



**INSTITUTO
FEDERAL**

Maranhão

Campus
Bacabal

Regimento Interno

*do Instituto Federal de Educação, Ciência
e Tecnologia do Maranhão, Campus Bacabal*

REGIMENTO INTERNO DOS CAMPI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

Aprovado pela Resolução nº. 124/2018-CONSUP/IFMA, de
10/12/2018

TÍTULO I DA ESTRUTURAÇÃO BÁSICA

Art. 1º O Regimento Interno é o conjunto de normas e disposições complementares ao Estatuto e Regimento Geral do IFMA, que disciplina a organização e o funcionamento dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

Parágrafo único. Os Campi são criados e têm seus funcionamentos autorizados pelo Ministério da Educação conforme disposto em seu Estatuto, cada um com foro na Seção Judiciária da Justiça Federal de São Luís - MA.

Art. 2º Os Campi do IFMA possuem a seguinte estrutura básica:

- I. Órgãos Colegiados:
 - I.1. Conselho Diretor – CONDIR;
 - I.2. Colegiado de Curso;
 - I.3. Conselho de Classe.
- II. Órgãos de Apoio:
 - II.1. Comissão Própria de Avaliação;

- II.2. Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- II.3. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

III. Órgãos executivos:

III.1. Comuns para Campus e Campus Avançados:

III.1.1. Diretoria Geral;

III.1.2. Núcleo de Estudo Afro-Brasileiro e Indígenas;

III.1.3. Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais;

III.1.4. Núcleo Docente Estruturante.

III.2. Específicos para os Campi Preexistentes;

III.3. Específico para os Campi da Expansão;

III.4. Específico para os Campi Avançados.

§ 1º O detalhamento da estrutura organizacional dos Campi, as competências das unidades administrativas e as atribuições dos dirigentes estão estabelecidas no Título IV deste Regimento Interno.

§ 2º As Funções Comissionadas de Coordenação de Curso (FCCs), instituídas pela Lei Nº 12.677 de 25/05/2012, devem ser exercidas, exclusivamente, por servidores que desempenhem atividade de coordenação acadêmica de cursos técnicos, tecnológicos, de graduação e de pós-graduação stricto sensu, regularmente instituídos no âmbito do IFMA, para as quais serão designados titulares de cargos da Carreira de Magistério Superior de que trata a Lei nº 7.596 de 10 de abril de 1987, e Professores do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de

que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 com competências estabelecidas em Resolução Específica aprovada pelo CONSUP.

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS COMUNS
SEÇÃO I
DO CONSELHO DIRETOR DOS CAMPI

Art. 3º O Conselho Diretor, órgão máximo no âmbito do Campus, de natureza consultiva e deliberativa nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, presidido pelo Diretor-Geral, tem sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. Os casos de natureza deliberativa a que se refere o caput do artigo se restringem a questões do âmbito do Campus não podendo conflitar com outras que são exclusivas do CONSUP, conforme disposto em legislação.

Art. 4º O Conselho Diretor do Campus será composto por membros titulares e suplentes, nomeados por seu Diretor-Geral, tendo a seguinte composição:

I - o Diretor-Geral, como presidente;

II - dois dirigentes, sendo um representante da Diretoria Administrativa e um representante da Diretoria Educacional, indicados pelo Diretor-Geral;

III - dois representantes dos servidores técnico-administrativos em efetivo exercício, um dos quais ocupante de cargo de natureza técnico-pedagógica, eleito por seus pares;

IV - dois representantes dos servidores docentes em efetivo exercício, eleitos por seus pares;

V - dois representantes do corpo discente, maiores de dezoito anos, com matrícula e frequência acadêmica regular, eleitos por seus pares;

VI - um representante dos egressos, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.

VII - um representante da sociedade civil, indicado pelo Diretor-Geral, dentre as entidades e/ou empresas públicas ou privadas com atuação no município-sede do Campus;

VIII - um representante sindical, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.

IX - um representante da Reitoria indicado pelo Reitor.

Parágrafo único. Para cada membro titular do Conselho Diretor do Campus, haverá um suplente, com exceção dos membros natos constantes nos incisos I e II, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais.

Art. 5º O mandato dos membros do Conselho Diretor do Campus terá duração de dois anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, exceto para os conselheiros natos, cujos mandatos perdurarão pelo período em que se mantiverem nos respectivos cargos.

§ 1º Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor do Campus que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou ter exercício profissional ou representatividade diferente daquela que motivou a sua nomeação.

§ 2º Os representantes referidos no inciso V do artigo 4º perderão o mandato se:

I - concluírem o curso ou tiverem sua matrícula cancelada, inclusive por evasão ou jubramento;

II - sofrerem suspensão, por força de processo disciplinar;

III - tiverem sua matrícula trancada.

