI – Realizar reunião semestral com as secretarias dos colegiados, consultoria e assessores técnicos;
- XII – Atender aos questionamentos dos Conselheiros de colegiados;
- XIII – Acompanhar as reuniões dos colegiados em apoio às secretarias.

Seção II

Da Secretaria da DAAOC

Art. 4º Compete à Secretaria da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB:

- I - organizar, arquivo da legislação e das normas pertinentes às atividades do IFPB, bem como organizar a publicação das resoluções do Conselho Superior (CONSUPER), do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), cuidando para seu correto arquivamento, em articulação com a comissão permanente de publicidade e transparência;
- II – preparar, em conjunto com os secretários dos conselhos, a pauta das reuniões;
- III – Preparar em conjunto com a Diretoria o expediente para os despachos do Presidente;
- IV – Alimentar o sistema SUAP da DAAOC;
- V – Manter o site da DAAOC atualizado;
- VI – Acompanhar as atividades das secretarias dos conselhos;
- VII - Desenvolver outras atribuições e competências, conforme disposto nos Regimentos Internos de cada Conselho;
- VIII – Desempenhar outras atribuições delegadas pela Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados.

Seção III

Da Consultoria

Art. 5º Compete à Consultoria da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB:

- I - Auxiliar a Diretoria e a Secretaria da DAAOC;

- II – Orientar os conselheiros na estruturação de normas e regulamentos;
- III – Auxiliar em conjunto com a Diretoria os Conselhos Diretores dos Campi;
- IV – Organizar plano de capacitação para os Colegiados.

Seção II

Das Secretarias dos Colegiados

Art. 6º Compete as Secretarias de apoio aos Órgãos Colegiados do IFPB:

- I – Digitalizar os processos para encaminhar aos relatores;
- II – Fazer convocação dos conselheiros para reunião, encaminhando os processos digitalizados;
- III – Controlar quórum no dia da reunião;
- IV – Redigir e assinar as atas das reuniões em conjunto com os conselheiros;
- V – Receber o parecer dos relatores;
- VI – Manter o site do colegiado atualizado;
- VII – Manter o arquivo do colegiado atualizado;
- VIII – Organizar pauta das reuniões;
- IX - Desenvolver outras atribuições e competências, conforme disposto nos Regimentos Internos de cada Conselho.

Capítulo IV

Do gerenciamento dos arquivos físicos e digitais

Art. 7º Os documentos físicos serão arquivados e organizados em caixas e pastas, devidamente identificados a fim de facilitar a organização desses documentos.

Parágrafo único. Os arquivos físicos serão também digitalizados e armazenados na Diretoria dos Órgãos Colegiados.

Art. 8º Os processos físicos serão encaminhados ao arquivo geral da reitoria para o efetivo arquivamento.

§ 1º Processos relativos a normas e regulamentos serão arquivados na Diretoria dos Órgãos Colegiados.

§ 2º Processos referentes a criação de curso e projeto pedagógico de cursos serão arquivados na Diretoria dos Órgãos Colegiados no período de dois anos. Após isto, será encaminhado ao arquivo geral da Reitoria.

§ 3º Demais processos serão encaminhados ao arquivo geral da Reitoria, logo após sua aprovação pelos colegiados.

Art. 9º Os documentos digitais serão armazenados, por aplicativos ou por softwares, separados por pastas e subpastas.

Capítulo V

Das disposições finais

Art. 10 A Diretoria ou Conselho Superior poderá fazer proposta de alteração neste regimento.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pela diretoria ouvindo a Presidência do Conselho Superior.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e deve ser publicada no portal do IFPB.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior do IFPB

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cícero Nicácio do Nascimento Lopes, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 29/01/2021 15:45:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/01/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

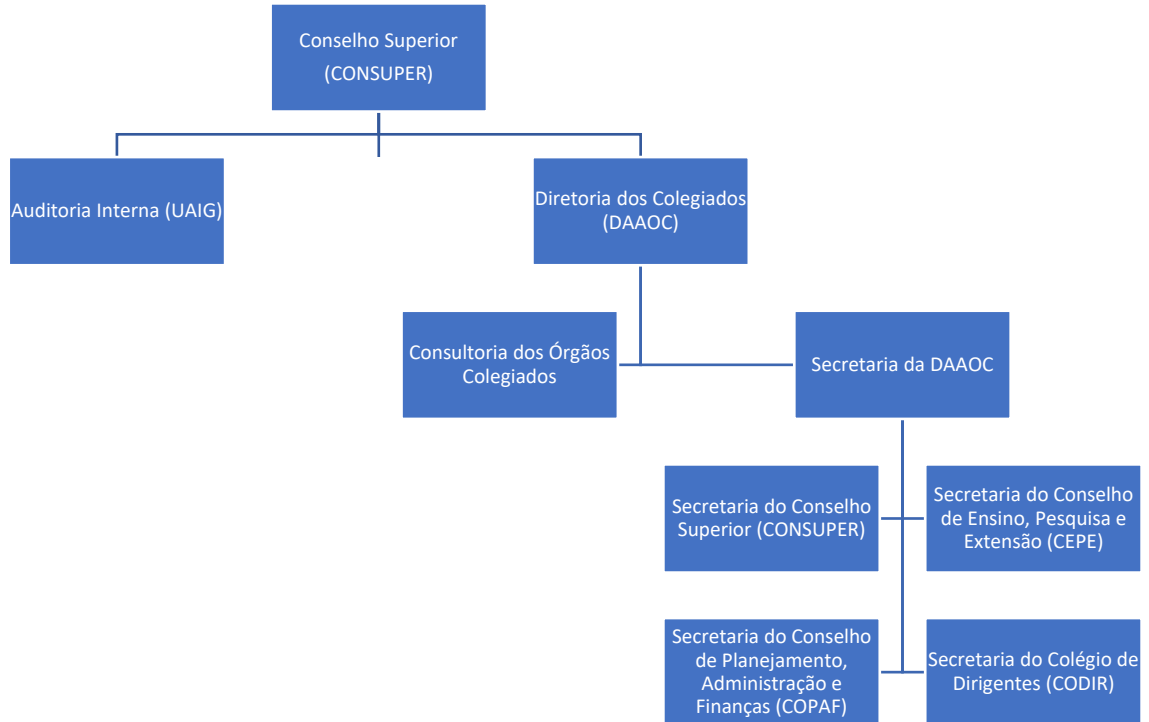
Código Verificador: 153395


Código de Autenticação: 4723cfb359



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701

ANEXO Organograma



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 93/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, que convalida a Resolução AR 49/2021- CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 29 de janeiro de 2021, que dispõe sobre o Regimento Interno da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;

Assunto:	Resolução nº 93/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, que convalida a Resolução AR 49/2021- CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 29 de janeiro de 2021, que dispõe sobre o Regimento Interno da Diretoria de Apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados do IFPB;
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Regimento
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 13:40:45.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994523

Código de Autenticação: 93a30af2ed





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO 7/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

Aprova o Regimento Interno do campus Campina Grande.

A Presidente do Conselho Diretor do campus Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais conferidas através da portaria de nomeação nº 2066/2022 – Reitoria, de 24 de outubro de 2022, publicada no DOU em 25/10/2022, **considerando**:

a) O mérito do processo nº 23325.001203.2023-51 e

b) As decisões aprovadas na 48ª Reunião Ordinária, realizada em 21 de junho de 2023, **RESOLVE**:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do campus Campina Grande.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de aprovação e deve ser publicada no Portal do IFPB.

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas
Presidente do Conselho Diretor

Documento assinado eletronicamente por:

■ Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CG, em 29/06/2023 15:11:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 443714

Verificador: f9ba0e3ddd

Código de Autenticação:



R. Tranqüilino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CAMPINA GRANDE / PB, CEP 58432-300
<http://ifpb.edu.br> - (83) 2102-6200



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Regimento Interno e seus objetivos

Art. 1º O Regimento Interno é o conjunto de normas que disciplinam as atividades de ensino comuns aos vários órgãos e setores integrantes da estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) - campus Campina Grande - com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias e regimentais gerais.

Parágrafo único. Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) terão regimento próprio, o qual deverá obedecer às regulamentações gerais deste documento e ser expedido em parceria com as Pró-Reitorias de Ensino e de Extensão e Cultura.

Art. 2º O campus Campina Grande, sediado na Rua Tranquilino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58.432-300, Campina Grande-PB, CNPJ 10.783.898/0003-37, é parte integrante do IFPB, recredenciado nos termos da lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculado ao Ministério da Educação, com natureza jurídica de autarquia, detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, domiciliado na sede de sua Reitoria, situada na avenida: João da Mata, 256, CEP 58015-020, Jaguaribe, João Pessoa-PB.

Art. 3º O campus Campina Grande rege-se pelos atos normativos mencionados no *caput* do art. 2º, pela legislação federal, por este regimento interno e pelos seguintes instrumentos normativos:

I - Estatuto;

II - Resoluções do Conselho Superior (CONSUPER);

III - Regimento do IFPB;

IV - Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

V - Atos da Reitoria;

VI - Resoluções do Conselho Diretor do campus Campina Grande;

VII - Atos da Direção-Geral do campus Campina Grande.

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Seção I
Do Conselho Diretor – CD**

Art. 4º São competências e atribuições do Conselho Diretor:

I - elaborar os regimentos internos do campus e do Conselho Diretor, observando os limites estabelecidos no Estatuto do IFPB e no Regimento Geral, após processo de consulta à comunidade interna;

II - indicar ao Conselho Superior proposta de plano de desenvolvimento institucional e de ação do campus, para desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão;

III - apreciar a aprovação da proposta orçamentária anual e recomendá-la ao Conselho Superior;

IV - apresentar projetos de resolução ao Conselho Superior sobre a cobrança de taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral, a serem desenvolvidos no âmbito do campus;

V - apresentar ao Conselho Superior projeto de resolução sobre a criação e extinção de cursos no âmbito do campus;

VI - apreciar as questões que lhe forem submetidas pelo diretor-geral do campus;

VII - organizar processos de consultas à comunidade escolar do campus sobre temas ainda não deliberados por instância superior, observando as competências legais, estatutárias e regimentais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- VIII - auxiliar o diretor-geral na execução do plano de gestão, promovendo a integração e a harmonia entre os segmentos da comunidade escolar local;
- IX - decidir, em nível de recurso das decisões do diretor-geral, os casos omissos nas normas internas do campus;
- X - aprovar regulamentos internos do campus, sempre observando as regras estatutárias e este regimento interno;
- XI - executar outras competências e atribuições delegadas pelas instâncias superiores.

Art. 5º Ao presidente do Conselho Diretor compete:

- I - presidir os trabalhos do Conselho e aprovar a pauta das reuniões;
- II - abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, mandando proceder à chamada, à leitura da pauta, determinando, no final, a lavratura da ata;
- III - resolver as questões de ordem e decidir sobre as reclamações que forem apresentadas pelos membros do Conselho Diretor;
- IV - coordenar e dirigir os debates e as discussões das matérias, concedendo a palavra aos conselheiros ou convidados eventualmente presentes, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimento;
- V - garantir tempo específico e exclusivo para votação das matérias;
- VI - dar posse aos membros titulares e suplentes do Conselho;
- VII - declarar o impedimento legal, regimental ou a vacância de conselheiro, tomando providências para a substituição;
- VIII - constituir comissões para colaborar com a tomada de decisões;
- IX - designar relatores para proceder à análise das matérias em pauta;
- X - designar um/a servidor/a para atuar na Secretaria do colegiado;
- XI - expedir atos *ad referendum* do Conselho Diretor, conforme disposto no art. 6º;
- XII - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- XIII - Dar cumprimento e publicidade às deliberações do Conselho Diretor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Art. 6º Em caso de relevância e urgência, o presidente do Conselho Diretor poderá adotar medidas *ad referendum*, de competência do Conselho Diretor que, de imediato, produzirão seus efeitos legais.

§ 1º Para aprovação *ad referendum* de criação de curso, será necessário no mínimo o PPC do curso.

§ 2º Os atos *ad referendum* deverão ser submetidos ao Conselho Diretor no máximo até a terceira reunião ordinária após sua publicação, através de relator ou comissão previamente designados pela Presidência.

§ 3º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciados e convalidados pelo Conselho Diretor, no prazo previsto no §2º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

Art. 7º O presidente do Conselho Diretor dará posse aos conselheiros nomeados na primeira reunião subsequente, após a reunião de homologação do resultado das eleições.

§ 1º Em todos os casos, os novos conselheiros, titulares e/ou suplentes, só poderão participar das reuniões deste Conselho, com direito às prerrogativas previstas neste Regimento, após a sua respectiva nomeação e posse;

§ 2º Transcorrido o referido prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação dos respectivos conselheiros tornar-se-á sem efeito;

§ 3º A participação dos conselheiros suplentes nas reuniões dar-se-á em substituição aos conselheiros titulares quando de suas faltas e/ou impedimento.

Art. 8º O Conselho Diretor terá um/a secretário/a.

Parágrafo único. Em caso de impedimento eventual do/a secretário/a do Conselho, o presidente escolherá um/a secretário/a *ad hoc*.

Art. 9º Ao secretário/a do Conselho Diretor compete:

I – preparar e promover a devida publicação da pauta das sessões;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- II – secretariar as reuniões do Conselho Diretor, lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os conselheiros;
- III – distribuir aos conselheiros a ata da reunião anterior;
- IV – receber e encaminhar os expedientes distribuídos ao Conselho Diretor para deliberação;
- V – arquivar, em ordem sequencial, as atas e as convocações das reuniões do Conselho Diretor;
- VI - juntar aos processos os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente, obtidos mediante realização de diligência determinada pela Presidência, pelo Plenário ou pelo relator;
- VII – receber, protocolizar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Diretor;
- VIII – manter arquivos relativos aos autos de processos documentos em tramitação pelo Conselho Diretor, registrando a data de entrada, as principais ocorrências e a data da saída;
- IX – manter arquivadas em pasta própria todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelo colegiado, anotando, à margem, a circunstância de haverem sido revogadas total ou parcialmente;
- X – executar as tarefas administrativas que lhe forem determinadas, propiciando o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Diretor;
- XI – ter a seu cargo toda a correspondência do colegiado e zelar por ela;
- XII – preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- XIII – expedir aos membros do colegiado as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XIV – organizar, para apreciação do Conselho Diretor, a ordem do dia para as reuniões do colegiado;
- XV – encaminhar ao órgão de comunicação do IFPB a ata de cada reunião e as resoluções do Conselho Diretor, para a publicação no instrumento de divulgação oficial da instituição;
- XVI – encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Seção II

Da Subcomissão Própria de Avaliação – SPA

Art. 10. A Subcomissão Própria de Avaliação (SPA) é o órgão de assessoramento à Comissão Própria de Avaliação (CPA), com o objetivo de coordenar e implementar o processo de autoavaliação da instituição, nas áreas acadêmica e administrativa, de acordo com as diretrizes estabelecidas nacionalmente pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. A Subcomissão Própria de Avaliação (SPA) tem sua composição e competências definidas em regulamento próprio, elaborado em conformidade com a lei federal.

Seção III

Da Comissão Permanente de Concursos – COMPEC

Art. 11. São competências e atribuições da Comissão Permanente de Concursos:

- I - elaborar os editais de concursos públicos em conformidade com as demandas institucionais;
- II - providenciar a publicação e divulgação do certame;
- III - coordenar as etapas de elaboração e revisão das provas dos concursos;
- IV - coordenar a aplicação das provas dos concursos;
- V - coordenar e organizar os locais de provas;
- VI - analisar em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Instituto os recursos interpostos pelos candidatos;
- VII - subsidiar, quando couber, processo licitatório que vise à contratação de instituição prestadora de serviços de realização de concurso público;
- VIII - elaborar a folha de pagamento referente aos serviços prestados;
- IX - preparar as atas, folhas de frequência e materiais para sinalização dos locais de prova escrita;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- X - divulgar, em articulação com a Coordenação de Comunicação Social, os concursos nos jornais, rádio e meio eletrônico;
- XI - divulgar, em articulação com a Coordenação de Comunicação Social, o resultado dos concursos.

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

Art. 12. É responsabilidade de todas as unidades organizacionais do IFPB – campus Campina Grande:

- I - elaborar anualmente seus planos de ação;
- II - manter organizados e arquivados os documentos em conformidade com a tabela de temporalidade do IFPB e a legislação nacional;
- III - preencher e atualizar, dentro do prazo estabelecido, todas as bases de dados interna e externa à instituição, sob sua responsabilidade;
- IV - receber pessoas que se dirigem ao, orientá-las e prestar-lhes informações;
- V - fornecer subsídios para os processos judiciais relacionados à área de atuação bem como atender diligências e notas de auditoria;
- VI - planejar suas ações visando à utilização adequada dos recursos financeiros;
- VII - manter-se informada sobre planos e programas do IFPB, acompanhando o desenvolvimento de sua implantação;
- VIII - comunicar à Direção-Geral qualquer ocorrência de irregularidade, cuja providência fuja à sua alçada;
- IX - elaborar relatórios e dados estatísticos periódicos e, anualmente, o relatório de gestão das atividades desenvolvidas;
- X - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XI - propor melhorias na sua forma de atuação com vistas à melhoria contínua dos serviços prestados;
- XII - praticar os demais atos da respectiva área de atuação conferidos pela legislação em vigor ou pela que lhe tenha sido atribuída pela Direção-Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Seção I

Da Direção-Geral

Art. 13. A Direção-Geral do campus Campina Grande é o órgão executivo da administração geral do IFPB, a quem cabe a coordenação, o acompanhamento e a superintendência de todas as atividades desenvolvidas no respectivo campus.

Parágrafo único. O diretor-geral será nomeado pelo reitor para mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, após processo de consulta à comunidade do campus Campina Grande, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para manifestação do corpo docente, 1/3 (um terço) para manifestação dos servidores técnico–administrativos e de 1/3 (um terço) para manifestação do corpo discente.

Art. 14. São competências e atribuições da Direção-Geral:

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XI - apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor relatório consubstanciado das atividades do campus;
- XII - propor à Reitoria a nomeação e a exoneração de servidores, de acordo com a legislação específica;
- XIII - submeter à Reitoria proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- XIV - submeter à Reitoria propostas de solicitação de recursos, objetivando o financiamento de projetos de construção e manutenção de edificações, infraestrutura e equipamentos;
- XV - promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da instituição;
- XVI - desenvolver outras atividades atribuídas a ela pela Reitoria;
- XVII - encaminhar à Reitoria Plano Anual de Atividades e Relatório de Gestão para apreciação do Conselho Superior;
- XVIII - coordenar e executar as políticas de planejamento institucional no âmbito do campus, observando-se as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Político Pedagógico Institucional.

Parágrafo único. Cabe recurso ao Conselho Diretor do campus sobre decisões do diretor-geral referentes à matéria normativa interna.

Subseção I

Da Chefia de Gabinete - GAB

Art. 15. A Chefia de Gabinete tem por finalidade prestar assistência técnico-administrativa à Direção-Geral, competindo-lhe:

- I - articular as relações entre a Direção-Geral e as demais autoridades da instituição bem como as representações sindicais, estudantis e a sociedade em geral;
- II - apoiar a Direção-Geral em suas representações política e social;
- III - preparar a correspondência oficial do diretor-geral;
- IV - receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- V - revisar e controlar a guarda e a distribuição de documentação, atos administrativos, normativos e correspondências postal e eletrônica no âmbito do gabinete;
- VI - colaborar no processo de publicidade dos instrumentos normativos (Estatuto, Regimentos, Regulamentos, Portarias, Resoluções, entre outros) do campus;
- VII - coordenar e orientar a execução das atividades de expediente e protocolo do Gabinete da Direção-Geral;
- VIII - planejar, organizar e supervisionar as coordenadorias vinculadas ao Gabinete da Direção-Geral;
- IX - organizar a agenda do diretor-geral;
- X - dar apoio ao cerimonial e aos demais eventos da Direção-Geral;
- XI - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção II

Do Núcleo de Assuntos Internacionais – NAI

Art. 16. O Núcleo de Assuntos Internacionais é responsável por desenvolver ações relativas à temática das relações internacionais (cooperação e intercâmbio), tendo por competências:

- I - divulgar e promover a conscientização da importância das atividades de cooperação internacional;
- II - elaborar e propor atividades de cooperação internacional à Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais (ARINTER);
- III - apoiar docentes, discentes e técnicos de instituições estrangeiras em atividade no campus Campina Grande e deste campus no exterior;
- IV - veicular, junto à comunidade, informação a respeito da importância da cooperação internacional e de oportunidades acadêmicas nacionais e internacionais;
- V - apoiar as iniciativas da ARINTER em projetos conjuntos com instituições internacionais;
- VI - propor, receber e encaminhar a demanda externa de propostas de cooperação internacional em suas diversas modalidades à ARINTER;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

VII - receber e apoiar visitas de docentes, discentes, especialistas, pesquisadores e técnicos estrangeiros bem como de delegações de organizações internacionais conjuntamente com a ARINTER;

VIII - orientar e colaborar na elaboração de planos de trabalho e/ou estudos propostos por servidores e alunos envolvidos em acordos de cooperação e submeter à ARINTER;

IX - fornecer informações sobre a região assim como orientar discentes, docentes, pesquisadores e técnicos estrangeiros na busca de acomodações na cidade e na ambientação;

X - apoiar e assessorar eventos internacionais em conjunto com as Unidades Acadêmicas, Coordenações de Curso e a ARINTER nas diversas áreas do saber;

XI - participar das reuniões propostas pela ARINTER e manter-se informado dos protocolos, acordos/convênios de cooperação e parcerias firmadas pela instituição;

XII - apoiar a Direção-Geral do campus nas ações de cooperação internacional envolvendo mobilidade acadêmica e oferta de línguas, através de comissões específicas que poderão ser constituídas para a realização das referidas atividades, em consonância com as políticas da ARINTER.

Subseção III

Do Núcleo de Línguas, Cultura e Estudos Linguísticos - NUCLI

Art. 17. O Núcleo de Línguas, Cultura e Estudos Linguísticos tem por objetivo geral ofertar cursos de línguas, a princípio, Inglês, Espanhol, Francês, Libras e Português como Língua Adicional (PLA) e cultura brasileira para estrangeiros, preferencialmente, na modalidade FIC (Formação Inicial e Continuada) para as comunidades interna e externa (instituições/empresas parceiras, inclusive), com o propósito de fomentar o processo de internacionalização e consolidar a política linguística do IFPB, por meio da oferta de cursos presenciais, semipresenciais e a distância, na Reitoria e nos *campi* da instituição, tendo por atribuições:

I - capacitar os servidores e os discentes em uma ou mais línguas adicionais, visando à mobilidade acadêmica e à cooperação internacional (transferência de tecnologia, pesquisa,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

produção acadêmica, desenvolvimento de patentes e metodologias, entre outros), nas modalidades presencial, semipresencial, a distância e autotreinamento;

II - preparar estudantes e servidores para a participação em programas de ensino, pesquisa e extensão no exterior e para a concorrência de bolsas nesses programas;

III - ofertar cursos com modalidades diversificadas dependendo do objetivo do estudo (instrumental, regular, conversação, prática da escrita, preparatório para exames de proficiência etc), trabalhando uma ou mais habilidades da língua (leitura, escrita, fala, compreensão, gramática);

IV - ofertar curso de língua portuguesa como língua adicional e cultura brasileira para estrangeiros, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância - professor portador de diploma com habilitação II e com treinamento específico;

V - ofertar cursos de aprimoramento na língua portuguesa, prática de leitura e produção de textos bem como cursos de redação oficial para pesquisadores, estudantes, profissionais da área administrativa, empresarial, entre outros;

VI - ofertar cursos de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

VII - desenvolver pesquisas aplicadas ao ensino e à aprendizagem de línguas, além de metodologia de ensino e avaliação;

VIII - prestar suporte às ações de internacionalização junto à Coordenação do Núcleo de Assuntos Internacionais do campus, sob a orientação da ARINTER;

IX - aplicar testes de proficiência para alunos de pós-graduação, pesquisadores, servidores e estudantes interessados em mobilidade bem como a sociedade em geral, de acordo com as demandas institucionais, e certificá-los em parceria com o ensino, a pesquisa, a extensão e/ou gestão de pessoas;

X - promover cursos preparatórios para exames internacionais de proficiência em línguas;

XI - ofertar seminários e cursos de capacitação na área de ensino e aprendizagem de línguas, inclusive cursos para fins específicos;

XII - atender estudantes/profissionais oriundos de programas de mobilidade internacional e envolvê-los em atividades no Centro/Núcleo de Línguas, Cultura e Estudos Linguísticos, de acordo com o memorando de entendimento/protocolo de intenções/convênio e/ou acordo de cooperação firmado entre as instituições parceiras, sob a orientação da ARINTER.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Subseção IV

Da Coordenação de Comunicação Social - ASCOM

Art. 18. A Coordenação de Comunicação Social é o setor responsável por zelar pela imagem institucional, gerenciar a comunicação interna, além de produzir as notícias de interesse público, nos canais de comunicação internos e externos, e dar publicidade a elas, competindo-lhe:

I - assessorar a Direção-Geral no desenvolvimento e na execução das políticas de comunicação e marketing do campus;

II - assessorar a execução do plano de comunicação interna e externa do IFPB, no âmbito do campus Campina Grande;

III - executar as diretrizes de comunicação traçadas pela Diretoria-Geral de Comunicação e Marketing (DGCOM) no âmbito do campus Campina Grande;

IV - gerenciar as atividades de comunicação no âmbito do IFPB campus Campina Grande;

V - manter e preservar o patrimônio da instituição, constituído de acervos impressos, audiovisuais e digitais produzidos em seu âmbito de atuação, proporcionando o acesso público;

VI - criar, produzir conteúdo, gerenciar perfis e páginas oficiais do campus nas redes sociais;

VII - planejar, organizar e divulgar os eventos do campus bem como preparar a infraestrutura necessária à realização dos referidos eventos, em conjunto com os demais setores;

VIII - promover a permanente divulgação das ações institucionais através das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade e o mundo do trabalho;

IX - planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, incluindo fotografia, ilustração e distribuição gráfica de texto de matéria a ser divulgada;

X - atuar junto à imprensa e atendê-la no que diz respeito às articulações para divulgação de ações/atividades e às demandas dos profissionais da mídia no âmbito do campus;

XI - responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos do campus;

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XIII - editar as publicações produzidas de acordo com a política de comunicação social do IFPB e executar a assessoria de imprensa do campus;
- XIV - realizar pesquisas e planejamentos de comunicação que orientem ações de divulgação ou valorização da imagem da instituição;
- XV - informar e orientar a opinião pública sobre ações, decisões e objetivos institucionais;
- XVI - planejar e executar campanhas de utilidade pública e de promoção da imagem institucional;
- XVII - acompanhar e avaliar os resultados das atividades promocionais;
- XVIII - zelar pelo cumprimento das políticas e normas constantes da política de comunicação social do IFPB;
- XIX - estabelecer critérios de afixação e controle de cartazes, faixas, murais e outras formas de divulgação no interior do campus;
- XX - zelar pela imagem e pela identidade visual do campus;
- XXI - auxiliar na preservação da memória e da história do campus;
- XXII - efetuar gestão de crise e orientação na solução de problemas institucionais que influenciam na posição da entidade perante a opinião pública;
- XXIII - coletar notícias ou informações sobre a instituição publicadas nos diversos meios de comunicação de massa, efetuando relatórios e análises periódicas;
- XXIV - organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;
- XXV - apoiar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no seu âmbito de atuação;
- XXVI - desenvolver a política de relações externas da instituição, definindo diretrizes para sua implementação no campus;
- XXVII - coordenar ações para efetivação das atividades em parceria com outras instituições;
- XXVIII - responder pelos contatos externos da instituição;
- XXIX - coordenar a execução de eventos, cursos, acordos e termos de cooperação entre o campus Campina Grande e outros campi e instituições;
- XXX - incentivar a mobilidade acadêmica da comunidade institucional na promoção de cursos, intercâmbios e oportunidades de qualificação;
- XXXI - desempenhar outras atividades correlatas e afins.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Art. 19. São atribuições específicas da área de audiovisual:

- I - divulgar e orientar os corpos discente, docente e técnico-administrativo sobre o uso do material didático audiovisual;
- II- manter intercâmbio interno e com instituições que possibilitem a utilização, cessão e troca de equipamentos materiais e acervos bibliográficos dos recursos audiovisuais;
- III - programar e controlar o funcionamento dos espaços físicos destinados aos recursos audiovisuais, no âmbito de sua área de atuação;
- IV- montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, videotape, videocassete e similares;
- V - colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais;
- VI - manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade;
- VII - ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos;
- VIII - testar a instalação fazendo as conexões convenientes;
- IX - manejar equipamentos audiovisuais, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções;
- X - colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais;
- XI - manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade;
- XII - executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem;
- XIII - controlar a circulação dos equipamentos registrando sua movimentação em fichário apropriado;
- XIV - utilizar recursos de informática;
- XV - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Subseção V

Da Coordenação da Rádio Educativa FM 98,9 – CRADIO - CG

Art. 20. A Coordenação da Rádio Educativa FM 98,9 é responsável pela organização estrutural, de pessoal e de programação da emissora de concessão educativa e a ela compete, especificamente:

- I - Zelar pelo cumprimento da legislação brasileira pertinente à radiodifusão educativa e pública vigente;
- II - Sugerir medidas à gestão máxima do campus, visando ao aperfeiçoamento do setor;
- III - Planejar, coordenar e orientar a produção e a difusão de conteúdos plurais e qualificados estimuladores da formação de espírito crítico, com variedade de formatos e gêneros que procurem ampliar a capacidade de reflexão de indivíduos e grupos sociais, em prol da coletividade;
- IV - Interagir com órgãos e entidades do Estado e da sociedade civil, instituições governamentais, não governamentais e movimentos sociais, nacionais e internacionais, integrados às atividades específicas da Rádio, com o objetivo de propor a celebração de convênios e contratos;
- V - Promover a defesa dos princípios da comunicação pública, da República, da democracia e das múltiplas dimensões dos direitos humanos;
- VI - Incentivar a democratização da comunicação;
- VII - Realizar outras atividades correlatas e afins.

Subseção VI

Da Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP

Art. 21. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

- I - planejar, coordenar, executar e avaliar a política de desenvolvimento dos recursos humanos do campus;
- II - supervisionar, controlar e acompanhar as atividades nas áreas de cadastro e benefícios, cadastro e pagamento, assistência ao servidor e desenvolvimento de pessoal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - assessorar a Direção-Geral nos assuntos relacionados à administração de pessoal;
- IV - promover ações de formação e capacitação de pessoal que visem ao desenvolvimento profissional e humano dos servidores;
- V - acompanhar as ações de avaliação de desempenho;
- VI - apoiar os contratos por tempo determinado dos professores substitutos e temporários;
- VII - manter cadastro atualizado dos servidores do campus e de contratos de tempo determinado;
- VIII - colaborar com a DAPF no sentido de desenvolver e executar a demanda de atividades inerentes à área de administração de pessoal;
- IX - controlar e manter atualizados os cadastros e os registros referentes à lotação do pessoal bem como controlar sua movimentação no âmbito da instituição;
- X - coordenar e executar as atividades da área de administração de pessoal, visando ao controle das diversas etapas do trabalho para obtenção de resultados programados;
- XI - desenvolver ações necessárias aos procedimentos e ao registro de progressão funcional dos servidores;
- XII - acompanhar e controlar a folha de pagamento mensal do campus;
- XIII - manter atualizados os registros funcionais e financeiros dos servidores;
- XIV - elaborar e publicar o Boletim de Serviço;
- XV - colaborar com a DAPF nas atividades referentes às ações de capacitação de recursos humanos;
- XVI - manter atualizados os dados de desenvolvimento da carreira dos servidores do campus;
- XVII - manter atualizados quadros estatísticos de titulação de docentes e técnico-administrativos do campus;
- XVIII - planejar, elaborar e executar os programas de cursos, treinamentos destinados à qualificação do pessoal técnico-administrativo e docente do campus;
- XIX - executar e acompanhar atividades referentes aos processos de capacitação, qualificação, progressão, saúde e qualidade de vida dos servidores;
- XX - prestar atendimento aos servidores ativos, inativos, beneficiários de pensão e ex-servidores;
- XXI - acompanhar as atividades das comissões designadas para avaliação do estágio probatório dos servidores do campus de acordo com a legislação vigente;
- XXII - acompanhar o período de estágio probatório dos servidores nomeados, a partir das políticas e normatizações definidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPB;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXIII - apoiar e assessorar questões relacionadas a processos disciplinares;
- XXIV - organizar e manter registros atualizados sobre as atividades funcionais dos servidores;
- XXV - preparar e executar os atos de processamento e controles das alterações funcionais;
- XXVI - efetuar o recebimento da frequência dos servidores;
- XXVII - processar as informações e executar as alterações sistêmicas, observando principalmente aquelas que tenham impacto na folha de pagamento;
- XXVIII - manter atualizada a lotação de cargos de direção e funções gratificadas do campus;
- XXIX - emitir certidões, declarações e atestados, com base nos registros constantes do cadastro geral dos servidores;
- XXX - acompanhar a concessão de vantagens e benefícios aos servidores, de acordo com a legislação vigente;
- XXXI - acompanhar, sob orientação da CAS, as políticas de atenção à saúde do servidor;
- XXXII - acompanhar a concessão dos benefícios previstos em legislação vigente;
- XXXIII - acompanhar a concessão e pagamento das férias dos servidores;
- XXXIV - acompanhar o pagamento de meses e exercícios anteriores de servidores;
- XXXV - acompanhar os procedimentos de reposição ao erário de valores percebidos indevidamente pelos servidores, resguardados os direitos à ampla defesa e ao contraditório;
- XXXVI - providenciar relatórios, levantamentos e outros documentos de caráter financeiro relativo à folha de pagamento dos servidores;
- XXXVII - propor, planejar e implementar políticas de gestão de pessoas no âmbito do campus em parceria com as diversas unidades organizacionais, de forma sistêmica, estratégica e integrada;
- XXXVIII - orientar os servidores e os diversos setores do campus sobre a legislação de pessoal vigente;
- XXXIX - acompanhar o cumprimento de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação da legislação de pessoal vigente;
- XL - zelar pela fiel observância da legislação do pessoal, no que se refere a direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores;
- XLI - executar e acompanhar as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, referentes às políticas de atenção à saúde e à segurança do trabalho, de previdência, de benefícios e de auxílios do servidor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XLII - participar e/ou elaborar estudos, programas e projetos relativos às condições de trabalho, à rotatividade, absenteísmo e integração psicossocial dos servidores em conjunto com o CAS e DDP/RE;

XLIII - propor, implantar e gerenciar ações preventivas que possibilitem a melhoria nas condições de trabalho dos servidores, em conjunto com o CAS e DDP/RE;

XLIV - assessorar a Direção-Geral nos assuntos de sua competência;

XLV - realizar outras atividades correlatas e afins.

