



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

**Resolução nº 21/CONSUP/IFRO, de 21 de junho de 2011.**

*Dispõe sobre o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009 e em conformidade com o disposto no Estatuto,

**RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, anexo a esta resolução.

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

**RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ**

Presidente do Conselho Superior  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

---



# **REGIMENTO GERAL**

PORTO VELHO/RO

2011

## SUMÁRIO

<b>REGIMENTO GERAL DO IFRO</b> .....	6
<b>TÍTULO I</b> .....	6
<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	6
<b>TÍTULO II</b> .....	6
<b>DO REGIMENTO E DE SEU OBJETIVO</b> .....	6
<b>TÍTULO III</b> .....	6
<b>DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	6
<b>DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> .....	6
<b>Seção I</b> .....	7
<b>Da Composição e Competências dos Órgãos Colegiados de Apoio à</b> <b>Administração Geral</b> .....	7
<b>Seção II</b> .....	8
<b>Da Composição e Competências dos Órgãos Colegiados Consultivos de Apoio à</b> <b>Administração de Cada <i>Campus</i></b> .....	8
Subseção I.....	8
Do Conselho Escolar .....	8
Subseção II.....	9
Dos Colegiados de Curso.....	9
Subseção III .....	9
Do Conselho de Classe .....	9
<b>Seção III</b> .....	10
<b>Do Funcionamento Geral dos Órgãos Colegiados</b> .....	10
<b>CAPÍTULO II</b> .....	12
<b>DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL</b> .....	12
<b>Seção I</b> .....	13
<b>Da Reitoria</b> .....	13
Subseção I.....	14
Da Chefia de Gabinete.....	14
Subseção II.....	14
Das Pró-Reitorias.....	14
Subseção III .....	19
Das Diretorias Sistêmicas .....	19
<b>Seção II</b> .....	21
<b>Dos Campi</b> .....	21
<b>TÍTULO IV</b> .....	22
<b>DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E DE CONTROLE GERAL</b> .....	22
<b>CAPÍTULO I</b> .....	22
<b>DA COMISSÃO DE ÉTICA</b> .....	22
<b>CAPÍTULO II</b> .....	23

DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (CIS/PCCTAE).....	23
CAPÍTULO III.....	24
DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD).....	24
CAPÍTULO IV .....	25
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO (CPA) .....	25
CAPÍTULO IV .....	26
DA COMISSÃO PERMANENTE DE EXAMES (COPEX) .....	26
CAPÍTULO VI .....	26
DA OUVIDORIA .....	26
CAPÍTULO VII.....	27
DA AUDITORIA INTERNA .....	27
CAPÍTULO VIII.....	28
DA PROCURADORIA JURÍDICA .....	28
CAPÍTULO IX .....	28
DAS ASSESSORIAS .....	28
<b>Seção I.....</b>	<b>28</b>
<b>Da Assessoria de Comunicação e Eventos .....</b>	<b>28</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>29</b>
<b>Da Assessoria de Relações Internacionais .....</b>	<b>29</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>30</b>
<b>Da Assessoria Especial .....</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO V.....</b>	<b>30</b>
<b>DOS ATOS NORMATIVOS .....</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>31</b>
<b>DA COMUNICAÇÃO OFICIAL ESCRITA.....</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>31</b>
<b>DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO .....</b>	<b>31</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>31</b>
<b>Da Admissão aos Cursos .....</b>	<b>31</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>32</b>
<b>Do Cadastramento e da Matrícula .....</b>	<b>32</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>32</b>
<b>Dos Currículos .....</b>	<b>32</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>33</b>
<b>Do Calendário Acadêmico .....</b>	<b>33</b>
CAPÍTULO II.....	33
DA PESQUISA .....	33
CAPÍTULO III.....	33
DA EXTENSÃO .....	33
CAPÍTULO IV .....	34
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....	34
CAPÍTULO V.....	34
DOS TÍTULOS E MÉRITOS ACADÊMICOS .....	34
<b>TÍTULO VII.....</b>	<b>35</b>
<b>DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I .....	35

DO CORPO DISCENTE .....	35
CAPÍTULO II.....	35
DO CORPO DOCENTE.....	35
CAPÍTULO III.....	36
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	36
CAPÍTULO IV .....	36
DO REGIME DISCIPLINAR .....	36
<b>Seção I.....</b>	<b>36</b>
<b>Do Regime Disciplinar do Servidor.....</b>	<b>36</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>36</b>
<b>Do Regime Disciplinar dos Discentes .....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO VIII.....</b>	<b>36</b>
<b>DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS .....</b>	<b>36</b>
CAPÍTULO I.....	36
DOS RECURSOS MATERIAIS .....	36
CAPÍTULO II.....	37
DOS RECURSOS FINANCEIROS .....	37
<b>TÍTULO IX .....</b>	<b>37</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>37</b>

## REGIMENTO GERAL DO IFRO

---

Aprovado pela Resolução nº 21/2011/CONSUP/IFRO, de 21/06/2011

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), com sede e foro na cidade de Porto Velho, criado nos termos da Lei nº 11.892/2008, artigo 5º, inciso XXXII, vinculado ao Ministério da Educação, possui natureza jurídica de autarquia e é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

**Art. 2º** O IFRO organiza e rege-se pela observância dos princípios norteadores dispostos no artigo 3º do seu Estatuto.

### TÍTULO II DO REGIMENTO E DE SEU OBJETIVO

**Art. 3º** O Regimento Geral é o conjunto de normas que disciplinam as atividades comuns aos *campi*, Reitoria e aos vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional do IFRO, nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

### TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA

**Art. 4º** A administração do Instituto Federal de Rondônia é feita pela Reitoria e pela Direção-Geral dos *campi*, com apoio de órgãos colegiados, conforme uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação das diversas unidades, setores e órgãos, numa visão sistêmica de gestão.

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 5º** Os órgãos colegiados são representações que possuem regimentos internos próprios aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Art. 6º** Os colegiados do IFRO são os seguintes, distribuídos e estruturados em dois níveis:

- I - na administração geral:
  - a) Conselho Superior;
  - b) Colégio de Dirigentes;
  - c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II - na administração de cada *Campus*:
  - a) Conselho Escolar;
  - b) Colegiados de Curso;
  - c) Conselho de Classe.

**Art. 7º** Todos os membros dos órgãos colegiados devem possuir idade mínima de 18 anos.

### **Seção I**

#### **Da Composição e Competências dos Órgãos Colegiados de Apoio à Administração Geral**

**Art. 8º** A composição e as competências do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes estão definidas no Estatuto do IFRO, e o funcionamento desses órgãos é definido em seus respectivos Regimentos Internos, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável e deste Regimento Geral.

**Art. 9º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) é um órgão consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, regulado por Regimento Interno próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

**§ 1º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é composto pelos seguintes membros:

- I - o Reitor, como presidente;
- II - o Pró-Reitor de Ensino;
- III - o Pró-Reitor de Extensão;
- IV - o Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- V - 1 (um) professor representante dos cursos técnicos de nível médio;
- VI - 1 (um) professor representante dos cursos de nível superior;
- VII - 1 (um) representante dos diretores de ensino;
- VIII - 1 (um) representante dos chefes de Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- IX - 1 (um) representante dos chefes de Departamento de Extensão;
- X - 1 (um) aluno representante dos cursos técnicos de nível médio;
- XI - 1 (um) aluno representante dos cursos de nível superior;
- XII - 2 (dois) representantes da sociedade civil vinculados a instituições de fomento a ensino, pesquisa e/ou extensão, indicados pelos órgãos legais a que estão associadas estas instituições.

**§ 2º** Os membros apresentados nos incisos V a XI deverão ser eleitos por seus pares, conforme Regimento Interno do Conselho.

**§ 3º** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I - elaborar o seu Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- II - propor diretrizes para o ensino, a pesquisa e a extensão do IFRO;
- III - criar e/ou sugerir alteração de normativas para o ensino, pesquisa e extensão;
- IV - apreciar propostas de criação, adequação e extinção de cursos, bem como de suspensão de oferta de vagas;
- V - estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos;
- VI - exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- VII - criar câmaras e/ou comissões, permanentes ou temporárias, para estudo de assuntos específicos;
- VIII - apreciar matérias relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão de interesse da administração do IFRO, desde que não estejam incluídas nas competências do Conselho Superior;
- IX - aprovar o seu Regimento Interno e submetê-lo à homologação do Reitor;
- X - definir critérios para concessão de medalhas de mérito estudantil;

- XI - sugerir nomes para a concessão de títulos de honra;
- XII - desenvolver outras atividades de sua competência ou que lhe forem atribuídas pelo Reitor.