Art. 6º O Conselho Diretor do Campus reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 7º Compete ao Conselho Diretor do Campus:

I - avaliar e referendar as diretrizes, o plano de ação anual e as metas de atuação do Campus, assim como zelar pela missão institucional e pela execução de sua política educacional;

II - aprovar o calendário acadêmico do Campus a partir do calendário de referência do IFMA;

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

IV - apreciar assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão de interesse do Campus;

V - propor e acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Plano de Ação, projetos institucionais e programas em execução no Campus;

VI - avaliar estudos e propostas de desenvolvimento institucional, submetidos pela Direção-Geral;

VII - auxiliar na definição e execução das políticas de planejamento e gestão do Campus;

VIII - avaliar os indicadores de gestão no âmbito do Campus;

IX - zelar pelo cumprimento da articulação entre ensino, pesquisa e extensão na execução do Projeto Político-pedagógico do Campus;

X - avaliar as propostas de criação, suspensão e extinção de cursos;

XI - avaliar a criação e alteração de proposta curricular;

XII - avaliar desempenho acadêmico nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - deliberar sobre decisões dos coordenadores de curso em grau de recurso;

XIV - propor a criação de outros Órgãos Colegiados de natureza administrativa e/ou pedagógica do Campus, que não conflitem com as competências do Conselho Diretor e sejam aprovados pelo CONSUP;

XV - avaliar questões submetidas à sua apreciação, em matéria de sua competência, embora não especificadas neste artigo, desde que não conflitem com as competências do Conselho Superior do IFMA.

Art. 8º As reuniões do Conselho Diretor do Campus serão lavradas em atas e seus encaminhamentos tornados públicos.

Parágrafo único. A redação das atas bem como os seus devidos encaminhamentos será feita por um(a) secretário(a), ad hoc designado pelo Diretor-Geral, não se constituindo como membro do Conselho.

Art. 9º São atribuições do Presidente do Conselho Diretor do Campus:

- I - assinar ato de nomeação e dar posse aos membros do Conselho;
- II - declarar a perda do mandato de Conselheiro, prevista neste Regimento;
- III - abrir, presidir, encerrar ou suspender as sessões, dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando o Regimento Interno do Conselho;
- IV - conceder a palavra aos membros do Conselho, não consentindo divagações ou temas estranhos ao assunto que for tratado;
- V - estabelecer o objeto da discussão e da votação;
- VI - informar os resultados das votações;
- VII - constituir, com aprovação do Conselho, comissões temporárias para fins de representação ou estudo de matéria de natureza relevante;
- VIII - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos deste Regimento Interno;
- IX - submeter à apreciação do Conselho o calendário das reuniões ordinárias;
- X - designar relatores para as matérias a ele submetidas.

Art. 10. São atribuições do Secretário ad hoc do Conselho Diretor:

- I - verificar a existência de quórum para início da reunião, anotando em ata os presentes e ausentes;

- II - organizar a pauta das reuniões;
- III - redigir e assinar as atas das reuniões;
- IV - organizar a ordem de inscrições das falas;
- V - organizar o processo de votações;
- VI - preparar o expediente para os despachos do Presidente;
- VII - transmitir aos membros as comunicações requeridas pelo Presidente;
- VIII - prestar apoio administrativo e técnico aos membros e às comissões;
- IX - encaminhar pedidos de informações ou de diligências quando requeridas nos processos;
- X - tornar públicos os encaminhamentos do Conselho;
- XI - responsabilizar-se pela comunicação do Conselho, incluindo as convocações;
- XII - executar outras atribuições inerentes à secretaria.

Art. 11. Aos membros do Conselho Diretor, compete:

- I - comparecer no dia, hora e local designados para realização das reuniões, conforme a convocação e, quando impedido, justificar o não comparecimento junto à Secretaria;
- II - exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este Regimento Interno;
- III - não se eximir de trabalho para o qual for designado pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Conselho;

- IV - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que forem incumbidos;
- V - propor matéria para constar em pauta;
- VI - propor homenagens, menção de louvor ou votos de pesar;
- VII - debater matéria da pauta;
- VIII - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;
- IX - pedir vistas de matéria devidamente justificadas e com aprovação dos pares;
- X - propor a retirada de matéria da pauta devidamente justificada e com aprovação dos pares;
- XI - apresentar questões de ordem nas reuniões;
- XII - conceder o uso da palavra a outro membro do Conselho para manifestação durante as reuniões;
- XIII - votar na proposta de pauta e nas matérias constantes da ordem do dia;
- XIV- assinar as atas aprovadas;
- XV - manter seus pares informados das matérias discutidas;
- XVI - integrar comissões do Conselho Diretor;
- XVII - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 12. O Colegiado de Curso é um órgão de natureza deliberativa, consultiva e propositiva no âmbito de cada curso de Graduação e de Pós-Graduação do Campus, para assuntos de políticas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 13. O Colegiado de Curso será constituído:

I - pelo coordenador do respectivo curso, como Presidente;

II - por 05 (cinco) docentes atuantes no curso, eleitos pelos pares;

III - por, no mínimo, 1 (um) pedagogo e/ou TAE atuante no curso;

IV - por 04 (quatro) representantes discentes regularmente matriculados no curso, sendo 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes, indicados pelo órgão representativo dos alunos.

§ 1º A representação discente terá mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida apenas uma recondução e perderá o mandato se concluir o curso, for suspenso ou tiver sua matrícula cancelada ou trancada.

§ 2º A representação docente terá mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida apenas uma recondução e perderá o mandato se for removido, redistribuído ou afastado por prazo superior a 3 (três) meses, por qualquer motivo previsto em legislação;

§ 3º O Colegiado de cada Curso deverá ter um(a) Secretário(a) escolhido(a) por seus pares.