Subseção VII

Da Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI

Art. 22. A Coordenação de Tecnologia da Informação tem por competências:

I - planejar, dirigir, avaliar e executar as políticas de tecnologia da informação e comunicação em todo o campus, em articulação com as Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças;

II - gerenciar o desenvolvimento e a operação dos sistemas de informação do campus, no âmbito de sua competência;

III - incentivar e apoiar iniciativas no desenvolvimento e na utilização de ferramentas de informática, priorizando a modernização administrativa e pedagógica no campus;

IV - supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de softwares no campus, em articulação com as Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças;

V - supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de hardware no campus, em articulação com as Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças;

VI - manter em funcionamento a rede local do IFPB, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para seus usuários;

VII - controlar o acesso dos usuários à rede local;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- VIII - garantir a integridade dos dados dos usuários da rede local, gerenciando e propondo políticas de segurança para o campus;
- IX - monitorar os sistemas operacionais e aplicativos dos computadores conectados à rede local;
- X - gerenciar, monitorar e dar manutenção aos serviços de informação via rede de computadores mantidos pelo campus;
- XI - propor, desenvolver e implantar ampliações na rede local do campus como também novos serviços para a comunidade;
- XII - efetuar os levantamentos de dados e estudos de viabilidade para definir objetivos, estabelecer requisitos e definir diretrizes para os projetos de sistemas;
- XIII - assessorar a comunidade acadêmica na aplicação e utilização de novas soluções integradas de tecnologia da informação;
- XIV - desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação para o campus;
- XV - documentar o sistema e dar treinamento aos usuários;
- XVI - administrar e realizar manutenção nos sistemas desenvolvidos;
- XVII - acompanhar a implantação de sistemas realizados por terceiros;
- XVIII - apresentar o relatório semestral de atendimentos e atividades desenvolvidas;
- XIX - produzir e distribuir documentação e informações inerentes às aplicações da área;
- XX - prestar atendimento, apoio, orientação e esclarecimento de dúvidas a usuários quanto a problemas de funcionamento e à operação de microcomputadores e sistemas de informação, incluindo os problemas de conectividade e a utilização de novas soluções de tecnologia da informação;
- XXI - realizar o diagnóstico técnico de problemas de funcionamento em equipamentos de TI de área de trabalho do campus e dar encaminhamentos;
- XXII - prever a necessidade de material para o pleno funcionamento dos equipamentos de TI de área de trabalho;
- XXIII - especificar equipamentos de rede e servidores para aquisição;
- XXIV - realizar o aceite de equipamentos de informática adquiridos para o campus;
- XXV - instalar, configurar, administrar e manter os equipamentos de rede e computadores servidores que compõem o backbone da rede local do campus;
- XXVI - manter as conexões e circuitos da rede de computadores;
- XXVII - realizar projetos de cabeamento estruturado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXVIII - administrar e manter a infraestrutura física e lógica da rede local;
- XXIX - criar contas de e-mail para os servidores e discentes do campus;
- XXX - manter contas de usuários;
- XXXI - administrar a lista de discussão interna do campus;
- XXXII - responsabilizar-se pela guarda dos termos de responsabilidade de conta de e-mail do campus;
- XXXIII - realizar suporte em nível básico aos usuários para os sistemas de informação em uso no campus;
- XXXIV - realizar backups dos computadores servidores do campus;
- XXXV - levantar a necessidade de recursos de TI, providenciando a aquisição de equipamentos de informática e softwares para atendimento das demandas do campus;
- XXXVI - instalar e configurar os microcomputadores, impressoras e demais equipamentos de área de trabalho em nível de hardware e software no campus;
- XXXVII - instalar softwares nos microcomputadores do campus;
- XXXVIII - prestar atendimento, apoio, orientação e esclarecimento de dúvidas rotineiras de usuários do campus;
- XXXIX - prestar atendimento a usuários do campus quanto a problemas de funcionamento e à operação de microcomputadores, incluindo os problemas de conectividade;
- XL - realizar o planejamento de TI do campus;
- XLI - garantir a integridade e a segurança das informações dos computadores e servidores aplicando as políticas de segurança;
- XLII - gerenciar licenças de softwares;
- XLIII - manter os serviços básicos da telefonia do campus;
- XLIV - desenvolver atividades de TI em consonância com as diretrizes, normas e políticas da Diretoria de Tecnologia da Informação do IFPB;
- XLV – realizar outras atividades correlatas e afins.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Subseção VIII

Do Arquivo

Art. 23. O Arquivo tem por competências:

- I - controlar documentos e processos em fase de guarda intermediária e/ou permanente para arquivamento;
- II - ordenar a documentação, mediante o recebimento, registro e classificação dos documentos;
- III - conservar a documentação, mediante a utilização de equipamentos adequados e sob condições ambientais ideais;
- IV - aplicar a tabela de temporalidade, para arquivo de documentos gerados no campus, evitando o crescimento desnecessário do acervo de documentos, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos;
- V - autuar, interpretar e classificar os documentos com base no Código de Classificação de Assuntos, adotado pelo IFPB e registrar nos Sistemas Informatizados;
- VI - emitir, quando necessário, relatórios dos Sistemas Informatizados;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção IX

Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - CPIPG

Art. 24. A Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação é o órgão de planejamento, execução e avaliação das ações de pós-graduação bem como da pesquisa e da inovação desenvolvidas no âmbito do campus, competindo-lhe:

- I - planejar e orientar a política de pesquisa, inovação e pós-graduação do campus, em consonância com as diretrizes gerais do IFPB e alinhá-las às demandas locais e regionais da comunidade e do setor produtivo, levando em consideração as características do campus;
- II - planejar, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos nas áreas de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica no âmbito do campus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - representar o campus junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG) e ao Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- IV - promover ações conjuntas com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para captação e obtenção de financiamento de recursos para programas, em articulação com órgãos de fomento à pesquisa e empresas carentes de suporte tecnológico;
- V - propor diretrizes para a política de pesquisa, inovação, pós-graduação e qualificação ao Conselho Diretor do campus e planejar as ações na área, mediante consulta prévia à comunidade científica e acadêmica da instituição;
- VI - propor à Direção-Geral ações, intercâmbios, parcerias, convênios e acordos necessários ao fortalecimento da pesquisa no campus;
- VII - manter registros atualizados referentes à documentação de pesquisadores, projetos de pesquisa, bolsistas, publicações e participações em eventos, entre outros;
- VIII - prospectar e propor parcerias em termos de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- IX - assessorar a elaboração de convênios;
- X - coordenar, sistematizar e monitorar os convênios desenvolvidos no campus;
- XI - divulgar, junto aos servidores do campus, os calendários das agências de fomento, os trabalhos publicados e outras informações de interesse da comunidade científica e acadêmica;
- XII - divulgar editais e processos na área;
- XIII - orientar e auxiliar os servidores dos campi quanto à elaboração e à preparação de projeto de pesquisa e/ou inovação;
- XIV - incentivar e acompanhar a participação de pesquisadores do campus em programas de pesquisa, inovação e pós-graduação, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
- XV - manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa, inovação e pós-graduação para captação de recursos nas áreas de ciência, tecnologia e inovação assim como para formação de recursos humanos do campus;
- XVI - estabelecer acordos de cooperação com universidades, instituições, organizações e redes de pesquisa, visando ao aprimoramento e à qualidade das atividades-fim institucionais e à formação dos sujeitos envolvidos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XVII - alocar recursos para a pesquisa, pós-graduação e inovação, de acordo com as prioridades institucionais, com critérios de mérito científico e com as especificidades de cada área do conhecimento;
- XVIII - encaminhar propostas de cursos de pós-graduação ao Conselho Diretor local;
- XIX - propor critérios de certificação de grupos de pesquisa institucionais à Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- XX - proporcionar ações que visem à criação de grupos de pesquisa e ao aumento da produtividade científica dos pesquisadores do campus;
- XXI - zelar pela identidade de atuação dos diversos grupos e pesquisadores do campus em consonância com os objetivos institucionais e políticas da PRPIPG;
- XXII - elaborar, acompanhar, supervisionar e avaliar, no âmbito de sua competência, os termos de cooperação técnica, convênios e contratos de parcerias ou instrumentos similares, com outras instituições e de fomento à pesquisa, inovação e pós-graduação;
- XXIII - fomentar a articulação da pesquisa, inovação, pós-graduação e qualificação com os demais níveis de ensino e com a extensão;
- XXIV - coordenar a atualização dos grupos de pesquisa do campus;
- XXV - cadastrar os projetos de pesquisa e/ou inovação, registrando-os e mantendo sua atualização cadastral nos setores institucionais;
- XXVI - fomentar a interação dos grupos de pesquisa entre si e com outras instituições, no sentido de fortalecer ações de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- XXVII - orientar a elaboração e a implantação de programas e projetos científicos, mantendo os pesquisadores informados quanto às possibilidades de financiamento;
- XXVIII - supervisionar a definição de linhas de pesquisa, especialmente as articuladas com cursos de pós-graduação ofertados pelo campus;
- XXIX - estimular a socialização e divulgação interna e externa da produção científica do campus, e colaborar com os órgãos no sentido de fortalecer a política editorial;
- XXX - promover e estimular a realização de eventos científicos, desenvolvendo meios de estimular a participação da comunidade interna nesses eventos;
- XXXI - coordenar, acompanhar e orientar a seleção de bolsistas e projetos de pesquisa científica e tecnológica oriundos de políticas institucionais e de agências de fomento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXXII - acompanhar os relatórios parciais e finais de atividades de iniciação científica e tecnológica de todos os alunos envolvidos;
- XXXIII - dinamizar a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- XXXIV - coordenar, fomentar e apoiar a elaboração e a submissão de projetos e convênios entre o IFPB campus Campina Grande e outras instituições, assessorando os coordenadores de curso na promoção de ações de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- XXXV - desenvolver mecanismos de controle para a gestão dos projetos cooperados;
- XXXVI - caracterizar áreas, perfis e competências na instituição, com potencial para desenvolvimento de projetos cooperados;
- XXXVII - desenvolver projetos sociais objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida;
- XXXVIII - promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos nos projetos de pesquisa, inovação e pós-graduação;
- XXXIX - executar outras atividades relacionadas à pesquisa, inovação e pós-graduação, em articulação com as diretorias do campus.

Art. 25. São atribuições específicas da área de Pesquisa:

I - coordenar as atividades de pesquisa do campus em consonância com as diretrizes gerais do IFPB, alinhadas às demandas locais e regionais da comunidade e do setor produtivo.

§ 1º Cada grupo de pesquisa deve requerer a sua qualificação no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, sendo admitidos pesquisadores de outros campi do IFPB e de outras instituições, de acordo com as normas e os regulamentos do IFPB.

§ 2º Os grupos de pesquisa regem-se pelas normas e regulamentos do IFPB e por regimento próprio, elaborado pelos professores do grupo, o qual deve determinar entre outros a indicação do líder do grupo, observadas as normas institucionais.

§ 3º O colégio de líderes dos grupos de pesquisa é um órgão consultivo formado pelos líderes dos grupos de pesquisa do campus Campina Grande e coordenado pelo coordenador de pesquisa, inovação e pós-graduação, com o intuito de subsidiar o planejamento de ações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Art. 26. São atribuições específicas da área de Inovação:

- I - incentivar a inovação institucional;
- II - analisar a relevância social e científica dos projetos de inovação;
- III - fomentar e priorizar o desenvolvimento de projetos de inovação que tragam melhorias ao campus ou à comunidade externa, propiciando o desenvolvimento social;
- IV - incentivar a apresentação de projetos para captação de recursos externos;
- V - fomentar a criação e a melhoria da infraestrutura de inovação;
- VI - acompanhar a execução da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- VII - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa, identificando aqueles com potencial de gerar inovação;
- VIII - avaliar as solicitações de inventores independentes para adoção de invenção para proteção junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI);
- IX - acompanhar o processamento dos pedidos e da manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;
- X - coordenar as atividades de inovação e empreendedorismo do campus em consonância com as diretrizes gerais do IFPB, alinhadas às demandas locais e regionais da comunidade e do setor produtivo;
- XI - propor ações que visem aumentar a interação dos pesquisadores do campus com o setor produtivo com o intuito de gerar inovações;
- XII - zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- XIII - manter registros atualizados referentes à documentação de inovação, bolsistas, solicitações de patentes e/ou patentes concedidas, contratos de transferência de tecnologia e participação em eventos, entre outros;
- XIV - orientar a elaboração e a implantação de programas e projetos de inovação e empreendedorismo, mantendo os pesquisadores informados quanto às possibilidades de financiamento e interação com o setor produtivo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XV - coordenar, acompanhar e orientar a seleção de bolsistas e projetos de inovação e empreendedorismo oriundos de políticas institucionais e de agências de fomentos;
- XVI - acompanhar e aplicar as políticas de inovação e propriedade intelectual emanadas da Agência de Inovação do IFPB;
- XVII - coordenar as atividades de incubação de empresas e implantação de empresas juniores;
- XVIII - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições neste Regimento;
- XIX - avaliar a solicitação de inventor independente para adoção de invenção;
- XX - opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
- XXI - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual;
- XXII - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;
- XXIII - elaborar, propor e coordenar a execução das políticas de mútua cooperação entre o campus e as instituições nacionais de ensino, pesquisa e extensão, públicas ou privadas, empresas e pessoas físicas;
- XXIV - disponibilizar à auditoria interna uma via de todos os convênios, contratos ou acordos de mútua cooperação que envolverem recursos financeiros em prol da instituição bem como os contratos decorrentes de licitação ou provenientes de dispensa ou de inexigibilidade licitatória, com vistas à devida fiscalização, no uso de suas atribuições que lhe conferem as normas legais atinentes;
- XXV - auxiliar os docentes, discentes e técnico-administrativos na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional;
- XXVI - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 27. São atribuições específicas da área de Pós-Graduação:

- I - planejar e executar os procedimentos organizacionais e de avaliação das práticas didático-pedagógicas dos cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- II - acompanhar os cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- III - auxiliar no processo de seleção dos cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

IV - orientar na qualificação dos servidores do campus em cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*;

V - estimular a socialização e a divulgação interna e externa da produção científica obtida nos cursos de pós-graduação;

VI - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 28. As coordenações de cursos de pós-graduação, chefiadas cada uma por um coordenador, eleito pelo colegiado de cada curso, possuem como atribuições:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades do curso no que se refere à aplicação das metodologias didático-pedagógicas, adequadas às diversas situações das disciplinas ministradas;

II - compatibilizar os conteúdos formativos oferecidos pelos diferentes departamentos acadêmicos, quando couber, com vistas à compreensão da sua totalidade;

III - assegurar a interdisciplinaridade no conjunto do projeto acadêmico de cada curso;

IV - prestar orientação ao estudante sobre sua vida acadêmica e sua integralização curricular;

V - realizar adaptação curricular do estudante em consequência de transferência;

VI - definir com os departamentos de ensino, quando couber, o pré e correquisito de disciplinas necessários ao desenvolvimento curricular, informando as ocorrências ao registro acadêmico;

VII - opinar sobre a escolha de equipamentos e materiais relacionados com o curso;

VIII - acompanhar o processo de matrícula e fazer cumprir os prazos previstos em calendário escolar quanto às atividades docentes e discentes dos cursos;

IX - cuidar do desempenho experimental das disciplinas que assim se caracterizem, observando normas, procedimentos de aquisição, uso e manutenção de materiais e equipamentos;

X - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 29. As Coordenações de Cursos e Programas de Pós-Graduação têm por competências:

I - auxiliar na proposição, implantação e gestão dos cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* no campus;

II - auxiliar na gestão dos sistemas de informações da pós-graduação do campus do IFPB e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - articular a demanda de uso dos laboratórios do *campus* com o responsável pela respectiva coordenação de curso, sempre que for solicitado por um pesquisador com projeto devidamente registrado nessa coordenação;
- IV - auxiliar no planejamento, articulação e execução das políticas de pós-graduação, em consonância com as diretrizes emanadas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, tanto em relação à oferta como também à capacitação do quadro de servidores;
- V - auxiliar nas relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições públicas e privadas para implantação e consolidação de cursos de pós-graduação.

Subseção X

Da Coordenação de Extensão e Cultura - COEXC

Art. 30. A Coordenação de Extensão e Cultura é o órgão responsável, no âmbito do campus Campina Grande, pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das políticas de extensão e cultura do IFPB, as quais consistem em atividades envolvendo necessariamente a relação com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e transformadora com a sociedade, competindo-lhe:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IX - realizar outras atividades relacionadas com extensão e cultura, por deliberação de instâncias superiores, e representar o campus junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- X - acompanhar a execução dos projetos/atividades de extensão com financiamento institucional e/ou externo no âmbito do campus;
- XI - acompanhar e avaliar as atividades de extensão bem como estabelecer parcerias, intercâmbio e acordos de cooperação com instituições públicas, empresas privadas ou de economia mista, organizações sociais e com a comunidade regional;
- XII - buscar financiamento para viabilizar recursos para execução das atividades de extensão e cultura nas mais diversas modalidades;
- XIII - fomentar e apoiar a elaboração e submissão de projetos em editais de órgãos de promoção de ações de extensão e cultura em suas mais diversas modalidades;
- XIV - garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;
- XV - promover cursos de extensão, objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida;
- XVI - desenvolver a cultura de relações internacionais no âmbito do campus;
- XVII - divulgar os projetos e atividades desenvolvidas pelo campus junto à comunidade;
- XVIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção XI

Da Coordenação de Assistência à Saúde - CAS

Art. 31. A Coordenação de Assistência à Saúde, responsável pelas ações preventivas e pela garantia de atendimento básico de natureza médica, de enfermagem, odontológica e nutricional aos educandos, tem por competências:

- I - planejar e organizar programas de assistência médico-odontológica;
- II - promover programas preventivos de saúde, higiene e outros de educação complementar;
- III - supervisionar e coordenar os serviços de assistência médica, de enfermagem, odontológica e nutricional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IV - executar planos de ação para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado e à educação sanitária de todos os educandos;
- V - orientar o educando em relação às normas de higiene e saúde, aplicando medidas relacionadas à medicina preventiva;
- VI - informar e orientar a família, quando necessário, sobre o estado de saúde do educando;
- VII - solicitar, quando necessário, o encaminhamento do aluno à especialista;
- VIII - publicizar a carga horária dos profissionais do setor e manter atendimento em saúde, independentemente do cargo do(s) profissional(is), extensivo a todo o horário de funcionamento do campus.

Art. 32. Ao Núcleo de Saúde do Servidor compete:

- I - prestar assistência médica, odontológica, de enfermagem, nutricional e encaminhamento emergencial aos servidores da instituição;
- II - colaborar com a Coordenação de Gestão de Pessoas nas atividades referentes à assistência ao servidor;
- III - desenvolver programas de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial do servidor;
- IV - executar e avaliar projetos e ações que contribuam para a qualidade de vida dos servidores ativos e aposentados;
- V - planejar, implementar, executar e avaliar as ações de saúde e segurança no trabalho;
- VI - participar em parceria com a Coordenação de Gestão de Pessoas de ações junto aos servidores que apresentam problemas de desempenho no trabalho bem como análise de suas causas.

Subseção XII

Da Coordenação de Capacitação e Qualificação - COCAQ

Art. 33. A Coordenação de Capacitação e Qualificação tem por competências:

- I - levantar as necessidades de qualificação profissional;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- II - promover, viabilizar, incentivar e apoiar o servidor em suas iniciativas de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- III - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação interna ou externa ao seu local de trabalho;
- IV - promover a capacitação e o aperfeiçoamento gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional ao longo de sua vida funcional;
- VI - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no campus, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;
- VII - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação;
- VIII - elaborar o plano anual de capacitação e qualificação do campus, compreendendo as definições dos temas, conteúdos, as metodologias de capacitação a serem implementadas bem como as formas de ingresso e avaliação do servidor, observando-se as demandas internas do período;
- IX - planejar, organizar e avaliar as propostas de capacitação/treinamento;
- X - priorizar a realização de capacitação e qualificação que envolvam a infraestrutura e os recursos humanos da própria instituição quando estes forem destinados ao atendimento das necessidades dos servidores que compõem a demanda;
- XI - receber, acompanhar e dar parecer acerca das solicitações de participação em eventos e afastamentos para qualificação de acordo com as políticas e resoluções de capacitação e qualificação do campus e do IFPB;
- XII - orientar os diretores do campus na definição sobre a alocação de recursos para fins de capacitação e qualificação dos seus servidores;
- XIII - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- XIV - propor e implantar as diretrizes do programa de avaliação de desempenho;
- XV - compilar os dados do relatório da avaliação de desempenho;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XVI - apreciar e validar os cursos realizados pelos servidores técnico-administrativos em educação e docentes, para progressão funcional por titulação;
- XVII - propor ações de capacitação de curta duração/eventos;
- XVIII - divulgar anualmente relatório contendo as ações de desenvolvimento que foram implementadas, quadro comparativo de demanda real e da demanda atendida, bem como avaliação qualitativa dessas ações;
- XIX - realizar outras atividades correlatas e afins.

Seção II

Da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças - DAPF

Art. 34. A Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças é o setor composto pelas coordenações de Compras, Contratos e Licitações; Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção, Segurança e Transporte e Execução Orçamentária e Financeira. Compete à DAPF:

- I - planejar e coordenar as atividades relacionadas à administração financeira, contábil, orçamentária, de licitações e contratos, patrimonial e de manutenção, transporte e segurança;
- II - acompanhar os processos de aquisição de material permanente e de consumo assim como a execução dos serviços administrativos de manutenção das instalações físicas do campus, inclusive com fiscalização dos contratos vigentes;
- III - acompanhar a distribuição do material permanente dos demais setores;
- IV - propor à Direção-Geral medidas e estudos com vistas a aprimorar os métodos e as técnicas de administração e manutenção geral do campus;
- V - propor à Direção-Geral a designação e a dispensa de servidores para ocupar funções gratificadas no âmbito desta diretoria;
- VI - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades das unidades vinculadas à diretoria;
- VII - acompanhar, gerenciar e controlar a dotação orçamentária;
- VIII - administrar os recursos diretamente arrecadados;
- IX - assessorar a Direção-Geral em relação à aplicação de recursos financeiros;
- X - apresentar à Direção-Geral relatório anual das atividades desenvolvidas pela diretoria;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XI - propor, em consonância com o projeto de desenvolvimento institucional, as diretrizes e a proposta orçamentária do campus em função dos planos, projetos e programas governamentais;
- XII - avaliar de forma constante e sistemática convênios, contratos e condições operacionais, visando à ampliação da eficiência de seus serviços e produtividade;
- XIII - supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados no campus bem como acompanhar a execução das ações das coordenações vinculadas à DAPF;
- XIV - avaliar os resultados alcançados na execução das atividades;
- XV - assessorar o diretor-geral em todos os assuntos relacionados ao planejamento, à programação do orçamento e à organização administrativa do campus;
- XVI - estudar de forma permanente e propor medidas relativas à organização do campus e dos seus procedimentos, métodos e sistemas de trabalho, gerais ou específicos, com vistas ao seu contínuo aperfeiçoamento e à elaboração de projetos de normas e manuais referentes à matéria;
- XVII - propor ao diretor-geral a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos para cumprimento das demandas do campus;
- XVIII - coordenar a elaboração de projetos que visem à melhoria das instalações considerando, prioritariamente, a política educacional e administrativa determinada pelo IFPB;
- XIX - acompanhar e avaliar a execução das atividades de obras de reforma, reparo e manutenção das instalações prediais e dos equipamentos e mobiliários;
- XX - fornecer informações para a prestação de contas da execução orçamentária e financeira de programas, projetos e convênios;
- XXI - elaborar planos de trabalhos para captação de recursos, visando ao atendimento de projetos estruturais específicos do campus;
- XXII - elaborar a proposta orçamentária anual do campus;
- XXIII - assessorar o diretor-geral na elaboração do Relatório de Gestão Anual e outros documentos sobre a administração do campus;
- XXIV - assessorar processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- XXV - acompanhar e avaliar em conjunto com a Direção de Ensino e a Direção-Geral a execução do PDI em nível do campus;
- XXVI - representar o campus nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XXVII - controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extraorçamentários, mantendo o controle financeiro e opinando sobre eventuais alterações de programação;

XXVIII - analisar, acompanhar e controlar as concessões e as prestações de contas dos processos de suprimento de fundos;

XXIX - analisar e executar os créditos orçamentários decorrentes de emendas, portarias e convênios;

XXX - executar outras atividades correlatas e afins.

Subseção I

Da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOF

Art. 35. A Coordenação de Execução Orçamentária tem por competências:

I - assessorar a Direção-Administrativa na formatação do orçamento anual do campus;

II - analisar os processos com solicitação de despesas e proceder à emissão de notas de empenhos e outros documentos correlatos;

III - efetuar a execução orçamentária e as alterações do orçamento;

IV - executar a operacionalização do sistema orçamentário, observada a legislação vigente e as instruções dos órgãos centrais do Sistema Orçamentário;

V - manter documentos orçamentários arquivados;

VI - controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extraorçamentários opinando sobre eventuais alterações de programação;

VII - colaborar nos estudos de definição dos custos de projetos;

VIII - fornecer informações aos diversos setores e órgãos sobre o detalhamento de despesa e acompanhamento dos créditos referentes a emendas, portarias e convênios.

Art. 36. A Coordenação de Contabilidade e Execução Financeira tem por competências:

I - analisar balancetes mensais, balanços patrimoniais, orçamentários, financeiros e variações;

II - colaborar com a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças nas atividades referentes às ações no âmbito da área de contabilidade do campus;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - coordenar e executar as atividades da área de contabilidade, visando atender os objetivos da instituição;
- IV - elaborar quadros demonstrativos de variação da receita e despesa e de natureza contábil com informações gerenciais;
- V - executar atividades de escrituração e controle contábil dos atos e fatos administrativos;
- VI - manter documentos contábeis arquivados;
- VII - subsidiar os relatórios de gestão e prestação de contas;
- VIII - organizar o processo de tomada de contas do ordenador de despesas, na forma da legislação pertinente;
- IX - registrar as tomadas de contas dos responsáveis pelos bens do campus;
- X - elaborar quadros de natureza contábil com informações gerenciais;
- XI - acompanhar e controlar o recebimento de valores oriundos da receita própria ou não;
- XII - colaborar com a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças nas atividades referentes às ações no âmbito financeiro do campus;
- XIII - coordenar e executar as atividades da área financeira, visando atender os objetivos da instituição;
- XIV - receber documento referente à prestação de contas do solicitante de recursos financeiros públicos (conforme resolução interna de ajuda de custo e taxa de bancada), emitir parecer e arquivar o processo em questão;
- XV - executar a operacionalização do sistema financeiro, observada a legislação vigente;
- XVI - manter documentos financeiros arquivados;
- XVII - proceder à apropriação de despesas, pagamentos e documentos correlatos;
- XVIII - assessorar a DAPF na elaboração anual de relatórios;
- XIX - proceder à análise das retenções fiscais (impostos e contribuições federais, estaduais e municipais) dos processos de pagamento mediante legislação em vigor, documentos apresentados pelo fornecedor do material/serviço (nota fiscal, fonte de recursos, elemento de despesa) e consulta SICAF;
- XX - analisar os processos de Nada Consta no que se refere aos pagamentos de ajuda de custo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXI - proceder à prévia análise dos processos apresentados para pagamento, considerando: validade do documento fiscal, fonte de recurso, tipo de empenho, elemento de despesa, valores e atestos. Quando necessário, solicitar reforço de empenho à gerência de orçamento;
- XXII - operacionalizar o sistema do SCDP para concessão de diárias e/ou passagens;
- XXIII - realizar a confirmação dos pagamentos no sistema SIAFI e/ou Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- XXIV - realizar a proposta de programação financeira;
- XXV - atender ao público em geral, prestando informações aos credores e servidores sobre pagamentos e recolhimentos efetuados;
- XXVI - preparar as declarações e comprovantes decorrentes de obrigações acessórias (declaração de pessoa física e comprovante de recolhimento do INSS);
- XXVII - emitir Guia de Recolhimento da União (GRU), para devolução de diárias e diário recebido pelo financeiro do campus.

Subseção II

Da Coordenação de Almoarifado e Patrimônio - CAP

Art. 37. À Coordenação de Almoarifado compete:

- I - colaborar com a DAPF nas atividades relacionadas ao almoarifado e materiais do campus;
- II - realizar o planejamento anual de aquisições de material de consumo de uso comum, visando otimizar recursos e atender demandas do campus;
- III - controlar, de forma efetiva, o estoque de material no sentido de prevenção das faltas ou excessos;
- IV - coordenar e executar as atividades da área de recebimento, controle e distribuição dos materiais e equipamentos;
- V - proceder ao recebimento provisório, conferindo os volumes entregues com a nota fiscal apresentada;
- VI - analisar de forma mínima o material, possibilitando a sua identificação, bem como possíveis avarias ou danos no material entregue;
- VII - acompanhar o cumprimento de prazos de entrega dos bens de consumo adquiridos pelo campus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- VIII- notificar o fornecedor, caso este formalmente informado do pedido de entrega, não cumpra o prazo estipulado no edital, ou o material não atenda às especificações constantes no Termo de Referência do processo licitatório;
- IX - propor à Direção-Geral a formação de comissão para apuração de fatos e responsabilidade quanto ao descumprimento da entrega de materiais ou incompatibilidade constantes no Termo de Referência do processo licitatório;
- X - acompanhar o recebimento permanente do material adquirido, à luz da especificação solicitada no processo licitatório e empenho da despesa;
- XI - proceder aos registros de entrada de materiais adquiridos, doados ou confeccionados na instituição;
- XII - receber as requisições de material de consumo, fazendo o devido atendimento;
- XIII - observar o prazo de validade dos itens, de modo que forneça primeiro os materiais armazenados há mais tempo, evitando perdas por deterioração ou obsolescência;
- XIV - dispor os materiais em estoque, de modo que facilite a circulação de pessoas e a inspeção dos materiais;
- XV - elaborar o Relatório Mensal de Movimentação de Bens do Almojarifado (RMA);
- XVI- realizar a prestação de contas eventual decorrente de realização de auditorias ou de inventários de rotina;
- XVII - encaminhar os bens patrimoniais, após realização da entrada no sistema, para a Coordenação de Patrimônio.

Parágrafo único. O Manual do Almojarifado do IFPB se constitui no documento base para a execução das atividades do setor, respeitadas as alterações legais porventura existentes.