## **Seção II**

### **Da Composição e Competências dos Órgãos Colegiados Consultivos de Apoio à Administração de Cada *Campus***

#### Subseção I

##### Do Conselho Escolar

**Art. 10.** O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada *Campus*, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor, com a seguinte composição:

- I - o Diretor-Geral do *Campus*, como presidente;
- II - o Diretor de Planejamento e Administração;
- III - o Diretor de Ensino;
- IV - o Chefe do Departamento de Extensão;
- V - o Chefe do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- VI - 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício;
- VII - 1 (um) representante do corpo docente, em efetivo exercício;
- VIII - 1 (um) representante do corpo discente, com matrícula regular ativa;
- IX - 1 (um) representante dos egressos;
- X - 1 (um) representante dos pais ou outros responsáveis legais por alunos com idade inferior a 18 anos;
- XI - 2 (dois) representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor-Geral do *Campus*, dentre as entidades e/ou empresas de maior nível de interação/parceria com a Instituição.

§ 1º Para cada membro efetivo do Conselho Escolar haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais.

§ 2º As normas para a eleição dos representantes do Conselho Escolar, apresentados nos incisos VI a X, bem como as necessárias para o seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 3º Exceto para os conselheiros natos, cujo mandato perdura pelo período em que se mantêm no respectivo cargo, o mandato dos membros do Conselho Escolar terá duração de dois anos, permitida uma recondução para período igual imediatamente subsequente.

§ 4º O Conselho Escolar reúne-se ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

**Art. 11.** Perderá o mandato no Conselho Escolar:

- I - o membro que vier a ter exercício profissional ou representatividade diferente daquela que determinou sua designação;



II - o membro que faltar, sem justificativa legal, a duas reuniões consecutivas ou a até três reuniões alternadas no período de um ano, exceto, neste caso, para os membros natos do Conselho;

III - o representante discente que trancar matrícula ou desligar-se da instituição;

IV - o representante de servidores que desligar-se da instituição.

**Art. 12.** Compete ao Conselho Escolar:

I - deliberar sobre assuntos administrativos, de ensino, de pesquisa e de extensão, no âmbito do *Campus*, em consonância com as diretrizes da Reitoria;

II - avaliar as diretrizes e metas de atuação do *Campus* e zelar pela execução da política educacional deste;

III - aprovar o calendário acadêmico do *Campus* a partir do calendário Unificado do IFRO;

IV - colaborar com a Direção-Geral do *Campus* na divulgação das atividades da Instituição junto à sociedade;

V - decidir sobre questões submetidas à sua apreciação, em matéria de sua competência, conforme especificações apresentadas no Regimento Interno do órgão.

**Art. 13.** Das reuniões do Conselho Escolar são lavradas atas, e suas decisões devem ser tornadas públicas e constituir recomendações para a gestão do *Campus*.

#### Subseção II Dos Colegiados de Curso

**Art. 14.** Os Colegiados de Curso são órgãos consultivos e deliberativos que acompanham as atividades pedagógicas do curso que representam.

§ 1º No IFRO são previstos os seguintes Colegiados:

I - Colegiado dos Cursos Técnicos de Nível Médio, facultativo;

II - Colegiado de Curso de Graduação, obrigatório;

III - Colegiado de Curso de Pós-Graduação, obrigatório.

§ 2º A constituição e competências dos Colegiados citados neste artigo serão definidas por meio de Regimento Interno próprio dos órgãos, observados os Regulamentos da Organização Acadêmica, no caso dos incisos I e II do § 1º, e os Regulamentos de Pós-Graduação, no caso do inciso III.

#### Subseção III Do Conselho de Classe

**Art. 15.** O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo composto por todos os professores dos cursos técnicos, pedagogos, Diretor-Geral de *Campus*, diretor de ensino, coordenador de apoio ao ensino, coordenador de registros acadêmicos e demais servidores que atuam diretamente com atendimento pedagógico ao aluno, além de alunos líderes de turma.

§ 1º Quem preside o Conselho de Classe é o diretor de ensino, e, na sua ausência, o coordenador de apoio ao ensino.

§ 2º Quando o Diretor-Geral estiver presente, a presidência do Conselho de Classe será assumida por ele.

**Art. 16.** O Conselho de Classe tem como objetivo acompanhar a vida acadêmica dos alunos e auxiliar a administração nas deliberações relacionadas a situações excepcionais de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** As competências do Conselho de Classe estão definidas no Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

### **Seção III** **Do Funcionamento Geral dos Órgãos Colegiados**

**Art. 17.** Os órgãos colegiados do IFRO obedecem às normas gerais de funcionamento definidas neste Regimento e, no que houver de peculiar, às normas específicas previstas em seus respectivos Regimentos Internos.

**Art. 18.** Os membros dos órgãos colegiados do Instituto reúnem-se:

I - ordinariamente, conforme disposto no respectivo Regimento Interno, convocados, por escrito, por seu presidente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

II - extraordinariamente, quando convocados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, por escrito, por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 1º As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias são encaminhadas nominalmente aos membros, acompanhadas da pauta e dos materiais para apreciação.

§ 2º O membro de colegiado que, por motivo justificado, não puder comparecer a uma reunião, deve comunicar o fato à secretaria do colegiado num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da reunião.

**Art. 19.** As comunicações entre a Presidência do colegiado e seus membros, incluindo as convocações, serão efetuadas, preferencialmente, por mensagem eletrônica, através do *e-mail* institucional do membro, devendo o conselheiro confirmar o recebimento.

**Art. 20.** Os colegiados deliberativos reúnem-se com a presença da maioria simples (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, estabelecida como *quorum* regimental.

**Art. 21.** Nas reuniões extraordinárias somente são discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, sendo vedadas outras matérias que não aquelas explicitadas na convocação.

**Art. 22.** A reunião obedece, preferencialmente, à seguinte sequência:

I - aprovação da pauta proposta;

II - ordem do dia, que é constituída por leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior e pela apreciação das matérias constantes da pauta atual;

III - expediente, que consta dos informes da presidência referentes a comunicações recebidas e expedidas, e de qualquer outro assunto que envolva matéria não constante na ordem do dia;

IV - informes, que são constituídos de assuntos apresentados pelos seus membros,

envolvendo esclarecimentos, relatórios, notícias e outras informações correlatas.

**Art. 23.** Serão lavradas atas das reuniões de cada colegiado, as quais, após aprovadas, serão subscritas pelo presidente, pelos membros presentes e pelo secretário.

**Parágrafo único.** Em caso de retificações em ata, se aprovadas, a sua subscrição é feita no ato da reunião ou na reunião imediatamente posterior.

**Art. 24.** As matérias remanescentes da reunião anterior têm preferência na ordem da composição da pauta subsequente.

**Art. 25.** Para as matérias que requeiram, pode ser designado um relator para fazer um relato circunstanciado da matéria e emitir parecer, por escrito, a ser apreciado em plenário.

**Art. 26.** Nos órgãos colegiados com caráter deliberativo, desde que não se esteja em regime de urgência de deliberação, qualquer membro, por necessidade de melhor se instruir, pode solicitar, antes da votação de matéria em pauta, vista de processo, de modo que ficará suspensa a votação.

§ 1º O processo recebido com pedido de vista deve ser devolvido em até 10 (dez) dias úteis após a reunião correspondente, e novo pedido para o mesmo processo não será aceito, salvo se autorizado pelo Presidente do colegiado.

§ 2º O membro que pedir vistas de processo deverá emitir um parecer por escrito a respeito da matéria analisada e entregá-lo junto com o processo ao relator.

**Art. 27.** Podem ser solicitadas, pelo relator ou pelo membro que requereu vista do processo, diligências para esclarecimentos de aspectos da matéria.

**Art. 28.** As reuniões dos colegiados são abertas a servidores, estudantes e responsáveis por estudantes do Instituto, bem como a qualquer cidadão, que podem participar como ouvintes das sessões que envolvam matéria de seu interesse.

**Art. 29.** As questões de ordem podem ser levantadas a qualquer momento, objetivando manter a plena observação das normas do Regimento Interno do Colegiado, deste Regimento Geral, do Estatuto e das legislações específicas.

§ 1º Questões de ordem são questionamentos relativos aos procedimentos de condução dos assuntos das sessões colegiadas e às interpretações de normativas ou regulamentos apresentados, com o intuito de propor correções do fluxo dos processos e/ou buscar esclarecimentos.

§ 2º As questões de ordem deverão ser formuladas em termos claros e precisos, com indicação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, devendo ser respondidas, conclusivamente, pelo Presidente do Colegiado.

**Art. 30.** As normativas baixadas pelo Conselho Superior devem ser publicadas no *site* do IFRO.

**Art. 31.** Na ausência ou impedimento do presidente do Colegiado, a presidência será exercida pelo seu substituto legal ou, na falta deste, pelo conselheiro com mais tempo de

efetivo exercício no IFRO presente à reunião.