§ 4º Na ausência ou impedimento do Presidente, a reunião será presidida pelo docente, daquele colegiado específico, que tenha maior tempo de serviço na Instituição ou, na ausência desta condição, aquele que tenha maior titulação acadêmica.

Art. 14. Das reuniões do Colegiado de cada curso são lavradas atas e suas decisões devem ser tornadas públicas.

Art. 15. As competências, as atribuições e o funcionamento do Colegiado de Curso obedecerão a regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP por meio da Resolução N° 075 de 30 de agosto de 2016.

SEÇÃO III

DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art. 16. Os Conselhos de Classe são órgãos consultivos e deliberativos em assuntos estritamente pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com a finalidade de assessorar as questões de natureza didático-pedagógica e colaborar com a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, por meio do diagnóstico e da busca de alternativas de ação, de acordo com a proposta estabelecida no Projeto Político Pedagógico do Campus.

Art. 17. Cada curso na forma articulada ou subsequente, por turma, terá o seu Conselho de Classe, com a seguinte composição:

I - o Coordenador do Curso como presidente;

II - um representante do corpo técnico-pedagógico, indicado por seus pares;

III - os docentes das disciplinas ofertadas na turma do curso vigente;

IV - dois representantes discentes de cada turma;

V - o coordenador da Coordenadoria de Assuntos Estudantis (CAE) ou unidade equivalente.

§ 1º Os representantes discentes serão eleitos por seus pares e terão mandato de 1 (um) ano, com direito a uma recondução e perderão o mandato se concluírem o curso, forem suspensos ou tiverem sua matrícula cancelada ou trancada.

§ 2º Poderão participar das sessões do Conselho de Classe outros servidores, na condição de convidados, sem direito a voto.

Art. 18. Compete ao Conselho de Classe:

I - acompanhar o processo de ensino-aprendizagem com o propósito de promover o seu contínuo aprimoramento;

II - acompanhar o desenvolvimento dos alunos e da turma, no que se refere à construção de conceitos, ao desenvolvimento de valores, atitudes e habilidades e ao desenvolvimento de competências;

III - identificar e discutir fatores que interferem na vida escolar do aluno;

IV - propor alternativas de solução para os problemas que prejudicam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

V - acompanhar o desenvolvimento pedagógico da turma a partir da análise dos resultados das ações implementadas;

VI - deliberar, excepcionalmente, em grau de recurso, acerca de promoção e/ou retenção do aluno após o reforço intensivo.

Parágrafo único. As normas de funcionamento do Conselho de Classe, respeitando a autonomia pedagógica dos Campi, serão estabelecidas em regulamento próprio, apreciadas pelo Conselho Diretor do Campus e aprovadas pelo CONSUP.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 19. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) dos Campi tem como finalidade o assessoramento no que tange à condução dos processos de avaliação internos do Campus, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais do Ministério da Educação (INEP/MEC), em conformidade com o que determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e a Portaria nº 2.051, de 9 de julho 2004.

Art. 20. A composição, competências e normas de funcionamento da Comissão Própria de Avaliação serão estabelecidas em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP por meio da Resolução Nº 121 A/2010, de 12 de novembro de 2010.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

Art. 21. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) tem como finalidade o acompanhamento da execução da política de pessoal docente, em conformidade com o que determina o Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, e a Portaria Ministerial nº 475, de 26 de agosto de 1987.

Art. 22. A composição, competências e normas de funcionamento da CPPD/IFMA serão estabelecidas em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP por meio da Resolução Nº 087 de 30 de agosto de 2016.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 23. A Comissão Interna de Supervisão (CIS-PCCTAE) tem como finalidade o acompanhamento da execução da política relativa ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, conforme o disposto na Lei nº 11.091/05 e Portarias MEC nº 2.519/05 e nº 2.562/05.

Art. 24. A composição, competências e normas de funcionamento da CIS/PCCTAE/IFMA serão estabelecidas em regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS COMUNS

SEÇÃO I DA DIRETORIA GERAL

Art. 25. A Diretoria Geral é órgão executivo que administra, coordena e supervisiona todas as atividades dos Campi do IFMA.

Art. 26. São atribuições do Diretor-Geral:

I - administrar e representar o Campus, dentro dos limites estatutários, regimentais e delegações do Reitor, em consonância com os princípios, as finalidades e os objetivos do IFMA;

II - presidir o Conselho Diretor do Campus;

III - planejar, dirigir, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a estrutura organizacional do Campus;

IV - ordenar despesas e exercer outras atribuições orçamentárias e financeiras em conformidade com a legislação vigente;

V - assinar conjuntamente com o Diretor de Desenvolvimento Educacional, certificados e diplomas relativos à vida acadêmica dos estudantes dos cursos técnicos;

VI - assinar conjuntamente com o Diretor de Desenvolvimento Educacional, histórico escolar relativo à vida acadêmica dos estudantes dos cursos técnicos e superiores de graduação e pós-graduação;

VII - superintender e representar as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus;

VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, bem como os regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFMA, zelando pela imagem da Instituição;

IX - indicar ao Reitor os nomes dos servidores para os cargos de direção, funções gratificadas e de coordenação de cursos do Campus;

X - encaminhar as informações do Campus para composição do Relatório de Gestão e Prestação de Contas do IFMA;

XI - emitir atos complementares que regulem as atividades no âmbito das competências do Campus;

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior e as recomendações do Colégio de Dirigentes do IFMA;

XIII - nomear o responsável pela guarda e conservação do acervo acadêmico, o qual será designado Depositário do Acervo Acadêmico (DAA) da Instituição, conforme estipulado pela Portaria MEC Nº 1224 de 18 de dezembro de 2013;

XIV - exercer o poder disciplinar na forma da legislação vigente;

XV - exercer outras atividades delegadas pelo Reitor.

