

1. DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	
PRÓ-REITOR (A)	
2. INFORMAÇÕES GERAIS	
Natureza do Cargo/Função	Cargo de Direção
Regime Jurídico	Lei nº 8.112/1990 Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União
Base Legal de Criação	<ul style="list-style-type: none">- Lei nº 11.892/2008 Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.- Estatuto e Regimento Interno do Instituto Federal da Paraíba
Categoria Profissional	Servidor do Instituto Federal da Paraíba, Técnico-Administrativo em Educação ou Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Requisitos para a Ocupação (Lei nº 11.892/2008, Estatuto do IFPB, entre outros)	<ul style="list-style-type: none">- Servidor ocupante de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo com nível superior da Carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;- Possuir o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica;- Outros requisitos previstos em leis específicas.
3. ATRIBUIÇÕES	

Descrição Sumária do Cargo (Estatuto do Instituto Federal da Paraíba)	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.
Competências (Estatuto do Instituto Federal da Paraíba)	<p style="text-align: center;">PRÓ-REITORIA DE ENSINO</p> <p>I. planejar, coordenar, fomentar e executar as políticas de ensino no âmbito do IFPB;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>IV. coordenar o processo de definição de vagas e supervisionar os processos seletivos para ingresso de estudantes nos diversos campi da instituição;</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</p> <p>I. formular, planejar, fomentar e executar as políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação;</p>

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.

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.

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 COPAFIFPB, 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.

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.