Art. 38. À Coordenação de Patrimônio compete:

- I - receber os bens permanentes da Coordenação de Almojarifado, proceder ao tombamento dos bens, etiquetando os materiais conforme entrada realizada pelo referido setor;
- II- emitir Termos de Responsabilidade e/ou Recebimento, que devem ser assinados pelo recebedor do bem;
- III - solicitar à Direção-Geral a formação da comissão para a realização do inventário anual dos materiais permanentes e equipamentos do campus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IV - manter em arquivo termos de responsabilidade/recebimento atualizados, devidamente assinados e organizados por tipo de material e setor de localização;
- V - orientar os servidores sobre a importância e a necessidade de se exercer controle e zelo sobre os materiais permanentes sob sua guarda;
- VI - propor apuração de responsabilidades nos casos de danificação ou desaparecimento de bens, mediante inspeção periódica;
- VII – solicitar quando necessário a avaliação e reavaliação dos bens móveis para efeito de alienação e incorporação;
- VIII - acompanhar o estado de conservação, conforme comunicação realizada pelo responsável do bem e atualizá-lo no sistema de patrimônio;
- IX - realizar registro e manter atualizado o cadastro dos materiais permanentes e equipamentos do campus;
- X - sugerir a baixa de bens patrimoniais considerados inservíveis do patrimônio;
- XI - realizar a alteração de carga patrimonial entre setores ou campi, conforme comunicação dos setores que realizaram a movimentação;
- XII - solicitar comissão de avaliação de bens inservíveis à Direção-Geral do campus;
- XIII - proceder à alienação de bens quando solicitada pela Direção-Geral do campus;
- XIV - realizar a atualização periódica dos bens, após o recebimento do inventário anual;
- XV - abrir ordem de serviço junto à assistência técnica de equipamentos com defeitos ou falhas que estejam dentro do prazo de garantia;
- XVI - orientar as coordenações quanto à conferência anual dos bens sobre sua responsabilidade, bem como na ocorrência de transição de coordenadores do setor;
- XVII - solicitar conserto do bem recuperável com defeito ou falha de funcionamento, avaliada a conveniência, junto à Coordenação de Manutenção, Segurança e Transporte;
- XVIII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Parágrafo único. O Manual do Patrimônio do IFPB se constitui no documento base para a execução das atividades do setor, respeitadas as alterações legais porventura existentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Subseção III

Da Coordenação de Manutenção, Segurança e Transporte - CMST

Art. 39. À Coordenação de Manutenção, Segurança e Transporte, que inclui setor de produção gráfica e protocolo, compete:

- I- assessorar a DAPF nas atividades referentes à administração da sede, manutenção, segurança e transportes do campus;
- II - administrar as atividades inerentes à manutenção e à conservação das instalações do campus;
- III - coordenar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva do imóvel e dos bens móveis bem como na área de limpeza e urbanismo do campus;
- IV - proceder a estudos de otimização de uso do espaço físico do campus;
- V - inspecionar os ambientes do campus, com vista a mantê-los limpos, em ordem e em boas condições higiênicas de uso;
- VI – elaborar, em parceria com a DAPF, relatórios referentes aos gastos com energia, água, telefone e combustíveis, propondo medidas para redução;
- VII - organizar e acompanhar as atividades relacionadas à vigilância, limpeza, conservação e outros serviços de locação de mão de obra;
- VIII - coordenar e supervisionar os serviços de transporte no campus;
- IX - autorizar e registrar no sistema próprio as requisições de saídas de veículos institucionais e controlar a movimentação deles, agrupando, sempre que possível, as requisições de saídas, em itinerário compartilhado;
- X - zelar pelo licenciamento, emplacamento e solicitação para contratação de seguros dos veículos;
- XI - monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior;
- XII - elaborar a previsão anual de serviços;
- XIII - planejar, juntamente com a DAPF, o plano anual de aquisição de veículos oficiais;
- XIV - coordenar, supervisionar e orientar a execução de atividades relacionadas à manutenção, serviços elétricos, hidráulicos, serralheria, carpintaria, e de infraestrutura, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do campus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XV - emitir parecer técnico nos processos de licitação, cujo objeto seja o da sua competência;
- XVI - participar da elaboração e acompanhar a execução do plano diretor de infraestrutura do campus;
- XVII - promover e executar a manutenção, reparação e recuperação de bens móveis e equipamentos do campus;
- XVIII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 40. A Gráfica tem por competências:

- I- assessorar nas ações que visem à manutenção e ao aperfeiçoamento da identidade visual, bem como em projetos gráficos em meios impressos e virtuais de comunicação oficial da instituição, como também nas atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão;
- II - elaborar a arte de peças promocionais, por meio de projetos específicos de comunicação e por demandas dos setores internos;
- III - assessorar os projetos internos de linguagem visual, objetivando sua correta utilização, qualidade técnica e estética, além da funcionalidade sustentável;
- IV - apoiar projetos web, criando layouts para sites, interface de sistemas e demais mídias digitais;
- V- colaborar no planejamento e na execução de campanhas promocionais, elaborando projeto visual em conformidade com os objetivos institucionais;
- VI - planejar, executar, orientar e coordenar o processo de reprodução gráfica do campus;
- VII - operar máquinas impressoras, perfuradoras, guilhotinas, picotadoras de papel, entre outras;
- VIII - coordenar a execução do trabalho gráfico que contempla: reprografia, encadernação, grampeamento, manuseio da guilhotina, organização e entrega do material ao solicitante;
- IX - avaliar a adequação de matérias primas e insumos para o projeto de produtos gráficos;
- X - interpretar as tendências de evolução tecnológica dos processos de produção gráfica;
- XI - manter o zelo e a guarda dos equipamentos da gráfica;
- XII - manter o zelo e o sigilo (provas) do material entregue na gráfica;
- XIII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 41. O Protocolo tem por competências:

- I- receber, conferir, examinar, protocolar, distribuir internamente ou expedir os processos, documentos e correspondências;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- II - receber, guardar e zelar pela segurança dos processos e documentos encaminhados para arquivamento;
- III - registrar e controlar a entrada e saída dos documentos e correspondências do campus;
- IV - prestar informações às partes interessadas sobre a tramitação de seus processos e sobre as correspondências recebidas e expedidas;
- V - relacionar e distribuir as correspondências recebidas pelo campus via Correios;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Subseção IV

Da Coordenação de Compras, Licitações e Contratos - CCLC

Art. 42. À Coordenação de Compras, Licitações e Contratos compete:

- I - assessorar a Direção de Administração, Planejamento e Finanças (DAPF) no que tange a assuntos relacionados às Compras, Licitações e Contratos do campus;
- II - elaborar, em articulação com as diretorias e coordenações do campus, a previsão anual para a aquisição de materiais e serviços;
- III - elaborar, juntamente com a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças, um cronograma das compras e licitações a serem realizadas no exercício;
- IV - auxiliar e orientar a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças na definição da melhor modalidade/tipo de licitação a ser aplicada nas aquisições e contratações;
- V - executar os processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos para a contratação de serviços em geral e obras de engenharia para atender o campus Campina Grande e demais campi do IFPB no caso das compras/contratações compartilhadas;
- VI - conduzir todo o processo licitatório, gerenciando e analisando inclusive as intenções de recursos e/ou pedidos de impugnações, emitindo parecer pertinente a sua área e encaminhando à chefia imediata para consulta à Procuradoria Federal junto ao IFPB, quando necessário;
- VII - elaborar editais de licitações e minutas de contratos;
- VIII - verificar o parecer da Procuradoria Federal, acatando sua sugestão quando achar conveniente para a administração, objetivando alinhar o edital e seus anexos de maneira que se alcance o resultado esperado para os interesses da administração;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IX - requisitar a anuência ou aprovação do setor demandante para as propostas enviadas pelos licitantes que dizem respeito aos itens solicitados por cada coordenação/direção;
- X - verificar a situação fiscal das empresas contratadas pela Administração;
- XI - julgar e aceitar (com a anuência do setor demandante) a proposta vencedora do certame;
- XII - adjudicar resultado do certame;
- XIII - encaminhar o processo licitatório para homologação do ordenador de despesa;
- XIV - divulgar e publicar os atos relativos às licitações;
- XV - contatar os licitantes vencedores para a assinatura das atas de registro de preços, acompanhando o procedimento para assegurar o cumprimento das regras editalícias;
- XVI - executar os procedimentos de formalização das atas de registro de preços;
- XVII - gerenciar a vigência e pedidos de adesão das Atas de Registro de Preços e licitações realizadas pelo campus Campina Grande bem como daquelas em que o campus é participante ou realizou adesão, mantendo a Administração devidamente informada;
- XVIII - processar os pedidos de aquisições e contratações através de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando assim se enquadrar o objeto e na forma da legislação pertinente;
- XIX - acompanhar as cotações eletrônicas e suas publicações;
- XX - encaminhar as notas de empenho aos fornecedores;
- XXI - realizar levantamento da situação cadastral de empresas sempre que solicitado pela Administração;
- XXII - manter atualizado o arquivo da documentação inerente aos processos licitatórios;
- XXIII - dar suporte administrativo à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio no envio de cópias de notas de empenho às empresas contempladas nos certames licitatórios, com prazo para entrega dos materiais e equipamentos;
- XXIV - zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito de sua coordenação;
- XXV - arquivar, cronologicamente, as cópias dos contratos e seus aditivos, bem como de todos os documentos referentes à contratação, em arquivo próprio;
- XXVI - solicitar portarias de designação de fiscais e gestores dos contratos;
- XXVII - instruir os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, verificando os pressupostos e documentos necessários;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXVIII - confeccionar os contratos administrativos, resultantes dos processos de licitação, bem como os resultantes de suas dispensas e inexigibilidades, quando cabíveis;
- XXIX - verificar, previamente à nova contratação ou prorrogação contratual, a regularidade fiscal e todos os documentos exigidos;
- XXX - promover a assinatura dos contratos, seus aditivos de vigência e de valor, bem como os termos de apostilamento pelos contraentes;
- XXXI - controlar e acompanhar as vigências dos contratos através de quadro específico;
- XXXII - acompanhar a validade das garantias contratuais prestadas pelas contratadas, solicitando renovação, quando houver;
- XXXIII - controlar os limites de acréscimos e supressões, os prazos de vigência dos contratos e seus aditivos;
- XXXIV - realizar pesquisas de mercado e/ou pesquisas em atas do governo federal para renovações contratuais, quando necessárias;
- XXXV - instruir os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro solicitados pelas empresas contratadas, verificando os pressupostos, as justificativas e os documentos necessários;
- XXXVI - arquivar, cronologicamente, as cópias dos contratos e seus aditivos e apostilamentos, bem como todos os documentos referentes à contratação, em arquivo próprio;
- XXXVII - publicar os termos dos contratos e seus aditivos no Diário Oficial da União, observando os prazos legais;
- XXXVIII - fornecer aos fiscais dos contratos a documentação necessária para a fiscalização, a exemplo do contrato, termo de referência e outros de natureza afim;
- XXXIX - fornecer cópia do contrato, termo aditivo e de apostilamento ao fiscal do contrato, à empresa contratada e ao setor financeiro;
- XL - atualizar e encaminhar para a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças, informações dos contratos com mão de obra terceirizada, fornecendo relação dos empregados que prestam serviços terceirizados na instituição, solicitadas pela CGU, em planilha específica;
- XLI - Inserir dados no sistema Esplanada Sustentável no tocante ao consumo de água e energia elétrica;
- XLII - observar a legislação e normas legais e infralegais pertinentes aos contratos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XLIII - analisar as demandas do PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações) encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza, adequação e consolidação do PAC (Plano Anual de Contratação), além da construção do calendário de licitação;

XLIV - designar formalmente a equipe de Planejamento e Contratação;

XLV - designar por ato formal o gestor, o fiscal e os substitutos, após indicação do requisitante;

XLVI - designar a Comissão de Licitação, como rege o art. 51 da Lei 8.666/93, com o mínimo, de 3 (três) membros, sendo servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente do campus responsável pela licitação;

XLVII - capacitar novos servidores, sempre que necessário, no que tange ao desenvolvimento das atribuições de pregoeiro;

XLVIII - executar as atividades de pregoeiro;

XLIX - prestar atendimento aos licitantes e ao público externo no que tange aos processos licitatórios;

L - realizar outras atividades correlatas e afins.

Seção III

Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino - DDE

Art. 43. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino é o órgão de planejamento, execução e avaliação das ações de ensino desenvolvidas no âmbito do campus em consonância com as diretrizes emanadas do MEC e da Reitoria do IFPB. Possui como competências:

I - coordenar e executar, no âmbito de cada campus, as políticas de ensino em seus diversos níveis e modalidades, articuladas com a Pró-Reitoria de Ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, acompanhando o desenvolvimento do ensino e promovendo ações que garantam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

II - acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos educacionais do campus, propondo, se necessária, a adoção de providências relativas à sua reformulação;

III - supervisionar as atividades de avaliação pelas coordenações dos cursos regulares ofertados no campus, considerando as informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IV - elaborar, conjuntamente com as unidades acadêmicas, coordenações e/ou departamentos, plano de trabalho delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias desta diretoria e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- V - supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades acadêmicas, departamentos e/ou coordenações a ela subordinados;
- VI - oferecer à Direção-Geral propostas de reformulação de normas e procedimentos de supervisão e avaliação para os diversos níveis e modalidades de ensino no âmbito do campus;
- VII - acompanhar a elaboração de projetos de criação de cursos e suas respectivas modificações, e/ou a extinção de cursos, no âmbito do campus, observando-se as diretrizes institucionais sobre a matéria;
- VIII - acompanhar, nos prazos determinados pelo MEC, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e outros órgãos, junto às coordenações de cursos de graduação, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem de programas institucionalizados;
- IX - promover, em conjunto com as coordenações e/ou departamentos, atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos em nível básico, técnico, tecnológico, licenciatura e bacharelado, no âmbito de sua competência;
- X - planejar, propor e acompanhar a capacitação de docentes e técnicos administrativos a ela subordinados, conjuntamente com a CGP, a partir de diretrizes e necessidades institucionais;
- XI - acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a equipe pedagógica multiprofissional, diretoria ou departamento de assuntos estudantis e coordenações de curso e/ou unidades acadêmicas;
- XII - desenvolver ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XIII - acompanhar, junto com as Coordenações de Curso, o desenvolvimento das aulas externas e visitas de campo;
- XIV - planejar, conjuntamente com as unidades acadêmicas, coordenações de curso e/ou departamentos, a aquisição de equipamentos e materiais, delegando as responsabilidades pelo seu controle e manutenção;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XV - viabilizar ações, em conjunto com as coordenações de cursos, no sentido de propor programas de certificação, de acordo com a legislação de educação profissional em vigor;
- XVI - incentivar, planejar e acompanhar, junto com a Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e/ou Diretoria de Extensão e Cultura, as atividades de pesquisa tecnológica, produção, extensão, cursos de naturezas diversas e prestação de serviços;
- XVII - desenvolver conjuntamente com a Coordenação de Estágio ações que contribuam para a inserção de alunos com deficiência e para a melhoria das relações do IFPB com o mundo do trabalho;
- XVIII - planejar e acompanhar, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a aplicação dos recursos financeiros vinculados à diretoria;
- XIX - propor o calendário acadêmico do campus, ouvidos os departamentos, as unidades acadêmicas, as coordenações e a comunidade, observando o planejamento didático-pedagógico, os eventos culturais e científicos, todas as datas relevantes que lhe competem e a legislação pertinente, e encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) para avaliação;
- XX - coletar e informar os dados relativos aos diversos cursos bem como os dados de docentes e técnico-administrativos, lotados na diretoria, para o censo e outros sistemas de informações, tais como SISTEC, E-MEC, E-TEC, etc.;
- XXI - acompanhar a elaboração e execução de projetos de autorização e suas respectivas modificações, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, além dos demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela Comissão Própria de Avaliação;
- XXII - promover e participar de reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino implementadas no campus, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XXIII - manter atualizadas as informações referentes aos cursos bem como divulgá-las na página oficial do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XXIV - acompanhar as atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no *campus*, considerando-se informações geradas por dados relativos a estudantes matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXV - apresentar, semestralmente, à Direção-Geral do campus relatórios estatísticos de indicadores de qualidade do ensino, número de matrículas, percentual de conclusão, entre outros documentos afins, para subsidiar o planejamento das ações de ensino;
- XXVI - apresentar à Direção-Geral relatório anual das atividades desenvolvidas por esta diretoria;
- XXVII - apresentar à Direção-Geral o plano geral de atividades da diretoria, bem como o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XXVIII - sistematizar os dados relativos aos diversos cursos, bem como os dados de docentes e pessoal técnico-administrativo para o censo e outros sistemas de informações, a fim de informá-los à Direção-Geral;
- XXIX - acompanhar, no âmbito do campus, o processo de autoavaliação institucional, coordenado pela CPA;
- XXX - desenvolver metodologia das atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no campus, considerando-se informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;
- XXXI - avaliar coletivamente, ao final de cada período letivo, as ações da diretoria, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- XXXII - promover reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades implementadas no campus;
- XXXIII - dirigir, orientar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas relativas à concepção, elaboração, organização, planejamento, execução, avaliação, reformulação e extinção de cursos regulares e componentes curriculares ofertados no campus;
- XXXIV - dirigir, orientar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas relativas à vida acadêmica dos estudantes matriculados no campus;
- XXXV - promover e apoiar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- XXXVI - examinar processos, planos e projetos de natureza administrativa e técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações;
- XXXVII - propor instrumentos que visem a acompanhar o andamento dos cursos com relação à atualização, à evasão de alunos e à eficiência do curso;
- XXXVIII - assegurar que sejam respeitados os regulamentos de organização didática vigentes dos diferentes níveis de ensino;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXXIX - coordenar a comissão de processos seletivos discentes do campus;
- XL - acompanhar a realização das atividades previstas no calendário acadêmico;
- XLI - acompanhar as atividades dos setores vinculados administrativamente à diretoria;
- XLII - acompanhar e avaliar as atividades e o desempenho dos servidores da diretoria;
- XLIII - analisar e autorizar os pedidos de substituição, antecipação e reposição de aulas;
- XLIV - analisar e propor à Direção-Geral a oferta de vagas para discentes e docentes;
- XLV - articular a realização da avaliação das condições de ensino e avaliação institucional no âmbito da diretoria;
- XLVI - articular o planejamento da compra e manutenção dos equipamentos da diretoria;
- XLVII - coordenar e articular os departamentos de ensino do campus;
- XLVIII - articular o planejamento de eventos técnico-científicos, culturais e desportivos promovidos pela diretoria;
- XLIX - auxiliar na organização, realização e participação nas olimpíadas de conhecimento;
- L - responsabilizar-se pelos documentos relativos à vida acadêmica dos estudantes no âmbito da diretoria;
- LI - desenvolver atividades relacionadas ao ensino e à gestão dos serviços de apoio ao ensino, bem como promover ações que contribuam para a integração do ensino com a pesquisa e a extensão no âmbito do campus;
- LII - colaborar com a Coordenação de Extensão e Cultura na programação e execução de estágios e no acompanhamento de egressos;
- LIII - coordenar o desenvolvimento de projetos, programas e ações de educação inclusiva e multicultural do campus;
- LIV - coordenar a formação de grupos de professores por disciplina para escolha do livro didático bem como o acompanhamento de todo o processo até o recebimento e a distribuição dos volumes;
- LV - colaborar com informações que possibilitem a atualização da Biblioteca e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação para desenvolvimento do ensino;
- LVI - coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do plano de ação anual da diretoria, a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico da Instituição e no Plano de Desenvolvimento Institucional;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- LVII - coordenar conjuntamente com a equipe de gestores e equipe técnico-pedagógica as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- LVIII - coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos, programas e ações de educação à distância no campus;
- LIX - aplicar medidas disciplinares dentro da sua competência notificando o respectivo departamento de ensino;
- LX - atuar como ouvidor junto aos discentes;
- LXI - coordenar o planejamento e a execução da programação de aulas de campo e visitas técnicas;
- LXII - elaborar o planejamento estratégico do ensino, incluindo ofertas educacionais, capacitação e contratação de professores e utilização de ambientes acadêmicos;
- LXIII - manter frequente contato com escolas públicas, instituições de ensino superior, secretarias de educação e outras entidades, em assuntos que se referem à educação;
- LXIV - manter-se permanentemente atualizado com relação à dinâmica do mundo de trabalho em geral e em sua área, em particular, otimizando assim a interação com o mundo do trabalho;
- LXV - organizar e manter atualizado o catálogo de oferta de cursos;
- LXVI - organizar a distribuição dos ambientes acadêmicos e os horários de utilização pelas turmas;
- LXVII - participar na elaboração das políticas educacionais juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino;
- LXVIII - planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento do ensino no campus, juntamente com os departamentos de ensino e em consonância com as diretrizes da Pró-Reitoria de Ensino;
- LXIX - participar, juntamente com a Coordenação de Extensão e Cultura, da realização de estudos de mercado voltados à adequação e à ampliação de projetos e programas de extensão e da oferta de cursos de formação inicial e continuada;
- LXX - planejar e acompanhar a capacitação dos docentes e técnico-administrativos vinculados à diretoria, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas;
- LXXI - planejar e acompanhar os processos de autorização de funcionamento e de renovação de reconhecimento dos cursos vinculados à diretoria;
- LXXII - potencializar a criação e o desenvolvimento de núcleos produtivos e de pesquisa em articulação com a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- LXXIII - presidir o conselho de classe das turmas vinculadas à diretoria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

LXXIV - Propor à Direção-Geral o calendário acadêmico do campus com base nas especificidades locais e nas diretrizes da Pró-Reitoria de Ensino;

LXXV - supervisionar a atualização dos dados dos sistemas de registros acadêmicos institucionais e do MEC no âmbito da diretoria.

Art. 44. São atribuições da secretaria da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino:

I - prestar assistência técnico-administrativa à Diretoria na execução, supervisão e avaliação dos planos, programas, projetos e atividades de ensino desenvolvidas no campus;

II - articular as relações entre a Diretoria e as coordenações integrantes de sua estrutura;

III - articular as relações entre a Diretoria e docentes e discentes;

IV - receber documentação física e eletrônica, diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho;

V – elaborar documentos e minutas para apreciação do diretor, conforme lhe for solicitado;

VI - revisar e controlar a guarda e a distribuição de documentos;

VII - coordenar e orientar a execução das atividades de expediente e protocolo da DDE;

VIII - recepcionar o público interno e externo, fornecer informações, realizar os devidos encaminhamentos e agendar horário de audiência com o diretor, quando solicitado;

IX - administrar a agenda do diretor de ensino;

X - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Subseção I

Da Coordenação de Apoio aos Laboratórios de Informática - CALIN

Art. 45. A Coordenação de Apoio aos Laboratórios de Informática tem por competências:

I - coordenar o apoio logístico e administrativo dos laboratórios de informática, de acordo com as demandas e em parceria com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino e os coordenadores de curso;

II - participar, quando necessário, do planejamento das aulas, ajustando o funcionamento do laboratório de forma a garantir agilidade no atendimento a docentes e discentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - acompanhar a utilização dos laboratórios e planejar com os professores o desenvolvimento de atividades específicas dos laboratórios;
- IV - planejar, solicitar e acompanhar, juntamente com as Coordenações de Curso, a compra de equipamentos e materiais para os laboratórios;
- V - elaborar um cronograma de manutenção dos equipamentos dos laboratórios;
- VI - verificar o cumprimento das normas disciplinares e de segurança dos laboratórios;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Subseção II

Da Coordenação de Educação Física e Desportos - CEFD

Art. 46. À Coordenação de Educação Física e Desportos compete:

- I - planejar, estruturar e difundir os conteúdos teórico-prático e desportivos das aulas de educação física, na perspectiva da formação integral do corpo discente dos cursos técnicos integrados ao ensino médio do campus Campina Grande;
- II - incentivar e apoiar o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa, extensão e desportivos, promovidos pelos docentes da disciplina Educação Física do campus Campina Grande, que visam atender à comunidade interna e externa;
- III - designar docentes da disciplina educação física para realizar o treinamento das equipes esportivas, com vistas à participação em competições, respeitando a seguinte ordem de prioridade: ensino, pesquisa, extensão e participação em competições;
- IV - planejar, organizar e realizar jogos internos e competições desportivas no âmbito do IFPB;
- V - gerenciar e definir a utilização e a cessão de materiais técnicos, desportivos, didáticos, salas de aula, laboratórios, ginásio, campo de futebol, pista de atletismo, quadra de areia, bem como qualquer outro espaço que faça parte do complexo esportivo do campus;
- VI - planejar, estruturar e organizar os conteúdos teórico-prático da disciplina educação física, na perspectiva da formação integral do estudante, durante a criação e/ou reformulação dos Planos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Pedagógicos de Cursos (PPCs), dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio do campus Campina Grande;

VII - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Parágrafo único. Os casos omissos não citados nos incisos anteriores ficarão sob avaliação e julgamento de uma comissão interna composta por docentes de educação física, constituída pela Coordenação de Educação Física e Desporto.

Subseção III

Das Coordenações de Área

Art. 47. As Coordenações de área possuem competências comuns dentro de seus campos de conhecimento, sendo chefiadas por um/a coordenador/a eleito/a entre os seus pares, designado/a por portaria, para mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período, tendo por atribuições:

I - assessorar as coordenações de curso na composição do corpo docente dos cursos;

II - assessorar as coordenações de curso na elaboração e revisão periódica dos projetos pedagógicos dos cursos;

III - analisar e apresentar parecer nos processos acadêmicos protocolados por docentes ou discentes, quando for o caso;

IV - organizar a semana temática de sua área e eventos correlatos;

V - criar e gerenciar, em parceria com a Coordenação de Monitoria, Tutoria e Núcleos de Aprendizagem (CMTNA), núcleos de aprendizagens para os discentes visando à otimização do desempenho e à solução de limitações pedagógicas identificadas;

VI - incentivar, em parceria com Coordenação de Monitoria, Tutoria e Núcleos de Aprendizagem (CMTNA), a participação de docentes e discentes nas olimpíadas científicas do conhecimento;

VII - orientar, avaliar e encaminhar à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino o mapa de atividades docente a cada semestre;

VIII - realizar reunião mensal com os docentes lotados na área;

IX - notificar o docente faltoso e acompanhar a reposição de aulas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- X - encaminhar relatório à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino quando o docente não realizar a reposição de aulas dentro dos prazos estabelecidos;
- XI - supervisionar a escolha do livro didático durante o Plano Nacional do Livro Didático (PNLD), quando cabível;
- XII - supervisionar mensalmente o preenchimento dos diários de classe no sistema acadêmico;
- XIII - executar, no âmbito de suas competências, o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Projeto Pedagógico Institucional e o Programa de Avaliação Institucional;
- XIV - participar do planejamento orçamentário do campus junto à Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Subseção IV

Da Coordenação do Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação - CPROFNIT

Art. 48. A Coordenação do Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação é chefiada por um membro do corpo docente permanente, com grau de doutor, designado pelo ponto focal, tendo por atribuições:

- I - coordenar a organização e execução de todas as ações e atividades da CPROFNIT no ponto focal;
- II - representar, na pessoa do coordenador acadêmico institucional, a CPROFNIT junto aos órgãos do ponto focal;
- III - propor o credenciamento e descredenciamento de membros do corpo docente do PROFNIT;
- IV - coordenar a aplicação dos exames nacionais de acesso e das provas e outros instrumentos de avaliação dos discentes no ponto focal;
- V - Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos relacionados à atividade desenvolvida no setor;
- VI - Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- VII - Definir, a cada período, a programação acadêmica e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente no ponto focal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

VIII - definir, em consonância com as normas vigentes do ponto focal:

- a) as normas e critérios de avaliação e de obrigatoriedade de frequência dos discentes em cada atividade;
- b) as normas e critérios de trancamento e cancelamento da inscrição em disciplinas, de cancelamento da matrícula ou de desligamento do discente;
- c) aproveitamento de estudos, equivalência e convalidação de créditos dos discentes;
- d) as sanções cabíveis às infrações disciplinares dos discentes;
- e) prazos para integralização e solicitações de prorrogação do curso pelos discentes;
- f) realização e/ou validação da proficiência em língua estrangeira de acordo com a regulamentação do ponto focal.

IX - organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas;

X - organizar e inserir nos sistemas da CAPES informação relativa à execução do PROFNIT no âmbito do ponto focal nos prazos estabelecidos, sob pena de sanções definidas pela Comissão Acadêmica Nacional ou Conselho Gestor;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 49. São atribuições da Secretaria do PROFNIT:

I - Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;

II - Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:

- a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
- b) autenticidade dos documentos escolares.

III - Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do coordenador de curso ou diretor;

IV - Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;

V - Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

VI - Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

VII - Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

VIII - Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IX - Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar;
- X - Atender à comunidade escolar e ao público interessado em conhecer a instituição;
- XI - Realizar matrículas e rematrículas, bem como cancelamento de matrículas e trancamento;
- XII - Auxiliar a equipe pedagógica na gestão educacional e pedagógica;
- XIII - Apoiar a gestão financeira;
- XIV - Fazer a comunicação com a comunidade escolar;
- XV - Emitir todos os documentos relacionados aos alunos, tais como: declarações, certificados e diplomas, publicação de atas e demais documentos necessários à plena realização das atividades internas do setor;
- XVI - Possuir capacitação adequada, necessária para que estas atribuições sejam alcançadas, de acordo com o Parecer 16/05 do Conselho Nacional de Educação, baseado na lei nº 9.261/96, que alterou a lei nº 7.377/85, na qual se encontra disposto o exercício da profissão do secretário executivo e do técnico em secretariado, devendo este último portar certificado de conclusão de curso de secretariado em nível de ensino médio técnico;
- XVII - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Seção IV

Dos Departamentos de Ensino

Art. 50. Os Departamentos de Ensino são os órgãos responsáveis pelo assessoramento direto da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino nas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino, no âmbito do campus Campina Grande, garantindo a eficácia do processo educativo e a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, tendo por competências e atribuições gerais:

- I - acompanhar, no âmbito do campus, as atividades de ensino em seus diversos níveis e modalidades, articuladas com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e as coordenações de cursos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- II - acompanhar e avaliar, junto com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, a execução dos planos, programas e projetos educacionais do campus, propondo, se necessário, providências relativas à reformulação deles;
- III - elaborar, em parceria com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino e as coordenações, o plano de trabalho anual, delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- IV - supervisionar a execução das atividades das coordenações a eles subordinadas;
- V - auxiliar na elaboração de projetos de criação de cursos e em suas respectivas modificações, e/ou sua extinção, no âmbito do campus, observando as diretrizes institucionais sobre a matéria;
- VI - participar, conjuntamente com as coordenações, das atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos cursos em nível básico, técnico, tecnológico, licenciatura e bacharelado, no âmbito de sua competência;
- VII - planejar e propor planos de contratação e capacitação de docentes a eles subordinados, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, a partir de diretrizes e necessidades institucionais;
- VIII - participar do acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a equipe pedagógica multiprofissional e com as coordenações de curso;
- IX - planejar, conjuntamente com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e com as coordenações de curso, a aquisição de equipamentos e materiais;
- X - acompanhar a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e a Coordenação de Extensão e Cultura do campus nas suas atividades de pesquisa tecnológica, produção, extensão, cursos de naturezas diversas e prestação de serviços, quando envolver professores;
- XI - planejar e acompanhar, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a aplicação dos recursos financeiros;
- XII - elaborar, junto com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino e a comunidade, a proposta do calendário acadêmico do campus;
- XIII - elaborar o horário acadêmico do campus, atendendo as necessidades do processo de ensino-aprendizagem e, juntamente à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, garantir o cumprimento desse horário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XIV - acompanhar a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino na promoção de reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais de educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino implementadas no campus, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XV - recepcionar, junto com as coordenações de curso, os docentes e técnico-administrativos, integrando-os às atividades do campus;
- XVI - apresentar à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino relatório anual das atividades desenvolvidas, em consonância com as coordenações de curso;
- XVII - elaborar seu plano de atividades, apreciado pelos pares, contemplando as funções de ensino, pesquisa e extensão;
- XVIII - atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes da sua área de atuação, respeitadas a sua formação, titulação e regime de trabalho;
- XIX - elaborar os planos de ensino das disciplinas a seu cargo, discutidos com os pares;
- XX - propor ações que, ao serem executadas, levem ao aperfeiçoamento permanente das atividades de ensino, pesquisa e extensão:
- XXI - promover e estimular o desenvolvimento da pesquisa e a sua articulação com o ensino e a extensão;
- XXII - propor a admissão e pronunciar-se sobre a promoção, relocação e afastamento de professores e técnico-administrativos;
- XXIII - promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
- XXIV - supervisionar a aplicação dos recursos atribuídos em orçamento e que lhe tenham sido destinados a qualquer título;
- XXV - planejar, organizar, controlar e avaliar a utilização dos recursos materiais necessários às suas atividades;
- XXVI - opinar sobre problemas disciplinares e atitudes do corpo docente, discente e técnico-administrativo, promovendo, quando necessário, as indicações de seus representantes em comissões;
- XXVII - avaliar, coletivamente ao final de cada período letivo, o funcionamento global do departamento, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- XXVIII - propor às coordenações de cursos, eventuais alterações nos currículos e programas das disciplinas a seu cargo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXIX - propor programas de capacitação dos recursos humanos;
- XXX - promover a articulação integrada das atividades dos seus laboratórios, salas especiais e oficinas, em consonância com as áreas de conhecimento;
- XXXI - solicitar das entidades estudantis representação para reuniões departamentais;
- XXXII - definir as áreas de conhecimento pertinentes a cada departamento, junto com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;
- XXXIII - acompanhar e solicitar dados de competência e responsabilidade do pesquisador institucional bem como de outros setores internos e externos ao instituto;
- XXXIV - identificar e propor modelos adequados para uso e disseminação das informações institucionais, considerando as demandas internas e externas do instituto;
- XXXV - executar ações que possibilitem a integração e troca de informação entre os gestores e participantes da avaliação institucional;
- XXXVI - levantar dados sobre as atividades de ensino, extensão e pesquisa do corpo docente e administrativo da instituição, com o objetivo de subsidiar as Diretorias de Administração, Planejamento e Finanças e a de Desenvolvimento do Ensino na elaboração de planos de desenvolvimento;
- XXXVII - participar das reuniões convocadas pela Direção-Geral e pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;
- XXXVIII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Subseção I

Do Departamento de Articulação Acadêmica – DAA

Art. 51. O Departamento de Articulação Acadêmica engloba a Coordenação Pedagógica (COPED), a Coordenação de Assuntos Estudantis (CAEST), o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), a Coordenação de Controle Acadêmico (CCA), a Coordenação de Monitoria, Tutoria e Núcleos de Aprendizagem (CMTNA), a Coordenação de Estágio e Relações Empresariais (CERE), a Coordenação da Biblioteca (CB), a Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA), a Coordenação do Polo de Educação a Distância (CPEAD), e o Núcleo de Apoio ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Restaurante Estudantil (NARE). Ao Departamento de Articulação Acadêmica compete, especificamente:

- I - Promover a integração entre as coordenações que lhe são diretamente subordinadas e a articulação das mesmas com os diferentes setores do instituto;
- II - Desenvolver ações em parcerias com outros setores do instituto, no intuito de aprimorar o fluxo das ações ligadas aos discentes e, em especial, às ligadas diretamente ao ensino;
- III - Apoiar os Departamentos de Ensino Técnico e Superior, nas ações relacionadas aos discentes;
- IV – Aprimorar a oferta e o acompanhamento de núcleos de aprendizagem e de monitoria, de acordo com as peculiaridades das áreas e normas do setor, com o objetivo de melhorar os processos de ensino e aprendizagem;
- V – Acompanhar as demandas e necessidades em geral dos discentes, com o fim de aprimorar oferta da assistência estudantil, bem como promover junto à COPED, CAEST e Biblioteca ações de assistência, além da oferta de auxílios;
- VI – Aprimorar as ações de apoio acadêmico junto à CAA, para aprimorar o acompanhamento dos discentes nas diversas ações acadêmicas, com o fim de instituir uma rotina entre docentes, discentes e demais servidores;
- VII - Desenvolver ações em parcerias com outros setores do instituto no intuito de aprimorar o fluxo de processos ligados ao Controle e Registro Acadêmicos;
- VIII - Elaborar o relatório anual com o planejamento e a execução das ações do departamento para envio à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;
- IX - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 52. À Coordenação Pedagógica (COPED) compete:

- I - atuar no acompanhamento, planejamento e desenvolvimento de ações relacionadas à gestão dos processos educacionais do campus nos eixos da gestão pedagógica, orientação pedagógica ao corpo discente e na formação e assessoramento pedagógico ao corpo docente, contribuindo para a melhoria do processo educacional;
- II - colaborar junto à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino na implementação de estratégias que favoreçam a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - participar de comissões de criação, alteração e extinção de Planos Pedagógicos de Curso (PPC) e outras que versem sobre questões pedagógicas do campus;
- IV - acompanhar os alunos no percurso de sua formação, dando-lhes a devida assistência e orientação para o seu melhor desenvolvimento acadêmico;
- V - sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos e executar os devidos encaminhamentos àqueles que necessitarem de assistência diferenciada;
- VI - contribuir para a consolidação do currículo das habilitações oferecidas pelo campus, mediante análise e compatibilização dos planos de ensino e sistematização de experiências e atividades educativas;
- VII - colaborar com a divulgação dos planos e atividades de ensino para a comunidade acadêmica;
- VIII - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino em articulação com as coordenações de cursos bem como o desenvolvimento de pesquisa, pós-graduação, extensão e cultura;
- IX - participar de comissões e bancas examinadoras de processos seletivos para docentes (efetivos e/ou temporários);
- X - coordenar funcionalmente a equipe técnico-pedagógica do campus;
- XI - assessorar as coordenações de curso, de área, departamentos, colegiados e conselhos de curso no planejamento, acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XII - orientar e acompanhar o corpo docente na sua prática educativa por meio de reuniões específicas, encontros, plantões pedagógicos, grupos de pesquisa, estudos temáticos, dentre outros;
- XIII - articular-se às coordenações de cursos, com vistas à consolidação pedagógica do currículo pleno;
- XIV - assessorar o corpo docente no planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem;
- XV - participar da elaboração/atualização dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Normas didáticas e demais documentos normativos relacionados aos diversos níveis e modalidades de ensino do IFPB;
- XVI - assessorar Diretorias, Departamentos, Coordenações e Comissões na elaboração de programas e projetos educacionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XVII - colaborar na elaboração e acompanhamento de projetos educacionais integradores, interdisciplinares, dentre outros;
- XVIII - planejar e acompanhar em conjunto com a DDE, Departamento de Ensino Técnico (DET) e Coordenações de Cursos a realização dos conselhos de classe e do conselho final, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem do campus;
- XIX - propor ações e estratégias, em conjunto com a DDE, Departamentos de Ensino, Coordenações de Cursos e equipe multiprofissional, com vistas à superação das dificuldades educacionais do campus em relação ao baixo desempenho acadêmico dos discentes, retenção e evasão escolar;
- XX - propor e acompanhar atividades/eventos de formação continuada sobre temas relacionados às ações didático-pedagógicas bem como o desenvolvimento de práticas inovadoras de ensino que contribuam para a melhoria do processo ensino-aprendizagem do campus;
- XXI - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 53. À Coordenação de Assuntos Estudantis (CAEST) compete:

- I - planejar, coordenar e executar as políticas estudantis no campus, excetuando-se aquelas sob a responsabilidade direta da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e da Diretoria de Extensão e Cultura do campus;
- II - articular-se com as demais diretorias do campus para a melhoria contínua das políticas, programas, projetos, atividades e eventos relacionados aos estudantes;
- III - desenvolver, executar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil do campus;
- IV - elaborar editais relativos à assistência estudantil no campus;
- V - realizar estudos e formar banco de dados sobre o perfil socioeconômico e étnico-cultural dos estudantes para subsidiar as políticas estudantis;
- VI - fomentar e realizar eventos relacionados a assuntos estudantis, no âmbito do campus;
- VII - articular-se com a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e enviar para estas informações atualizadas sobre os estudantes contemplados com a assistência estudantil;
- VIII - assistir e assessorar ao diretor-geral nos assuntos de sua competência, especialmente sobre assistência estudantil;
- IX - planejar, executar e avaliar o processo seletivo do programa de assistência e apoio ao estudante, no âmbito da Política de Assistência Estudantil do campus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- X - orientar a comunidade discente do campus acerca dos direitos sociais e dos meios de exercê-los;
- XI - promover a socialização de informações sobre benefícios auxiliares de apoio à permanência do educando no campus;
- XII - coordenar as equipes de Serviço Social e Psicologia, no sentido de promover a integração das ações institucionais de assistência ao estudante do campus;
- XIII - elaborar relatórios periódicos relativos aos serviços, programas e projetos de assistência estudantil implementados no campus;
- XIV - interagir com as representações estudantis, no sentido de manter a unidade administrativa atualizada com relação às demandas dos estudantes;
- XV - desenvolver ações voltadas à prevenção de situações de risco, como vulnerabilidade social, as diversas formas de violência, uso e abuso de substâncias psicoativas, dentre outros;
- XVI - realizar pesquisas e estudos socioeconômicos para definição de perfil, visando subsidiar ações de assistência estudantil;
- XVII - promover e ampliar a formação integral dos estudantes por meio de atividades e eventos socioeducativos, visando à formação do cidadão político e histórico-crítico, em parceria com as demais coordenações;
- XVIII - identificar fatores biopsicossociais, econômicos e culturais presentes nas relações sociais e familiares dos estudantes, detectando situações de vulnerabilidade que interfiram no processo ensino-aprendizagem e propor alternativas de enfrentamento;
- XIX - realizar prevenção e redução de sinais e sintomas psicológicos prejudiciais ao bem-estar biopsicossocial dos estudantes público-alvo da assistência estudantil;
- XX - promover diálogos e eventos temáticos voltados às famílias dos estudantes público-alvo da assistência estudantil;
- XXI - desenvolver atividades educativas que promovam o respeito à diferença, à igualdade e à equidade entre pessoas com deficiências, etnias, gêneros, religiões e orientações sexuais diferentes;
- XXII - promover fóruns de discussão com os estudantes envolvendo temáticas relacionadas ao protagonismo juvenil, em parceria com as demais coordenações e órgãos de representação estudantil;
- XXIII - realizar atendimento e visitas domiciliares às famílias dos estudantes público-alvo da assistência estudantil, quando necessário;
- XXIV - conhecer e desenvolver parcerias com a rede socioassistencial e serviços especializados, visando garantir o atendimento integral dos estudantes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XXV - orientar e encaminhar estudantes e suas famílias para a rede socioassistencial e serviços especializados, quando necessário;

XXVI - participar de projetos de pesquisa e extensão como meio de investigar e intervir sobre questões psicossociais relativas ao campus ou à comunidade externa.