Parágrafo único. À Diretoria Geral dos Campi Avançados não se aplica o Inciso IV e, em relação ao Inciso V, apenas ao que concerne às atividades de Ensino e Extensão, obedecendo o disposto no Inciso II, Artigo 3º, da Portaria MEC nº 1291/2013.

Art.27. Os Campi do IFMA serão dirigidos por Diretores Gerais, nomeados pelo Reitor, nos termos da Lei nº 11.892/2008 e suas Regulamentações.

Parágrafo único. O Diretor-Geral, nas suas faltas e impedimentos, terá um substituto por ele indicado, obedecido à legislação pertinente.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDIODESCENDENTES

Art. 28. Em cumprimento às determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Lei 9.394/96, artigos 26-A e 79-B, compete ao Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indiódescendentes – NEABI:

I – buscar junto à gestão condições para atuação e desenvolvimento do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indiódescendentes – NEABI nos Campi, visando contribuir na formação de uma consciência étnica crítica e responsável;

II – desenvolver ensino, pesquisas e estudos sobre a História e Cultura da África, bem como sobre a História e Cultura Afro-brasileira e Indígena;

III – promover o desenvolvimento de atividades culturais relativas às etnias negras e indígenas junto aos discentes e demais membros da comunidade institucional;

IV – orientar, sugerir, acompanhar e avaliar as políticas de inclusão étnico-racial realizadas nos Campi do IFMA;

V – realizar intercâmbio com outros Campi do IFMA e Instituições Federais de Ensino que possibilite a dinamização do NEABI local.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

Art. 29. O Núcleo de Atendimento aos Portadores de Necessidades Especiais – NAPNE - tem por finalidade promover a cultura da educação para convivência, aceitação da diversidade e, principalmente, a quebra de barreiras arquitetônicas educacionais, de comunicação e atitudinais, de forma a proporcionar a inclusão de todos na educação profissional e tecnológica.

Art. 30. Ao Núcleo de Atendimento aos Portadores de Necessidades Especiais compete:

I - propor em conjunto com a Pró Reitoria de Ensino - PROEN/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, a formação continuada para a comunidade escolar, com vistas à efetivação da educação inclusiva;

II - estimular a comunidade interna na perspectiva do processo de educação inclusiva de modo a proporcionar ao aluno, em seu percurso formativo, a aquisição de conhecimentos técnicos, científicos e humanísticos que o leve a atuar na sociedade de forma consciente e comprometida;

III - promover ações que envolvam a sensibilização e formação de servidores para as práticas inclusivas em âmbito institucional;

IV - articular parcerias com instituições públicas e privadas, associações, organizações não governamentais - ONGs e órgãos representativos das pessoas com deficiência na perspectiva da educação inclusiva;

V - promover a articulação dos Campi com a família do aluno com necessidade educacional específica, recursos didáticos e soluções arquitetônicas que promovam a acessibilidade, mobilidade e a inclusão de pessoas;

VI - fomentar nos Campi ações de incentivo e de apoio aos alunos para o desenvolvimento de tecnologias, instrumentos, recursos didáticos e soluções arquitetônicas que promovam a acessibilidade, mobilidade e inclusão de pessoas;

VII - desenvolver estudos e pesquisas voltadas para a educação inclusiva;

VIII - opinar sobre questões que lhe forem encaminhadas, e que envolvam as pessoas com necessidades educacionais específicas.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 31. O Núcleo Docente Estruturante de um curso de graduação, normatizado pela Resolução CNE/CES Nº 001 de 17 junho de 2010 em obediência ao parecer CONAE Nº 04 de 17 de junho de 2010 tem por objetivo constituir um grupo de docentes com atribuições acadêmicas para acompanhar e atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do respectivo curso.

Art. 32. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

Parágrafo único. A composição, competências e normas de funcionamento do Núcleo Docente Estruturante serão estabelecidas em regulamento próprio e aprovadas pelo CONSUP por meio da Resolução Nº 025 de 19 de abril de 2011.

TÍTULO V

DOS CAMPI PRÉEXISTENTES

(Art. 33 ao Art. 266 - Trata dos Campi São Luís-Monte Castelo, São Luís-Maracanã, Imperatriz e Codó)

TÍTULO VI

DOS CAMPI DA EXPANSÃO

Art. 267. São considerados Campi da Expansão do IFMA, as seguintes Unidades Organizacionais:

I - Campus Açailândia;

II - Campus Alcântara;
III - Campus Araiões;
IV - Campus Avançado de Carolina;
V - Campus Avançado de Porto Franco;
VI - Campus Avançado de Rosário;
VII - Campus Bacabal;
VIII - Campus Barra do Corda;
IX - Campus Barreirinhas;
X - Campus Buriticupu;
XI - Campus Caxias;
XII - Campus São Luís-Centro Histórico;
XIII - Campus Coelho Neto;
XIV - Campus Grajaú;
XV - Campus Itapecuru;
XVI - Campus Santa Inês;
XVII - Campus São João dos Patos;
XVIII - Campus São José de Ribamar;
XIX - Campus Pedreiras;
XX - Campus Pinheiro;
XXI - Campus Presidente Dutra;
XXII - Campus Timon;