**Parágrafo único.** Dentre os conselheiros com o mesmo tempo de efetivo exercício no IFRO, tem prevalência o mais idoso.

**Art. 32.** Sempre que estiver presente à reunião de qualquer dos colegiados do Instituto, o Reitor assume a sua presidência.

**Art. 33.** Os resultados das votações são contabilizados com base na maioria simples dos votos, excluindo-se as abstenções.

§ 1º O presidente de colegiado tem voto somente de qualidade.

§ 2º A votação pode ser simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que as demais não forem requeridas.

§ 3º No caso de ser requerida votação nominal ou secreta, a forma será decidida pelo Presidente, mediante consulta ao colegiado.

**Art. 34.** O presidente dos Colegiados do IFRO pode convidar para as reuniões do órgão que representa pessoas não integrantes deste, capazes de contribuir nas discussões dos assuntos em pauta, mas elas não terão direito a voto.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 35.** Os órgãos executivos do IFRO, distribuídos pelos níveis de sua estrutura, são os seguintes:

I - REITORIA, composta por:

- a) Gabinete;
  - b) Pró-Reitorias:
    - 1. Pró-Reitoria de Ensino;
    - 2. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
    - 3. Pró-Reitoria de Extensão;
    - 4. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
    - 5. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
  - c) Diretorias Sistêmicas
    - 1. Diretoria de Gestão de Pessoas;
    - 2. Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação;
  - d) Ouvidoria;
  - e) Procuradoria Federal;
  - f) Auditoria Interna.
- II - *CAMPI*.

## **Seção I Da Reitoria**

**Art. 36.** A Reitoria, órgão executivo superior do Instituto Federal de Rondônia, é exercida pelo Reitor e, em suas faltas ou impedimentos, por um substituto legal.

**Parágrafo único.** Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará atribuições executivas aos Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos e Diretores-Gerais dos *campi*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

**Art. 37.** Compete ao Reitor:

I - admitir, demitir, aposentar, conceder pensão, redistribuir e remover servidores, de acordo com a legislação pertinente;

II - autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;

III - articular com órgãos governamentais e entidades privadas ou não governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos;

IV - conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar os diplomas dos cursos técnicos de nível médio e de graduação e os certificados dos cursos de pós-graduação;

V - presidir as solenidades de colação de grau e de conclusão de cursos;

VI - coordenar e superintender as pró-reitorias, diretorias sistêmicas e direções-gerais dos *campi*, assegurando uma identidade própria, única e *multicampi* de gestão para o IFRO;

VII - propor políticas, bem como coordenar e fiscalizar as atividades da instituição;

VIII - representar o IFRO em juízo ou fora dele;

IX - delegar poderes, competências e atribuições aos órgãos e servidores dos respectivos cargos;

X - exercer as funções de ordenador de despesas e gestor dos recursos orçamentários e financeiros do IFRO;

XI - expedir resoluções, portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFRO;

XII - exercer a gestão do Conselho Superior, do Colégio de Dirigentes e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo a posse e convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito a voto de qualidade;

XIII - nomear e exonerar servidores dos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do IFRO, indicados pelos diretores-gerais e pró-reitores nos casos relativos ao âmbito da competência destes;

XIV - tomar decisões *ad referendum* em se tratando de matérias que requerem deliberação urgente e que não possam ser tratadas nas sessões colegiadas correspondentes dentro do prazo exigido, desde que as decisões sejam submetidas à apreciação do colegiado próprio em reunião imediatamente posterior a elas.

**Parágrafo único.** Para o desempenho de suas funções, o Reitor contará com o apoio de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma Ouvidoria, além de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno da Reitoria, aprovado pelo Conselho Superior.

Subseção I  
Da Chefia de Gabinete

**Art. 38.** O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

**Art. 39.** Compete ao Chefe de Gabinete:

- I - assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II - supervisionar os trabalhos da secretaria da Reitoria;
- III - preparar a correspondência oficial da Reitoria;
- IV - coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- V - participar de comissões quando designado pelo Reitor;
- VI - receber documentação submetida à Reitoria e prepará-la para assinatura do Reitor, ou diligenciar os encaminhamentos necessários;
- VII - organizar a agenda do Reitor;
- VIII - organizar o conjunto de normativas da Reitoria;
- IX - supervisionar os eventos da Reitoria;
- X - recepcionar os visitantes na Reitoria;
- XI - desempenhar outras funções designadas pelo Reitor, no âmbito de sua competência.

**Parágrafo único.** O Gabinete contará com uma assessoria técnica para o desempenho das funções de Secretaria dos Colegiados Superiores e de redação oficial.

Subseção II  
Das Pró-Reitorias

**Art. 40.** As Pró-Reitorias são órgãos executivos nas áreas de sua competência, cabendo aos respectivos pró-reitores exercer as designações estabelecidas pelo Reitor.

**Parágrafo único.** As Pró-Reitorias devem articular funcionalmente os órgãos das áreas de atuação correspondentes nos *campi*.

**Art. 41.** A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

**Art. 42.** Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

- I - participar do planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Rondônia, com vistas à definição das prioridades na área de ensino dos *campi*;
- II - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Pró-Reitoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III - coordenar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de sua Pró-Reitoria;
- IV - acompanhar, supervisionar e instruir as atividades de ensino no âmbito da educação profissional técnica de nível médio e da graduação;

V - propor e acompanhar a aplicação das políticas de apoio ao estudante do IFRO, bem como zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, com vistas a uma educação inclusiva;

VI - propor diretrizes e normas no tocante à gestão de ensino;

VII - emitir pareceres e instruções normativas no âmbito de sua Pró-Reitoria;

VIII - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

IX - promover ações de capacitação e qualificação profissional do corpo docente e da equipe técnico-pedagógica, conforme a política correspondente do IFRO;

X - promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

XI - instruir e avaliar propostas de alteração ou implantação de cursos técnicos de nível médio e de graduação presenciais e a distância, bem como submetê-las à deliberação do Conselho Superior;

XII - supervisionar as ações de processos seletivos para ingresso nos cursos técnicos de nível médio e de graduação;

XIII - elaborar o calendário acadêmico unificado anualmente e apresentá-lo, bem como os calendários de *campi*, para homologação;

XIV - promover e articular com os *campi* as ações de avaliação e de regulação das ofertas dos cursos presenciais e a distância cuja supervisão esteja sob sua competência;

XV - garantir identidade e unidade curricular entre os cursos técnicos de nível médio e promover o desenvolvimento de políticas e ações pedagógicas para a formação de qualidade;

XVI - propor políticas e diretrizes de desenvolvimento das ofertas educacionais, inclusive as de educação a distância, e sempre que necessário em consonância com as outras Pró-Reitorias;

XVII - instruir, supervisionar e controlar a expedição de diplomas da educação profissional técnica de nível médio e dos cursos de graduação;

XVIII - acompanhar os processos de reconhecimento de cursos no âmbito de sua competência;

XIX - propor, implantar, instruir e supervisionar as políticas de atendimento ao discente no IFRO, relativas, por exemplo, a regimes disciplinares, auxílios subsidiários à permanência do aluno nos *campi* e outras ações de apoio, conforme as normativas do IFRO e do Ministério da Educação, no âmbito dos cursos técnicos de nível médio e de graduação;

XX - implantar, instruir e supervisionar os procedimentos de registros acadêmicos nos *campi*, conforme as normativas do IFRO e do Ministério da Educação;

XXI - normatizar, instruir e supervisionar as atividades de biblioteca nos *campi*;

XXII - executar outras competências que lhe sejam correlatas ou atribuídas.

**Art. 43.** A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

**Art. 44.** Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

I - participar do planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Rondônia, com vistas à definição das prioridades na área de extensão dos *campi*;

II - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Pró-Reitoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

III - coordenar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de sua Pró-Reitoria;

- IV - acompanhar, supervisionar e instruir as atividades de extensão nos *campi*;
- V - zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas, e pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, tendo em vista a inclusão social;
- VI - propor diretrizes e normas no tocante à gestão da extensão;
- VII - indicar nomes de servidores para nomeação aos cargos e funções de sua Pró-Reitoria;
- VIII - emitir pareceres e instruções normativas no âmbito de sua Pró-Reitoria;
- IX - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- X - promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- XI - instruir a elaboração e reformulação de projetos de cursos de extensão;
- XII - promover e articular com os *campi* as ações de avaliação e de regulação das ofertas dos cursos cuja supervisão esteja sob sua competência;
- XIII - propor políticas e diretrizes de desenvolvimento das atividades de extensão, e sempre que necessário em consonância com as outras Pró-Reitorias, bem como avaliar sua implementação;
- XIV - regulamentar a expedição de certificados de cursos de extensão;
- XV - promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre a extensão, o ensino e a pesquisa;
- XVI - promover, fomentar e apoiar o desenvolvimento de ações de integração entre o IFRO, empresas e comunidades, envolvendo acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios, visitas e excursões técnicas e estudo dos arranjos produtivos locais;
- XVII - fomentar relações de intercâmbio e realização de acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais;
- XVIII - viabilizar mecanismos de acesso e permanência da sociedade às atividades desenvolvidas pelo IFRO, especialmente dos grupos menos favorecidos pela oferta de projetos de formação;
- XIX - supervisionar os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs) nos *campi* quanto à implementação das políticas de inclusão traçadas pelo Ministério da Educação e o IFRO.
- XX - fomentar o desenvolvimento de programações científicas, artístico-culturais, sociais e desportivas, envolvendo os *campi*;
- XXI - supervisionar o registro dos projetos pedagógicos dos cursos nos órgãos de regularização profissional correlatos;
- XXII - executar outras competências lhe sejam correlatas ou atribuídas.