XXVII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 54. O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) tem como atribuições:

I - identificar, cadastrar, acolher, atender e acompanhar os estudantes com necessidades educacionais específicas (pessoas com deficiência, altas habilidades, superdotação, transtornos globais do desenvolvimento e síndrome do transtorno do espectro autista, dentre outros casos), respeitando sua singularidade, mantendo o registro do tipo e extensão da necessidade;

II - realizar diagnóstico da demanda inicial apresentada pelos estudantes com necessidades educacionais específicas, com o objetivo de definir os procedimentos pedagógicos e institucionais necessários para apoiar esses estudantes, com vistas a garantir sua permanência, participação e aprendizagem;

III - realizar encontros, reuniões e outros expedientes periodicamente, de acordo com as possibilidades do núcleo de cada campus;

IV - informar à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, aos Departamentos e às Coordenações de Cursos e Áreas as necessidades dos estudantes, indicando as ações de acessibilidade necessárias, como a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicacionais e atitudinais;

V - oferecer suporte para a implantação de medidas de acessibilidade no campus, de forma a permitir o acesso dos estudantes aos vários espaços acadêmicos, buscando a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, atitudinais e comunicativas;

VI - propor adaptações que garantam o acesso e a permanências de alunos com necessidades educacionais específicas no campus;

VII - contribuir na implementação das políticas de acesso, permanência e conclusão com êxito;

VIII - orientar a comunidade acadêmica e os familiares dos estudantes com necessidades específicas sobre as alternativas mais apropriadas à adaptação e ao melhor desenvolvimento destes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IX - articular os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão e à diversidade, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software, recursos financeiros, pessoal e todo material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;
- X - acompanhar/gerenciar a assistência técnica e o desenvolvimento de parcerias com instituições/organizações que ministram educação profissional para seu público específico, órgãos públicos e outros setores afins;
- XI - acompanhar os estudantes com necessidades específicas no seu percurso acadêmico, realizando orientação, adaptando materiais, intervindo em situações particulares e assessorando o preenchimento de documentos relacionados ao processo escolar dos estudantes;
- XII - fornecer recursos pedagógicos, metodológicos e tecnológicos alternativos aos professores dos estudantes com necessidades específicas, a fim de favorecer o processo ensino- aprendizagem, a convivência com a diversidade e o desenvolvimento profissional dos estudantes;
- XIII - elaborar, em conjunto com os docentes e a equipe pedagógica, material didático-pedagógico e instrumentos de avaliação que sejam abrangentes, criteriosos, capazes de diagnosticar e atender claramente as habilidades e as competências desenvolvidas pelo aluno;
- XIV - analisar os resultados da avaliação realizada nos conselhos de classe e propor ações interventivas junto às diferentes áreas profissionais da diretoria adjunta;
- XV - realizar eventos ordinários e extraordinários, como campanhas de conscientização, seminários, palestras, cursos de extensão e capacitações sobre inclusão e acessibilidade para implantação, divulgação e fortalecimento da cultura da inclusão e da educação para convivência e aceitação da diferença no âmbito do campus;
- XVI - ofertar cursos de formação continuada para professores e demais profissionais envolvidos, com vistas à efetivação de práticas pedagógicas em educação inclusiva;
- XVII - realizar a revisão de documentos institucionais, visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino regular;
- XVIII - participar do planejamento, execução e avaliação das ações do NAPNE dentro do campus, prevendo as necessidades materiais e financeiras;
- XIX - propor aquisição de materiais técnicos e pedagógicos voltados a esses estudantes;
- XX - primar pela manutenção e zelo dos materiais técnicos e pedagógicos no âmbito do setor;
- XXI - realizar outras atividades correlatas e afins.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Art. 55. À Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) compete:

- I - apoiar as atividades administrativas da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;
- II - colaborar no planejamento e na divulgação do calendário escolar;
- III - coordenar, executar e atualizar matrículas e pré-matrículas dos alunos, buscando o melhor meio ou método para o desenvolvimento das rotinas pertinentes ao registro de ingresso no IFPB, observando a documentação legal;
- IV - acompanhar os diários de classe do campus;
- V - emitir e registrar certificados de conclusão de cursos;
- VI - encaminhar à Diretoria de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação (DCAD) documentação para elaboração de diplomas de conclusão de cursos;
- VII - controlar os processos de certificação do curso;
- VIII - planejar e executar, juntamente com os departamentos de ensino e as coordenações de curso, as atividades de registro, manutenção e expedição de documentos relativos à vida acadêmica dos estudantes, como diplomas, certificados de conclusão de cursos, históricos escolares, guias de transferência e outros similares;
- IX - organizar e manter os livros de registros dos diplomas expedidos;
- X - zelar pela confecção, organização e arquivo de dossiês acadêmicos do corpo discente;
- XI - acompanhar os registros da vida escolar do corpo discente realizados pelos docentes, zelando pela lisura do processo;
- XII - efetuar, mediante recebimento de pareceres oficiais dos setores envolvidos e em acordo com o Regimento Didático pertinentes e legislação vigente, registro das alterações solicitadas pelo discente ou seu representante legal;
- XIII - participar das reuniões pedagógicas previstas no Regimento Didático pertinente;
- XIV - receber, protocolar, organizar, encaminhar e divulgar os resultados de requerimentos específicos do interesse do corpo discente ou de seus representantes legais, ex-discentes, egressos e comunidade externa de acordo com os prazos determinados;
- XV - alimentar e manter dados estatísticos nos sistemas gerenciais relativos aos estudantes;
- XVI - acompanhar a evolução das políticas de registro e controle acadêmicos, propondo estratégias para sua consecução;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XVII - colaborar na implantação e atualização do banco de dados a respeito da legislação educacional e guias de fontes referentes à temática;

XVIII - analisar e avaliar as normas vigentes para educação, propondo alterações para discussão nas câmaras pertinentes e posterior encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

XIX - manter atualizados os sistemas de informação e/ou bases de dados internas e externas à instituição, como: Sistec, Sisu, Educacenso, Censo Superior, Plataforma Nilo Peçanha e Plataforma Anísio Teixeira;

XX - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 56. São atribuições da Coordenação de Monitoria, Tutoria e Núcleos de Aprendizagem (CMTNA):

I - assegurar o desenvolvimento obrigatório dos estudos de recuperação da aprendizagem;

II - subsidiar as avaliações do conselho de classe;

III - mapear, em parceria com a COPED, as demandas por estudo de progressão parcial;

IV - coordenar a oferta dos estudos de progressão parcial;

V - oportunizar aos discentes consultas para melhoria da aprendizagem dos conteúdos já ministrados em sala de aula;

VI - mapear e coordenar a participação dos docentes e discentes nas olimpíadas científicas existentes;

VII - incentivar e divulgar a participação em olimpíadas científicas nas várias áreas de conhecimento;

VIII - acompanhar o desenvolvimento das olimpíadas oferecendo apoio logístico;

IX - minimizar as dificuldades inerentes ao processo de aprendizagem;

X - propiciar o desenvolvimento das potencialidades acadêmicas por intermédio de programas de monitoria;

XI - implementar ações relacionadas ao programa de bolsas de monitoria no âmbito do campus;

XII - divulgar processos de seleção de bolsas de monitoria;

XIII - acompanhar e prestar contas das bolsas outorgadas;

XIV - realizar outras atividades correlatas e afins.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Art. 57. À Coordenação de Estágio e Relações Empresariais (CERE) compete:

- I - divulgar os cursos ofertados pelo IFPB junto às organizações públicas e privadas, visando oportunidades de estágio, em parceria com os Departamentos de Ensino e Coordenações de Cursos;
- II - divulgar as oportunidades de estágio;
- III - celebrar instrumentos jurídicos adequados para fins de estágio, mediante delegação da Direção do campus;
- IV - prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e de oportunidades de estágio;
- V - fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;
- VI - atuar como interveniente no ato da celebração do instrumento jurídico entre a unidade concedente de estágio e o estagiário;
- VII - formalizar instrumento jurídico com unidades concedentes de estágio e agentes de integração.

Art. 58. São atribuições da Coordenação da Biblioteca (CB):

- I - administrar e gerenciar o setor, incluindo as áreas de planejamento e avaliação de pessoal, recursos humanos e materiais, serviços gerais e administrativos;
- II - processar tecnicamente o acervo bibliográfico e audiovisual do campus destinado ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - manter os acervos bibliográficos e audiovisuais em ordem, de acordo com o sistema de classificação adotado, preservá-lo e propor restaurações, quando necessário;
- IV - disponibilizar o acervo bibliográfico e audiovisual do campus a todos os usuários, orientando-os para a utilização correta e produtiva;
- V - coordenar o processo de levantamento de necessidades para aquisição de livros, materiais e equipamentos necessários à disponibilização do acervo e da informação;
- VI - divulgar, pesquisar e verificar as solicitações de compras de materiais bibliográficos feitas pelas coordenações de cursos, bem como acompanhar o andamento dos processos de compra dos materiais informacionais;
- VII - receber e conferir os materiais bibliográficos do processo de compra e realizar o devido processamento técnico;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- VIII - estabelecer critérios e meios para o descarte de materiais obsoletos ou deteriorados de acordo com o interesse temático do acervo e a demanda de uso;
- IX - elaborar regimentos internos, manuais e regulamentos de serviços e zelar para que sejam cumpridos;
- X - elaborar e emitir relatórios acerca da utilização do acervo bibliográfico;
- XI - produzir documentos e implementar serviços que se destinem a informar e a divulgar os serviços da Biblioteca;
- XII - desenvolver ações e atividades com o objetivo de consolidar a Biblioteca como um centro de documentação e disseminação da informação;
- XIII - supervisionar a atualização dos dados de todos os usuários do setor;
- XIV - controlar a utilização do acervo, zelando pelo seu bom estado de conservação e pela sua correta disponibilização;
- XV - receber, selecionar, catalogar e manter organizada todas as coleções de materiais informacionais físicos e digitais disponibilizados na biblioteca;
- XVI - solicitar aos setores competentes as assinaturas de periódicos para compor o acervo e manter o controle da vigência delas;
- XVII - estabelecer contato com outras instituições para intercâmbio de periódicos;
- XVIII - elaborar, segundo critérios pré-estabelecidos, a indexação e análise das publicações e artigos de periódicos de interesse para o campus;
- XIX - disseminar informações relevantes contidas nos periódicos e seus artigos à comunidade do campus;
- XX - viabilizar o acesso ao portal de periódicos CAPES, à Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT) do IBICT, Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas e as bases assinadas pelo IFPB;
- XXI - contribuir com as demandas dos sistemas de pesquisa, censos e estatísticas com finalidades pedagógicas, profissionais, econômicas e administrativas e responder a elas;
- XXII - realizar o inventário anual do acervo;
- XXIII - coordenar o treinamento de professores e alunos quanto à normatização de trabalhos acadêmicos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XXIV - elaborar fichas catalográficas e orientar a formatação dos trabalhos acadêmicos de professores e alunos do campus de acordo com as normas vigentes;
- XXV - orientar e auxiliar o usuário em pesquisas bibliográficas e utilização dos sistemas disponíveis para pesquisa;
- XXVI - catalogar, classificar e registrar o material monográfico, não periódico, destinado ao acervo de acordo com as normas de catalogação e os códigos de classificação da biblioteconomia;
- XXVII - seguir as normas de indexação de assuntos capazes de permitir o controle dos termos utilizados na catalogação fazendo os ajustes necessários as peculiaridades do campus;
- XXVIII - realizar o preparo das obras para empréstimo através da colocação de etiquetas e carimbos;
- XXIX - registrar a baixa de obras danificadas ou em desuso;
- XXX - avaliar as obras danificadas e encaminhar para restauração;
- XXXI - garantir a observância do regulamento da biblioteca, suas normas e procedimentos para usuários;
- XXXII - manter-se atualizado sobre as normativas e instrumentos avaliativos pertinentes às atividades da biblioteca;
- XXXIII - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 59. São atribuições da Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA):

- I - assistir e orientar os estudantes no aspecto disciplinar, de lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências do instituto;
- II - orientar os estudantes nos aspectos comportamentais;
- III - prestar atendimento inicial aos estudantes em situações que envolvam desrespeito às normas institucionais;
- IV - oferecer informações a respeito de localização de salas, turmas, professores e atividades;
- V - acompanhar e controlar o fluxo de alunos no ambiente acadêmico;
- VI - acompanhar e assistir o corpo discente, com o objetivo de promover o bem-estar;
- VII - fazer o registro de ocorrências diárias referentes a alunos e encaminhar para o Departamento de Ensino correspondente;
- VIII - zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e pelo uso do uniforme;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IX - controlar a distribuição do material de expediente para os professores;
- X - notificar eletronicamente o docente e a respectiva coordenação sobre a ausência à aula por parte do professor;
- XI - disponibilizar ao docente formulário próprio para reposição de aula;
- XII - prover recursos audiovisual e de apoio logístico aos ambientes de aprendizagem;
- XIII - controlar o empréstimo e manter a guarda dos recursos multimídia;
- XIV - informar a necessidade de manutenção dos equipamentos, quando for o caso;
- XV - prestar serviço de reserva e controle de salas e laboratórios para coordenações, docentes e alunos bolsistas;
- XVI - dar suporte ao desenvolvimento de projetos, programas e ações de educação a distância no campus;
- XVII - apoiar a realização de atividades acadêmicas de caráter artístico-cultural e desportivo;
- XVIII - controlar a utilização, a manutenção e a limpeza dos espaços físicos acadêmicos que estejam no âmbito de sua competência;
- XIX - informar à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino as ocorrências observadas no acompanhamento das aulas;
- XX - registrar a ocorrência de fatos perturbadores à ordem escolar;
- XXI - colaborar no planejamento dos horários das atividades acadêmicas;
- XXII - utilizar recursos de informática para elaboração de documentos e consulta de dados de apoio às atividades;
- XXIII - disponibilizar o serviço de achados e perdidos;
- XXIV - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 60. São competências da Coordenação do Polo de Educação a Distância (CPEAD):

- I - analisar e aplicar, quando necessário, ferramentas tecnológicas para operacionalização dos processos de ensino-aprendizagem na modalidade a distância;
- II - estimular e disponibilizar recursos do polo para a produção de mídias para educação a distância em suas diversas formas e possibilidades;
- III - responsabilizar-se pela especificação, acompanhamento da aquisição, manutenção e renovação dos equipamentos e materiais utilizados em educação a distância;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IV - disponibilizar recursos tecnológicos para execução de cursos ou projetos no âmbito da modalidade Ensino a Distância;
- V - fomentar a pesquisa com vistas ao desenvolvimento de novas tecnologias em educação a distância;
- VI - ofertar minicursos abordando a teoria e a prática de ambientes virtuais;
- VII - implantar objetos de aprendizagem virtuais desenvolvidos/autorizados e/ou distribuídos pela Diretoria de Ensino a Distância do IFPB;
- VIII - promover a capacitação de docentes e técnicos envolvidos na execução de cursos ou projetos de educação na modalidade a distância;
- IX - cumprir plantões presenciais na coordenação, com horários fixos, previamente definidos e divulgados para que o público possa se dirigir ao polo tendo a certeza de que serão atendidos pelo coordenador de polo;
- X - emitir declarações possíveis que sejam solicitadas por agentes da modalidade que não estejam disponíveis em nossos sistemas acadêmicos;
- XI - estruturar horários de funcionamento do polo para que esteja em disponibilidade nos três turnos ao longo da semana e aos sábados, quando houver demanda de atividades dos cursos nesse dia;
- XII - gerenciar o cumprimento dos horários de funcionamento do polo com sua equipe, bem como arquivar os pontos de agentes (tutores, professores, monitores, bolsistas), atuando regularmente no polo e disponibilizar aos órgãos competentes quando solicitado;
- XIII - acompanhar os atendimentos aos alunos EaD que procurarem presencialmente o polo;
- XIV - encaminhar os alunos aos setores competentes de acordo com suas solicitações;
- XV - repassar às coordenações de cursos ou setores do campus os casos que não sejam da competência da coordenação de polo;
- XVI - receber os processos físicos e encaminhar para o setor responsável dando encaminhamento dos processos no SUAP;
- XVII - gerenciar a logística necessária (receber, imprimir, solicitar reprodução) para as avaliações presenciais de cada curso;
- XVIII - acompanhar a aplicação das provas pelas equipes dos cursos;
- XIX - gerenciar a distribuição, correção e listas em envelopes por período, arquivamento necessário das provas presenciais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XX - acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos alunos;
- XXI - gerenciar e manter em bom estado de funcionamento a infraestrutura do polo;
- XXII - garantir que a infraestrutura do polo seja prioritariamente utilizada para a modalidade EaD;
- XXIII - relatar aos órgãos competentes problemas técnicos nas plataformas de ensino a distância;
- XXIV - informar à coordenação de curso problemas com as notas dos alunos;
- XXV - participar de encontros e capacitações em EaD, quando convocado;
- XXVI - acessar no ambiente virtual as diversas salas de coordenação para manter a comunicação em unidade;
- XXVII - gerenciar os encontros presenciais de recepção aos novos alunos de cada curso;
- XXVIII - auxiliar as coordenações de curso na realização das visitas técnicas;
- XXIX - articular junto aos órgãos competentes a conclusão do curso, orientações aos alunos para a formatura, solicitações de certificados, diplomas, entre outros documentos;
- XXX - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 61. São atribuições do Núcleo de Apoio ao Restaurante Estudantil (NARE):

- I - controlar e fiscalizar a entrada, saída e guarda de gêneros alimentícios no âmbito de sua competência;
- II - coordenar, elaborar, controlar e avaliar cardápios, de acordo com as normas de nutrição, apresentando à coordenação competente os dados necessários à aquisição dos gêneros;
- III - executar os cardápios planejados e observar sua aceitação pelos alunos, orientando-os quanto à necessidade de uma dieta diversificada;
- IV - realizar revisão e aprovação de cardápios semanais propostos pela empresa concessionária;
- V - realizar ações voltadas à orientação nutricional dos estudantes e promover campanhas relacionadas a essa temática;
- VI - identificar, orientar e acompanhar estudantes que estejam em risco nutricional;
- VII - coordenar as ações voltadas ao planejamento, oferta e execução das refeições no âmbito do Restaurante do campus;
- VIII - realizar controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento até a pós-distribuição (amostras de alimentos);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- IX - emitir relatórios técnicos sobre o serviço de alimentação e nutrição;
- X - coordenar as ações de vigilância alimentar, sanitária e nutricional;
- XI - fiscalizar o cumprimento do edital pela empresa responsável pela produção e distribuição de alimentos (terceirizada);
- XII - fiscalizar os serviços prestados pelos funcionários da empresa terceirizada (higiene, procedimentos operacionais, cumprimento das normas, cordialidade com o os alunos);
- XIII - elaborar e fazer cumprir as normas de higiene pessoal do local de trabalho;
- XIV - elaborar o horário de funcionamento do Restaurante bem como as atividades do pessoal envolvido;
- XV - auxiliar no controle disciplinar do refeitório;
- XVI - acompanhar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
- XVII - solicitar equipamentos e sugerir alterações na estrutura física do Restaurante, caso necessário;
- XVIII - acompanhar e solicitar laudos técnicos (potabilidade de água, controle de pragas, análise microbiológica de alimentos);
- XIX - planejar e coordenar a distribuição dos serviços de copa, cozinha e restaurante, incluindo os eventos, assim como zelar pela qualidade de seus serviços;
- XX - fiscalizar as ações realizadas no Restaurante, com vistas ao cumprimento das normas vigentes para produção e distribuição de alimentos;
- XXI - desenvolver outras atividades correlatas e afins.

Subseção II

Do Departamento de Ensino Superior – DES

Art. 62. Ao Departamento de Ensino Superior compete, especificamente:

- I - auxiliar no planejamento anual da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;
- II - propor à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino novos cursos de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu*;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE**

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- III - propor à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino a contratação de docentes em áreas específicas, atendendo cronograma previsto pela coordenação do curso, contribuindo para o fortalecimento das bases de pesquisas;
- IV - articular as coordenações dos cursos superiores e de pós-graduação, dando apoio às atividades acadêmicas e apresentando sugestões ao seu funcionamento, no que diz respeito às ações pedagógicas e administrativas;
- V - analisar, emitir parecer e acompanhar processos no âmbito da educação superior;
- VI - estimular, referendar e apoiar ações acadêmico-científicas no âmbito da educação superior;
- VII - contribuir para o fortalecimento das bases de pesquisa na área de educação;
- VIII - definir atribuições de pontos, prover banca de professores e organizar concurso público e seleção de docentes de seu departamento;
- IX - mediar e articular o corpo docente no cumprimento de metas para a educação superior da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;
- X - articular a formação continuada dos docentes com atuação no âmbito da educação superior;
- XI - solicitar a aquisição e renovação do acervo bibliográfico na Biblioteca do campus Campina Grande das disciplinas nelas locadas;
- XII - executar, junto com as coordenações de cursos, as atividades de avaliação dos cursos regulares ofertados no campus;
- XIII - supervisionar, nos prazos determinados pelo MEC, INEP, CAPES e outros órgãos, junto às Coordenações de Cursos de Graduação, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem dos programas e/ou instrumentos emanados pelas políticas desses órgãos;
- XIV - colaborar na discussão e elaboração de políticas, projeto e normas de avaliação institucional externa e interna;
- XV - acompanhar e/ou coordenar a elaboração e execução de projetos de autorização e suas respectivas modificações, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;
- XVI - participar da execução e acompanhamento das avaliações deliberadas pela SPA;
- XVII - elaborar, executar e acompanhar avaliações, a partir de demandas específicas ou conduzidas pela SPA;
- XVIII - acompanhar as ações institucionais que se originam do diagnóstico elaborado pela SPA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- XIX - acompanhar os processos de avaliação externa e de outras modalidades implementadas pelo MEC;
- XX - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Subseção III

Do Departamento de Ensino Técnico - DET

Art. 63. Ao Departamento de Ensino Técnico compete, especificamente:

- I - acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas relativas aos cursos e aos programas de formação continuada;
- II - articular a formação continuada dos docentes com atuação no âmbito do ensino técnico;
- III - articular as coordenações das áreas ou disciplinas de ensino médio, dando apoio às atividades acadêmicas e apresentado sugestões ao seu funcionamento, no que diz respeito às ações pedagógicas e administrativas;
- IV - articular-se com a equipe pedagógica para o atendimento dos responsáveis pelos discentes;
- V - auxiliar no planejamento anual da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;
- VI - colaborar com as reuniões pedagógicas e de pais em conjunto com a COPED;
- VII - elaborar cronograma de distribuição da carga horária dos docentes da formação geral semestralmente;
- VIII - mediar e articular o corpo docente no cumprimento de metas para o ensino técnico;
- IX - planejar e apresentar à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino a distribuição de disciplinas do ensino técnico periodicamente;
- X - propor à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino a contratação de docentes para o ensino técnico;
- XI - propor à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino a criação de comissões para análise de certificação de conhecimento e aproveitamento de estudo no âmbito da educação básica;
- XII - supervisionar as coordenações de cursos na realização dos conselhos de classe;
- XIII - desenvolver ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Subseção IV

Das Coordenações de Cursos Regulares

Art. 64. As Coordenações dos Cursos Regulares criados pelo Conselho Superior poderão ser subordinadas diretamente à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino ou a uma Unidade Acadêmica.

Art. 65. As Coordenações de Cursos Regulares são os órgãos responsáveis pelo planejamento, acompanhamento e avaliação dos objetivos e estratégias educacionais dos respectivos cursos, em consonância com as diretrizes emanadas pelo campus, tendo por competências e atribuições:

I - coletar sugestões e elaborar um plano de trabalho anual de metas, delimitando a sistemática de atuação a ser assumida no desenvolvimento das atividades próprias da coordenação e, ao final de cada ano letivo, avaliar essas ações, sugerindo medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;

II - avaliar os cursos regulares, considerando as informações geradas por dados relativos a alunos matriculados, egressos, relações com empresas/empresários, pais e demais segmentos externos;

III - elaborar projetos de modificações e/ou extinção do curso, observando as diretrizes institucionais sobre a matéria;

IV - coordenar, supervisionar e avaliar, junto aos professores, a atualização e execução dos projetos de ensino do curso, propondo, se necessária, a adoção de providências relativas à reformulação destes;

V - acompanhar as avaliações dos professores e controlar a entrega de provas e notas dentro do prazo determinado pela Coordenação de Controle Acadêmico;

VI - estimular a atualização didática e científica dos professores do curso;

VII - orientar os professores nas atividades acadêmicas;

VIII - realizar ajustes de matrículas, trancamento e dispensa de disciplinas;

IX - apoiar atividades científico-culturais de interesse dos alunos, articulando-se com os órgãos responsáveis pela pesquisa e extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- X - avaliar os professores do curso e ser avaliadas por eles e pelos concludentes, bem como coordenar a avaliação dos professores do curso feita pelos estudantes ao final de cada período letivo;
- XI - avaliar e propor soluções para situações conflitantes entre professores e alunos;
- XII - realizar, nos prazos determinados pelo MEC, INEP, CAPES e outros órgãos, os processos de inscrição dos estudantes habilitados a participarem dos programas e/ou instrumentos emanados pelas políticas desses órgãos;
- XIII - acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos em conjunto com a equipe pedagógica multiprofissional;
- XIV - realizar ações para o cumprimento dos Regimentos Didáticos, Regulamentos Disciplinares, Regulamento da Progressão Parcial, Regulamento do Conselho de Classe, Regulamento do Núcleo de Aprendizagem, Regulamento do Nome Social e demais marcos regulatórios da Instituição;
- XV - acompanhar, conjuntamente com os docentes, o desenvolvimento das aulas externas e visitas de campo;
- XVI - planejar a aquisição de equipamentos e materiais, responsabilizando-se pelo seu recebimento, controle e manutenção;
- XVII - contribuir com a Coordenação de Estágio e Egressos na escolha dos professores orientadores;
- XVIII - executar projetos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de autoavaliação coordenado pela CPA;
- XIX - promover reuniões com a comunidade interna e externa e com os pais, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades de ensino do curso, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo de ensino-aprendizagem;
- XX - realizar reuniões de Conselhos de Classe ou de Colegiado de Curso;
- XXI - manter atualizadas as informações referentes aos cursos, bem como solicitar suas divulgações na página oficial do IFPB, conforme legislação em vigor;
- XXII - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas à Unidade Acadêmica à qual a coordenação de curso esteja vinculado;
- XXIII - acompanhar a gestão do patrimônio dos laboratórios utilizados para o ensino, nos seus diferentes níveis bem como para a pesquisa e a extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XXIV - articular com os laboratoristas a programação de uso dos laboratórios, garantindo a articulação do seu uso para atendimento às atividades de ensino, projetos de pesquisa e de extensão, desde que devidamente registrados em órgão interno competente;

XXV - participar ativamente do processo de aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos e da infraestrutura dos laboratórios de pesquisa e extensão;

XXVI - zelar pelo patrimônio dos laboratórios e fazer com que os laboratoristas e usuários o façam, encaminhando à respectiva coordenação as eventuais alterações de conduta tão logo elas sejam notadas;

XXVII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 66. Aos Coordenadores de Curso compete:

I - convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso;

II - representar o colegiado em reuniões da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino e de outros órgãos competentes;

III - executar as deliberações do colegiado;

IV - comunicar aos órgãos competentes quaisquer irregularidades no funcionamento do curso e sugerir as correções necessárias;

V - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser submetida ao colegiado;

VI - encaminhar à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino cópia das atas das reuniões do colegiado;

VII - articular o colegiado com os outros órgãos e setores da instituição;

VIII - decidir sobre matéria de urgência *ad referendum* do colegiado;

IX - participar da elaboração de horários de aulas e calendário escolar;

X - participar da decisão sobre o número de vagas do curso que coordena;

XI - analisar e delegar sobre processos administrativos de transferência, obtenção de novo título, aproveitamento de disciplinas, aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores de alunos;

XII - participar da organização do processo de divulgação, orientação e esclarecimentos sobre o curso;

XIII - zelar pelo cumprimento das atividades acadêmicas de responsabilidade docente, conforme regulamento para a gestão das atividades docentes do IFPB;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

XIV - intermediar conflitos de ordem político-pedagógica entre os membros da comunidade acadêmica pertencente ao curso que coordena;

XV - auxiliar na criação e implantação de mecanismos administrativos para registro e resolução de problemas acadêmicos;

XVI - determinar, sugerir e/ou organizar a participação de docentes e discentes em viagens, bancas de concursos, encontros acadêmicos de pesquisa, ensino e extensão;

XVII - avaliar as ementas de cada disciplina de acordo com o Projeto Político Pedagógico do curso e, caso necessário, propor alterações;

XVIII - criar, coordenar processos, propor melhorias, junto ao corpo docente do curso que coordena e Direção-Geral, que visem solucionar problemas ou implementar processos de ensino, pesquisa e extensão;

XIX - organizar, juntamente com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino e a Coordenação Pedagógica, a implementação e execução de conselhos de classe;

XX - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

§ 1º O coordenador do curso é o gestor e o responsável pela coordenação e presidirá as reuniões do colegiado de curso.

§ 2º A escolha dos coordenadores de cursos superiores, cursos técnicos integrados e cursos técnicos subsequentes far-se-á mediante consulta à comunidade acadêmica respeitada a proporção de 50% (cinquenta por cento) para servidores considerados em seu conjunto e de 50% (cinquenta por cento) para estudantes, conforme expresso no art. 99 do Estatuto do IFPB e art. 252 do Regimento Geral do IFPB, para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

CAPÍTULO IV

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 67. Os atos administrativos do campus obedecem à forma de:

I - resolução;

II - portaria;

III - ordem de serviço;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

IV - comunicação interna.