XXIII - Campus Viana; e
XXIV - Campus Zé Doca.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS COMUNS

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Art. 268. À Diretoria de Desenvolvimento Educacional, subordinada a Diretoria Geral do Campus e Campus Avançado compete:

I - supervisionar a realização das atividades previstas no calendário acadêmico;

II - acompanhar os pedidos de substituição, antecipação e reposição de aulas;

III - analisar e propor à Diretoria Geral do Campus a oferta de vagas para discentes e docentes;

IV - planejar eventos técnico-científicos, culturais e desportivos promovidos no âmbito do Campus;

V - supervisionar a programação e execução de estágios e acompanhamento de egressos;

VI - coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Anual da Diretoria em consonância com o Projeto

Político e Pedagógico da Instituição e Plano de Desenvolvimento Institucional;

VII - coordenar a avaliação do processo ensino-aprendizagem;

VIII - coordenar o desenvolvimento de projetos, programas e ações de educação à distância do Campus;

IX - coordenar as atividades e distribuição da carga horária docente;

X - coordenar a execução da programação de aulas práticas e visitas técnicas;

XI - coordenar e avaliar a execução do Projeto Político e Pedagógico Institucional;

XII - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento educacional;

XIII - organizar e manter atualizado o catálogo de oferta de cursos da EPT;

XIV - coordenar estudos de demanda com vistas a adequação e ampliação de projetos e programas de extensão e da oferta de cursos de formação inicial e continuada;

XV - supervisionar os processos de autorização, funcionamento, reconhecimento e extinção de cursos vinculados ao Campus;

XVI - potencializar a criação e o desenvolvimento de núcleos produtivos e de pesquisa em articulação com o Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus, exceto para os Campi Avançados;

XVII - propor à Diretoria Geral do Campus o calendário acadêmico com base nas especificidades locais e diretrizes da Pró Reitoria de Ensino;

XVIII - supervisionar a alimentação e atualização dos dados dos sistemas de registros acadêmicos institucionais e do Ministério da Educação no âmbito da Diretoria.

XIX - elaborar o planejamento estratégico do ensino junto aos demais setores vinculados a esta Diretoria, incluindo ofertas educacionais, capacitação e contratação de professores e utilização de ambientes acadêmicos;

XX - exercer outras atividades delegadas pelo Diretor Geral do Campus.

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 269. À Diretoria de Planejamento e Gestão, subordinada a Direção Geral do Campus, com exceção dos Campi Avançados, compete:

I - acompanhar, gerenciar e controlar o orçamento geral anual do Campus;

II - acompanhar, supervisionar e propor políticas na área de gestão;

III - planejar e executar as atividades administrativas do Campus;

IV - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas do Campus, a contratação de serviços e aquisição de materiais;

V - propor à Diretoria Geral a adoção de medidas com vistas a racionalizar recursos e/ou melhorar a eficiência de técnicas e métodos de trabalho utilizados no Campus;

VI - acompanhar e supervisionar os relatórios de desempenho de serviços da sua unidade;

VII - acompanhar, supervisionar e avaliar a gestão de materiais, contábil, financeira, patrimonial e de serviços gerais do Campus;

VIII - zelar pelo controle dos bens móveis, da segurança institucional e da manutenção predial da sede do Campus e dos imóveis sob sua responsabilidade;

IX - gerenciar o Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCDP) do Campus;

X - analisar balancetes mensais, balanços patrimoniais, orçamentários, financeiros e das variações;

XI - coordenar e executar as atividades da área de contabilidade e finanças, visando atender os objetivos da Instituição;

XII - elaborar e controlar os processos de prestações de contas;

XIII - executar atividades de escrituração e controle contábil dos atos e fatos administrativos;

XIV - executar, divulgar, coordenar e controlar os registros cadastrais e de contratos e convênios;

XV - levantar dados estatísticos e elaborar quadros de natureza contábil com informações gerenciais;

XVI - manter documentos contábeis e financeiros, convenientemente arquivados;

XVII - organizar o processo de Tomada de Contas do Ordenador de Despesas, na forma da legislação pertinente;

XVIII - proceder à liquidação de despesas e o competente pagamento;

XIX - registrar as Tomadas de Contas dos responsáveis pelos bens do Campus;

XX - atuar como Gestor Setorial e responsabilizar-se pela execução do Sistema de Concessão de Passagens e Diárias, bem como pelas emissões de autorizações de diárias e de passagens no âmbito do Campus;

XXI - exercer outras atividades delegadas pelo Diretor Geral do Campus.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CAMPI BACABAL, BARRA DO CORDA, BARREIRINHAS, COELHO NETO, PRESIDENTE DUTRA, SANTA INÊS, SÃO JOÃO DOS PATOS, CENTRO HISTÓRICO E TIMON

Art. 270. Os Campi da Expansão relacionados acima optaram pela seguinte organização administrativa, incluindo-se os órgãos executivos comuns aos Campi previstos no Capítulo II deste Regimento:

I - Diretoria Geral

I.1- Chefia de Gabinete,

I.2- Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

I.3- Coordenadoria de Apoio e Pesquisa Institucional;