**Art. 45.** A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, dirigida por um pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa (integradas ao ensino e à extensão), promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação tecnológica, bem como instrui a elaboração e aplicação de projetos de curso de pós-graduação.

**Art. 46.** Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

- I - participar do planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Rondônia, com vistas à definição das prioridades na área de ensino dos *campi*;



II - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Pró-Reitoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

III - coordenar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de sua Pró-Reitoria;

IV - acompanhar, supervisionar e instruir as atividades de ensino no âmbito da pós-graduação;

V - zelar pela aplicação de ações de desenvolvimento do ensino na pós-graduação e da pesquisa e inovação tecnológica em todos os níveis de formação, bem como pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, tendo em vista a sustentabilidade ambiental e a inclusão social;

VI - propor diretrizes e normas no tocante à pesquisa, inovação e pós-graduação;

VII - emitir pareceres e instruções normativas no âmbito de sua Pró-Reitoria;

VIII - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

IX - promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre a pesquisa, o ensino e a extensão;

X - instruir a elaboração e reformulação de projetos de cursos de pós-graduação, nos níveis de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado;

XI - avaliar e regular propostas de implantação ou alteração de cursos de pós-graduação presenciais e a distância, bem como submetê-las à deliberação do Conselho Superior;

XII - instruir, supervisionar e controlar a expedição de certificados de pós-graduação;

XIII - promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre a pesquisa, o ensino e a extensão;

XIV - estimular e promover ações para a criação e consolidação do Núcleo de Inovação Tecnológica;

XV - manter relações de intercâmbio com instituições públicas e/ou privadas responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa, pós-graduação e inovação, com vistas ao desenvolvimento de parcerias, inclusive para a captação de recursos ao financiamento de projetos.

XVI - elaborar e publicar editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas no IFRO;

XVII - definir políticas de propriedade intelectual e promover ações para sua difusão e implantação no IFRO;

XVIII - promover ações que garantam a ampliação do quadro de especialistas, mestres e doutores no IFRO, a fim de que possa ser cumprido o princípio da verticalidade na oferta dos cursos, conforme a política de capacitação do IFRO;

XIX - executar outras competências que lhe sejam correlatas ou atribuídas.

**Art. 47.** A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, dirigida por um pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento, administração e gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

**Art. 48.** Compete ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração:

I - participar do planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Rondônia, com vistas à definição das prioridades nas áreas de planejamento e administração;

II - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Pró-Reitoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

III - coordenar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de sua Pró-Reitoria;

IV - elaborar, em articulação com as demais pró-reitorias, diretorias sistêmicas e direções-gerais dos *campi*, a proposta orçamentária do IFRO, bem como acompanhar sua execução;

V - coordenar e controlar o orçamento do IFRO, contido no planejamento estratégico;

VI - orientar a aplicação dos recursos financeiros extraorçamentários obtidos por meio de projetos e convênios;

VII - estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *campi*;

VIII - emitir pareceres e instruções normativas no âmbito de sua Pró-Reitoria;

IX - supervisionar a aplicação dos recursos alocados aos *campi*, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento, finanças, material e patrimônio do IFRO;

X - garantir a manutenção das instalações da Reitoria;

XI - supervisionar as atividades de licitação;

XII - zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;

XIII - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XIV - executar outras competências que lhe sejam correlatas ou atribuídas.

**Art. 49.** A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento do IFRO e a articulação entre as Pró-Reitorias e os *campi*.

**Art. 50.** Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

I - participar do planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal de Rondônia, com vistas à definição das prioridades na área de desenvolvimento institucional;

II - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Pró-Reitoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

III - coordenar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de sua Pró-Reitoria;

IV - emitir pareceres e instruções normativas no âmbito de sua Pró-Reitoria;

V - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

VI - atuar na articulação da Reitoria com os *campi*;

VII - elaborar, em articulação com as demais pró-reitorias, direções-gerais dos *campi* e diretorias sistêmicas, os planos de trabalho e relatórios de gestão;

VIII - assessorar a Reitoria na promoção da equidade institucional entre os *campi*, quanto aos planos de investimentos do IFRO;

IX - coordenar, de forma articulada com as pró-reitorias, diretorias sistêmicas e os *campi*, a elaboração e atualização das normativas institucionais e instrumentos de gestão: Estatuto, Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional, Planejamento Estratégico e outros;

X - supervisionar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, planos de ação, relatórios e estatísticas do IFRO;

XI - desenvolver, com a participação dos demais órgãos do IFRO, ações relativas à pesquisa institucional que fundamentam a gestão;

XII - apoiar os *campi* na elaboração dos seus Planos de Gestão;

XIII - manter intercâmbio com instituições e organismos públicos e privados que atuam nas áreas de planejamento, desenvolvimento e avaliação institucional;

XIV - promover a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas, especialmente através de convênios, programas de parceria e projetos especiais;

XV - promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos programas, projetos e serviços de desenvolvimento institucional;

XVI - zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos do IFRO;

XVII - executar outras competências que lhe sejam correlatas ou atribuídas.

### Subseção III Das Diretorias Sistêmicas

**Art. 51.** As diretorias sistêmicas, dirigidas por chefes nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

**Parágrafo Único.** As diretorias sistêmicas deverão articular funcionalmente os órgãos das respectivas áreas de atuação nos *campi* e na Reitoria.

**Art. 52.** A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação é o órgão que planeja, executa, instrui, supervisiona e mantém a funcionalidade das tecnologias da informação e comunicação, com articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão no IFRO e atendimento às necessidades gerais da Reitoria e dos *campi* no que se refere às suas competências.

**Art. 53.** Compete ao diretor de Gestão da Tecnologia da Informação:

I - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Diretoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - elaborar, com comissão, executar e avaliar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, alinhado ao Planejamento Estratégico do IFRO e em conformidade legal e metodológica com as determinações dos órgãos federais de controle para a tecnologia da informação e comunicação;

III - propor à Reitoria a criação de comitês estratégicos relacionados à tecnologia da informação e comunicação;

IV - planejar a aquisição e utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação no IFRO em articulação entre a Reitoria, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e os *campi*;

V - identificar demandas e planejar o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e comunicação para o IFRO, bem como orientar sua operação e mantê-lo em funcionamento de acordo com as necessidades;

VI - subsidiar a Reitoria, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e os *campi*, no planejamento e desenvolvimento das ações que requeiram o uso de tecnologias da informação e comunicação;

VII - elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da gestão de tecnologia da informação e comunicação no IFRO;

VIII - propor, acompanhar, implantar e gerenciar projetos de tecnologia da informação e comunicação do IFRO;

IX - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando necessário;

X - estimular parcerias do IFRO com instituições que desenvolvem e/ou aperfeiçoam tecnologias da informação e comunicação;

XI - promover a adoção de soluções de *software* padronizadas na Administração Pública Federal;

XII - assegurar a elaboração, divulgação, implantação e atualização de Políticas de Segurança da Informação no IFRO;

XIII - fomentar e supervisionar a aplicação das tecnologia da informação e comunicação no IFRO;

XIV - garantir e gerir a atualização permanente de recursos de tecnologia da informação e comunicação no IFRO;

XV - planejar, supervisionar e avaliar a capacitação dos servidores do IFRO quanto à utilização de recursos de tecnologia da informação;

XVI - articular-se com a Diretoria de Educação a Distância, com as Coordenações de Gestão da Tecnologia da Informação dos *campi* e outros setores nos trabalhos de planejamento, implantação, atualização e avaliação dos sistemas e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação do IFRO, especialmente no que se refere à oferta de cursos a distância;

XVII - executar outras competências que lhe sejam correlatas ou atribuídas.