§ 1º A resolução é instrumento expedido pelo diretor-geral em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Diretor.

§ 2º A portaria é instrumento pelo qual o diretor-geral, em razão de suas atribuições, dispõe sobre a gestão acadêmica e administrativa.

§ 3º A ordem de serviço é instrumento pelo qual o diretor-geral, em razão de suas atribuições, emite comunicação no âmbito do campus a respeito de um trabalho que precisa ser efetuado internamente.

§ 4º A comunicação interna é instrumento utilizado para emitir orientações, informações, notícias e comunicados.

Art. 68. As diretorias poderão publicar atos de correspondência, enunciativos, normativos e comprobatórios em casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

§ 1º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º É vedado ao campus publicar atos de ajuste.

Art. 69. Os atos administrativos do campus devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente, publicados em domínio específico para essa finalidade no portal eletrônico do campus ou no boletim de serviço, disponibilizados para ampla divulgação e conhecimento dos interessados e para permitir ulterior consulta dentro dos princípios de transparência e publicidade dos atos administrativos.

Parágrafo único. Os atos administrativos devem ser devidamente arquivados no Gabinete do campus e nas diretorias específicas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. Este Regimento Interno poderá ser reformado ou emendado:

I - por motivo de lei, de alterações do Estatuto ou do Regimento Geral;

II - por iniciativa:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

- a) do reitor;
- b) de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Diretor.

Parágrafo único. A reforma ou emenda proposta nos termos do artigo só se tornará válida depois de aprovada por dois terços dos membros do Conselho Diretor e por maioria simples do Conselho Superior.

Art. 71. A ocupação dos cargos de direção do campus Campina Grande deverá observar a representação mínima de 30% (trinta por cento) de cada gênero, de acordo com o art. 69 do Estatuto do IFPB.

Art. 72. A composição, os cargos, as competências e as atribuições das coordenações, dos setores administrativos, dos núcleos e das secretarias serão definidos nos atos de criação desses órgãos, conforme disposição do art. 22 do Regimento Geral do IFPB.

Art. 73. A designação de novos cargos de direção e funções gratificadas atenderá prioritariamente a organização administrativa mínima definida pelo art.155 do Regimento Geral do IFPB.

Parágrafo único. Enquanto não existirem condições para a instalação e o funcionamento de uma diretoria, suas competências podem ser atribuídas a um departamento com a mesma denominação e enquanto não existirem as condições para instalação e o funcionamento de um departamento, suas competências podem ser atribuídas a uma coordenação com a mesma denominação.

Art. 74. O campus, conforme suas necessidades específicas, proporá ao Conselho Superior do IFPB a criação de outros órgãos de natureza normativa e consultiva.

Art. 75. Nenhum servidor pode ocupar cargo de direção por mais de 08 (oito) anos consecutivos, devendo respeitar um intervalo mínimo de 02 (dois) anos no exercício do cargo e função para o qual foi concursado para novamente ocupar um cargo de direção, em conformidade com o art. 253 do Regimento Geral do IFPB.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 07/2023 do Conselho Diretor – campus Campina Grande)

Art. 76. O campus Campina Grande reconhece e apoia as representações estudantis, especialmente os grêmios, centros acadêmicos e o diretório central dos estudantes, respeitando a autonomia das entidades e a legislação pertinente à matéria.


Art. 77. Este Regimento entrará em vigor na data da publicação da sua aprovação, por meio de Resolução.

Art. 78. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo diretor-geral, cabendo recurso ao Conselho Diretor.

ANA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA
DANTAS:01075840422

Digitally signed by ANA
CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA
DANTAS:01075840422
Date: 2023-06-29 16:31:13

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas
Presidente do Conselho Diretor

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 07-2023 - CD-CG-REITORIA-IFPB, que aprova o Regimento Interno do campus Campina Grande

Assunto:	Resolução nº 07-2023 - CD-CG-REITORIA-IFPB, que aprova o Regimento Interno do campus Campina Grande
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Regimento
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 13:42:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994526
Código de Autenticação: 810f4a36b3





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
Conselho Diretor - Campus Catolé do Rocha

RESOLUÇÃO 3/2023 - CD/DG/CR/REITORIA/IFPB

Institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB Campus Catolé do Rocha, conforme estabelecido no Estatuto do IFPB

O Presidente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Catolé do Rocha, faz saber que esse Conselho, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no DOU de 30 de dezembro de 2008, bem como o art. 70 do Estatuto do IFPB, considerando:

1. o Regimento Geral do IFPB, com base no artigo 160, inciso IV;
2. o contido no processo nº 23800.001014.2022-44;
3. a designação constante na Portaria nº 1/2022-CD/DG/CR/REITORIA/IFPB;
4. as decisões tomadas na 4ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, realizada em 12 de abril de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus Catolé do Rocha.

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da natureza do Regimento Interno do Conselho Diretor deste Campus

Art. 2º O Regimento Interno do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Catolé do Rocha é o conjunto de normas que disciplinam o funcionamento e as atribuições do Conselho Diretor deste campus, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto do IFPB e do Regimento Geral do IFPB.

Capítulo II

Da Natureza e Finalidade

Art. 3º O Conselho Diretor é o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Catolé do Rocha, instituído em conformidade com o art. 70 e 71 do Estatuto Geral do IFPB e os arts. 156 a 160 do Regimento Geral do IFPB.

Art. 4º O Conselho Diretor tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas de ensino, presencial e a distância, pesquisa, extensão e administração geral, funcionando como instância de recurso do IFPB no Campus, cabendo-lhe a supervisão dessas atividades.

TÍTULO II

Da Estrutura, Composição, Competências, Funcionamento e Atribuições

Capítulo I

Da Estrutura e Composição

Art. 5º De acordo com o art. 157 do Regimento Geral do IFPB, o Conselho Diretor do campus Catolé do Rocha terá a seguinte estrutura e composição:

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

§ 1º Com exceção dos integrantes a que se referem os incisos I, II e III, cada conselheiro terá um suplente, eleito ou indicado da mesma forma que o titular, com mandato de 02 (dois) anos, todos designados por portaria do Diretor Geral do Campus .

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

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

Art. 6º O Conselho Diretor é presidido pelo Diretor Geral do Campus e, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Parágrafo único: Na ausência do Diretor Geral e dos seus substitutos legais, a reunião será presidida pelo conselheiro com mais tempo de serviço no Campus Catolé do Rocha.

Art. 7º Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho com direito à voz e, na ausência do titular, com direito à voz e ao voto.

Art. 8º Os membros do Conselho Diretor terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período para o período imediatamente subsequente.

- I. 90 (noventa) dias antes do término do mandato, deverá ser realizada a escolha dos membros que comporão o novo Conselho Diretor do Campus, devendo ser concluída até o final do mandato.
- II. Em caso de impedimento permanente de qualquer membro titular, a vaga deverá ser preenchida por seu respectivo suplente até o final do mandato.
- III. Em caso de vacância da suplência, em até 06 (seis) meses antes do término do mandato, será feita uma nova escolha para o preenchimento da vaga, nos termos e nas condições previstas nos §1º a §3º do artigo 5º, para a conclusão do mandato.

Capítulo II

Das Competências

Art. 9º Ao Conselho Diretor deste Campus compete:

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

§ 1º Das decisões do Conselho Diretor do Campus, inclusive daquelas tomadas no exercício de sua competência recursal, caberá recurso ao CONSUPER, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da ata da reunião no site do IFPB.

§ 2º A ata deverá ser publicada, no portal do campus do IFPB, em até 05 (cinco) dias úteis após a sua aprovação.

§ 3º Todo e qualquer recurso deverá ser aberto através de Requerimento no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), via

Capítulo III

Do Funcionamento

Art. 10 Para desenvolver as atribuições referidas no artigo anterior, o Conselho Diretor deverá obedecer às normas descritas neste Regimento Interno.

Art. 11 O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, quando convocado por 2/3 (dois terços) de seus membros ou por seu presidente.

§1º Em caso de ausência de matéria ou processo a ser apreciado, a reunião ordinária poderá ser adiada, cabendo à Secretaria do Conselho informar a nova data de realização, observando o prazo mínimo disposto no art. 12.

§2º As reuniões serão pré-estabelecidas no início do ano letivo e constarão no calendário do Campus, com duração máxima de 03 (três) horas, podendo ser prorrogadas por mais uma hora, se aprovado por maioria simples dos conselheiros presentes à reunião.

Art. 12 Serão enviados a todos os membros, juntamente com a convocação para as reuniões ordinárias, a pauta, a ata da reunião anterior para apreciação e os demais documentos que farão parte da reunião, com antecedência de, no mínimo 05 (cinco) dias úteis, para o exame detalhado dos assuntos.

Parágrafo único: As reuniões extraordinárias terão o objetivo de analisar os assuntos previamente comunicados aos membros do colegiado, os quais deverão ser convocados sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 13 As sessões do Conselho Diretor são públicas, assegurando a todos o direito de assistir.

§ 1º Ao público será facultado o uso da palavra por um período máximo de 10 (dez) minutos, desde que a solicitação seja realizada imediatamente à leitura e aprovação da pauta, informando o objetivo da fala, concedida mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros presentes à reunião.

§ 2º As sessões deverão ser gravadas e arquivadas pela Secretaria do Conselho.

Art. 14 Aberta a reunião e constatada a existência de quórum, o presidente iniciará os trabalhos.

§1º Para a realização das sessões do Conselho Diretor, é necessária a presença de, no mínimo, a metade mais um dos seus componentes com direito a voto, havendo uma tolerância de 15 minutos para a formação do quórum.

§2º Caso não haja o quórum mínimo previsto no artigo anterior, o Conselho reunir-se-á 15 (quinze) minutos após o horário definido na convocação, podendo o conselho se instalar com quórum mínimo de 1/3 de seus membros.

Art. 15 Em persistindo a ausência de quórum, será lavrada uma ata na qual deverão constar os nomes dos conselheiros presentes.

Art. 16 O Conselho Diretor somente se pronunciará a respeito de assuntos encaminhados via processo, devidamente protocolados, salvo as questões em regime de urgência, que entrarão em pauta com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Art. 17 As reuniões terão uma parte destinada às comunicações gerais bem como às informações e outra ao exame dos assuntos constantes da pauta, que serão debatidos e votados durante a reunião. A ordem de condução dos trabalhos de cada reunião deverá ser a seguinte:

- I. comunicações e apreciação da pauta;
- II. apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. discussão e votação da matéria constante da pauta;
- IV. apreciação de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;
- V. disposições gerais.

§ 1º A pauta será discutida e votada item por item, sucessivamente.

§ 2º O Conselho Diretor poderá decidir pela inversão da pauta, conforme as necessidades do momento.

§ 3º As moções, propostas e requerimentos, com objetivo de melhorar o rendimento da reunião, adotarão estilo preciso e conciso.

§ 4º Nas disposições gerais, o conselheiro poderá manifestar-se sobre qualquer tema por, no máximo, 10 (dez) minutos, improrrogáveis, guardados o decoro e as normas da convivência cordial.

§ 5º Quando não esgotados os assuntos em pauta, a reunião prosseguirá em data e horários definidos pelos conselheiros presentes, mediante convocação extraordinária.

§ 6º Cada conselheiro poderá intervir na discussão, pela ordem de inscrição, no máximo por duas vezes, cada uma não superior a 05

(cinco) minutos.

§ 7º Qualquer conselheiro poderá, a qualquer momento, pedir a palavra pela ordem, a fim de solicitar esclarecimentos ao relator.

§ 8º Nenhum membro participante da reunião poderá intervir provocando discussões paralelas.

§ 9º Todo conselheiro goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgar habilitado a proferir o seu voto. A concessão de vista aos autos será apreciada e julgada pelos conselheiros presentes na reunião, sendo aprovada por maioria simples.

§ 10º Caso seja concedida a vista, os autos deverão ir a julgamento na reunião ordinária seguinte, impreterivelmente, exceto nos casos de urgência, quando será apreciada em reunião extraordinária.

Art. 18 Toda matéria, objeto de discussão pelo colegiado, será apresentada por relator indicado pelo presidente, o qual, após exposição, emitirá parecer.

§ 1º Para efeito do presente Regimento, consideram-se:

- A. Discussões: fase dos trabalhos destinados aos debates e à troca de ideias entre os membros do Conselho;
- B. Parecer: proposição com que o relator se pronuncia sobre a matéria em estudo.

§ 2º Todo parecer deve ser conclusivo em relação ao assunto em pauta, devendo ser seguido de discussão e de votação por parte de todos os membros do Conselho Diretor.

§ 3º A proposição caracterizada como urgente não admite adiamento de votação.

§ 4º O pedido de vistas sobre uma matéria só poderá ser aceito quando o conselheiro o fizer no momento em que o item da pauta estiver em discussão, uma única vez para a mesma matéria. O conselheiro que requerer pedido de vistas deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a concessão da vista, através de parecer que será encaminhado ao relator.

§ 5º O pedido de vistas interrompe a apreciação da matéria, que deverá ser necessariamente deliberada na reunião seguinte.

Art. 19 O relator ou membro do Conselho que estiver no uso da palavra sobre proposição em discussão não poderá:

- I. Desviar-se da discussão em debate;
- II. Discutir o assunto já decidido.

Art. 20 Durante as reuniões, qualquer membro do Conselho poderá apartear o orador, mediante consentimento deste último e autorização do Presidente, limitado a 05 (cinco) minutos.

Parágrafo único: Aparte é a interrupção, breve e oportuna, ao orador, para indagar, questionar, contra argumentar ou solicitar esclarecimento relativo à matéria em debate.

Art. 21 Nenhum membro do colegiado terá direito a mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade do presidente em caso de empate.

Art. 22 O processo de votação será indicado através de deliberação do presidente, podendo ser:

- I. Votação simbólica - regra geral;
- II. Votação nominal, tomada em caso de dúvidas ou a requerimento de algum conselheiro, se aprovado pelo Conselho.

Art. 23 As decisões do Conselho Diretor serão baixadas pelo presidente mediante resoluções.

§ 1º A redação das resoluções será feita pela secretaria, assinadas pelo presidente.

§ 2º Só serão emitidas resoluções pelo Conselho que forem pertinentes à sua competência.

§ 3º O Conselho Diretor emitirá recomendação para as matérias que serão submetidas às instâncias superiores.

§ 4º Os processos que não tiverem sido aprovados pelo Conselho Diretor deverão ser encaminhados pela secretaria informando a decisão do colegiado ao interessado, mediante despacho.

§ 5º Em caso de relevância e urgência, o Presidente do Conselho poderá adotar medidas *ad referendum*, de competência do Conselho Diretor, que de imediato produzirão seus efeitos legais.

§ 6º Os atos *ad referendum* deverão ser submetidos ao Conselho Diretor no máximo até a próxima reunião ordinária, após sua publicação, através de relator ou Comissão previamente designados pela Presidência.

§ 7º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciados e convalidados pelo Conselho Diretor no prazo previsto no § 6º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

Art. 24 Perderá o mandato, após decisão deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros, o conselheiro que:

- I. faltar, injustificadamente, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) intercaladas; e
- II. vir a ter o exercício profissional ou representativo diferente daquele que detinha no ato de sua designação.

§ 1º As justificativas de ausências serão encaminhadas à Secretaria do Conselho com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 2º No caso de qualquer membro efetivo estar impossibilitado de comparecer à reunião do Conselho, deverá ser convocado, em tempo hábil, seu respectivo suplente.

§ 3º A ausência ou falta de algum membro não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida as decisões, desde que respeitado o quórum mínimo previsto para decidir.

Art. 25 O comparecimento às reuniões do colegiado é preferencial a qualquer atividade do Campus.

Art. 26 A participação dos membros nas reuniões do Conselho Diretor será considerada como relevante serviço prestado à comunidade, não lhes sendo atribuída remuneração de presença nem reembolso de quaisquer despesas.

Art. 27 A ata da reunião deve ser encaminhada aos conselheiros em um prazo máximo de 07 (sete) dias que antecedem a reunião seguinte, para ser apreciada. Esse documento será objeto de análise, votação e assinatura na reunião subsequente.

Art. 28 O presidente designará um secretário permanente e seu suplente, que será o responsável pelas atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo único: O secretário poderá ser uma pessoa que não pertença ao Conselho.

Capítulo IV

Das Atribuições dos Membros do Conselho

Art. 29 Ao presidente do Conselho compete:

- I. Presidir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho;
- II. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias por escrito ou por e-mail acompanhado da pauta a ser discutida;
- III. Exercer o voto de qualidade, em caso de empate;
- IV. Baixar as resoluções referentes às decisões e ao funcionamento do Conselho;
- V. Indicar o secretário do Conselho e seu substituto;
- VI. Presidir o processo de renovação do Conselho, por ocasião do término do mandato dos seus membros, na forma deste Regimento;
- VII. Dar posse aos membros do Conselho;
- VIII. Submeter à apreciação do Conselho as diretrizes para atuação do Câmpus;
- IX. Estabelecer objetos de discussão e de votação;
- X. Designar relatores para os processos em análise.

Art. 30 Aos membros do Conselho Diretor compete:

- I. Comparecer às reuniões do Conselho, sempre que convocados e, quando impedidos, justificar o não comparecimento ao secretário;
- II. Exercer a função de relator, quando assim for designado;
- III. Propor, estudar, discutir e votar matéria submetida a exame de plenário;
- IV. Representar o Conselho em eventos, solenidades ou ações, desde que designados pelo presidente;
- V. Requerer reuniões em caráter extraordinário;
- VI. Apreciar matéria em regime de urgência, quando se fizer necessário;
- VII. Não se eximir de trabalho para o qual forem designados pelo presidente, salvo por motivo justo, a ser submetido à consideração do Conselho;
- VIII. Apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que foram incumbidos.

Art. 31 Ao secretário do Conselho ou a seu substituto legal compete:

- I. Constituir arquivo específico, que deverá ser mantido organizado e atualizado;
- II. Arquivar todos os pareceres, relatórios, resoluções e atas, por ordem cronológica;
- III. Divulgar informações sobre as reuniões do Conselho;
- IV. Organizar pastas e documentos, contendo toda a matéria a ser discutida e deliberada;
- V. Organizar processo a ser entregue ao relator;
- VI. Elaborar a agenda, com a ordem dos trabalhos que farão parte do Edital de Convocação a ser afixado no campus e enviado a cada membro do Conselho;
- VII. Gravar em áudio e manter em arquivo digital todas as reuniões;
- VIII. Desarquivar documentos, desde que autorizado pelo presidente;
- IX. Lavrar atas e encaminhar correspondências;

- X. Organizar a ordem de inscrição das falas;
- XI. Organizar a pauta das reuniões;
- XII. Redigir e assinar as atas das reuniões;
- XIII. Contar os votos nas deliberações do Conselho e fazer as listas de votações;
- XIV. Expedir e encaminhar as deliberações, conforme decisões do Conselho;
- XV. Gerenciar as correspondências do Conselho, inclusive as comunicações expedidas pelo presidente.

Art. 32 A cada reunião será lavrada ata pelo secretário.

§ 1º A ata da reunião anterior será lida e assinada pelo secretário, aprovada e subscrita pelos membros presentes, com as ressalvas justificadas, se houver, e assinada pelo presidente.

§ 2º As atas das reuniões do Conselho serão arquivadas pela secretaria.

§ 3º As atas das reuniões, depois de assinadas, serão publicadas no site do IFPB.

§ 4º Deverão constar nas atas os seguintes itens:

- a. data, hora e local da reunião;
- b. nome dos membros presentes e dos ausentes, com expressa referência à falta justificada;
- c. resumo da pauta;
- d. relato das proposições apreciadas, do encaminhamento das discussões e das votações;
- e. registro das resoluções, se for o caso;
- f. encerramento; e
- g. assinaturas.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 33 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos, no que couber, pelo colegiado e, em grau de recurso, pelo CONSUPER.

Art. 34 O presente Regimento poderá ser revisto, total ou parcialmente, exclusivamente pelos votos de no mínimo 2/3 (dois terços) deste Conselho Diretor.

Art. 35 Nenhum integrante do Conselho Diretor poderá votar acerca de questões relacionadas com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo manifestar expressamente ao Presidente do Conselho antes do início da votação.

Art. 36 Este Regimento entrará em vigor na data da publicação da sua aprovação, por meio de Resolução.

Catolé do Rocha, 18 de abril de 2023.

FRANCISCO JOÃO DE DEUS DE CARVALHO
Diretor Geral do IFPB - Campus Catolé do Rocha

Documento assinado eletronicamente por:


■ **Francisco Joao de Deus de Carvalho, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CR**, em 19/04/2023 07:28:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 417283
Verificador: 7eaaa17f81
Código de Autenticação:



Rua Cícero Pereira de Lima, 227, João Pereira de Lima, CATOLÉ DO ROCHA / PB, CEP 58884-000
<http://ifpb.edu.br> - None

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 03-2023 - CD-DG-CRREITORIAIFPB, que institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB campus Catolé do Rocha;

Assunto:	Resolução nº 03-2023 - CD-DG-CRREITORIAIFPB, que institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB campus Catolé do Rocha;
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Resolução
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 14/11/2023 13:45:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994529

Código de Autenticação: cfc64e505a





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

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR DO *CAMPUS*
CAJAZEIRAS DO IFPB**

Institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB *Campus* Cajazeiras, conforme estabelecido no Estatuto do IFPB.



TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

Da natureza do Regimento Interno do Conselho Diretor deste *Campus*

Art. 1º - O regimento Interno do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB – *Campus* Cajazeiras é o conjunto de normas que disciplinam o funcionamento e as atribuições do Conselho Diretor deste *Campus*, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto do IFPB e do Regimento Geral do IFPB.

Capítulo II

Das finalidades

Art. 2º - O Conselho Diretor é o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo colegiado, do *Campus* Cajazeiras, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, instituído em conformidade com o art. 70 e 71 do Estatuto Geral do IFPB e os arts. 156 a 160 do Regimento Geral.

Art. 3º - O Conselho Diretor tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas de ensino presencial e a distância, pesquisa, extensão e administração geral, funcionando como instância de recurso do IFPB no *Campus*, cabendo-lhe a supervisão dessas atividades, além de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior, pelo CEPE, IFPB e pelo COPAF-IFPB, podendo complementá-las, no âmbito de cada *Campus*.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES



Capítulo 1

Da estrutura e composição

Art. 4º - De acordo com o art. 157 do Regimento Geral do IFPB, o Conselho Diretor do *Campus* Cajazeiras terá a seguinte estrutura e composição:

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

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

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

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

§ 4º. Os candidatos às vagas do inciso VI deverão contar com 16 (dezesesseis) anos completos na data do registro da candidatura.

Art. 5º - O Conselho Diretor é presidido pelo Diretor Geral do *Campus* e, em sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto legal.



Art. 6º - Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho com direito à voz e, na ausência do titular, com direito à voz e voto.

Art. 7º - Os membros do Conselho Diretor terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período para o outro mandato imediatamente subsequente, devendo ser observadas as seguintes disposições:

- I. 90 (noventa) dias antes do término do mandato, deverá ser realizada a escolha dos membros que comporão o novo Conselho Diretor do *Campus*, devendo o procedimento ser concluído até o final do mandato.
- II. Em caso de impedimento permanente de qualquer membro titular, a vaga deverá ser preenchida por seu respectivo suplente até o final do mandato.
- III. Em caso de vacância da suplência, em até 06(seis) meses antes do término do mandato, será feita uma nova escolha para o preenchimento da vaga, nos termos e nas condições previstas nos § 1º a § 4º do artigo 4º, para conclusão do mandato.

Capítulo II

Das competências

Art. 8º - Ao Conselho Diretor deste *Campus* compete:

- I. Elaborar o regimento interno do *Campus*, observando os limites estabelecidos no estatuto do IFPB e neste Regimento Geral, após processo de consulta à comunidade interna;
- II. Indicar ao Conselho Superior proposta de plano de desenvolvimento institucional e de ação do *Campus*, para desenvolver o ensino, a pesquisa e extensão;
- III. Apreciar a aprovação da proposta orçamentária anual e recomendá-la ao Conselho Superior;



- IV. Aprovar regulamentos internos do *Campus*, sempre observando as regras estatutárias e regimentais;
- V. Apresentar projetos de resolução ao Conselho Superior sobre a cobrança de taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral, a serem desenvolvidos no âmbito do *Campus*;
- VI. Apresentar ao Conselho Superior projeto de resolução sobre a criação e extinção de cursos no âmbito do *Campus*;
- VII. Apreciar as questões que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral do *Campus*;
- VIII. Organizar processos de consultas à comunidade escolar do *Campus* sobre temas ainda não deliberados por instância superior, observando-se as competências legais, estatutárias e regimentais;
- IX. Auxiliar o Diretor Geral do *Campus* na execução do plano de gestão, promovendo a integração e harmonia entre os segmentos da comunidade escolar local;
- X. Decidir, em nível de recurso das decisões do Diretor Geral do *Campus*, os casos omissos nas normas internas do *Campus*;
- XI. Executar outras competências e atribuições delegadas pelas instâncias superiores.

§1º – Das decisões do Conselho Diretor do *Campus*, inclusive daquelas tomadas no exercício de sua competência recursal, caberá recurso ao CONSUPER, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da ata da reunião no site do IFPB.

§2º - A ata deverá ser publicada, no portal do *Campus* do IFPB, em até 08 (oito) dias úteis após a sua aprovação.

§3º - Todo e qualquer recurso deverá ser protocolado no setor de protocolo deste *Campus*.

Capítulo III

Do funcionamento



Art. 9º Para desenvolver as atribuições referidas no artigo anterior, o Conselho Diretor deverá obedecer às normas escritas neste Regimento Interno.

Art. 10 - O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por 2/3 (dois terços) de seus membros ou por seu presidente.

Parágrafo único – As reuniões serão pré-estabelecidas no início do ano letivo e constarão no calendário do *Campus*, com duração máxima de 03 (três) horas, podendo ser prorrogadas por mais uma hora, se aprovado por maioria simples dos/das conselheiros/as presentes à reunião.

Art. 11 - Serão enviados a todos os membros a pauta e os demais documentos que farão parte da reunião, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, para o exame detalhado dos assuntos.

Parágrafo único – As reuniões extraordinárias terão o objetivo de analisar os assuntos previamente comunicados aos membros do colegiado, os quais deverão ser convocados com antecedência mínima.

Art.12 - As sessões do Conselho Diretor são públicas, assegurado a todos o direito de assistir, exceto se for solicitada a sua privacidade por seu presidente ou por solicitação de um/uma dos/das conselheiros/as, mediante aprovação da maioria simples de seus membros presentes à reunião.

Art. 13 - Para realização das sessões do Conselho Diretor, é necessária a presença de, no mínimo, a metade mais um dos seus componentes com direito a voto.

Art. 14 - Aberta a reunião e constatada a existência de quórum, o presidente iniciará os trabalhos.

Parágrafo único – Caso não haja o quórum mínimo previsto no artigo anterior, o Conselho reunir-se-á 30 (trinta) minutos após o horário definido na convocação.



Art. 15 - Em persistindo a ausência de quórum, será lavrada uma ata na qual deverá constar os nomes dos/das conselheiros/as presentes.

Art. 16 - O Conselho Diretor somente se pronunciará a respeito de assuntos encaminhados via processo, devidamente protocolados, salvo as questões em regime de urgência, que entrarão em pauta com a aprovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros presentes.

Art. 17 - As reuniões têm uma parte destinada às comunicações gerais bem como às informações e outra, ao exame dos assuntos constantes da pauta, que serão debatidos e votados durante a reunião. A ordem de condução dos trabalhos de cada reunião deverá ser a seguinte:

- I. Comunicação e apreciação da pauta;
- II. Apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. Discussão e votação da matéria constante da pauta;
- IV. Apreciações de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;
- V. Disposições gerais.

§1º - A pauta será discutida e votada item por item, sucessivamente.

§2º - O Conselho Diretor poderá decidir pela inversão da pauta, conforme as necessidades do momento.

§3º - As moções, propostas e requerimentos, com objetivo de melhorar o rendimento da reunião, adotarão estilo preciso e conciso.

§4º - Nas disposições gerais, o/a conselheiro/a poderá manifestar-se sobre qualquer tema, por, no máximo, 10 (dez) minutos, improrrogáveis, guardados o decoro e as normas da convivência cordial.

§5º - Quando não esgotados os assuntos em pauta, a reunião prosseguirá em data e horários definidos pelos/pelas conselheiros/as presentes, independentemente de nova convocação.

§6º - Cada conselheiro/a poderá intervir na discussão, pela ordem de inscrição, no máximo por duas vezes, cada uma não superior a 05 (cinco) minutos, admitida a concessão de aparte em tempo não superior ao que lhe foi concedido pelo/pela conselheiro/a que lhe deferiu o aparte.



§7º - Qualquer conselheiro/a poderá, a qualquer momento, pedir a palavra pela ordem, a fim de solicitar esclarecimento ao relator.

§8º - Nenhum membro participante da reunião poderá intervir provocando discussões paralelas.

§9º - Todo/toda conselheiro/a goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgue habilitado/a para proferir o seu voto. A concessão de vista aos autos será apreciada e julgada pelos/pelas conselheiros/as presentes na reunião. Caso seja concedida a vista, os autos deverão ir a julgamento na reunião seguinte, impreterivelmente, exceto nos casos de urgência.

Art.18 - Toda matéria, objeto de discussão pelo colegiado, será apresentada por relator indicado pelo presidente, o qual, após exposição, emitirá parecer.

§1º - Para efeito do presente Regimento, consideram-se:

- a) Discussões: fase dos trabalhos destinados aos debates e à troca de ideias entre os membros do Conselho;
- b) Parecer: proposição com que o relator se pronuncia sobre a matéria em estudo.

§2º - Todo parecer deve ser conclusivo em relação ao assunto em pauta, devendo ser seguido de discussão e de votação por parte de todos os membros do Conselho Diretor.

§3º - A proposição caracterizada como urgente não admite adiamento da votação.

§4º - O pedido de vistas sobre uma matéria só poderá ser aceito quando o/a conselheiro/a o fizer no momento em que o item da pauta estiver em discussão, uma única vez para a mesma matéria. O/A conselheiro/a que requerer pedido de vistas deverá se manifestar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a concessão da vista, através de parecer que será encaminhado ao relator.

§5º - O pedido de vistas interrompe a apreciação da matéria, que deverá ser necessariamente deliberada na reunião seguinte.

Art. 19 - O relator ou membro do Conselho que estiver no uso da palavra sobre a proposição em discussão não poderá:

- a) Desviar-se da discussão em debate;
- b) Discutir o assunto já decidido.



Art. 20 - Durante as reuniões, qualquer membro do Conselho poderá apartear o orador, mediante consentimento deste último e autorização do Presidente.

Art. 21 - Nenhum membro do colegiado terá direito a mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade do presidente em caso de empate.

Art.22 - O processo de votação será indicado através de deliberação do presidente, podendo ser:

§1º - Votação simbólica – regra geral;

§2º - Votação nominal, tomada em caso de dúvidas ou a requerimento de algum/alguma conselheiro/a, se aprovado pelo Conselho.

Art. 23 - As decisões do Conselho Diretor serão baixadas pelo presidente mediante resoluções.

§1º - A redação das resoluções será feita pela secretaria, assinadas pelo presidente.

§2º - Só serão emitidas resoluções pelo Conselho que forem pertinentes à sua competência.

§3º - O Conselho Diretor emitirá recomendação para as matérias que serão submetidas a instâncias superiores.

Art. 24 - Perderá o mandato, o/a conselheiro/a que:

a) Faltar injustificadamente, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) intercaladas; e

b) Vir a ter o exercício profissional ou representativo diferente daquele que detinha no ato de sua designação.

§1º - As justificativas de ausências serão encaminhadas à Secretaria do Conselho com 48 horas de antecedência.

§ 2º - No caso de qualquer membro titular estar impossibilitado de comparecer à reunião do Conselho, este deverá informar à secretaria no prazo máximo de 24h para que o respectivo suplente seja convocado.

§3º - A ausência ou falta de algum membro não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida as decisões, desde que respeitado o quórum mínimo para decidir.



Art. 25 - O comparecimento às reuniões do colegiado é preferencial a qualquer atividade do *Campus*.

Art. 26 - A participação dos membros nas reuniões do Conselho Diretor será considerada como relevante serviço prestado à comunidade, não lhes sendo atribuída remuneração de presença nem reembolso de quaisquer despesas.

Art.27 - A ata da reunião deve ser encaminhada, via e-mail, aos/as conselheiros/as em um prazo máximo de 05 (cinco) dias após a respectiva reunião, para ser apreciada. Esse documento será objeto de análise e assinatura pelo SUAP.

Art. 28 - O presidente designará um secretário permanente e seu suplente, que será o responsável pelas atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo único – O secretário poderá ser uma pessoa que não pertença ao Conselho.

Capítulo IV

Das atribuições dos membros do Conselho

Art. 29 - Ao presidente do Conselho compete:

- I. Presidir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho;
- II. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias por escrito ou por e-mail acompanhado da pauta a ser discutida;
- III. Exercer o voto de qualidade, em caso de empate;
- IV. Baixar as resoluções referentes às decisões e ao funcionamento do Conselho;
- V. Indicar o secretário do Conselho e seu substituto;
- VI. Presidir o processo de renovação do Conselho, por ocasião do término do mandato dos seus membros, na forma deste regimento;
- VII. Dar posse aos membros do Conselho;
- VIII. Submeter à apreciação do Conselho as diretrizes para atuação do *Campus*;
- IX. Apresentar aos membros do Conselho, pessoalmente, os candidatos para a escolha do Diretor Geral;
- X. Estabelecer objetos de discussão e de votação;



XI. Designar relatores para os processos em análise.

Art. 30 - Aos membros do Conselho Diretor compete:

- I. Comparecer às reuniões do Conselho, sempre que convocados e, quando impedidos, justificar o não comparecimento ao secretário;
- II. Exercer a função de relator, quando assim for designado;
- III. Propor, estudar, discutir e votar matéria submetida a exame de plenário;
- IV. Representar o Conselho em eventos, solenidades ou ações, desde que designados pelo presidente;
- V. Requerer reuniões em caráter extraordinário;
- VI. Apreciar matéria em regime de urgência, quando se fizer necessário;
- VII. Não se eximir de trabalho para o qual forem designados pelo presidente, salvo por motivo justo, a ser submetido à consideração do Conselho;
- VIII. Apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que foram incumbidos.