II - Diretoria de Administração e Planejamento

- II.1- Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos;
- II.2- Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- II.3- Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial;
- II.4- Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira.
- III - Diretoria de Desenvolvimento Educacional
 - III.1- Departamento de Registro e Controle Acadêmico.
 - III.2- Coordenadoria de Assuntos Estudantis.
 - III.3- Departamento de Ensino;
 - III.4- Departamento de Extensão e Relações Institucionais;
 - III.5- Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

SUBSEÇÃO I

ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA GERAL

Art. 271. Compete ao Gabinete:

- I - coordenar e orientar a execução das atividades de expediente da Diretoria Geral mantendo organizados e arquivados os documentos pertinentes;

- II - expedir e receber documentos e correspondências oficiais do Gabinete da Direção Geral;

- III - auxiliar no planejamento, organização e divulgação dos eventos oficiais do Campus, em conjunto com os demais setores;

- IV - organizar o cerimonial de eventos da Direção-Geral do Campus;

- V - elaborar e manter atualizada a agenda institucional;

- VI - preparar os despachos, programação de afastamento e prestações de conta do SCDP do Diretor Geral;

- VII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 272. Compete à Coordenadoria de Apoio e Pesquisa Institucional:

- I - assessorar a Direção Geral na elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do Campus;

- II - acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;

- III - coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual do Campus;

- IV - gerir e disponibilizar dados obtidos nos sistemas de informação;

- V - auxiliar na sistematização dos dados e informações a serem disponibilizados em nível interno e externo pela instituição.

- VI - coordenar e operacionalizar o SISTEC, CENSUP, Educacenso, e-MEC, SISU na Unidade de Ensino e outros sistemas que vierem a ser implantados, bem como estabelecer a devida interligação entre os mesmos;

- VII - elaborar e apresentar para a Direção Geral o relatório anual de gestão das atividades de pesquisa e de extensão institucional do Campus;

VIII - prestar assistência direta e imediata ao Diretor-Geral na área de Desenvolvimento Institucional;

IX - auxiliar o Diretor Geral no seu relacionamento institucional e administrativo;

X - desempenhar outras atividades de gestão correlatas e/ou afins.

Art. 273. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - adotar as padronizações e recomendações de TIC estabelecidas pela DIGTI e Comitês de TIC;

II - adotar obrigatoriamente solução sistêmica de TIC homologada, quando houver;

III - levantar a necessidade de recursos de TIC para atendimento das demandas do Campus;

IV - assessorar tecnicamente a contratação de soluções de TIC, em consonância com a DIGTI e legislação vigente;

V - prestar suporte e assistência aos usuários dos recursos de TIC do Campus;

VI - realizar o Planejamento de TIC do Campus em consonância com o PDTIC da instituição;

VII - administrar e manter a infraestrutura de TIC do Campus, incluindo a gestão das licenças de software;

VIII - instalar, configurar e manter os recursos de TIC do Campus;

IX - zelar pela segurança da informação de TIC do Campus de forma a manter a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos

equipamentos e sistemas, assim como registrar e comunicar os incidentes à DIGTI;

X - elaborar e manter a documentação de TIC do Campus de acordo com as orientações da DIGTI;

XI - acompanhar e assessorar a fiscalização da execução de serviços de terceiros em TIC do Campus;

XII - analisar, desenvolver e implantar projetos no Campus em consonância com as diretrizes, normas e políticas emanadas dos Comitês específicos de TIC e orientações da DIGTI;

XIII - assessorar a Direção Geral quanto aos recursos computacionais adequados ao desempenho e funcionamento das Unidades de Trabalho do Campus;

XIV - manter atualizadas as informações, documentações e atividades desenvolvidas pelo setor de TIC do Campus, junto à DIGTI, em relação às demandas da produção de sistemas de informação, contratações de TIC e demais soluções internas desenvolvidas;

XV - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do Campus, assegurando que permaneçam atualizados e em pleno funcionamento;

XVI - coletar e organizar informações visando à divulgação de ações relacionadas ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação do Campus para encaminhamento à Assessoria de Comunicação da Reitoria;

XVII - organizar manter atualizadas as informações da página eletrônica do Campus;

XVIII - desenvolver sistemas informação e programas, em conjunto com a DGITI para otimização dos serviços de natureza pedagógica e administrativa do campus;

XIX - divulgar de forma permanente as ações institucionais por meio das variadas formas de mídia;

XX - instalar, configurar e manter os recursos de TI de área de trabalho;

XXI - acompanhar as atividades de terceiros em operações na infraestrutura de TI do Campus;

XXII - exercer outras atividades correlatas e/ou afins.