**Art. 54.** A Diretoria de Gestão de Pessoas é o órgão responsável por planejar, executar, instruir, supervisionar e avaliar a política de gestão de pessoas do IFRO.

**Art. 55.** Compete ao diretor de Gestão de Pessoas:

I - elaborar, com a equipe do setor, o Plano de Ação Anual de sua Diretoria, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - instruir, acompanhar e coordenar os processos de progressão, afastamento e licença de servidores, bem como a avaliação destes em estágio probatório;

III - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução do plano de capacitação dos servidores do IFRO;

IV - elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas no IFRO;

V - gerenciar os processos de provimento de cargos, de remoção e de redistribuição de servidores no âmbito do IFRO;

VI - organizar e manter atualizados os arquivos de legislação e jurisprudência referentes a assuntos de recursos humanos;

VII - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de gestão de pessoas na instituição, inclusive no tocante à saúde, à segurança no trabalho, ao lazer e à cultura para a comunidade;

VIII - realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação de pessoal nos *campi* e Reitoria;

IX - representar o IFRO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

X - supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da Reitoria e dos *campi*;

XI - supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal do IFRO;

XII - instruir e supervisionar os serviços de cadastro e pagamento de pessoal no âmbito do IFRO;

XIII - executar outras competências que lhe sejam correlatas ou atribuídas.

## **Seção II Dos Campi**

**Art. 56.** Os *campi* são unidades de ensino subordinadas à Reitoria e com relativa autonomia administrativa e didático-pedagógica, destinados a oferecer os cursos e serviços instituídos pelo IFRO, nas várias regiões em que ele atua.

**Art. 57.** Os *campi* do IFRO serão administrados por diretores-gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei 11.892/2008, tendo seu funcionamento estabelecido em Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 58.** Compete ao Diretor-Geral de *Campus*:

I - elaborar, com a equipe local, o Plano de Ação Anual da Direção-Geral do *Campus*, de acordo com as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa previstas para o *Campus*;

III - 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 reformulação das propostas;

IV - apresentar anualmente à Reitoria relatório consubstanciado das atividades do *Campus*;

V - controlar a expedição da correspondência oficial do *Campus*;

VI - coordenar a política de comunicação social e de informação da unidade que representa;

VII - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral e dos regulamentos internos, bem como as decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do IFRO;

VIII - exercer a representação legal do *Campus*;

IX - presidir o Conselho Escolar;

X - assinar certificados e históricos finais dos estudantes e, com o Reitor, os diplomas dos cursos técnicos de nível médio, dos cursos de graduação e dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* realizados no *Campus*;

XI - presidir, na ausência do Reitor ou do seu representante legal, as solenidades de conclusão de cursos ou colação de grau;

XII - definir, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino, as vagas para ingresso de discentes e submetê-las à apreciação do Colégio de Dirigentes e aprovação do Reitor;

XIII - manter atualizada e organizada a legislação aplicável às atividades do *Campus*;

XIV - acompanhar e instruir a gestão de recursos humanos, serviços gerais, materiais, patrimônio, infraestrutura e contabilidade do *Campus*;

XV - expedir portarias, constituir comissões e, conforme competências delegadas pelo Reitor, aplicar medidas disciplinares no âmbito do *Campus*;

XVI - planejar, executar, coordenar e supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *Campus*, em articulação com as Pró-Reitorias e Diretorias sistêmicas;

XVII - supervisionar, avaliar e instruir atividades que garantam a correta aplicação de normativas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;

XVIII - propor ao Reitor a nomeação e exoneração de servidores no exercício de cargos de direção e funções gratificadas;

XIX - coordenar, anualmente, a elaboração do calendário acadêmico do *Campus*, em consonância com o calendário unificado do IFRO para cada período;

XX - nomear servidores substitutos em cargos de direção e funções gratificadas;

XXI - na esfera da competência de Diretor-Geral do *Campus*, articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;

XXII - submeter ao Reitor proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFRO;

XXIII - exercer a função de ordenador de despesas do *Campus*, de forma delegada e solidária com o Reitor;

XXIV - representar o *Campus* em juízo ou fora dele;

XXV - zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do *Campus*;

XXVI - garantir a transparência dos procedimentos administrativos;

XXVII - decidir, no âmbito de sua competência, os casos omissos;

XXVIII - executar outras competências que lhe sejam próprias ou atribuídas pelo Reitor.

## **TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E DE CONTROLE GERAL**

**Art. 59.** Os órgãos de assessoramento e controle do IFRO são os seguintes:

I - Comissão de Ética;

II - Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

III - Comissão Permanente de Pessoal Docente;

IV - Comissão Própria de Avaliação;

V - Ouvidoria;

VI - Auditoria Interna;

VII - Procuradoria Jurídica;

VIII - Assessorias Especiais.

### **CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Art. 60.** A Comissão de Ética do IFRO, instituída conforme o Decreto 1.171/1994, alterado pelo Decreto 6.029/2007, e regulamentada pela Resolução 10/2008 da Presidência da República, tem por missão zelar pelo cumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, orientar os servidores para que se conduzam de acordo com esses códigos e inspirar o respeito no serviço público.

**Art. 61.** A Comissão de Ética do IFRO é composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes, ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente do IFRO, designados por ato do Reitor.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno da Comissão será elaborado pelos membros desta e aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 62.** Compete à Comissão de Ética, conforme o artigo 2º da Resolução 10/2008, da

Presidência da República:

- I - atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores do IFRO;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, devendo:
  - a) submeter à Comissão de Ética Pública propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
  - b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
  - c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- III - representar o órgão ou a entidade na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto 6.029/2007;
- IV - elaborar o Código de Ética do Servidor do IFRO e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior da mesma entidade;
- V - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- VI - responder consultas que lhe forem dirigidas, no que se refere ao Código de Ética Profissional;
- VII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à abertura e instrução de processo para apuração de fatos, incluindo-se a emissão de pareceres;
- VIII - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação a respeito de denúncias ou reclamações feitas;
- IX - requisitar às partes envolvidas em processo, a agentes públicos, a especialistas e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- X - notificar as partes envolvidas em processos sobre suas decisões;
- XI - submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento do código de conduta ética da instituição;
- XII - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas do Código de Ética do Servidor do IFRO;
- XIII - dar ampla divulgação do Código de Ética do Servidor do IFRO;
- XIV - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética no IFRO, bem como apresentar relatório anual das atividades ao Reitor;
- XV - exercer outras competências estabelecidas no artigo 2º da Resolução 10/2008 da Presidência da República e aquelas designadas pelo Reitor.

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (CIS/PCCTAE)

**Art. 63.** A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE), prevista no parágrafo 3º do artigo 22 da Lei 11.091/2005, regulamentada pela Portaria 2.519/2005/MEC, e esta alterada pela Portaria 2.562/2005/MEC, tem a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a implementação do PCCTAE no âmbito do IFRO e propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para seu aprimoramento.

**Art. 64.** A CIS/PCCTAE é composta por cinco membros titulares e dois suplentes, representantes dos servidores optantes pelo PCCTAE e eleitos conforme prevê a Portaria 2.519/2005-MEC, alterada pela Portaria 2.562/2005-MEC.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno da Comissão é elaborado pelos membros desta e aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 65.** Compete à CIS/PCCTAE:

I - fiscalizar, acompanhar e supervisionar:

a) o dimensionamento da força de trabalho e a distribuição de vagas para técnicos administrativos em educação nos setores de cada *Campus* do IFRO;

b) a avaliação de desempenho e progressões funcionais dos técnicos administrativos em educação;

c) a realização de cursos de capacitação e/ou treinamentos e readaptações para técnicos administrativos em educação;

d) os recursos interpostos pelos servidores técnico-administrativos em processos relacionados às capacitações, quando a decisão couber ao Reitor ou ao Conselho Superior do IFRO.

II - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo;

III - cumprir o estabelecido na Portaria 2.519/2005-MEC, alterada pela Portaria 2.562/2005-MEC.

### CAPÍTULO III

#### DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD)

**Art. 66.** A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), criada com base no art. 11 do anexo ao Decreto 94.664/1987, é o órgão de assessoramento à Reitoria com a função de fazer a avaliação de desempenho dos docentes, acompanhar a Política de Capacitação do Servidor do Instituto Federal de Rondônia, no que se refere à formação de professores, e supervisionar todos os atos referentes à vida funcional desses servidores.

**Art. 67.** A CPPD é composta por cinco membros titulares e dois suplentes, eleitos diretamente entre os professores do Quadro Permanente do IFRO que estejam em atividade e efetivo exercício na Instituição.