Art. 31 - Ao secretário do Conselho ou a seu substituto legal compete:

- I. Constituir arquivo específico, que deverá ser mantido organizado e atualizado;
- II. Arquivar todos os pareceres, relatórios, resoluções e atas, por ordem cronológica;
- III. Divulgar informações sobre as reuniões do Conselho;
- IV. Organizar pastas e documentos, contendo toda a matéria a ser discutida e deliberada;
- V. Organizar processo a ser entregue ao relator;
- VI. Elaborar a agenda, com a ordem dos trabalhos que farão parte do Edital de convocação a ser afixado no *Campus* e enviado a cada membro do Conselho;
- VII. Desarquivar documentos, desde que autorizado pelo presidente;
- VIII. Lavrar atas e encaminhar correspondências;
- IX. Organizar a pauta das reuniões;
- X. Redigir e assinar as atas das reuniões;
- XI. Contar os votos nas deliberações do Conselho e fazer as listas de votações;
- XII. Expedir e encaminhar as deliberações, conforme decisões do Conselho;



XIII. Gerenciar as correspondências do Conselho, inclusive as comunicações expedidas pelo presidente.

Art.32 - A cada reunião será lavrada ata pelo secretário.

§1º - A ata da reunião anterior, previamente enviada por e-mail, aprovada e assinada pelo SUAP, poderá ser lida pelo secretário na reunião seguinte, a título de conhecimento para os/as conselheiros/as não presentes na reunião anterior.

§2º - As atas das reuniões do Conselho serão arquivadas pela secretaria.

§3º - As atas das reuniões, depois de assinadas, serão publicadas no site do IFPB.

§4º - Deverão constar nas atas os seguintes itens:

- a) Data, hora e local da reunião;
- b) Nome dos membros presentes e dos ausentes, com expressa referência à falta justificada;
- c) Resumo da pauta;
- d) Relato das proposições apreciadas, do encaminhamento das discussões e das votações;
- e) Registro das resoluções, se for o caso;
- f) Encerramentos; e
- g) Assinaturas.

TÍTULO III

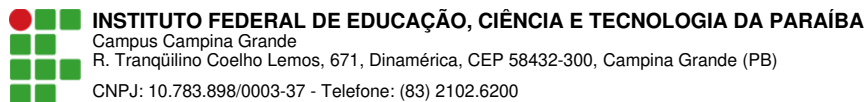
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.33 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos, no que couber, pelo colegiado e, em grau de recurso, pelo CONSUPER.

Art. 34 - O presente Regimento poderá ser revisto, total ou parcialmente, exclusivamente pelos votos de, no mínimo, 2/3 (dois terços) deste Conselho Diretor.

Art. 35 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no portal do IFPB.

XXXXXX(PB), XX de XX de 2023.



Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Regimento

Assunto: Regimento
Assinado por: Denise Maciel
Tipo do Documento: Regimento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:


- Denise Michele Lino de Azevedo Maciel, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 14/07/2023 15:22:34.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/07/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 878885

Código de Autenticação: 913b7ed17b



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução nº 06-2023 - CD-CZ-REITORIA-IFPB, que institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB campus Cajazeiras.

Assunto:	Resolução nº 06-2023 - CD-CZ-REITORIA-IFPB, que institui normas para o funcionamento do Conselho Diretor do IFPB campus Cajazeiras.
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Resolução
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 13:47:19.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994531
Código de Autenticação: 58faca5220





ATA 10/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local <i>(em caso de registro fotográfico da Reunião, indexar URL pública da imagem)</i>
08/08/2023	15:00	16:00	1ª Reunião Comissão Regimento Interno Conselho Diretor

2. PAUTA:

ITEM	PAUTA
1.	Elaboração de cronograma de execução de etapas dos trabalhos da comissão
2.	Planejamento das atividades

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Às 15h, o presidente da comissão, Sidney Vicente de Andrade, deu início à reunião e designou a servidora Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas para redigir a ata desta reunião.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E DECISÕES TOMADAS:

O presidente da comissão explicou que a reunião tinha por objetivo planejar os trabalhos da equipe, a partir da formulação de um cronograma. Apresentou documentos para serem tomados por base na elaboração do nosso regimento, a exemplo do Estatuto do IFPB, Regimento Geral, Regimento Interno do Consuper, Regimento Interno do campus Campina Grande e Regimentos Internos dos Conselhos Diretores dos campi de Cajazeiras e Catolé do Rocha.

Distribuiu funções para cada membro. Nesse sentido, as produções das atas das reuniões ficaram sob a responsabilidade de Karla Aguiar, a análise do Regimento Interno de Cajazeiras e de Catolé do Rocha ficou sob o encargo de Vanessa; Lana Daya Passos, por seu turno, ficou incumbida de analisar o Regimento Geral do IFPB e o Regimento Interno do campus Campina Grande. Keurillyn Pires ficou encarregada de analisar o Regimento Interno do Consuper e o presidente com a responsabilidade de analisar o Estatuto. A proposta seria comentar os documentos na próxima reunião, a fim de observar o que poderia ser utilizado no nosso Regimento.

Para tanto, estabeleceu-se o seguinte calendário de reuniões, com encontros quinzenais em sua predominância: 24/08/2023 (2ª reunião), 05/09/2023 (3ª reunião), 14/09/2023 (4ª reunião) e 05/10/2023 (5ª reunião). A priori, acordaram-se cinco reuniões para definição dos posteriores encaminhamentos.

Exaurida pauta, o presidente agradeceu a presença de todos/as e finalizou a reunião.

5. ATA DE PRESENÇA:

5.1 SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Sidney Vicente de Andrade
- *Secretária:* Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- *Participantes presentes:*

NOME	REPRESENTAÇÃO
Iana Daya Cavalcante Facundo Passos	Docente
Maria Keurillyn Pires de Sousa	Discente
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico-administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas, REVISOR DE TEXTOS**, em 22/08/2023 17:04:48.
- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 22/08/2023 17:18:47.
- **Vanessa Lopes de Freitas, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 22/08/2023 17:20:07.
- **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 22/08/2023 19:13:01.
- **Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira, ALUNO (201821240003) DE LICENCIATURA EM FÍSICA - CAMPINA GRANDE**, em 25/08/2023 16:56:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 465075
Verificador: b47c62f22e
Código de Autenticação:





ATA 11/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local <i>(em caso de registro fotográfico da Reunião, indexar URL pública da imagem)</i>
24/08/2023	15:20	17:00	2ª Reunião Comissão Regimento Interno Conselho Diretor

2. PAUTA:

ITEM	PAUTA
1.	Informes
2.	Início de elaboração da minuta do Regimento Interno

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Às 15h20min, o presidente da comissão, Sidney Vicente de Andrade, deu início à reunião e designou a servidora Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas para redigir a ata desta reunião.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E DECISÕES TOMADAS:

O presidente da comissão informou que havia enviado e-mail à Diretoria de apoio e Assessoramento aos Órgãos Colegiados, a fim de inquirir sobre etapas e procedimentos a serem adotados na construção do texto do Regimento Interno do Conselho Diretor. De acordo com Sidney Andrade, as informações obtidas foram que a comissão tem autonomia, referendada pelo colegiado ao ser instituída para tratar desse fim, para formular o Regimento, inclusive por ser um documento que irá normatizar o funcionamento de um órgão que tem representação de vários segmentos tanto da comunidade interna quanto externa, desobriga etapa de consulta pública interna.

Quanto aos textos balizadores para montagem do Regimento ora em debate, a comissão tem utilizado o Estatuto, o Regimento Geral do IFPB, o Regimento Interno do Conselho Superior, os Regimentos Internos dos campi de Cajazeiras e de Catolé do Rocha e o guia para elaboração de regimentos internos.

O presidente esquematizou um modelo de configuração de Regimento a ser adotado pela comissão, tomando por referência molde do Regimento Interno do Conselho Superior. Nesse sentido, a equipe iniciou a formulação do texto e concluiu dois capítulos: "Da natureza e finalidade" e "Composição".

Durante a construção, foi levantado um questionamento referente ao impedimento de permanência de discente no Conselho Diretor ocupante de cargo com função gratificada, conforme preconiza o Regimento Geral do IFPB. A comissão acordou de munir-se das informações referentes a esse ponto, em que situações ocorre, para incluir em seu Regimento.

Exaurida a pauta, o presidente agradeceu a presença de todos/as e finalizou a reunião.

5. ATA DE PRESENÇA:

5.1 SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Sidney Vicente de Andrade

- *Secretária:* Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- *Participantes presentes:*

NOME	REPRESENTAÇÃO
Iana Daya Cavalcante Facundo Passos	Docente
Maria Keurillyn Pires de Sousa	Discente
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico-administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas, REVISOR DE TEXTOS**, em 28/08/2023 16:56:30.
- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 28/08/2023 17:06:46.
- **Vanessa Lopes de Freitas, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 28/08/2023 17:12:02.
- **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 28/08/2023 22:55:32.
- **Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira, ALUNO (201821240003) DE LICENCIATURA EM FÍSICA - CAMPINA GRANDE**, em 30/08/2023 18:16:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 466638
Verificador: fd5417250d
Código de Autenticação:





ATA 13/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local <i>(em caso de registro fotográfico da Reunião, indexar URL pública da imagem)</i>
05/09/2023	15:10	17:00	3ª Reunião Comissão Regimento Interno Conselho Diretor

2. PAUTA:

ITEM	PAUTA
1.	Informes
2.	Elaboração da minuta do Regimento Interno

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Às 15h10min, o presidente da comissão, Sidney Vicente de Andrade, deu início à reunião e designou a servidora Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas para redigir a ata desta reunião.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E DECISÕES TOMADAS:

A comissão iniciou as atividades do dia estabelecendo as atribuições dos membros colegiados e as competências do Conselho Diretor. Fora acordado que, concluída a minuta, será elaborado um formulário eletrônico para captação de sugestões ao texto final por parte da comunidade interna do campus, em cumprimento ao que estabelece o Regimento Interno do Conselho Superior.

Nesse capítulo referente às atribuições e competências, debateu-se sobre o período de publicação da ata no portal do campus. Ponderou-se um prazo razoável de oito dias úteis, a contar da aprovação do aludido documento em reunião, para divulgação no menu do Conselho Diretor, no site institucional. Quanto à impetração de recurso, concordou-se que deverá ser aberto por meio de requerimento no Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), via módulo processos eletrônicos.

Concluído esse capítulo, procedeu-se à designação do funcionamento do Conselho Diretor. A comissão aprovou a manutenção do período vigente de reuniões ordinárias, isto é, bimestralmente. No tocante à duração da reunião, fora deliberada quatro horas de tempo máximo, podendo ser prorrogada por mais uma hora, se aprovada por maioria simples dos/as conselheiros/as presentes à reunião.

Quanto ao calendário de reuniões anual, será submetido e aprovado na primeira reunião do ano e publicado no portal do campus. Inexistindo processo ou matéria para ser analisada, a reunião poderá ser adiada, cabendo à Secretaria do Conselho informar nova data que obedeça ao prazo regimental.

Em relação à modalidade de realização das reuniões ordinárias e extraordinárias, fora ponderada a

possibilidade de ocorrerem no formato presencial ou remoto.

Sobre a participação da comunidade nas reuniões, vez que são públicas, não há impeditivo, exceto se houver solicitação de privacidade por parte da presidência ou por parte de um dos membros, mediante aprovação da maioria simples de seus membros presentes à reunião.

No que alude ao quórum, estabelece-se com a presença de, no mínimo, metade mais um dos seus membros com direito a voto, havendo a tolerância de quinze minutos para sua formação. Caso não se estabeleça o quórum, será lavrada uma ata justificando a não realização da reunião, subscrita pelos/as conselheiros/as presentes.

Atingido o tempo limite desta reunião, acordou-se a conclusão do capítulo "Do funcionamento" para a próxima reunião, votada para o dia 14/09/2023. Nesse sentido, o presidente encaminhou a reunião ao término. Agradeceu a presença de todos/as e finalizou a reunião.

5. ATA DE PRESENÇA:

5.1 SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Sidney Vicente de Andrade
- *Secretária:* Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- *Participantes presentes:*

NOME	REPRESENTAÇÃO
Iana Daya Cavalcante Facundo Passos	Docente
Maria Keurillyn Pires de Sousa	Discente
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico-administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas, REVISOR DE TEXTOS**, em 13/09/2023 15:46:53.
- **Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira, ALUNO (201821240003) DE LICENCIATURA EM FÍSICA - CAMPINA GRANDE**, em 13/09/2023 15:51:30.
- **Vanessa Lopes de Freitas, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 13/09/2023 15:53:15.
- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 13/09/2023 15:54:53.
- **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 13/09/2023 20:04:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 473704
Verificador: 6140fbd593
Código de Autenticação:



ATA 14/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local <i>(em caso de registro fotográfico da Reunião, indexar URL pública da imagem)</i>
14/09/2023	15:00	16:30	4ª Reunião Comissão Regimento Interno Conselho Diretor

2. PAUTA:

ITEM	PAUTA
1.	Elaboração da minuta do Regimento Interno (continuação)

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Às 15h00min, o presidente da comissão, Sidney Vicente de Andrade, deu início à reunião e designou a servidora Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas para redigir a ata desta reunião. Registra-se a ausência justificada de Lana Daya Cavalcante Facundo Passos.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E DECISÕES TOMADAS:

Fora finalizado o capítulo "Do funcionamento" e iniciadas "Da estrutura e das atribuições". Nessa seção, indicamos a configuração da plenária e elencamos as competências da Presidência, dos Conselheiros e da Secretaria, com base no que já preconizou o Regimento Interno do campus e o Regimento Interno do Conselho Superior.

Acto contínuo, expusemos as situações em que cabe o afastamento dos conselheiros, a pedido ou obrigatório, bem como a sujeição à perda de mandato.

Na sequência, produzimos o tópico final intitulado "Das disposições gerais e transitórias", no qual é prevista a alteração do regimento em debate assim como o impedimento de membros votarem em questões relacionadas aos seus interesses particulares, de cônjuges, companheiro ou parentes até terceiro grau. Caso se constate esse cenário, o membro deverá comunicar à Presidência antes do início da votação.

Concluído esse ponto, montamos o arcabouço do regimento, a partir da coleta de dados de documentos institucionais diversos. Nas etapas posteriores, será feita a análise minuciosa de todos os artigos, a fim de observar pertinência ou não ao nosso texto normativo.

Inexistindo outros pontos a serem deliberados, o presidente encaminhou a reunião ao término. Agradeceu a presença de todos/as e finalizou a reunião.

5. ATA DE PRESENÇA:

5.1 SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Sidney Vicente de Andrade
- *Secretária:* Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- *Participantes presentes:*

NOME	REPRESENTAÇÃO
Maria Keurillyn Pires de Sousa	Discente
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico-administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas**, REVISOR DE TEXTOS, em 15/09/2023 17:46:58.
- **Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira**, ALUNO (201821240003) DE LICENCIATURA EM FÍSICA - CAMPINA GRANDE, em 15/09/2023 17:50:35.
- **Vanessa Lopes de Freitas**, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 15/09/2023 17:53:06.
- **Sidney Vicente de Andrade**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 15/09/2023 17:53:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 475369
Verificador: e0977d6ca3
Código de Autenticação:



ATA 7/2023 - DDE/DG/CG/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local <i>(em caso de registro fotográfico da Reunião, indexar URL pública da imagem)</i>
06/10/2023	15:00	17:17	5ª Reunião Comissão Regimento Interno Conselho Diretor

2. PAUTA:

ITEM	PAUTA
1.	Elaboração da minuta do Regimento Interno (continuação)

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Às 15h00min, o presidente da comissão, Sidney Vicente de Andrade, deu início à reunião e encarregou-se, ele mesmo, de redigir a ata desta reunião. Registra-se a ausência justificada de Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas e Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E DECISÕES TOMADAS:

Montado todo o arcabouço do regimento, a partir da coleta de dados de documentos institucionais diversos, passamos à organização dos artigos de acordo com esquema apresentado pelo presidente. Ao passo que os conteúdos de cada artigo foram sendo alocados no capítulo ou seção respectivos. Também encaminhamos a numeração correta dos itens, mediante a leitura em voz alta do texto, durante a qual foi feita a análise minuciosa, a fim de observar pertinência ou não ao nosso texto normativo. Concluímos esta etapa com uma minuta contendo 44 artigos divididos em 6 capítulos. A próxima etapa consistirá em revisar o texto ortograficamente e a nível de formatação, bem como dirimir algumas questões ainda pendentes depois desta primeira leitura em voz alta. Consecutivamente, será elaborado o formulário eletrônico por meio do qual a minuta será submetida à análise da comunidade acadêmica e decidido o prazo para tal consulta.

Inexistindo outros pontos a serem deliberados, o presidente encaminhou a reunião ao término. Agradeceu a presença de todos/as e finalizou a reunião.

5. ATA DE PRESENÇA:

5.1 SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Sidney Vicente de Andrade

- *Participantes presentes:*

NOME	REPRESENTAÇÃO
Iana Daya Cavalcante Facundo Passos	Docente
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico-administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 09/10/2023 13:41:46.
- **Vanessa Lopes de Freitas**, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 09/10/2023 13:43:59.
- **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 09/10/2023 14:04:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 484137
Verificador: cf53d23553
Código de Autenticação:





ATA 16/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local <i>(em caso de registro fotográfico da Reunião, indexar URL pública da imagem)</i>
17/10/2023	14:30	17:00	6ª Reunião Comissão Regimento Interno Conselho Diretor

2. PAUTA:

ITEM	PAUTA
1.	Revisão da minuta do Regimento Interno e criação de formulário eletrônico para consulta pública

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Às 14h30min, o presidente da comissão, Sidney Vicente de Andrade, deu início à reunião e designou a servidora Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas para redigir a ata desta reunião. Registra-se a ausência justificada de Maria Keurillyn Pires de Sousa e o pedido de Vanessa Lopes de Freitas para se ausentar da reunião a partir das 15h40min, a fim de participar de outra reunião nesta instituição.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E DECISÕES TOMADAS:

A comissão fez a revisão textual e conteudística do documento, analisando cada cláusula. Em seguida, fora elaborado o formulário eletrônico para submissão da minuta à apreciação da comunidade interna do campus.

Compreendeu-se que a proposta de regimento deveria ser submetida à consulta pública no dia 23/10, com prazo de aceite de sugestões até dia 06/11/2023. Quanto à divulgação, acordou-se enviar por e-mail aos servidores do campus e, pelo SUAP Comunicador, aos alunos. Fora solicitada também a colaboração da Assessoria de Comunicação (ASCOM) para postagem em redes sociais institucionais.

Quanto à análise das sugestões enviadas pela comunidade, a comissão reunir-se-á dia 09/11/2023 para proceder às avaliações das proposições. Concluída essa etapa, próximo passo será a construção do relatório e envio à Secretaria do Conselho Diretor para encaminhamentos.

Inexistindo outros pontos a serem deliberados, o presidente encaminhou a reunião ao término. Agradeceu a presença de todos/as e finalizou a reunião.

5. ATA DE PRESENÇA:

5.1 SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Sidney Vicente de Andrade
- *Secretária:* Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
- *Participantes presentes:*

NOME	REPRESENTAÇÃO
Iana Daya Cavalcante Facundo Passos	Docente
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico-administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas**, REVISOR DE TEXTOS, em 30/10/2023 15:23:05.
- **Sidney Vicente de Andrade**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 30/10/2023 15:30:36.
- **Iana Daya Cavalcante Facundo Passos**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 30/10/2023 17:23:45.
- **Vanessa Lopes de Freitas**, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 09/11/2023 16:00:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 491759
Verificador: 11ba59c453
Código de Autenticação:



Consulta Pública - Minuta do Regimento Interno do Conselho Diretor - Campus CG

O Conselho Diretor é o órgão máximo do campus. Está acima, inclusive, da Direção-Geral e é formado por representantes internos e externos à escola.

É no Conselho Diretor que as grandes decisões que afetam a vida acadêmica são tomadas e, por isso, é muito importante que todos saibam quais são os deveres e papéis que seus membros devem cumprir.

Por isso, levamos a conhecimento público a minuta do Regimento Interno do Conselho Diretor do campus Campina Grande, o documento que disciplina e elenca as atribuições desse relevante órgão.

Visando atender a transparência pública, a democratização do saber e a participação coletiva, submetemos um formulário para que você contribua com a construção desse documento. Para acessar a Minuta do Regimento, na íntegra, clique neste link:

https://drive.google.com/file/d/1nIHekfrcf6KrXxWZS69GMsyJNfwqDqJ0/view?usp=share_link

Caso verifique a necessidade de alteração no texto, preencha este formulário, para que a comissão instituída pela portaria nº 123/2023, de 08/08/2023, considere as suas sugestões.

Você pode preencher diversas vezes, para quantas sugestões você quiser apresentar.

O prazo de submissão desta consulta será de 23/10/2023 a 06/11/2023.

Agradecemos a sua colaboração!

Comissão Regimentuinte do Conselho Diretor

Sidney Vicente de Andrade - Presidente (técnico-administrativo)

Iana Daya Cavalcante Facundo Passos (docente)

Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas (técnico-administrativo)

Maria Keurillyn Pires de Sousa (discente)

Vanessa Lopes de Freitas (técnico-administrativo)



dde.cg@ifpb.edu.br Alternar conta



* Indica uma pergunta obrigatória

Enviar por e-mail *

Registrar **dde.cg@ifpb.edu.br** como o e-mail a ser incluído na minha resposta

Item do Regimento *

Escolher



Texto original *

Copie na íntegra o texto original do item sobre o qual você deseja opinar.

Sua resposta

Sugestão de nova redação *

Escreva a sua sugestão de redação do item. Caso a sugestão seja de exclusão, basta apenas escrever "excluir".

Sua resposta

Justificativa *

Sugestões sem justificativa não são aceitas.

Sua resposta



Seu nome completo *

Sua resposta

Tipo de vínculo com o IFPB *

- Discente
- Docente
- Técnico Administrativo
- Outro:

Matrícula *

Sua resposta

Uma cópia das suas respostas será enviada por e-mail para dde.cg@ifpb.edu.br.

Enviar

Limpar formulário


Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em Instituto Federal da Paraíba. [Denunciar abuso](#)

Google Formulários





	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

cópia do Formulário para a Consulta Pública da Minuta do Regimento Interno do CD-CG

Assunto:	cópia do Formulário para a Consulta Pública da Minuta do Regimento Interno do CD-CG
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Anexo
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 15:12:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994675

Código de Autenticação: dde736aaed





Regimento Interno Campina Grande <regimentointerno.cg@ifpb.edu.br>

Opine sobre o Regimento Interno do conselho Diretor

Regimento Interno Campina Grande <regimentointerno.cg@ifpb.edu.br> 23 de outubro de 2023 às 12:11

Cco: Campus Campina Grande - Instituto Federal da Paraíba <campus_cg@ifpb.edu.br>, Diretoria de Desenvolvimento do Ensino - Campus Campina Grande <dde.cg@ifpb.edu.br>, Departamento de Ensino Técnico - Campus Campina Grande <det.cg@ifpb.edu.br>, Departamento de Ensino Superior - Campus Campina Grande <des.cg@ifpb.edu.br>, Departam de Articulação Acadêmica Campus CG <daa.cg@ifpb.edu.br>, Lista dos Técnicos Administrativos do Campus Campina Grande <tecadm.campinagrande@ifpb.edu.br>, Lista de Docentes do Campus Campina Grande <docentes.campinagrande@ifpb.edu.br>

Olá,

O Conselho Diretor é o órgão máximo do campus. Está acima, inclusive, da Direção-Geral e é formado por representantes internos e externos à escola.

É no Conselho Diretor que as grandes decisões que afetam a vida acadêmica são tomadas e, por isso, é muito importante que todos saibam quais são os deveres e papéis que seus membros devem cumprir.

Por isso, levamos a conhecimento público a minuta do Regimento Interno do Conselho Diretor do campus Campina Grande, o documento que disciplina e elenca as atribuições desse relevante órgão.

Visando atender a transparência pública, a democratização do saber e a participação coletiva, submetemos um formulário para que você contribua com a construção desse documento. A minuta na íntegra está em anexo a esta mensagem.

Caso verifique a necessidade de alteração no texto, preencha este formulário, para que a comissão instituída pela portaria nº 123/2023, de 08/08/2023, considere as suas sugestões.

<https://forms.gle/TbkEJy7YbtSxJ5qu8>

Você pode preencher diversas vezes, para quantas sugestões você quiser apresentar.

O prazo de submissão desta consulta será de 23/10/2023 a 06/11/2023.

Agradecemos a sua colaboração!


Comissão Regimentuinte do Conselho Diretor

Sidney Vicente de Andrade - Presidente (técnico-administrativo)
Iana Daya Cavalcante Facundo Passos (docente)
Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas (técnico-administrativo)
Maria Keurillyn Pires de Sousa (discente)
Vanessa Lopes de Freitas (técnico-administrativo)



Minuta - Regimento Interno do Conselho Diretor - campus Campina Grande.pdf

374K

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinâmérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Comunicação via e-mail enviada à comunidade acadêmica sobre a Consulta Pública para a Minuta do Regimento Interno do CD-CG

Assunto:	Comunicação via e-mail enviada à comunidade acadêmica sobre a Consulta Pública para a Minuta do Regimento Interno do CD-CG
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Anexo
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 15:13:59.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994680

Código de Autenticação: 5902e9d7a5





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

MINUTA

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB – campus Campina Grande é o conjunto de normas que disciplinam o funcionamento e as atribuições desse órgão, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto do IFPB e do Regimento Geral do IFPB.

Art. 2º O Conselho Diretor é o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo colegiado, do campus Campina Grande, instituído em conformidade com o arts. 70 e 71 do Estatuto Geral do IFPB e os arts. 156 a 160 do Regimento Geral.

Art. 3º O Conselho Diretor tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas de ensino presencial e a distância, pesquisa, extensão e administração geral, funcionando como instância de recurso do IFPB no campus, cabendo-lhe a supervisão dessas atividades, além de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior (Consuper), pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), podendo complementá-las no âmbito de cada campus.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São competências e atribuições do Conselho Diretor:

I - elaborar os regimentos internos do campus e do Conselho Diretor, observando os limites estabelecidos no Estatuto do IFPB e no Regimento Geral, após processo de consulta à comunidade interna;

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

§ 1º Das decisões do Conselho Diretor do campus, inclusive daquelas tomadas no exercício de sua competência recursal, caberá recurso ao Consuper, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da ata da reunião no site do IFPB.

§ 2º A ata deverá ser publicada, no portal do campus do IFPB, em até 08 (oito) dias úteis após a sua aprovação.

§ 3º Todo e qualquer recurso deverá ser aberto através de Requerimento no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), via módulo Processos Eletrônicos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º De acordo com o art. 157 do Regimento Geral do IFPB, o Conselho Diretor do campus Campina Grande terá a seguinte estrutura e composição:

- I - diretor/a-geral, como seu presidente;
- II - diretor/a de desenvolvimento do ensino;
- III - diretor/a de administração, planejamento e finanças;
- IV - 02 (dois) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;
- V - 02 (dois) representantes do corpo de técnico-administrativos, eleitos pelos seus pares;

VI - 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares;

VII - 04 (quatro) representantes da comunidade externa, sendo 01 (um) representante das entidades de trabalhadores, 01 (um) representante das entidades patronais, 01 (um) representante do governo municipal e 01 (um) representante dos pais de estudantes do campus.

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

§ 2º Os/as membros/as da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo/a diretor/a-geral por meio de edital público e convite para as entidades interessadas.

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

Art. 6º O Conselho Diretor é presidido pelo/a diretor/a-geral do campus e, em sua ausência ou impedimento, pelo/a seu/sua substituto/a legal.

Parágrafo único. Na ausência do/da diretor/a-geral ou do/da seu/sua substituto/a legal, a reunião será remarcada para ocasião em que esteja presente o/a diretor/a-geral ou o seu/sua substituto/a legal.

Art. 7º Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho com direito à voz e, na ausência do titular, com direito à voz e ao voto.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 8º O Conselho Diretor contará, para desempenhar seus trabalhos, com a seguinte estrutura:

I - a Presidência;

II - a Plenária de Conselheiros/as;

III - a Secretaria.

Seção I Da Presidência

Art. 9º À presidência do Conselho Diretor compete:

I - presidir os trabalhos do Conselho e aprovar a pauta das reuniões;

II - abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, mandando proceder à chamada, à leitura da pauta, determinando, no final, a lavratura da ata;

- III - resolver as questões de ordem e decidir sobre as reclamações que forem apresentadas pelos/as membros/as do Conselho Diretor;
- IV - coordenar e dirigir os debates e as discussões das matérias, concedendo a palavra aos/às conselheiros/as ou convidados/as eventualmente presentes, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimento;
- V - garantir tempo específico e exclusivo para votação das matérias;
- VI - dar posse aos/às membros/as titulares e suplentes do Conselho;
- VII - declarar o impedimento legal, regimental ou a vacância de conselheiro/a, tomando providências para a substituição;
- VIII - constituir comissões para colaborar com a tomada de decisões;
- IX - designar relatores/as para proceder à análise das matérias em pauta;
- X - designar um/a servidor/a para atuar na Secretaria do colegiado;
- XI - expedir atos *ad referendum* do Conselho Diretor, conforme disposto no art. 10;
- XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- XIII - dar publicidade às deliberações do Conselho Diretor.

Art. 10 Em caso de relevância e urgência, a presidência do Conselho Diretor adotará medidas *ad referendum*, de competência do Conselho Diretor que, de imediato, produzirão seus efeitos legais.

§ 1º Para aprovação *ad referendum* de criação de curso, será necessário no mínimo o PPC do curso.

§ 2º Os atos *ad referendum* deverão ser submetidos ao Conselho Diretor no máximo até a terceira reunião ordinária após sua publicação, através de relator/a ou comissão previamente designado/a pela Presidência.

§ 3º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciadas e convalidadas pelo Conselho Diretor, no prazo previsto no §2º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

Art. 11 A presidência do Conselho Diretor dará posse aos/às conselheiros/as nomeados/as na primeira reunião subsequente, após a reunião de homologação do resultado das eleições.

§ 1º Em todos os casos, os/as novos/as conselheiros/as titulares e/ou suplentes só poderão participar das reuniões deste Conselho, com direito às prerrogativas previstas neste Regimento, após a sua respectiva nomeação e posse;

§ 2º Transcorrido o referido prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação dos/as respectivos/as conselheiros/as, tornar-se-á sem efeito;

§ 3º A participação dos/as conselheiros/as suplentes nas reuniões dar-se-á em substituição aos/às conselheiros/as titulares quando de suas faltas e/ou impedimento.

Art. 12 O Conselho Diretor terá um/a secretário/a.

Parágrafo único. Em caso de impedimento eventual do/a secretário/a do Conselho, o presidente escolherá um/a secretário/a *ad hoc*.

Seção II

Dos Conselheiros

Art. 13 Aos/às membros/as do Conselho Diretor compete:

I - comparecer às reuniões do Conselho, sempre que convocados/as e, quando impedidos/as, justificar o não comparecimento ao/à secretário/a;

II - examinar a ata de reunião da qual tenha participado, requerendo à Secretaria as retificações e as supressões;

III - propor, estudar, discutir e votar matéria submetida a exame de plenário e aditamentos no seu texto quando entender necessários;

IV - submeter à Presidência questões de ordem concernentes ao andamento das reuniões e ao procedimento de discussão e votação das matérias;

V - propor, nos termos regimentais, a discussão e votação imediata de matéria da pauta;

VI - apresentar, por escrito e justificadamente, propostas sobre assuntos da competência do Conselho Diretor a serem discutidos e votados;

VII - atuar como relator/a, apresentando voto, fundamentado e por escrito, nas matérias que lhe tenham sido distribuídas;

VIII - apresentar declaração de voto, quando for do seu interesse, com a justificativa do posicionamento assumido;

IX - requerer o registro em ata de declaração de voto efetuada nos termos do inciso anterior;

X - conceder ou não aparte quando estiver com a palavra;

XI - solicitar a colaboração da Secretaria do Conselho Diretor;

XII - solicitar parecer técnico e/ou jurídico para substanciar o parecer de matéria submetida ao Conselho Diretor;

XIII - integrar grupos de trabalho e comissões destinados ao cumprimento da competência do Conselho Diretor;

XIV - representar o Conselho Diretor em solenidade ou evento específico, mediante designação prévia do Presidente;

XV - requerer reuniões em caráter extraordinário;

XVI - não se eximir de trabalho para o qual forem designados/as pela Presidência, salvo por motivo justo, a ser submetido à consideração do Conselho;

XVII - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que foram incumbidos.

Art. 14 É permitido aos/às conselheiros/as interromperem o exercício do mandato para afastamento por

prazo determinado, mediante requerimento por escrito, dirigido à Secretaria do Conselho.

§ 1º O afastamento previsto no caput deverá ser de, no máximo, 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período, exceto os casos previstos em lei.

§ 2º A Secretaria do Conselho comunicará ao/à suplente do/a conselheiro/a afastado/a na forma deste artigo, imediatamente após a concessão da licença ao/à titular.

§ 3º Caso qualquer membro/a do Conselho Diretor, inclusive o/a seu/sua presidente/a, candidate-se a reitor/a do IFPB ou a diretor/a-geral de qualquer campus, deverá licenciar-se da sua representação no Conselho, durante o período que se inicia no ato da sua inscrição até o envio do nome do/a candidato/a eleito/a ao Ministério da Educação e ao/à reitor/a, respectivamente.

Art. 15 Ficarà sujeito à perda do mandato o/a conselheiro/a que:

I - faltar, injustificadamente, a 2 (duas) reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, consecutivas ou a 03 (três) intercaladas, no período de um ano;

II - afastar-se em caráter definitivo do exercício profissional ou da representatividade que determinou sua designação;

III - sendo representante da comunidade acadêmica, vir a ocupar cargos de direção, comissionados ou função gratificada na gestão do Instituto.

§ 1º Consideram-se justificadas as ausências nas seguintes hipóteses:

a) afastamentos legais ou autorizados;

b) atendimentos emergenciais decorrentes de doença própria ou da família;

c) atendimento de demandas inadiáveis relativas ao exercício das atribuições do cargo;

§ 2º As justificativas de ausências serão encaminhadas à Secretaria do Conselho com 48 horas de antecedência.