SUBSEÇÃO II

ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 274. Compete à Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos:

I - acompanhar e gerenciar, juntamente com o fiscal de contrato o cumprimento de contratos celebrados pela Instituição, com terceiros, na forma da legislação;

II - colaborar com a Diretoria de Administração e Planejamento no âmbito da área de contratos do Campus;

III - executar, divulgar, coordenar e controlar os registros cadastrais dos contratos;

IV - obter e manter atualizados dados, registros e informações relativas a execução de contratos;

V - publicar e efetuar os registros legais relativos aos contratos firmados pelo Campus;

VI - gerenciar a formalização dos contratos;

VII - formalizar os processos de solicitações de serviços, materiais de consumo e permanentes para fins de contratação da Instituição, de acordo com a legislação vigente;

VIII - manter atualizado o cadastro de fornecedores de produtos e serviços, através do SICAF;

IX - auxiliar os setores requisitantes na elaboração do Termo de Referência, visando a melhor descrição do material e a eficácia da contratação; e

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 275. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

I - supervisionar o acompanhamento da frequência dos servidores e manter atualizados os respectivos registros funcionais e financeiros;

II - acompanhar, avaliar e executar os processos de capacitação e progressão funcional;

III - apoiar e desenvolver atividades integradas com a Pró Reitoria Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

IV - controlar e instruir processos de concessão de auxílio-transporte, auxílio-pré-escolar, saúde suplementar e auxílio-alimentação de servidores do Campus;

V - controlar e manter atualizados os registros referentes à lotação e localização dos servidores no âmbito do Campus;

VI - efetuar os registros e manter atualizadas as fichas funcionais dos servidores, controlando a frequência, período de férias, licenças e outros afastamentos previstos em lei;

VII - analisar e instruir processos que envolvam matérias relativas à legislação de pessoal;

VIII - executar e acompanhar, junto ao sistema SIAPE, os procedimentos relativos à folha de pagamento;

IX - manter atualizados as informações dos dados estatísticos relativos a docentes e técnico-administrativos do Campus;

X - auxiliar os processos de Concurso Público e de Seleção de Pessoal;

XI - supervisionar, controlar e acompanhar as atividades na área de administração de pessoal;

XII - minutar e enviar para publicação as portarias pertinentes à gestão de pessoas do Campus;

XIII - zelar pela política de assistência à saúde do servidor em consonância com as políticas do IFMA;

XIV - supervisionar os processos de afastamento por motivo de saúde e de solicitação de licença médica, em articulação com o serviço de saúde do campus e a Pró Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, observando a legislação vigente;

XV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 276. Compete à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial:

I - armazenar devidamente, codificando e classificando todo material adquirido pelo campus;

II - controlar a movimentação e registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente e/ou equipamentos, bem como da entrada de materiais, doados ou confeccionados no campus;

III - controlar o estoque de material e elaborar inventários dos materiais e dos bens patrimoniais;

IV - coordenar e executar as atividades da área de recebimento, controle e distribuição dos materiais e equipamentos, visando dotar de meios materiais as diversas unidades do Campus;

V - acompanhar as atividades da Comissão de levantamento dos bens móveis, na elaboração do inventário anual dos materiais permanentes e equipamentos do Campus;

VI - elaborar movimento mensal do Almojarifado e o envio do mesmo para os registros contábeis competentes;

VII - fazer a conferência e a verificação do material adquirido juntamente com o setor/servidor requisitante, conforme a especificação constante no processo licitatório e empenho da despesa;

VIII - manter em arquivo termos de responsabilidade atualizados, devidamente assinados e organizados por tipo de material e setor de localização e realizar vistorias em materiais permanentes e equipamentos, objetivando a manutenção e recuperação dos mesmos;

IX - controlar e supervisionar os serviços e/ou os contratos de manutenção e conservação, infraestrutura, transporte e segurança patrimonial;

X - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 277. Compete à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira:

I - analisar os processos de despesas e proceder à emissão de notas de empenhos, ordens bancárias e outros documentos correlatos;

II - coordenar e executar as atividades da área de contabilidade e finanças;

III - efetuar a execução orçamentária e as alterações do orçamento;

IV - elaborar e controlar os processos de prestações de contas;

V - elaborar quadros demonstrativos de variação da receita e despesa;

VI - executar a operacionalização dos sistemas SIAFI, SIASG e SIDOR, observada a legislação vigente;

VII - organizar o processo de Tomada de Contas do Ordenador de Despesas, na forma da legislação;

VIII - proceder à liquidação de despesas e o competente pagamento;

IX - registrar as Tomadas de Contas dos responsáveis pelos bens do Campus;

X - analisar balancetes mensais, balanços patrimoniais, orçamentários, financeiros e das variações;

XI - executar atividades de escrituração e controle contábil dos atos e fatos administrativos;

XII - executar, divulgar, coordenar e controlar os registros cadastrais e de contratos e convênios;

XIII - levantar dados estatísticos e elaborar quadros de natureza contábil com informações gerenciais;

XIV - manter documentos contábeis e financeiros, convenientemente arquivados;

XV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

SUBSEÇÃO III

ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Art. 278. Compete ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico:

I - coordenar a alimentação e manutenção de dados estatísticos nos sistemas gerenciais relativos aos estudantes da Diretoria de Desenvolvimento Educacional;

II - coordenar a execução do processo de matrícula, rematrícula e trancamento de matrícula dos estudantes;

III - efetuar os registros, processar dados, emitir documentação, preparar e informar processos relativos à vida do corpo discente;

IV - emitir e registrar certificados, diplomas e declarações de cursos de qualificação profissional ofertados pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional, na forma da legislação pertinente ao tema;

V - organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores nos sistemas gerenciais vinculados ao campus;

VI - organizar e manter todo o arquivo ativo e passivo referente à vida escolar dos estudantes vinculados ao Campus;

VII - verificar a integralização das disciplinas constantes das matrizes curriculares para a expedição de certificados e/ou diplomas;