**Art. 68.** Compete à CPPD:

I - elaborar o seu Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Consup;

II - “apreciar assuntos concernentes:

a) à alteração do regime de trabalho dos docentes;

b) à avaliação do desempenho para a progressão funcional dos docentes;

c) aos processos de ascensão funcional por titulação;

d) à solicitação de afastamento para Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado” (artigo 5º, inciso I da Portaria 475/1987 do Ministério da Educação);

III - “desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificações da política de pessoal docente e de seus instrumentos” (artigo 5º, inciso II da Portaria 475/1987/MEC);

IV - apreciar assuntos relativos à participação dos docentes nos programas de capacitação do IFRO, especialmente no que se refere a redução de carga horária e afastamentos remunerados;

V - conduzir os processos de avaliação de desempenho dos docentes;

VI - intermediar, se requerida para tal, os processos de progressão funcional por meio de avaliação de desempenho e/ou titulação;

VII - assessorar a Reitoria do IFRO em qualquer assunto relacionado à política de pessoal docente;



VIII - integrar comissões de avaliação de docentes instituídas no âmbito do IFRO.

#### CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

**Art. 69.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA), prevista na Lei 10.861/2004 e constituída conforme regulamenta a Portaria 2.051/2000, do Ministério da Educação, tem por finalidade a coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, incluindo-se a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e outros órgãos vinculados ao MEC.

**Parágrafo único.** A CPA deve atuar com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes no IFRO.

**Art. 70.** A CPA será integrada pelos seguintes membros:

- I - 2 (dois) representantes do corpo docente;
- II - 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo;
- III - 2 (dois) representantes do corpo discente;
- IV - 2 (dois) representantes da sociedade civil organizada.

**Parágrafo único.** O Regulamento próprio da CPA, aprovado pelo Conselho Superior, define as condições de escolha dos membros e as formas de atuação do órgão.

**Art. 71.** Compete à CPA:

I - conduzir os processos internos de avaliação da instituição, envolvendo as seguintes ações:

- a) elaborar o projeto de autoavaliação institucional com respeito ao perfil, missão, objetivos, metas e estratégias do IFRO;
- b) assistir todo o processo de avaliação institucional, para que ocorra de maneira participativa, coletiva, não intimidadora, crítica e transformadora;
- c) demonstrar a toda a comunidade acadêmica as finalidades da avaliação institucional;
- d) esclarecer a importância do processo de avaliação institucional como instrumento norteador das ações e transformações necessárias ao pleno desenvolvimento do IFRO;
- e) adotar providências para disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários à condução adequada do processo de avaliação institucional;
- f) garantir sigilo, quando necessário, e eficácia no processo de avaliação institucional;
- g) assegurar que o processo de avaliação institucional ocorra de forma contínua e permanente, criando uma “cultura de avaliação”, a médio e longo prazo;
- h) garantir que os resultados do processo de avaliação institucional sejam amplamente divulgados e encaminhados às comunidades interna e externa ao IFRO.

II - sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP e/ou outros órgãos correlatos;

III - elaborar, analisar e encaminhar, às instâncias competentes, relatórios e pareceres referentes ao processo de autoavaliação;

IV - sistematizar informações visando ao aperfeiçoamento das políticas de avaliação;

V - propor ações para a melhoria do processo de avaliação institucional.

## CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PERMANENTE DE EXAMES (COPEX)

**Art. 72.** A Comissão Permanente de Exames (Copex), vinculada à Reitoria, composta por 5 (cinco) a 10 (dez) membros designados pelo Reitor, tem a finalidade de aplicar os processos seletivos e vestibulares do IFRO.

**Art. 73.** Compete à Copex:

- I - elaborar e encaminhar para aprovação do Reitor o seu Regimento Interno;
- II - elaborar e encaminhar para aprovação do Consup, após definição de vagas junto aos diretores-gerais de *campi* e a Pró-Reitoria de Ensino, os editais de processos seletivos e vestibulares, exceto dos processos seletivos especiais, sob a responsabilidade dos *campi*;
- III - aplicar os processos seletivos e vestibulares aprovados em edital e coordenar todas as atividades relacionadas, inclusive as de preparação e de acompanhamento, como cooptação de pessoal para elaboração de questões, atendimento à comunidade durante a realização das provas e prestação de esclarecimentos aos candidatos que participaram dos mesmos processos;
- IV - encaminhar para publicação os editais aprovados;
- V - manter arquivadas e sob sigilo as questões aplicadas, pelo menos até o processo seletivo e/ou vestibular subsequente;
- VI - compor banco de questões para os processos seletivos e vestibulares, as quais elaboradas por docentes do IFRO;
- VII - providenciar o pagamento de docentes que elaboraram questões e de pessoal cooptado para os serviços de atendimento à comunidade durante os processos, conforme os índices financeiros definidos em regulamento do IFRO para encargos de cursos e concursos;
- VIII - publicar os resultados dos processos seletivos e vestibulares realizados;
- IX - promover e/ou propor ações de divulgação dos processos seletivos e vestibulares, em articulação com os *campi*;
- X - apresentar à Reitoria o relatório periódico e anual de suas atividades;
- XI - exercer outras competências próprias e aquelas atribuídas pelo Reitor.

**Art. 74.** A Copex poderá realizar processos seletivos e vestibulares de outras instituições, inclusive particulares, se autorizada pelo Reitor para tal fim e sob as condições estabelecidas em contrato.

**Art. 75.** A Copex poderá realizar ainda concursos públicos para provimento de cargos no IFRO ou de outras instituições, responsabilizando-se, no todo ou em parte, pela elaboração de editais, divulgação de eventos, publicação de informações e acompanhamento dos processos, atendendo às instruções da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRO no que se refere ao provimento desta Instituição.

**Art. 76.** Caberá à Pró-Reitoria de Ensino e aos Diretores-Gerais dos *campi* fazer o acompanhamento dos processos seletivos e vestibulares para ingresso nos cursos do IFRO.

## CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA

**Art. 77.** A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor como um serviço disponibilizado pelo IFRO com a finalidade de receber e dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, das denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões

referentes aos serviços prestados pela Instituição.

**Parágrafo único.** A nomeação e a exoneração do Ouvidor são atos do Reitor após submetidos à aprovação do Conselho Superior.

**Art. 78.** Compete ao Ouvidor:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes às atividades desenvolvidas no âmbito do IFRO;

II - acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes e garantir aos interessados resposta e orientação;

III - identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;

IV - propor soluções e fazer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;

V - realizar, no âmbito de sua competência, ações para apurar as reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e outros procedimentos administrativos pertinentes;

VI - requisitar informações junto aos setores e às unidades da Instituição para o fiel exercício de suas funções;

VII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;

VIII - exercer outras competências próprias ou designadas pelo Reitor.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria deve manter sigilo absoluto de todo o processo de apuração das denúncias e dos seus respectivos denunciantes.

## CAPÍTULO VII DA AUDITORIA INTERNA

**Art. 79.** A Auditoria Interna, sob a responsabilidade de um Auditor, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A nomeação e a exoneração do Auditor são atos do Reitor após submetidos à aprovação do Conselho Superior e, em seguida, da Controladoria-Geral da União.

**Art. 80.** Compete ao Auditor:

I - acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares, para subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

II - analisar os procedimentos e rotinas de controles internos;

III - avaliar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação e utilização dos recursos públicos;

IV - examinar os registros contábeis quanto à sua adequação às normas e legislação do serviço público;

V - fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão no tocante às ações de controle interno;

VI - orientar os diversos setores do IFRO, visando à eficiência e eficácia dos controles

para melhor racionalização de programas e atividades;

VII - prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito do IFRO, aos órgãos do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da união, respeitando a legislação pertinente.

VIII - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração, no que se refere aos procedimentos de Auditoria;

IX - coordenar os serviços e trabalhos de controle interno nos *campi*;

X - exercer outras competências próprias e aquelas que forem designadas pelo Reitor.

## CAPÍTULO VIII DA PROCURADORIA JURÍDICA

**Art. 81.** A Procuradoria Jurídica é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial do IFRO e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, observada a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Jurídica será chefiada por um Procurador Federal indicado pela Advocacia-Geral da União.

**Art. 82.** Compete ao Chefe da Procuradoria Jurídica:

I - assistir o Reitor e os diretores-gerais em questões referentes à legalidade dos atos desses dirigentes;

II - propor e/ou instruir medidas acauteladoras para assuntos de interesse do IFRO, no que se refere à dimensão jurídica;

III - apurar a liquidez e certeza de créditos no âmbito do IFRO;

IV - emitir parecer sobre processos de licitação, contratos, convênios, acordos, termos de adesão e outras formas de procedimentos do IFRO para a execução financeira e/ou realização das atividades institucionais, sempre que encaminhadas pelo Reitor à apreciação da Procuradoria;

V - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;

VI - apreciar e emitir parecer sobre os fatos de natureza jurídica encaminhados pelo Reitor;

VII - assistir juridicamente os servidores no exercício de suas atribuições, nos termos da legislação vigente;

VIII - Realizar outras atividades próprias do setor e correlatas.