§ 3º No caso de qualquer membro/a titular estar impossibilitado/a de comparecer à reunião do Conselho, deverá informar à Secretaria, no prazo máximo de 24h, para que o/a respectivo/a suplente seja convocado/a.

§ 4º A ausência ou falta de algum/a membro/a não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida as decisões, desde que respeitado o quórum mínimo para decidir.

Art. 16 Os/as conselheiros/as não poderão ser punidos/as por opiniões, palavras e votos emitidos nas reuniões do Conselho.

Parágrafo único. Somente mediante autorização de 2/3 (dois terços) dos/as membros/as do Conselho Diretor poder-se-á abrir sindicância ou instaurar inquérito administrativo contra qualquer conselheiro/a.

Seção III

Do provimento dos/as conselheiros/as

Art. 17 Os/as membros/as do Conselho Diretor terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, devendo ser observadas as seguintes disposições:

I - 90 (noventa) dias antes do término do mandato, deverá ser realizada a escolha dos/as membros/as que comporão o novo Conselho Diretor do campus, devendo o procedimento ser concluído até o final do mandato;

II - em caso de impedimento permanente de qualquer membro/a titular, a vaga deverá ser preenchida por seu/sua respectivo/a suplente até o final do mandato;

III - em caso de vacância da suplência, em até 06 (seis) meses antes do término do mandato, será feita uma nova escolha para o preenchimento da vaga, nos termos e nas condições previstas nos § 1º a § 3º do artigo 5º, para conclusão do mandato.

Seção IV

Da Secretaria

Art. 18 A Presidência designará um/a secretário/a permanente que será o/a responsável pelas atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo único. O/a secretário/a deverá ser uma pessoa que não pertença ao Conselho.

Art. 19 À Secretaria do Conselho Diretor compete:

I - preparar e promover a devida publicação da pauta das sessões;

II - secretariar as reuniões do Conselho Diretor, lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os/as conselheiros/as;

III - distribuir aos/às conselheiros/as a ata da reunião anterior;

IV - receber e encaminhar os expedientes distribuídos ao Conselho Diretor para deliberação;

V - arquivar, em ordem sequencial, as atas e as convocações das reuniões do Conselho Diretor;

VI - juntar aos processos os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente, obtidos mediante realização de diligência determinada pela Presidência, pelo Plenário ou pelo/a relator/a;

VII - receber, protocolar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Diretor;

VIII - manter arquivos relativos aos autos de processos e documentos em tramitação pelo Conselho Diretor, registrando a data de entrada, as principais ocorrências e a data da saída;

IX - manter arquivadas em pasta própria todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelo colegiado, anotando, à margem, a circunstância de haverem sido revogadas total ou parcialmente;

X - desarquivar documentos, desde que autorizado pelo presidente;

- XI - executar as tarefas administrativas que lhe forem determinadas, propiciando o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Diretor;
- XII - ter a seu cargo toda a correspondência do colegiado e zelar por ela;
- XIII - preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- XIV - expedir aos/às membros/as do colegiado as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XV - organizar, com vistas à apreciação do Conselho Diretor, a ordem do dia para as reuniões do colegiado;
- XVI - encaminhar ao órgão de comunicação do IFPB a ata de cada reunião e as resoluções do Conselho Diretor para publicação no instrumento de divulgação oficial da instituição;
- XVII - encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos;
- XVIII - contar os votos nas deliberações do Conselho e fazer as listas de votações;
- XIX - organizar a ordem de inscrição das falas.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das reuniões

Art. 20 O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por 2/3 (dois terços) de seus/suas membros/as ou pela Presidência.

Art. 21 As reuniões terão duração máxima de 04 (quatro) horas, podendo ser prorrogadas por mais 1 (uma) hora, se aprovado por maioria simples dos/das conselheiros/as presentes à reunião.

§ 1º O calendário das reuniões de que trata o caput deste artigo será pré-estabelecido na primeira reunião do ano letivo, devendo constar no portal do campus.

§ 2º Em caso de ausência de matéria ou processo a ser apreciado, a reunião ordinária poderá ser adiada, cabendo à Secretaria do Conselho informar a nova data de realização, observando o prazo mínimo disposto no art. 25.

Art. 22 As reuniões do Conselho Diretor são públicas, assegurado a todos/as o direito de assistir, exceto se for solicitada a sua privacidade pela Presidência ou por um/a dos/as conselheiros/as, mediante aprovação da maioria simples de seus/suas membros/as presentes à reunião.

§ 1º As reuniões do Conselho Diretor serão realizadas de forma presencial ou remota, conforme deliberação da Presidência.

§ 2º Ao público será facultado o uso da palavra por um período máximo de 10 (dez) minutos, desde que a solicitação seja realizada imediatamente à leitura e aprovação da pauta, informando o objetivo da fala, concedida mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos/as membros/as presentes à reunião.

§ 3º As sessões deverão ser gravadas e arquivadas pela Secretaria do Conselho.

Art. 23 As reuniões têm uma parte destinada às comunicações gerais e outra ao exame dos assuntos constantes da pauta que serão debatidos e votados durante a reunião. A ordem de condução dos trabalhos de cada reunião deverá ser a seguinte:

I - comunicação e apreciação da pauta;

II - apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;

III - discussão e votação da matéria constante da pauta;

IV - apreciação de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;

V - disposições gerais.

§ 1º A pauta será discutida e votada item por item, sucessivamente.

§ 2º O Conselho Diretor poderá decidir pela inversão da pauta, conforme as necessidades do momento.

§ 3º As moções, propostas e requerimentos, com objetivo de melhorar o rendimento da reunião, adotarão estilo preciso e conciso.

§ 4º Nas disposições gerais, o/a conselheiro/a poderá manifestar-se sobre qualquer tema, por, no máximo, 10 (dez) minutos, improrrogáveis, guardados o decoro e as normas da convivência cordial.

§ 5º Quando não esgotados os assuntos em pauta, a reunião prosseguirá em data e horários definidos pelos/as conselheiros/as presentes, mediante convocação extraordinária.

§ 6º Cada conselheiro/a poderá intervir na discussão, pela ordem de inscrição, no máximo duas vezes, cada uma não superior a 05 (cinco) minutos, admitida a concessão de aparte em tempo não superior ao que lhe foi concedido pelo/a conselheiro/a que lhe deferiu o aparte.

§ 7º Qualquer conselheiro/a poderá, a qualquer momento, pedir a palavra pela ordem, a fim de solicitar esclarecimento ao relator.

§ 8º Nenhum/a membro/a participante da reunião poderá intervir provocando discussões paralelas.

§ 9º Todo/a conselheiro/a goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgue habilitado/a para proferir o seu voto. A concessão de vista aos autos será apreciada e julgada pelos/as conselheiros/as presentes na reunião, sendo aprovada por maioria simples. Caso seja concedida a vista, os autos deverão ir a julgamento na reunião seguinte, impreterivelmente, exceto nos casos de urgência.

Art. 24 A cada reunião será lavrada ata pelo/a secretário/a.

§ 1º A ata da reunião anterior, previamente enviada por e-mail, poderá ser lida pelo/a secretário/a na reunião seguinte, a título de conhecimento para os/as conselheiros/as não presentes na reunião anterior e, em seguida, ser submetida à aprovação e assinada pelo Suap.

§ 2º As atas das reuniões do Conselho serão arquivadas pela Secretaria.

§ 3º As atas das reuniões, depois de assinadas, serão publicadas no site do IFPB.

§ 4º Deverão constar nas atas os seguintes itens:

- a) data, hora e local da reunião;
- b) nome dos/as membros/as presentes e dos/as ausentes, com expressa referência à falta justificada;
- c) resumo da pauta;
- d) relato das proposições apreciadas, do encaminhamento das discussões e das votações;
- e) registro das resoluções, se for o caso;
- f) encerramentos;
- g) assinaturas.

Seção II

Das convocações

Art. 25 Serão enviados a todos/as os/as membros/as a pauta e os demais documentos que farão parte da reunião, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, para o exame detalhado dos assuntos.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias terão o objetivo de analisar os assuntos previamente comunicados aos/às membros/as do colegiado, o/ass quais deverão ser convocados/as com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 26 Para a realização das sessões do Conselho Diretor, é necessária a presença de, no mínimo, metade mais um dos seus componentes com direito a voto, havendo uma tolerância de 15 minutos para a formação do quórum.

Art. 27 Persistindo a ausência de quórum, será lavrada uma ata justificando a não realização da reunião, subscrita pelos/as conselheiros/as presentes.

Art. 28 Constatada a existência de quórum e aberta a reunião, a Presidência iniciará os trabalhos.

Art. 29 O Conselho Diretor somente se pronunciará a respeito de assuntos encaminhados via processo, devidamente protocolados, salvo as questões em regime de urgência, que entrarão em pauta com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Art. 30 O comparecimento às reuniões do colegiado é preferencial a qualquer atividade do campus.

Art. 31 A participação dos/as membros/as nas reuniões do Conselho Diretor será considerada como relevante serviço prestado à comunidade, não lhes sendo atribuídos remuneração de presença nem reembolso de quaisquer despesas.

Seção III

Das proposições

Art. 32 Proposição é toda e qualquer matéria sujeita à deliberação do Conselho.

§ 1º As proposições poderão consistir em propostas de resolução, requerimento, indicação, parecer, pedido de informações, recurso, entre outros;

§ 2º As proposições apresentadas ao Conselho na forma regimental serão acolhidas pela Presidência, que, imediatamente, determinará sua leitura, discussão e, se for o caso, a sua votação.

§ 3º O/a presidente/a do Conselho bem como qualquer conselheiro/a é competente para apresentar proposições ao colegiado, devendo sempre formulá-las por escrito e via protocolo.

§ 4º Para efeito do presente Regimento, consideram-se:

a) discussões: fase dos trabalhos destinados aos debates e à troca de ideias entre os/as membros/as do Conselho;

b) parecer: proposição com que o/a relator/a pronuncia-se sobre a matéria em estudo;

§ 5º Todo parecer deve ser conclusivo em relação ao assunto em pauta, devendo ser seguido de discussão e de votação por parte de todos/as os/as membros/as do Conselho Diretor.

§ 6º A proposição caracterizada como urgente não admite adiamento da votação.

§ 7º O pedido de vistas sobre uma matéria só poderá ser aceito quando o/a conselheiro/a o fizer no momento em que o item da pauta estiver em discussão, uma única vez para a mesma matéria. O/a conselheiro/a que requerer pedido de vistas deverá se manifestar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a concessão da vista, através de parecer que será encaminhado ao/à relator/a.

§ 8º O pedido de vistas interrompe a apreciação da matéria, que deverá ser necessariamente deliberada na reunião seguinte.

§ 9º Qualquer servidor/a ou discente do IFPB tem legitimidade para propor recurso ao Conselho Diretor contra decisão ou ato administrativo de qualquer autoridade do IFPB.

Seção IV

Das discussões

Art. 33 As proposições serão discutidas oralmente pelos/as conselheiros/as presentes que expressamente manifestem-se, pela ordem de inscrição, perante a Presidência em um tempo máximo de 03 (três) minutos por intervenção.

Art. 34 O/a relator/a ou membro/a do Conselho que estiver no uso da palavra sobre a proposição em discussão não poderá:

a) desviar-se da discussão em debate;

b) discutir o assunto já decidido.

Art. 35 Durante as reuniões, qualquer membro/a do Conselho poderá pedir aparte ao/à orador/a, mediante consentimento deste/a último/a e autorização da Presidência, limitado a 05 (cinco) minutos.

Parágrafo único. Aparte é a interrupção, breve e oportuna, ao/à orador/a, para indagar, questionar, contra-argumentar ou solicitar esclarecimento relativo à matéria em debate.

Seção V

Das votações

Art. 36 Nenhum membro do colegiado terá direito a mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade do/a presidente/a em caso de empate.

Art. 37 O processo de votação será indicado através de deliberação do/a presidente/a, podendo ser:

I - votação simbólica - regra geral;

II - votação nominal, tomada em caso de dúvidas ou a requerimento de algum/a conselheiro/a, se aprovada pelo Conselho.

Art. 38 As decisões do Conselho Diretor serão baixadas pela Presidência mediante resoluções.

§ 1º A redação das resoluções será feita pela Secretaria e assinadas pelo/a presidente/a.

§ 2º Só serão emitidas resoluções pelo Conselho que forem pertinentes à sua competência.

§ 3º O Conselho Diretor emitirá recomendação para as matérias que serão submetidas a instâncias superiores.

§ 4º Os processos que não tiverem sido aprovados pelo Conselho Diretor deverão ser encaminhados pela Secretaria informando a decisão do colegiado ao/à interessado/a, mediante despacho.

§ 5º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciadas e convalidadas pelo Conselho Diretor no prazo previsto no §6º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 Quando se fizer necessário, o Conselho Diretor consultará a Procuradoria do IFPB, órgão competente para exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídico, aplicando-se, no que couber, a legislação pertinente à matéria.

Art. 40 Por proposta da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) dos/as conselheiros/as, poderá ser modificado o presente Regimento, por deliberação de 2/3 (dois terços) do total dos/as conselheiros/as.

Art. 41 Nenhum integrante do Conselho Diretor poderá votar acerca de questões relacionadas com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo manifestar expressamente à Presidência do Conselho antes do início da votação.

Art. 42 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos, no que couber, pelo colegiado e, em grau de recurso, pelo Consuper.

Art. 43 Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação por meio de Resolução.

COMISSÃO REGIMENTUINTE (Portaria nº 123/2023 DG/CG/Reitoria/IFPB, de 08/08/2023):


Sidney Vicente de Andrade
(Presidente - Técnico-administrativo)

Iana Daya Cavalcante Facundo Passos
(Docente)

Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira
(Discente)

Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
(Técnico-administrativo)

Vanessa Lopes de Freitas
(Técnico-administrativo)

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Minuta do Regimento Interno do Conselho Diretor - campus Campina Grande

Assunto:	Minuta do Regimento Interno do Conselho Diretor - campus Campina Grande
Assinado por:	Sidney Andrade
Tipo do Documento:	Minuta
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 14/11/2023 15:15:49.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 994689

Código de Autenticação: fc8b29be18





Despacho:

Submetemos esta minuta do Regimento Interno ao Conselho Diretor, com a devida instrução processual, para apreciação e deliberação deste colegiado.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Sidney Vicente de Andrade, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, [DDE-CG](#), em 14/11/2023 15:27:17.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



Despacho:

A pedido da diretora-geral e presidente do colegiado, encaminho o processo ao Senhor Jacinto Américo Faustino (diretor de administração, planejamento e finanças) para atuar como relator do documento, devendo apresentar, anexo a este processo, parecer escrito até o dia 30 de novembro de 2023 e encaminhá-lo à Secretaria do Conselho Diretor. Cumpre ao relator também fazer a exposição oral do parecer na próxima reunião ordinária.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas, REVISOR DE TEXTOS, [CD-CG](#), em 17/11/2023 16:55:22.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



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

Processo nº 23325.004341.2023-91

Interessado: Campus Campina Grande

**Assunto: minuta do Regimento Interno do
conselho Diretor do Campus Campina Grande**

Relator: Jacinto Faustino Américo

PARECER

HISTÓRICO: Consoante Resolução 246 de 18 de dezembro de 2015 e Resolução 144 de 11 de 2017, ambas do Conselho Superior, que disciplinam sobre o estatuto e regimento interno do Instituto Federal da Paraíba respectivamente; procedeu-se no Campus Campina Grande o processo de regimento geral que culminou com a Resolução 07/2023 Conselho Diretor do Campus Campina Grande.

Analogamente à Resolução 41/2020 Conselho Superior, que dispõe sobre seu regimento interno, o Campus Campina Grande, mediante Portaria 121-DG/CG/REITORIA/IFPB, de 01 de agosto de 2023 (retificada pela portaria nº 123/2023 - DG/CG/REITORIA/IFPB, de 08 de agosto de 2023), procedeu a elaboração da minuta do Regimento Interno do Conselho Diretor, no âmbito do Campus Campina Grande, segundo a deliberação da 48ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, que é objeto desta relatoria.

ANALISE: Verifica-se que a minuta em apreciação é amparada e tem consonância com normas superiores do Instituto Federal da Paraíba, foi constituída com base em documentos norteadores cita-se: RESOLUÇÃO 3/2023 – CD/DG/CR/REITORIA/IFPB que institui o funcionamento do conselho Diretor do Campus Catolé do Rocha e REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR DO CAMPUS CAJAZEIRAS DO IFPB, além de está em consonância com a Resolução 07/2023 Conselho Diretor (Regimento Interno do IFPB Campus Campina Grande).

Nota-se que o documento foi constituído por denso e consistente trabalho, verificam-se sete reuniões conforme as atas anexas aos autos: ATA 10/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB de 08/08/2023, ATA 11/2023 – CD/CG/REITORIA/IFPB de 24/08/2023, ATA 13/2023 - CD/CG /REITORIA/ IFPB de 05/09/2023, ATA 14/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB de 14/09/2023, ATA 7/2023 - DDE/DG/CG/REITORIA/IFPB de 06/10/2023 e ATA 16/2023 – CD/ CG/REITORIA/IFPB de 17/10/2023; constando-se as deliberações encaminhamentos e proposições.

Destaca-se também a consulta pública à comunidade acadêmica de 23/10/2023 a 06/11/2023, cuja finalidade era coletar sugestões à elaboração do documento mediante preenchimento de formulário eletrônico para apreciação da comissão.

EMENDAS:

Nossas considerações que expomos à apreciação do Conselho são pontuais, porém achamos relevantes trazer a análise, que também sugerimos alterações:

d) Emendas Substitutivas:

Sugestão de substituição de parte do texto no Art. 3º vejamos:

O Conselho Diretor tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas de ensino presencial e a distância, pesquisa, extensão e administração geral, funcionando como instância de recurso do IFPB no campus, cabendo-lhe a supervisão dessas atividades, além de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior (Consuper), pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), podendo complementá-las no âmbito de cada campus.

O texto passaria a ser escrito: ... **podendo complementá-las no âmbito do campus.**

O Art. 32 menciona: *Proposição é toda e qualquer matéria sujeita à deliberação do Conselho.*

*§ 9º Qualquer servidor/a ou discente do IFPB tem legitimidade para propor recurso ao Conselho Diretor contra decisão ou ato administrativo de **qualquer autoridade do IFPB.***

Passaria a ser inscrita: *§ 9º Qualquer servidor/a ou discente do IFPB tem legitimidade para propor recurso ao Conselho Diretor contra decisão ou ato administrativo de **qualquer autoridade do IFPB Campus Campina Grande ou no âmbito de sua competência.***

e) Emenda supressiva:

Salvo melhor juízo, sugerimos a supressão do parágrafo único do Art. 16, que cita:

Os/as conselheiros/as não poderão ser punidos/as por opiniões, palavras e votos emitidos nas reuniões do Conselho.

Parágrafo único. Somente mediante autorização de 2/3 (dois terços) dos/as membros/as do Conselho Diretor poder-se-á abrir sindicância ou instaurar inquérito administrativo contra qualquer conselheiro/a.

Ao nosso ver há situações, como os processos apuratórios em âmbito administrativos que são regidos por normas específicas, como a Lei 8112/1990, vejamos no seu art. 143:

A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Assim sendo, sugerimos a supressão do parágrafo único do artigo 16 da minuta, tendo em vista que a matéria já é regulada por lei.


VOTO: Concluir parecer favorável à minuta em comento, desde que haja revisão dos pontos citados e passo à apreciação Conselho para manifestação conclusiva.

Campina Grande, 30/11/2023.

JACINTO
FAUSTINO
AMERICO:
80182828387

Assinado digitalmente por JACINTO FAUSTINO
AMERICO:80182828387
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SIOULTI
Múltipla vta, CN=20569711001176
OU=Presencial, OU=Certificado PF A2,
CN=JACINTO FAUSTINO AMERICO,
80182828387
P
Feito: Este é o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.11.30 09:25:49 -0300
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

*Jacinto Faustino Américo
Conselheiro*

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

sobre minuta da proposta

Assunto:	sobre minuta da proposta
Assinado por:	Jacinto Faustino
Tipo do Documento:	Parecer
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jacinto Faustino Americo, DIRETOR(A) - CD3 - DAPF-CG**, em 30/11/2023 09:27:47.

Este documento foi armazenado no SUAP em 30/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1007883

Código de Autenticação: 8bf21b4675





Despacho:

Prezada Secretária, segue parecer para apreciação do Conselho.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Jacinto Faustino Americo, DIRETOR(A) - CD3 - DAPF-CG, [DAPF-CG](#), em 30/11/2023 09:30:57.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

MINUTA

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB – campus Campina Grande é o conjunto de normas que disciplinam o funcionamento e as atribuições desse órgão, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto do IFPB e do Regimento Geral do IFPB.

Art. 2º O Conselho Diretor é o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo colegiado, do campus Campina Grande, instituído em conformidade com o arts. 70 e 71 do Estatuto Geral do IFPB e os arts. 156 a 160 do Regimento Geral.

Art. 3º O Conselho Diretor tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas de ensino presencial e a distância, pesquisa, extensão e administração geral, funcionando como instância de recurso do IFPB no campus, cabendo-lhe a supervisão dessas atividades, além de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior (Consuper), pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), podendo complementá-las no âmbito do campus.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São competências e atribuições do Conselho Diretor:

I - elaborar os regimentos internos do campus e do Conselho Diretor, observando os limites estabelecidos no Estatuto do IFPB e no Regimento Geral, após processo de consulta à comunidade interna;

II - indicar ao Consuper proposta de plano de desenvolvimento institucional e de ação do campus, para desenvolver o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão;

III - apreciar a aprovação da proposta orçamentária anual e recomendá-la ao Consuper;

IV - apresentar projetos de resolução ao Conselho Superior sobre a cobrança de taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral, a serem desenvolvidos no âmbito do campus;

V - apresentar ao Conselho Superior projeto de resolução sobre a criação e extinção de cursos no âmbito do campus;

VI - apreciar as questões que lhe forem submetidas pela diretoria-geral do campus;

VII - organizar processos de consultas à comunidade escolar do campus sobre temas ainda não deliberados por instância superior, observando as competências legais, estatutárias e regimentais;

VIII - auxiliar a diretoria-geral na execução do plano de gestão, promovendo a integração e a harmonia entre os segmentos da comunidade escolar local;

IX - decidir, em nível de recurso das decisões da diretoria-geral, os casos omissos nas normas internas do campus;

X - aprovar regulamentos internos do campus, sempre observando as regras estatutárias e este regimento interno;

XI - executar outras competências e atribuições delegadas pelas instâncias superiores.

§ 1º Das decisões do Conselho Diretor do campus, inclusive daquelas tomadas no exercício de sua competência recursal, caberá recurso ao Consuper, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da ata da reunião no site do IFPB.

§ 2º A ata deverá ser publicada, no portal do campus do IFPB, em até 08 (oito) dias úteis após a sua aprovação.

§ 3º Todo e qualquer recurso deverá ser aberto através de Requerimento no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), via módulo Processos Eletrônicos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º De acordo com o art. 157 do Regimento Geral do IFPB, o Conselho Diretor do campus Campina Grande terá a seguinte estrutura e composição:

I - diretor/a-geral, como seu presidente;

II - diretor/a de desenvolvimento do ensino;

III - diretor/a de administração, planejamento e finanças;

IV - 02 (dois) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;

V - 02 (dois) representantes do corpo de técnico-administrativos, eleitos pelos seus pares;

VI - 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares;

VII - 04 (quatro) representantes da comunidade externa, sendo 01 (um) representante das entidades de trabalhadores, 01 (um) representante das entidades patronais, 01 (um) representante do governo municipal e 01 (um) representante dos pais de estudantes do campus.

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

§ 2º Os/as membros/as da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo/a diretor/a-geral por meio de edital público e convite para as entidades interessadas.

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

Art. 6º O Conselho Diretor é presidido pelo/a diretor/a-geral do campus e, em sua ausência ou impedimento, pelo/a seu/sua substituto/a legal.

Parágrafo único. Na ausência do/da diretor/a-geral ou do/da seu/sua substituto/a legal, a reunião será remarcada para ocasião em que esteja presente o/a diretor/a-geral ou o seu/sua substituto/a legal.

Art. 7º Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho com direito à voz e, na ausência do titular, com direito à voz e ao voto.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 8º O Conselho Diretor contará, para desempenhar seus trabalhos, com a seguinte estrutura:

I - a Presidência;

II - a Plenária de Conselheiros/as;

III - a Secretaria.

Seção I Da Presidência

Art. 9º À presidência do Conselho Diretor compete:

- I - presidir os trabalhos do Conselho e aprovar a pauta das reuniões;
- II - abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, mandando proceder à chamada, à leitura da pauta, determinando, no final, a lavratura da ata;
- III - resolver as questões de ordem e decidir sobre as reclamações que forem apresentadas pelos/as membros/as do Conselho Diretor;
- IV - coordenar e dirigir os debates e as discussões das matérias, concedendo a palavra aos/às conselheiros/as ou convidados/as eventualmente presentes, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimento;
- V - garantir tempo específico e exclusivo para votação das matérias;
- VI - dar posse aos/às membros/as titulares e suplentes do Conselho;
- VII - declarar o impedimento legal, regimental ou a vacância de conselheiro/a, tomando providências para a substituição;
- VIII - constituir comissões para colaborar com a tomada de decisões;
- IX - designar relatores/as para proceder à análise das matérias em pauta;
- X - designar um/a servidor/a para atuar na Secretaria do colegiado;
- XI - expedir atos *ad referendum* do Conselho Diretor, conforme disposto no art. 10;
- XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- XIII - dar publicidade às deliberações do Conselho Diretor.

Art. 10 Em caso de relevância e urgência, a presidência do Conselho Diretor adotará medidas *ad referendum*, de competência do Conselho Diretor que, de imediato, produzirão seus efeitos legais.

§ 1º Para aprovação *ad referendum* de criação de curso, será necessário no mínimo o PPC do curso.

§ 2º Os atos *ad referendum* deverão ser submetidos ao Conselho Diretor no máximo até a terceira reunião ordinária após sua publicação, através de relator/a ou comissão previamente designado/a pela Presidência.

§ 3º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciadas e convalidadas pelo Conselho Diretor, no prazo previsto no §2º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

Art. 11 A presidência do Conselho Diretor dará posse aos/às conselheiros/as nomeados/as na primeira reunião subsequente, após a reunião de homologação do resultado das eleições.

§ 1º Em todos os casos, os/as novos/as conselheiros/as titulares e/ou suplentes só poderão participar das reuniões deste Conselho, com direito às prerrogativas previstas neste Regimento, após a sua respectiva nomeação e posse;

§ 2º Transcorrido o referido prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação dos/as respectivos/as conselheiros/as, tornar-se-á sem efeito;

§ 3º A participação dos/as conselheiros/as suplentes nas reuniões dar-se-á em substituição aos/às conselheiros/as titulares quando de suas faltas e/ou impedimento.

Art. 12 O Conselho Diretor terá um/a secretário/a.

Parágrafo único. Em caso de impedimento eventual do/a secretário/a do Conselho, o presidente escolherá um/a secretário/a *ad hoc*.

Seção II

Dos Conselheiros

Art. 13 Aos/às membros/as do Conselho Diretor compete:

I - comparecer às reuniões do Conselho, sempre que convocados/as e, quando impedidos/as, justificar o não comparecimento ao/à secretário/a;

II - examinar a ata de reunião da qual tenha participado, requerendo à Secretaria as retificações e as supressões;

III - propor, estudar, discutir e votar matéria submetida a exame de plenário e aditamentos no seu texto quando entender necessários;

IV - submeter à Presidência questões de ordem concernentes ao andamento das reuniões e ao procedimento de discussão e votação das matérias;

V - propor, nos termos regimentais, a discussão e votação imediata de matéria da pauta;

VI - apresentar, por escrito e justificadamente, propostas sobre assuntos da competência do Conselho Diretor a serem discutidos e votados;

VII - atuar como relator/a, apresentando voto, fundamentado e por escrito, nas matérias que lhe tenham sido distribuídas;

VIII - apresentar declaração de voto, quando for do seu interesse, com a justificativa do posicionamento assumido;

IX - requerer o registro em ata de declaração de voto efetuada nos termos do inciso anterior;

X - conceder ou não aparte quando estiver com a palavra;

XI - solicitar a colaboração da Secretaria do Conselho Diretor;

XII - solicitar parecer técnico e/ou jurídico para substanciar o parecer de matéria submetida ao Conselho Diretor;

XIII - integrar grupos de trabalho e comissões destinados ao cumprimento da competência do Conselho Diretor;

XIV - representar o Conselho Diretor em solenidade ou evento específico, mediante designação prévia do Presidente;

XV - requerer reuniões em caráter extraordinário;

XVI - não se eximir de trabalho para o qual forem designados/as pela Presidência, salvo por motivo justo, a ser submetido à consideração do Conselho;

XVII - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que foram incumbidos.

Art. 14 É permitido aos/às conselheiros/as interromperem o exercício do mandato para afastamento por prazo determinado, mediante requerimento por escrito, dirigido à Secretaria do Conselho.

§ 1º O afastamento previsto no caput deverá ser de, no máximo, 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período, exceto os casos previstos em lei.

§ 2º A Secretaria do Conselho comunicará ao/à suplente do/a conselheiro/a afastado/a na forma deste artigo, imediatamente após a concessão da licença ao/à titular.

§ 3º Caso qualquer membro/a do Conselho Diretor, inclusive o/a seu/sua presidente/a, candidate-se a reitor/a do IFPB ou a diretor/a-geral de qualquer campus, deverá licenciarse da sua representação no Conselho, durante o período que se inicia no ato da sua inscrição até o envio do nome do/a candidato/a eleito/a ao Ministério da Educação e ao/à reitor/a, respectivamente.

Art. 15 Ficará sujeito à perda do mandato o/a conselheiro/a que:

I - faltar, injustificadamente, a 2 (duas) reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, consecutivas ou a 03 (três) intercaladas, no período de um ano;

II - afastar-se em caráter definitivo do exercício profissional ou da representatividade que determinou sua designação;

III - sendo representante da comunidade acadêmica, vir a ocupar cargos de direção, comissionados ou função gratificada na gestão do Instituto.

§ 1º Consideram-se justificadas as ausências nas seguintes hipóteses:

a) afastamentos legais ou autorizados;

b) atendimentos emergenciais decorrentes de doença própria ou da família;

c) atendimento de demandas inadiáveis relativas ao exercício das atribuições do cargo;

§ 2º As justificativas de ausências serão encaminhadas à Secretaria do Conselho com 48 horas de antecedência.

§ 3º No caso de qualquer membro/a titular estar impossibilitado/a de comparecer à reunião do Conselho, deverá informar à Secretaria, no prazo máximo de 24h, para que o/a respectivo/a suplente seja convocado/a.

§ 4º A ausência ou falta de algum/a membro/a não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida as decisões, desde que respeitado o quórum mínimo para decidir.

Art. 16 Os/as conselheiros/as não poderão ser punidos/as por opiniões, palavras e votos emitidos nas reuniões do Conselho.

Seção III

Do provimento dos/as conselheiros/as

Art. 17 Os/as membros/as do Conselho Diretor terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, devendo ser observadas as seguintes disposições:

I - 90 (noventa) dias antes do término do mandato, deverá ser realizada a escolha dos/as membros/as que comporão o novo Conselho Diretor do campus, devendo o procedimento ser concluído até o final do mandato;

II - em caso de impedimento permanente de qualquer membro/a titular, a vaga deverá ser preenchida por seu/sua respectivo/a suplente até o final do mandato;

III - em caso de vacância da suplência, em até 06 (seis) meses antes do término do mandato, será feita uma nova escolha para o preenchimento da vaga, nos termos e nas condições previstas nos § 1º a § 3º do artigo 5º, para conclusão do mandato.

Seção IV

Da Secretaria

Art. 18 A Presidência designará um/a secretário/a permanente que será o/a responsável pelas atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo único. O/a secretário/a deverá ser uma pessoa que não pertença ao Conselho.

Art. 19 À Secretaria do Conselho Diretor compete:

I - preparar e promover a devida publicação da pauta das sessões;

II - secretariar as reuniões do Conselho Diretor, lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os/as conselheiros/as;

III - distribuir aos/às conselheiros/as a ata da reunião anterior;

IV - receber e encaminhar os expedientes distribuídos ao Conselho Diretor para deliberação;

V - arquivar, em ordem sequencial, as atas e as convocações das reuniões do Conselho Diretor;

VI - juntar aos processos os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente, obtidos mediante realização de diligência determinada pela Presidência, pelo Plenário ou pelo/a relator/a;

VII - receber, protocolar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Diretor;

VIII - manter arquivos relativos aos autos de processos e documentos em tramitação pelo Conselho Diretor, registrando a data de entrada, as principais ocorrências e a data da saída;

IX - manter arquivadas em pasta própria todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelo colegiado, anotando, à margem, a circunstância de haverem sido revogadas total ou parcialmente;

X - desarquivar documentos, desde que autorizado pelo presidente;

- XI - executar as tarefas administrativas que lhe forem determinadas, propiciando o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Diretor;
- XII - ter a seu cargo toda a correspondência do colegiado e zelar por ela;
- XIII - preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- XIV - expedir aos/às membros/as do colegiado as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XV - organizar, com vistas à apreciação do Conselho Diretor, a ordem do dia para as reuniões do colegiado;
- XVI - encaminhar ao órgão de comunicação do IFPB a ata de cada reunião e as resoluções do Conselho Diretor para publicação no instrumento de divulgação oficial da instituição;
- XVII - encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos;
- XVIII - contar os votos nas deliberações do Conselho e fazer as listas de votações;
- XIX - organizar a ordem de inscrição das falas.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das reuniões

Art. 20 O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por 2/3 (dois terços) de seus/suas membros/as ou pela Presidência.

Art. 21 As reuniões terão duração máxima de 04 (quatro) horas, podendo ser prorrogadas por mais 1 (uma) hora, se aprovado por maioria simples dos/das conselheiros/as presentes à reunião.

§ 1º O calendário das reuniões de que trata o caput deste artigo será pré-estabelecido na primeira reunião do ano letivo, devendo constar no portal do campus.

§ 2º Em caso de ausência de matéria ou processo a ser apreciado, a reunião ordinária poderá ser adiada, cabendo à Secretaria do Conselho informar a nova data de realização, observando o prazo mínimo disposto no art. 25.