## CAPÍTULO IX DAS ASSESSORIAS

### Seção I Da Assessoria de Comunicação e Eventos

**Art. 83.** A Assessoria de Comunicação e Eventos, sob a responsabilidade de um assessor nomeado pelo Reitor, realiza os serviços de imprensa e divulgação do IFRO.

**Art. 84.** Compete ao Assessor de Comunicação e Eventos:

I - elaborar o planejamento anual das atividades da Assessoria de Comunicação e Eventos;

II - escrever, revisar ou re-escrever matérias relacionadas às atividades e eventos do IFRO ou daqueles de que a Instituição participe, e encaminhá-las para publicação nos canais de veiculação adequados às mensagens e campanhas institucionais;

III - assessorar o Reitor em entrevistas e outras formas de comunicação;

IV - elaborar estratégias de *marketing* institucional, preparar materiais e divulgar o IFRO em eventos para os quais a Instituição for convidada, bem como prestar assessoramento aos representantes desta nos eventos;

V - preparar eventos para divulgação das atividades do IFRO;

VI - planejar, com a Assessoria de Relações Internacionais, as visitas de delegações estrangeiras ao IFRO, bem como acompanhar as delegações durante o trânsito;

VII - articular-se com os *campi* para o planejamento das cerimônias de colação de grau, formaturas e outros;

VIII - promover a informação de caráter institucional entre o IFRO e o público, em articulação, sempre que necessário, com os setores da Instituição;

IX - planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais, e outras atividades de relações públicas, *marketing* e integração com as comunidades interna e externa;

X - criar, planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais e gráficos para fins institucionais e de divulgação;

XI - orientar e promover o correto uso das logomarcas do IFRO em todas as suas aplicações, de acordo com o Manual de Identidade de Uso da Marca do IFRO e outras normativas do Governo Federal;

XII - acompanhar e assessorar as ações de comunicação nos *campi* e Pró-Reitorias;

XIII - acompanhar, avaliar e emitir relatório final das ações de comunicação previstas no planejamento;

XIV - criar, monitorar e alimentar a programação visual do site do IFRO e de outras páginas que vierem a ser utilizadas pela Instituição, em articulação com a Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação;

XV - desenvolver outras competências que lhe sejam próprias ou atribuídas.

## Seção II

### Da Assessoria de Relações Internacionais

**Art. 85.** A Assessoria de Relações Internacionais, sob a responsabilidade de um profissional nomeado pelo Reitor, realiza os serviços de inter-relação entre o IFRO e instituições estrangeiras.

**Art. 86.** Compete ao Assessor de Relações Internacionais:

I - desenvolver ou apoiar o planejamento e realização de eventos internacionais, de atividades de cooperação mútua e de relacionamento entre o IFRO e outras instituições, visando ao intercâmbio de informações e experiências;

II - assessorar, no que couber, o Reitor nos acordos firmados pelo IFRO e instituições estrangeiras congêneres;

III - representar o IFRO ou acompanhar o Reitor em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos de caráter internacional, e divulgar os resultados desses eventos;

IV - organizar, com a Assessoria de Comunicação e Eventos, as visitas de delegações estrangeiras ao IFRO, bem como acompanhá-las durante o trânsito;

V - auxiliar na elaboração e implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo IFRO com instituições estrangeiras, bem como acompanhar a execução desses acordos;

VI - providenciar serviços de intérprete e a tradução de correspondências, relatórios, publicações, textos técnicos e outros documentos submetidos à Assessoria pelo Reitor;

VII - desenvolver outras competências que lhe sejam próprias ou atribuídas.

### **Seção III Da Assessoria Especial**

**Art. 87.** A Assessoria Especial, realizada por profissional nomeado pelo Reitor, é responsável pelas atividades excepcionais demandadas pelo Reitor.

**Art. 88.** Compete ao Assessor Especial:

I - atender à Reitoria no que se refere a demandas especiais de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II - desenvolver atividades administrativas que lhe forem atribuídas no âmbito do setor em que for lotado;

III - prestar serviços de urgência delegados pelo Reitor, mesmo em setores diferentes daquele em que estiver lotado, conforme as suas competências e disponibilidade;

IV - desenvolver outras atividades delegadas pelo Reitor.

## **TÍTULO V DOS ATOS NORMATIVOS**

**Art. 89.** Os atos normativos do IFRO obedecem à forma de:

I - Resolução;

II - Portaria;

III - Instrução Normativa.

§ 1º A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior, e tem por finalidade regulamentar as políticas e procedimentos de gestão no IFRO.

§ 2º A Portaria é instrumento pelo qual o Reitor e os diretores-gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições, designam servidores para a assunção de competências ou funções, provisórias ou duradouras, e aprovam documentos que não necessitam de homologação do Consup.

§ 3º A Instrução Normativa tem poder regulamentador complementar e pode ser emitida pelo Reitor e Pró-Reitores, para os casos de esclarecimento de resoluções, regulamentos e outras normas internas baixadas pela Instituição.

**Art. 90.** Os casos submetidos a apreciação, quanto à aplicação dos atos normativos, serão analisados e instruídos por meio de parecer, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** Os pareceres serão emitidos pelos servidores conforme a competência dos setores nos quais estejam lotados.

**Art. 91.** Os atos administrativos do IFRO devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente, publicados amplamente e arquivados na Reitoria e nos *campi*.

## **TÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO OFICIAL ESCRITA**

**Art. 92.** As recomendações, instruções e encaminhamentos serão feitas por meio de memorando, quando aplicável entre setores exclusivos do IFRO, e por ofício quando relacionadas a setores externos à Instituição.

§ 1º Os ofícios são expedidos apenas pelo Reitor, no âmbito da Reitoria, e diretores-gerais, nos *campi*;

§ 2º Os memorandos são expedidos por setor e assinados por aqueles autorizados pela chefia imediata, ou por qualquer servidor quanto aos seus próprios interesses dentro do IFRO.

**Art. 93.** Alternativamente, as comunicações podem ser feitas por meio de correio eletrônico, cujos registros têm valor comprobatório de instruções e recomendações.

## **TÍTULO VI DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

#### **Seção I Da Admissão aos Cursos**

**Art. 94.** O IFRO oferece os seguintes tipos de cursos, conforme o que determina o artigo 7º da Lei 11.892/2008 e as demandas da região em que atua:

- I - cursos técnicos de nível médio;
- II - cursos superiores de tecnologia;
- III - cursos de licenciatura;
- IV - cursos de engenharia e outros bacharelados;
- V - cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização;
- VI - cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado;
- VII - cursos de formação inicial e continuada em todos os níveis de escolaridade;
- VIII - cursos de extensão.

**Art. 95.** A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de graduação ministrados no IFRO é feita mediante processo de seleção e/ou através de critérios e normas específicas de seleção definidas nos Regulamentos da Organização Acadêmica e nos projetos pedagógicos de curso.

**Art. 96.** A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com os critérios definidos nos respectivos projetos de cada curso.

**Art. 97.** A admissão aos cursos de extensão ocorrerá conforme regulamentações específicas das atividades de extensão.

**Art. 98.** O processo de seleção, que pode ser unificado ou diferenciado em formas, em função das áreas de conhecimento nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas fixado para os cursos.

**Art. 99.** A fixação de vagas e de todos os procedimentos de seleção para a admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos da educação superior de todos os *campi* é determinada por edital expedido pelo Reitor, exceto quando se tratar de processo seletivo especial, que pode ser regulado por edital expedido pelo Diretor-Geral do *Campus* que deu razão às vagas afins.

**Art. 100.** O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido, salvo casos previstos no edital correspondente.

**Art. 101.** Dos atos relativos a processos seletivos, cabe recurso dirigido à comissão responsável por eles, mas limitado à arguição de infração das normas contidas em edital.

## **Seção II Do Cadastramento e da Matrícula**

**Art. 102.** Cadastramento é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos ingressados em cursos do IFRO.

**Art. 103.** As matrículas serão realizadas conforme os Regulamentos da Organização Acadêmica, no caso dos cursos técnicos de nível médio e dos cursos de graduação, conforme os projetos de curso e regulamentos específicos, no caso dos cursos de Pós-Graduação, ou conforme os projetos de curso e instruções definidas pela Pró-Reitoria de Extensão, no caso dos cursos de extensão.