Art. 22 As reuniões do Conselho Diretor são públicas, assegurado a todos/as o direito de assistir, exceto se for solicitada a sua privacidade pela Presidência ou por um/a dos/as conselheiros/as, mediante aprovação da maioria simples de seus/suas membros/as presentes à reunião.

§ 1º As reuniões do Conselho Diretor serão realizadas de forma presencial ou remota, conforme deliberação da Presidência.

§ 2º Ao público será facultado o uso da palavra por um período máximo de 10 (dez) minutos, desde que a solicitação seja realizada imediatamente à leitura e aprovação da pauta, informando o objetivo da fala, concedida mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos/as membros/as presentes à reunião.

§ 3º As sessões deverão ser gravadas e arquivadas pela Secretaria do Conselho.

Art. 23 As reuniões têm uma parte destinada às comunicações gerais e outra ao exame dos assuntos constantes da pauta que serão debatidos e votados durante a reunião. A ordem de condução dos trabalhos de cada reunião deverá ser a seguinte:

I - comunicação e apreciação da pauta;

II - apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;

III - discussão e votação da matéria constante da pauta;

IV - apreciação de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;

V - disposições gerais.

§ 1º A pauta será discutida e votada item por item, sucessivamente.

§ 2º O Conselho Diretor poderá decidir pela inversão da pauta, conforme as necessidades do momento.

§ 3º As moções, propostas e requerimentos, com objetivo de melhorar o rendimento da reunião, adotarão estilo preciso e conciso.

§ 4º Nas disposições gerais, o/a conselheiro/a poderá manifestar-se sobre qualquer tema, por, no máximo, 10 (dez) minutos, improrrogáveis, guardados o decoro e as normas da convivência cordial.

§ 5º Quando não esgotados os assuntos em pauta, a reunião prosseguirá em data e horários definidos pelos/as conselheiros/as presentes, mediante convocação extraordinária.

§ 6º Cada conselheiro/a poderá intervir na discussão, pela ordem de inscrição, no máximo duas vezes, cada uma não superior a 05 (cinco) minutos, admitida a concessão de aparte em tempo não superior ao que lhe foi concedido pelo/a conselheiro/a que lhe deferiu o aparte.

§ 7º Qualquer conselheiro/a poderá, a qualquer momento, pedir a palavra pela ordem, a fim de solicitar esclarecimento ao relator.

§ 8º Nenhum/a membro/a participante da reunião poderá intervir provocando discussões paralelas.

§ 9º Todo/a conselheiro/a goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgue habilitado/a para proferir o seu voto. A concessão de vista aos autos será apreciada e julgada pelos/as conselheiros/as presentes na reunião, sendo aprovada por maioria simples. Caso seja concedida a vista, os autos deverão ir a julgamento na reunião seguinte, impreterivelmente, exceto nos casos de urgência.

Art. 24 A cada reunião será lavrada ata pelo/a secretário/a.

§ 1º A ata da reunião anterior, previamente enviada por e-mail, poderá ser lida pelo/a secretário/a na reunião seguinte, a título de conhecimento para os/as conselheiros/as não presentes na reunião anterior e, em seguida, ser submetida à aprovação e assinada pelo Suap.

§ 2º As atas das reuniões do Conselho serão arquivadas pela Secretaria.

§ 3º As atas das reuniões, depois de assinadas, serão publicadas no site do IFPB.

§ 4º Deverão constar nas atas os seguintes itens:

- a) data, hora e local da reunião;
- b) nome dos/as membros/as presentes e dos/as ausentes, com expressa referência à falta justificada;
- c) resumo da pauta;
- d) relato das proposições apreciadas, do encaminhamento das discussões e das votações;
- e) registro das resoluções, se for o caso;
- f) encerramentos;
- g) assinaturas.

Seção II

Das convocações

Art. 25 Serão enviados a todos/as os/as membros/as a pauta e os demais documentos que farão parte da reunião, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, para o exame detalhado dos assuntos.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias terão o objetivo de analisar os assuntos previamente comunicados aos/às membros/as do colegiado, o/ass quais deverão ser convocados/as com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 26 Para a realização das sessões do Conselho Diretor, é necessária a presença de, no mínimo, metade mais um dos seus componentes com direito a voto, havendo uma tolerância de 15 minutos para a formação do quórum.

Art. 27 Persistindo a ausência de quórum, será lavrada uma ata justificando a não realização da reunião, subscrita pelos/as conselheiros/as presentes.

Art. 28 Constatada a existência de quórum e aberta a reunião, a Presidência iniciará os trabalhos.

Art. 29 O Conselho Diretor somente se pronunciará a respeito de assuntos encaminhados via processo, devidamente protocolados, salvo as questões em regime de urgência, que entrarão em pauta com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Art. 30 O comparecimento às reuniões do colegiado é preferencial a qualquer atividade do campus.

Art. 31 A participação dos/as membros/as nas reuniões do Conselho Diretor será considerada como relevante serviço prestado à comunidade, não lhes sendo atribuídos remuneração de presença nem reembolso de quaisquer despesas.

Seção III

Das proposições

Art. 32 Proposição é toda e qualquer matéria sujeita à deliberação do Conselho.

§ 1º As proposições poderão consistir em propostas de resolução, requerimento, indicação, parecer, pedido de informações, recurso, entre outros;

§ 2º As proposições apresentadas ao Conselho na forma regimental serão acolhidas pela Presidência, que, imediatamente, determinará sua leitura, discussão e, se for o caso, a sua votação.

§ 3º O/a presidente/a do Conselho bem como qualquer conselheiro/a é competente para apresentar proposições ao colegiado, devendo sempre formulá-las por escrito e via protocolo.

§ 4º Para efeito do presente Regimento, consideram-se:

a) discussões: fase dos trabalhos destinados aos debates e à troca de ideias entre os/as membros/as do Conselho;

b) parecer: proposição com que o/a relator/a pronuncia-se sobre a matéria em estudo;

§ 5º Todo parecer deve ser conclusivo em relação ao assunto em pauta, devendo ser seguido de discussão e de votação por parte de todos/as os/as membros/as do Conselho Diretor.

§ 6º A proposição caracterizada como urgente não admite adiamento da votação.

§ 7º O pedido de vistas sobre uma matéria só poderá ser aceito quando o/a conselheiro/a o fizer no momento em que o item da pauta estiver em discussão, uma única vez para a mesma matéria. O/a conselheiro/a que requerer pedido de vistas deverá se manifestar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a concessão da vista, através de parecer que será encaminhado ao/à relator/a.

§ 8º O pedido de vistas interrompe a apreciação da matéria, que deverá ser necessariamente deliberada na reunião seguinte.

§ 9º Qualquer servidor/a ou discente do IFPB tem legitimidade para propor recurso ao Conselho Diretor contra decisão ou ato administrativo de qualquer autoridade do Campus Campina Grande ou do âmbito de sua competência.

Seção IV

Das discussões

Art. 33 As proposições serão discutidas oralmente pelos/as conselheiros/as presentes que expressamente manifestem-se, pela ordem de inscrição, perante a Presidência em um tempo máximo de 03 (três) minutos por intervenção.

Art. 34 O/a relator/a ou membro/a do Conselho que estiver no uso da palavra sobre a proposição em discussão não poderá:

a) desviar-se da discussão em debate;

b) discutir o assunto já decidido.

Art. 35 Durante as reuniões, qualquer membro/a do Conselho poderá pedir aparte ao/à orador/a, mediante consentimento deste/a último/a e autorização da Presidência, limitado a 05 (cinco) minutos.

Parágrafo único. Aparte é a interrupção, breve e oportuna, ao/à orador/a, para indagar, questionar, contra-argumentar ou solicitar esclarecimento relativo à matéria em debate.

Seção V

Das votações

Art. 36 Nenhum membro do colegiado terá direito a mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade do/a presidente/a em caso de empate.

Art. 37 O processo de votação será indicado através de deliberação do/a presidente/a, podendo ser:

I - votação simbólica - regra geral;

II - votação nominal, tomada em caso de dúvidas ou a requerimento de algum/a conselheiro/a, se aprovada pelo Conselho.

Art. 38 As decisões do Conselho Diretor serão baixadas pela Presidência mediante resoluções.

§ 1º A redação das resoluções será feita pela Secretaria e assinadas pelo/a presidente/a.

§ 2º Só serão emitidas resoluções pelo Conselho que forem pertinentes à sua competência.

§ 3º O Conselho Diretor emitirá recomendação para as matérias que serão submetidas a instâncias superiores.

§ 4º Os processos que não tiverem sido aprovados pelo Conselho Diretor deverão ser encaminhados pela Secretaria informando a decisão do colegiado ao/à interessado/a, mediante despacho.

§ 5º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciadas e convalidadas pelo Conselho Diretor no prazo previsto no §6º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 Quando se fizer necessário, o Conselho Diretor consultará a Procuradoria do IFPB, órgão competente para exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídico, aplicando-se, no que couber, a legislação pertinente à matéria.

Art. 40 Por proposta da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) dos/as conselheiros/as, poderá ser modificado o presente Regimento, por deliberação de 2/3 (dois terços) do total dos/as conselheiros/as.

Art. 41 Nenhum integrante do Conselho Diretor poderá votar acerca de questões relacionadas com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo manifestar expressamente à Presidência do Conselho antes do início da votação.

Art. 42 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos, no que couber, pelo colegiado e, em grau de recurso, pelo Consuper.

Art. 43 Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação por meio de Resolução.

COMISSÃO REGIMENTUINTE (Portaria nº 123/2023 DG/CG/Reitoria/IFPB, de 08/08/2023):


Sidney Vicente de Andrade
(Presidente - Técnico-administrativo)

Iana Daya Cavalcante Facundo Passos
(Docente)

Maria Keurillyn Pires de Sousa Pereira
(Discente)

Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas
(Técnico-administrativo)

Vanessa Lopes de Freitas
(Técnico-administrativo)

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Minuta Regimento interno para revisão

Assunto:	Minuta Regimento interno para revisão
Assinado por:	Karla Aguiar
Tipo do Documento:	Minuta
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas**, REVISOR DE TEXTOS, em 11/12/2023 15:26:04.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/12/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1018689

Código de Autenticação: f228eb36d1





Despacho:

Encaminho minuta para verificação de atendimentos aos pontos indicados em sua relatoria. Ao concluir, devolvê-lo ao Conselho Diretor.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas, REVISOR DE TEXTOS, [CD-CG](#), em 11/12/2023 15:29:47.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



Despacho:

Prezada Karla, em análise ao pleito, verificamos a consonância e o atendimento das recomendações, portanto damos de acordo com prosseguimento para fins de emissão de resolução. Ficamos à disposição.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Jacinto Faustino Americo, DIRETOR(A) - CD3 - DAPF-CG, [DAPF-CG](#), em 14/12/2023 15:40:16.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO 13/2023 - CD/CG/REITORIA/IFPB

Aprova o Regimento Interno do Conselho Diretor - campus Campina Grande.

A Presidenta do Conselho Diretor do campus Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais conferidas através da portaria de nomeação nº 2066/2022 – Reitoria, de 24 de outubro de 2022, publicada no DOU em 25/10/2022, **considerando**:

- a) O mérito do processo nº 23325.004341.2023-91 e
- b) As decisões aprovadas na 51ª Reunião Ordinária, realizada em 06 de dezembro de 2023, **RESOLVE**:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Diretor - campus Campina Grande.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de aprovação e deve ser publicada no Portal do IFPB.

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas
Presidente do Conselho Diretor

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CG**, em 18/12/2023 16:55:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 510438
Verificador: a07f247e1f
Código de Autenticação:



R. Tranqüilino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CAMPINA GRANDE / PB, CEP 58432-300
<http://ifpb.edu.br> - (83) 2102-6200



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAMPINA GRANDE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB – campus Campina Grande é o conjunto de normas que disciplinam o funcionamento e as atribuições desse órgão, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto do IFPB e do Regimento Geral do IFPB.

Art. 2º O Conselho Diretor é o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo colegiado, do campus Campina Grande, instituído em conformidade com o arts. 70 e 71 do Estatuto Geral do IFPB e os arts. 156 a 160 do Regimento Geral.

Art. 3º O Conselho Diretor tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas de ensino presencial e a distância, pesquisa, extensão e administração geral, funcionando como instância de recurso do IFPB no campus, cabendo-lhe a supervisão dessas atividades, além de regulamentar a execução das normas aprovadas pelo Conselho Superior (Consuper), pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF), podendo complementá-las no âmbito do campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São competências e atribuições do Conselho Diretor:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

§ 1º Das decisões do Conselho Diretor do campus, inclusive daquelas tomadas no exercício de sua competência recursal, caberá recurso ao Consuper, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da ata da reunião no site do IFPB.

§ 2º A ata deverá ser publicada, no portal do campus do IFPB, em até 08 (oito) dias úteis após a sua aprovação.

§ 3º Todo e qualquer recurso deverá ser aberto através de Requerimento no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), via módulo Processos Eletrônicos.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º De acordo com o art. 157 do Regimento Geral do IFPB, o Conselho Diretor do campus Campina Grande terá a seguinte estrutura e composição:

I - diretor/a-geral, como seu presidente;

II - diretor/a de desenvolvimento do ensino;

III - diretor/a de administração, planejamento e finanças;

IV - 02 (dois) representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;

V - 02 (dois) representantes do corpo de técnico-administrativos, eleitos pelos seus pares;

VI - 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares;

VII - 04 (quatro) representantes da comunidade externa, sendo 01 (um) representante das entidades de trabalhadores, 01 (um) representante das entidades patronais, 01 (um) representante do governo municipal e 01 (um) representante dos pais de estudantes do campus.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

§ 2º Os/as membros/as da comunidade externa serão escolhidos em reunião convocada pelo/a diretor/a-geral por meio de edital público e convite para as entidades interessadas.

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

Art. 6º O Conselho Diretor é presidido pelo/a diretor/a-geral do campus e, em sua ausência ou impedimento, pelo/a seu/sua substituto/a legal.

Parágrafo único. Na ausência do/da diretor/a-geral ou do/da seu/sua substituto/a legal, a reunião será remarcada para ocasião em que esteja presente o/a diretor/a-geral ou o seu/sua substituto/a legal.

Art. 7º Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho com direito à voz e, na ausência do titular, com direito à voz e ao voto.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA

Art. 8º O Conselho Diretor contará, para desempenhar seus trabalhos, com a seguinte estrutura:

- I - a Presidência;
- II - a Plenária de Conselheiros/as;
- III - a Secretaria.

Seção I
Da Presidência

Art. 9º À presidência do Conselho Diretor compete:

- I - presidir os trabalhos do Conselho e aprovar a pauta das reuniões;
- II - abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, mandando proceder à chamada, à leitura da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

pauta, determinando, no final, a lavratura da ata;

III - resolver as questões de ordem e decidir sobre as reclamações que forem apresentadas pelos/as membros/as do Conselho Diretor;

IV - coordenar e dirigir os debates e as discussões das matérias, concedendo a palavra aos/às conselheiros/as ou convidados/as eventualmente presentes, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimento;

V - garantir tempo específico e exclusivo para votação das matérias;

VI - dar posse aos/às membros/as titulares e suplentes do Conselho;

VII - declarar o impedimento legal, regimental ou a vacância de conselheiro/a, tomando providências para a substituição;

VIII - constituir comissões para colaborar com a tomada de decisões;

IX - designar relatores/as para proceder à análise das matérias em pauta;

X - designar um/a servidor/a para atuar na Secretaria do colegiado;

XI - expedir atos *ad referendum* do Conselho Diretor, conforme disposto no art. 10;

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;

XIII - dar publicidade às deliberações do Conselho Diretor.

Art. 10 Em caso de relevância e urgência, a presidência do Conselho Diretor adotará medidas *ad referendum*, de competência do Conselho Diretor que, de imediato, produzirão seus efeitos legais.

§ 1º Para aprovação *ad referendum* de criação de curso, será necessário no mínimo o PPC do curso.

§ 2º Os atos *ad referendum* deverão ser submetidos ao Conselho Diretor no máximo até a terceira reunião ordinária após sua publicação, através de relator/a ou comissão previamente designado/a pela Presidência.

§ 3º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciadas e convalidadas pelo Conselho Diretor, no prazo previsto no §2º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

Art. 11 A presidência do Conselho Diretor dará posse aos/às conselheiros/as nomeados/as na primeira reunião subsequente, após a reunião de homologação do resultado das eleições.

§ 1º Em todos os casos, os/as novos/as conselheiros/as titulares e/ou suplentes só poderão participar das reuniões deste Conselho, com direito às prerrogativas previstas neste Regimento, após a sua respectiva nomeação e posse;

§ 2º Transcorrido o referido prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação dos/as respectivos/as conselheiros/as, tornar-se-á sem efeito;

§ 3º A participação dos/as conselheiros/as suplentes nas reuniões dar-se-á em substituição aos/às conselheiros/as titulares quando de suas faltas e/ou impedimento.

Art. 12 O Conselho Diretor terá um/a secretário/a.

Parágrafo único. Em caso de impedimento eventual do/a secretário/a do Conselho, o presidente escolherá um/a secretário/a *ad hoc*.

Seção II

Dos Conselheiros

Art. 13 Aos/às membros/as do Conselho Diretor compete:

I - comparecer às reuniões do Conselho, sempre que convocados/as e, quando impedidos/as, justificar o não comparecimento ao/à secretário/a;

II - examinar a ata de reunião da qual tenha participado, requerendo à Secretaria as retificações e as supressões;

III - propor, estudar, discutir e votar matéria submetida a exame de plenário e aditamentos no seu texto quando entender necessários;

IV - submeter à Presidência questões de ordem concernentes ao andamento das reuniões e ao procedimento de discussão e votação das matérias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

- V - propor, nos termos regimentais, a discussão e votação imediata de matéria da pauta;
- VI - apresentar, por escrito e justificadamente, propostas sobre assuntos da competência do Conselho Diretor a serem discutidos e votados;
- VII - atuar como relator/a, apresentando voto, fundamentado e por escrito, nas matérias que lhe tenham sido distribuídas;
- VIII - apresentar declaração de voto, quando for do seu interesse, com a justificativa do posicionamento assumido;
- IX - requerer o registro em ata de declaração de voto efetuada nos termos do inciso anterior;
- X - conceder ou não aparte quando estiver com a palavra;
- XI - solicitar a colaboração da Secretaria do Conselho Diretor;
- XII - solicitar parecer técnico e/ou jurídico para substanciar o parecer de matéria submetida ao Conselho Diretor;
- XIII - integrar grupos de trabalho e comissões destinados ao cumprimento da competência do Conselho Diretor;
- XIV - representar o Conselho Diretor em solenidade ou evento específico, mediante designação prévia do Presidente;
- XV - requerer reuniões em caráter extraordinário;
- XVI - não se eximir de trabalho para o qual forem designados/as pela Presidência, salvo por motivo justo, a ser submetido à consideração do Conselho;
- XVII - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que foram incumbidos.

Art. 14 É permitido aos/às conselheiros/as interromperem o exercício do mandato para afastamento por prazo determinado, mediante requerimento por escrito, dirigido à Secretaria do Conselho.

§ 1º O afastamento previsto no caput deverá ser de, no máximo, 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período, exceto os casos previstos em lei.

§ 2º A Secretaria do Conselho comunicará ao/à suplente do/a conselheiro/a afastado/a na forma deste artigo, imediatamente após a concessão da licença ao/à titular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

§ 3º Caso qualquer membro/a do Conselho Diretor, inclusive o/a seu/sua presidente/a, candidate-se a reitor/a do IFPB ou a diretor/a-geral de qualquer campus, deverá licenciar-se da sua representação no Conselho, durante o período que se inicia no ato da sua inscrição até o envio do nome do/a candidato/a eleito/a ao Ministério da Educação e ao/à reitor/a, respectivamente.

Art. 15 Ficarà sujeito à perda do mandato o/a conselheiro/a que:

I - faltar, injustificadamente, a 2 (duas) reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, consecutivas ou a 03 (três) intercaladas, no período de um ano;

II - afastar-se em caráter definitivo do exercício profissional ou da representatividade que determinou sua designação;

III - sendo representante da comunidade acadêmica, vir a ocupar cargos de direção, comissionados ou função gratificada na gestão do Instituto.

§ 1º Consideram-se justificadas as ausências nas seguintes hipóteses:

a) afastamentos legais ou autorizados;

b) atendimentos emergenciais decorrentes de doença própria ou da família;

c) atendimento de demandas inadiáveis relativas ao exercício das atribuições do cargo;

§ 2º As justificativas de ausências serão encaminhadas à Secretaria do Conselho com 48 horas de antecedência.

§ 3º No caso de qualquer membro/a titular estar impossibilitado/a de comparecer à reunião do Conselho, deverá informar à Secretaria, no prazo máximo de 24h, para que o/a respectivo/a suplente seja convocado/a.

§ 4º A ausência ou falta de algum/a membro/a não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida as decisões, desde que respeitado o quórum mínimo para decidir.

Art. 16 Os/as conselheiros/as não poderão ser punidos/as por opiniões, palavras e votos emitidos nas reuniões do Conselho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

Seção III

Do provimento dos/as conselheiros/as

Art. 17 Os/as membros/as do Conselho Diretor terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, devendo ser observadas as seguintes disposições:

I - 90 (noventa) dias antes do término do mandato, deverá ser realizada a escolha dos/as membros/as que comporão o novo Conselho Diretor do campus, devendo o procedimento ser concluído até o final do mandato;

II - em caso de impedimento permanente de qualquer membro/a titular, a vaga deverá ser preenchida por seu/sua respectivo/a suplente até o final do mandato;

III - em caso de vacância da suplência, em até 06 (seis) meses antes do término do mandato, será feita uma nova escolha para o preenchimento da vaga, nos termos e nas condições previstas nos § 1º a § 3º do artigo 5º, para conclusão do mandato.

Seção IV

Da Secretaria

Art. 18 A Presidência designará um/a secretário/a permanente que será o/a responsável pelas atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo único. O/a secretário/a deverá ser uma pessoa que não pertença ao Conselho.

Art. 19 À Secretaria do Conselho Diretor compete:

I - preparar e promover a devida publicação da pauta das sessões;

II - secretariar as reuniões do Conselho Diretor, lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os/as conselheiros/as;

III - distribuir aos/às conselheiros/as a ata da reunião anterior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

- IV - receber e encaminhar os expedientes distribuídos ao Conselho Diretor para deliberação;
- V - arquivar, em ordem sequencial, as atas e as convocações das reuniões do Conselho Diretor;
- VI - juntar aos processos os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente, obtidos mediante realização de diligência determinada pela Presidência, pelo Plenário ou pelo/a relator/a;
- VII - receber, protocolar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Diretor;
- VIII - manter arquivos relativos aos autos de processos e documentos em tramitação pelo Conselho Diretor, registrando a data de entrada, as principais ocorrências e a data da saída;
- IX - manter arquivadas em pasta própria todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelo colegiado, anotando, à margem, a circunstância de terem sido revogadas total ou parcialmente;
- X - desarquivar documentos, desde que autorizado pelo presidente;
- XI - executar as tarefas administrativas que lhe forem determinadas, propiciando o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Diretor;
- XII - ter a seu cargo toda a correspondência do colegiado e zelar por ela;
- XIII - preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- XIV - expedir aos/às membros/as do colegiado as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XV - organizar, com vistas à apreciação do Conselho Diretor, a ordem do dia para as reuniões do colegiado;
- XVI - encaminhar ao órgão de comunicação do IFPB a ata de cada reunião e as resoluções do Conselho Diretor para publicação no instrumento de divulgação oficial da instituição;
- XVII - encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos;
- XVIII - contar os votos nas deliberações do Conselho e fazer as listas de votações;
- XIX - organizar a ordem de inscrição das falas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das reuniões

Art. 20 O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por 2/3 (dois terços) de seus/suas membros/as ou pela Presidência.

Art. 21 As reuniões terão duração máxima de 04 (quatro) horas, podendo ser prorrogadas por mais 1 (uma) hora, se aprovado por maioria simples dos/das conselheiros/as presentes à reunião.

§ 1º O calendário das reuniões de que trata o caput deste artigo será pré-estabelecido na primeira reunião do ano letivo, devendo constar no portal do campus.

§ 2º Em caso de ausência de matéria ou processo a ser apreciado, a reunião ordinária poderá ser adiada, cabendo à Secretaria do Conselho informar a nova data de realização, observando o prazo mínimo disposto no art. 25.

Art. 22 As reuniões do Conselho Diretor são públicas, assegurado a todos/as o direito de assistir, exceto se for solicitada a sua privacidade pela Presidência ou por um/a dos/as conselheiros/as, mediante aprovação da maioria simples de seus/suas membros/as presentes à reunião.

§ 1º As reuniões do Conselho Diretor serão realizadas de forma presencial ou remota, conforme deliberação da Presidência.

§ 2º Ao público será facultado o uso da palavra por um período máximo de 10 (dez) minutos, desde que a solicitação seja realizada imediatamente à leitura e aprovação da pauta, informando o objetivo da fala, concedida mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos/as membros/as presentes à reunião.

§ 3º As sessões deverão ser gravadas e arquivadas pela Secretaria do Conselho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

Art. 23 As reuniões têm uma parte destinada às comunicações gerais e outra ao exame dos assuntos constantes da pauta que serão debatidos e votados durante a reunião. A ordem de condução dos trabalhos de cada reunião deverá ser a seguinte:

- I - comunicação e apreciação da pauta;
- II - apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - discussão e votação da matéria constante da pauta;
- IV - apreciação de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;
- V - disposições gerais.

§ 1º A pauta será discutida e votada item por item, sucessivamente.

§ 2º O Conselho Diretor poderá decidir pela inversão da pauta, conforme as necessidades do momento.

§ 3º As moções, propostas e requerimentos, com objetivo de melhorar o rendimento da reunião, adotarão estilo preciso e conciso.

§ 4º Nas disposições gerais, o/a conselheiro/a poderá manifestar-se sobre qualquer tema, por, no máximo, 10 (dez) minutos, improrrogáveis, guardados o decoro e as normas da convivência cordial.

§ 5º Quando não esgotados os assuntos em pauta, a reunião prosseguirá em data e horários definidos pelos/as conselheiros/as presentes, mediante convocação extraordinária.

§ 6º Cada conselheiro/a poderá intervir na discussão, pela ordem de inscrição, no máximo duas vezes, cada uma não superior a 05 (cinco) minutos, admitida a concessão de aparte em tempo não superior ao que lhe foi concedido pelo/a conselheiro/a que lhe deferiu o aparte.

§ 7º Qualquer conselheiro/a poderá, a qualquer momento, pedir a palavra pela ordem, a fim de solicitar esclarecimento ao relator.

§ 8º Nenhum/a membro/a participante da reunião poderá intervir provocando discussões paralelas.

§ 9º Todo/a conselheiro/a goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgue habilitado/a para proferir o seu voto. A concessão de vista aos autos será apreciada e julgada pelos/as conselheiros/as presentes na reunião, sendo aprovada por maioria simples. Caso seja concedida a vista, os autos deverão ir a julgamento na reunião seguinte, impreterivelmente, exceto nos casos de urgência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

Art. 24 A cada reunião será lavrada ata pelo/a secretário/a.

§ 1º A ata da reunião anterior, previamente enviada por e-mail, poderá ser lida pelo/a secretário/a na reunião seguinte, a título de conhecimento para os/as conselheiros/as não presentes na reunião anterior e, em seguida, ser submetida à aprovação e assinada pelo Suap.

§ 2º As atas das reuniões do Conselho serão arquivadas pela Secretaria.

§ 3º As atas das reuniões, depois de assinadas, serão publicadas no site do IFPB.

§ 4º Deverão constar nas atas os seguintes itens:

- a) data, hora e local da reunião;
- b) nome dos/as membros/as presentes e dos/as ausentes, com expressa referência à falta justificada;
- c) resumo da pauta;
- d) relato das proposições apreciadas, do encaminhamento das discussões e das votações;
- e) registro das resoluções, se for o caso;
- f) encerramentos;
- g) assinaturas.

Seção II

Das convocações

Art. 25 Serão enviados a todos/as os/as membros/as a pauta e os demais documentos que farão parte da reunião, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, para o exame detalhado dos assuntos.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias terão o objetivo de analisar os assuntos previamente comunicados aos/às membros/as do colegiado, o/ass quais deverão ser convocados/as com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

Art. 26 Para a realização das sessões do Conselho Diretor, é necessária a presença de, no mínimo, metade mais um dos seus componentes com direito a voto, havendo uma tolerância de 15 minutos para a formação do quórum.

Art. 27 Persistindo a ausência de quórum, será lavrada uma ata justificando a não realização da reunião, subscrita pelos/as conselheiros/as presentes.

Art. 28 Constatada a existência de quórum e aberta a reunião, a Presidência iniciará os trabalhos.

Art. 29 O Conselho Diretor somente se pronunciará a respeito de assuntos encaminhados via processo, devidamente protocolados, salvo as questões em regime de urgência, que entrarão em pauta com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Art. 30 O comparecimento às reuniões do colegiado é preferencial a qualquer atividade do campus.

Art. 31 A participação dos/as membros/as nas reuniões do Conselho Diretor será considerada como relevante serviço prestado à comunidade, não lhes sendo atribuídos remuneração de presença nem reembolso de quaisquer despesas.

Seção III

Das proposições

Art. 32 Proposição é toda e qualquer matéria sujeita à deliberação do Conselho.

§ 1º As proposições poderão consistir em propostas de resolução, requerimento, indicação, parecer, pedido de informações, recurso, entre outros;

§ 2º As proposições apresentadas ao Conselho na forma regimental serão acolhidas pela Presidência, que, imediatamente, determinará sua leitura, discussão e, se for o caso, a sua votação.

§ 3º O/a presidente/a do Conselho bem como qualquer conselheiro/a é competente para apresentar proposições ao colegiado, devendo sempre formulá-las por escrito e via protocolo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

§ 4º Para efeito do presente Regimento, consideram-se:

a) discussões: fase dos trabalhos destinados aos debates e à troca de ideias entre os/as membros/as do Conselho;

b) parecer: proposição com que o/a relator/a pronuncia-se sobre a matéria em estudo;

§ 5º Todo parecer deve ser conclusivo em relação ao assunto em pauta, devendo ser seguido de discussão e de votação por parte de todos/as os/as membros/as do Conselho Diretor.

§ 6º A proposição caracterizada como urgente não admite adiamento da votação.

§ 7º O pedido de vistas sobre uma matéria só poderá ser aceito quando o/a conselheiro/a o fizer no momento em que o item da pauta estiver em discussão, uma única vez para a mesma matéria. O/a conselheiro/a que requerer pedido de vistas deverá se manifestar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a concessão da vista, através de parecer que será encaminhado ao/à relator/a.

§ 8º O pedido de vistas interrompe a apreciação da matéria, que deverá ser necessariamente deliberada na reunião seguinte.

§ 9º Qualquer servidor/a ou discente do IFPB tem legitimidade para propor recurso ao Conselho Diretor contra decisão ou ato administrativo de qualquer autoridade do Campus Campina Grande ou do âmbito de sua competência.

Seção IV

Das discussões

Art. 33 As proposições serão discutidas oralmente pelos/as conselheiros/as presentes que expressamente manifestem-se, pela ordem de inscrição, perante a Presidência em um tempo máximo de 03 (três) minutos por intervenção.

Art. 34 O/a relator/a ou membro/a do Conselho que estiver no uso da palavra sobre a proposição em discussão não poderá:

a) desviar-se da discussão em debate;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

b) discutir o assunto já decidido.

Art. 35 Durante as reuniões, qualquer membro/a do Conselho poderá pedir aparte ao/à orador/a, mediante consentimento deste/a último/a e autorização da Presidência, limitado a 05 (cinco) minutos.

Parágrafo único. Aparte é a interrupção, breve e oportuna, ao/à orador/a, para indagar, questionar, contra-argumentar ou solicitar esclarecimento relativo à matéria em debate.

Seção V

Das votações

Art. 36 Nenhum membro do colegiado terá direito a mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade do/a presidente/a em caso de empate.

Art. 37 O processo de votação será indicado através de deliberação do/a presidente/a, podendo ser:

I - votação simbólica – regra geral;

II - votação nominal, tomada em caso de dúvidas ou a requerimento de algum/a conselheiro/a, se aprovada pelo Conselho.

Art. 38 As decisões do Conselho Diretor serão baixadas pela Presidência mediante resoluções.

§ 1º A redação das resoluções será feita pela Secretaria e assinadas pelo/a presidente/a.

§ 2º Só serão emitidas resoluções pelo Conselho que forem pertinentes à sua competência.

§ 3º O Conselho Diretor emitirá recomendação para as matérias que serão submetidas a instâncias superiores.

§ 4º Os processos que não tiverem sido aprovados pelo Conselho Diretor deverão ser encaminhados pela Secretaria informando a decisão do colegiado ao/à interessado/a, mediante despacho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO Diretor - Campus Campina Grande

ANEXO

(Aprovado pela Resolução nº 13/2023 – do Conselho Diretor)

§ 5º As resoluções *ad referendum* perderão seus efeitos legais caso não sejam apreciadas e convalidadas pelo Conselho Diretor no prazo previsto no §6º e todos os atos resultantes da sua aplicação serão considerados válidos até a data da não convalidação.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**


Art. 39 Quando se fizer necessário, o Conselho Diretor consultará a Procuradoria do IFPB, órgão competente para exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídico, aplicando-se, no que couber, a legislação pertinente à matéria.

Art. 40 Por proposta da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) dos/as conselheiros/as, poderá ser modificado o presente Regimento, por deliberação de 2/3 (dois terços) do total dos/as conselheiros/as.

Art. 41 Nenhum integrante do Conselho Diretor poderá votar acerca de questões relacionadas com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo manifestar expressamente à Presidência do Conselho antes do início da votação.

Art. 42 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos, no que couber, pelo colegiado e, em grau de recurso, pelo Consuper.

Art. 43 Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação por meio de Resolução.

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Campina Grande
	R. Tranquílino Coelho Lemos, 671, Dinamérica, CEP 58432-300, Campina Grande (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0003-37 - Telefone: (83) 2102.6200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Aprova Regimento Interno do Conselho Diretor

Assunto:	Aprova Regimento Interno do Conselho Diretor
Assinado por:	Karla Aguiar
Tipo do Documento:	Regimento
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Aguiar Rodrigues de Oliveira Chagas**, REVISOR DE TEXTOS, em 28/12/2023 15:43:26.

Este documento foi armazenado no SUAP em 28/12/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1041207

Código de Autenticação: a1b1228793