## **Seção IV Dos Currículos**

**Art. 104.** Os currículos do IFRO estão fundamentados em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no Estatuto, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional e nos Projetos Pedagógicos de Curso, e são norteados pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, inter e transdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

**Art. 105.** Toda a execução dos currículos e o funcionamento acadêmico do IFRO obedecem aos princípios definidos no Projeto Pedagógico Institucional, nos Regulamentos da Organização Acadêmica ou de Pós-Graduação e nos Projetos Pedagógicos de Curso, aprovados pelo Conselho Superior e que passam a fazer parte integrante deste Regimento Geral.

**Art. 106.** Os currículos, no IFRO, devem atender à lógica de formação, à identidade institucional, à transdisciplinaridade e à interface entre os *campi*.



§ 1º Entende-se por lógica de formação a oferta de estudos iguais para mesmas bases de currículo, entre cursos e entre *campi*.

§ 2º A identidade institucional é constituída por procedimentos educativos que caracterizem a formação para a cidadania e o mundo do trabalho, envolvendo os eixos de ensino, pesquisa e extensão integrados e a abordagem de temas relacionados ao desenvolvimento regional.

§ 3º A transdisciplinaridade corresponde à inter-relação entre duas ou mais disciplinas, de modo que os conteúdos de uma e outra possam se integrar sem fronteiras e garantir a formação ampla e, ao mesmo tempo, específica.

§ 4º A interface entre os *campi* corresponde à manutenção de um mesmo currículo nas unidades onde ele se aplica, respeitando-se as peculiaridades locais ou regionais, no sentido de se garantir a lógica de formação e a identidade institucional.

#### **Seção IV Do Calendário Acadêmico**

**Art. 107.** Na educação profissional de nível médio e na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 dias de trabalho acadêmico efetivo, além do tempo reservado à recuperação e exames finais, quando houver, conforme calendário de referência apreciado pelo Colégio de Dirigentes e homologado pelo Reitor.

**Parágrafo único.** O ano letivo é dividido em dois semestres letivos, com cem dias de trabalho acadêmico efetivo cada, além do tempo reservado à recuperação e provas finais, quando houver.

#### **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 108.** As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação e o empreendedorismo, com a finalidade de inovação e solução de problemas sociais, científicos e tecnológicos.

**Art. 109.** As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

#### **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

**Art. 110.** As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o IFRO e a sociedade.

**Art. 111.** As atividades de extensão têm como objetivo apoiar e instruir o desenvolvimento e a inclusão social por meio da oferta de cursos extraordinários à educação básica e de nível superior, bem como pela realização de projetos, programas e serviços

específicos, envolvendo por exemplo programas culturais, visitas e excursões técnicas, consultorias, treinamentos, assessorias, disponibilização de tecnologias e outras ações.

#### CAPÍTULO IV DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 112.** O IFRO expedirá e registrará diplomas e certificados a alunos que concluírem cursos e programas, em conformidade com suas regulamentações internas e com o § 3º do artigo 2º da Lei 11.892/2008.

**Art. 113.** Os diplomas e certificados conferem títulos especificados nos projetos pedagógicos de curso e são entregues após cerimônia de colação de grau.

**Art. 114.** O ato de colação de grau é realizado em sessão solene em dia, hora e local previamente determinados, e será presidido pelo Reitor ou seu substituto legal.

§ 1º O aluno deve cumprir todos os requisitos de formação previstos no projeto pedagógico de curso, incluindo-se todas as disciplinas às quais se obriga e a prática profissional e/ou trabalho de conclusão de curso estabelecidos, para fazer jus à diplomação ou certificação.

§ 2º Os diplomandos que não colarem grau solenemente poderão fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Diretor-Geral do respectivo *Campus*, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

**Art. 115.** No âmbito de sua atuação, o IFRO funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

#### CAPÍTULO V DOS TÍTULOS E MÉRITOS ACADÊMICOS

**Art. 116.** O Conselho Superior do IFRO poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

- I- Doutor *Honoris Causa*;
- II- Professor Emérito;
- III- Medalha de Mérito Educacional; e
- IV- Medalha de Mérito Estudantil

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

§ 2º O título de Professor Emérito é concedido a professores aposentados do IFRO que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 3º A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores do IFRO, em função de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou ainda por haverem desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IFRO.

§ 4º A Medalha de Mérito Estudantil é concedida a estudantes com o maior Índice de Rendimento Acadêmico por curso técnico de nível médio ou curso de graduação, em cada *Campus*, no final do último período letivo do curso, respeitada a média final mínima de 85 pontos no conjunto de todas as disciplinas da matriz curricular do curso realizado.

**Parágrafo único.** O Índice de Rendimento Acadêmico de cada estudante é calculado pela Diretoria de Ensino do *Campus*, a partir do respectivo histórico escolar e de acordo com critérios definidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 117.** A concessão dos títulos de Doutor *Honoris Causa* e de Professor Emérito e das Medalhas de Mérito Educacional e Estudantil depende de proposta fundamentada apresentada ao Conselho Superior pelo Reitor ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou ainda, no caso das Medalhas de Mérito Educacional e Mérito Estudantil, por qualquer dos membros do Conselho Superior.

## TÍTULO VII DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Art. 118.** A comunidade escolar do IFRO é composta pelos corpos discente, docente e técnico-administrativo, com funções e atribuições específicas, integradas em função dos objetivos institucionais.

### CAPÍTULO I DO CORPO DISCENTE

**Art. 119.** O corpo discente do IFRO será constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

I - regular: alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos da educação superior;

II - temporário: alunos matriculados em cursos de extensão e de formação inicial e continuada; e

III - especial: alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos de nível superior.

§ 1º Os alunos em regime de matrícula especial farão jus somente a atestado de conclusão das disciplinas cursadas com aproveitamento, assinado pelo Diretor-Geral.

§ 2º Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação e de pós-graduação poderão votar e ser votados para as representações discentes de qualquer colegiado, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e diretores-gerais dos *campi*.

### CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

**Art. 120.** O corpo docente é constituído por todos os professores que atuam no IFRO, de forma permanente ou temporária.

**Parágrafo único.** Somente os professores do quadro permanente, regidos pela Lei 11.784/2008, poderão votar e ser votados para as representações colegiadas do IFRO, para

escolha de Reitor e diretor-geral de *Campus* e para deliberações nas seções colegiadas de que participem indistintamente os docentes.

### CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 121.** O corpo técnico-administrativo é constituído pelos profissionais que exercem atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

**Parágrafo único.** Somente os técnicos administrativos regidos pela Lei 8.112/1990 poderão votar e ser votados para as representações colegiadas do IFRO, para escolha de Reitor e diretor-geral de *Campus* e para deliberações nas seções colegiadas de que participem indistintamente os técnicos.

### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

#### Seção I Do Regime Disciplinar do Servidor

**Art. 122.** O regime disciplinar do servidor, constando direitos e deveres do corpo docente e do corpo técnico-administrativo do IFRO, será elaborado com observância às disposições legais sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como aos recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

**Art. 123.** O Reitor ou o diretor-geral de *Campus* que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade promoverá a imediata apuração dos fatos, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor ampla defesa.

#### Seção II Do Regime Disciplinar dos Discentes

**Art. 124.** O regime disciplinar do corpo discente é o estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior, comum a todos os *campi*, exceto no que se refere às peculiaridades locais.

**Art. 125.** Qualquer discente, docente ou servidor técnico-administrativo poderá, de forma fundamentada, representar contra estudante que cometeu ato passível de punição disciplinar, junto à Diretoria de Ensino do *Campus* onde o aluno é matriculado.

## TÍTULO VIII DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

### CAPÍTULO I DOS RECURSOS MATERIAIS

**Art. 126.** Os edifícios, equipamentos e instalações do IFRO 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.

§ 1º A utilização prevista neste artigo não implica em exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do IFRO, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

§ 2º Os edifícios, equipamentos e instalações dos *campi* podem ser utilizados eventualmente por pessoa ou grupos da comunidade externa onde se localizam, desde que não haja prejuízos ao desenvolvimento dos cursos e mediante autorização escrita do diretor-geral do *Campus* correspondente e termo de responsabilidade assinado pelos beneficiários de maior idade ou pelos responsáveis legais daqueles com menor idade.

## CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 127.** Os recursos financeiros do IFRO constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto.

**Art. 128.** O orçamento do IFRO é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

**Parágrafo único.** A proposta orçamentária anual do IFRO é elaborada pelas Pró-Reitorias de Planejamento e Administração e de Desenvolvimento Institucional, com base nos elementos colhidos junto à Reitoria e aos *campi*, nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal,

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 129.** O IFRO, conforme suas necessidades específicas, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

**Art. 130.** O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário, resoluções destinadas a complementar disposições deste Regimento Geral.

**Art. 131.** Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

**Art. 132.** Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua publicação em documento oficial.

Porto Velho/RO, 21 de junho de 2011.

**RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ**  
Presidente do Conselho Superior do IFRO