VIII - gerir e disponibilizar dados obtidos nos sistemas de informação acadêmica;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 279. Compete à Coordenadoria de Assuntos Estudantis:

I - executar a política de assistência estudantil institucional, no âmbito do Campus;

II - coordenar as atividades relativas à equipe multiprofissional de saúde;

III - prestar orientações básicas aos alunos, pais e/ou responsáveis sobre o acesso a serviços e recursos sociais relativos às Políticas Públicas de Educação, Saúde, Assistência Social e Previdência;

IV - realizar ações de integração escola-família;

V - divulgar os programas e projetos dos educandos desenvolvidos pela Instituição;

VI - elaborar relatórios periódicos relativos aos serviços, programas e projetos de assistência estudantil em execução no Campus;

VII - interagir com as representações estudantis no sentido de manter a unidade administrativa atualizada com relação às demandas dos estudantes;

VIII - realizar avaliação e acompanhamento da execução da política de assistência estudantil institucional no âmbito do Campus;

IX - coordenar o trabalho de elaboração do perfil sócio-econômico do corpo discente;

X - coordenar o processo de seleção de alunos para o PROEJA;

XI - coordenar o processo de seleção de alunos para os diversos programas e modalidades de assistência estudantil no Campus;

XII - aplicar medidas disciplinares aos discentes nos limites de sua competência e em conformidade com as normas internas do IFMA;

XIII - desenvolver ações conjuntas com as demais unidades integrantes da Diretoria de Desenvolvimento Educacional nas áreas pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 280. Compete ao Departamento de Ensino:

I - acompanhar e emitir relatórios relacionados à substituição, antecipação e reposição de aulas, bem como das atividades de acompanhamento da aprendizagem dos discentes;

II - coordenar as ações de avaliação institucional no âmbito interno da instituição e as avaliações externas da oferta do ensino, conforme legislação pertinente;

III - elaborar editais referentes à educação superior;

IV - prestar todas as informações que a Comissão Permanente de Avaliação necessitar;

V - participar de pesquisas voltadas à necessidade de oferta de cursos superiores;

VI - participar do planejamento dos Encontros Pedagógicos;

VII - articular a realização das olimpíadas de conhecimento;

VIII - atuar como ouvidor junto aos discentes;

IX - coordenar a formação de grupos de professores por disciplina para escolha do livro didático, bem como o acompanhamento de todo o processo até o recebimento e distribuição dos volumes;

X - coordenar a realização de atividades acadêmicas de caráter artístico-cultural e desportivo;

XI - dar suporte ao desenvolvimento de projetos, programas e ações de educação superior e à distância no Campus;

XII - analisar e autorizar os pedidos de substituição, antecipação e reposição de aulas;

XIII - colaborar na elaboração do catálogo de cursos e calendário escolar;

XIV - fazer levantamento de necessidades de professores e técnicos;

XV - elaborar e apresentar à diretoria ao qual é subordinado, o relatório anual de gestão das atividades desenvolvidas no âmbito da sua competência.

XVI - coordenar a elaboração do horário escolar das turmas de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Ensino Superior;

XVII - coordenar as ações de avaliação institucional no âmbito interno da instituição e as avaliações externas do ensino superior, conforme legislação vigente;

XVIII - propor e coordenar ações de integração dos professores do Campus em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional e o Projeto de Desenvolvimento Institucional do IFMA;

XIX - executar os projetos, programas e ações de ensino do Campus;

XX - prestar todas as informações que a Comissão Própria de Avaliação (CPA) necessitar;

XXI - coordenar as pesquisas voltadas à necessidade de oferta dos cursos;

XXII - subsidiar a análise de processos relacionados ao ensino técnico de nível médio e superior;

XXIII - coordenar reuniões com Coordenadores de Curso;

XXIV - acompanhar e dar suporte às atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de Cursos;

XXV - coordenar e acompanhar a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Ensino Superior;

XXVI - acompanhar a execução do Plano de Trabalho Docente em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional;

XXVII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 281. Compete ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais:

I - coordenar, avaliar e divulgar os projetos, programas, cursos e atividades de extensão:

II - estabelecer parcerias e intercâmbio com instituições públicas, empresas privadas organizações sociais e com a comunidade local e regional;

III - atuar, em conjunto com as unidades acadêmicas, para obtenção de estágios;

IV - realizar estudos e levantamentos sobre o mercado de trabalho;

V - elaborar programas de encontro dos egressos do Campus;

VI - encaminhar alunos para estágios, bem como efetivar o seu acompanhamento;

VII - propor a realização de cursos de extensão;

VIII - emitir parecer em processos relacionados com estágios e cursos de extensão;

IX - elaborar o Plano Anual e emitir Relatório de Gestão do DERI;

X - implementar a política de extensão do IFMA no Campus em integração com o ensino, a pesquisa e a inovação;

XI - publicar e executar os editais de Bolsa de Extensão em parceria com o Núcleo de Assistência ao Educando e acompanhar sua execução;

XII - emitir certificado/declaração referentes a projetos, programas, cursos e atividades de extensão desenvolvida no Campus;

XIII - cadastrar os convênios e parcerias;

XIV - divulgar as vagas de estágio, jovem aprendiz e de emprego disponíveis para os alunos e egressos;

XV - encaminhar alunos para estágio e jovem aprendiz, de acordo com a Política de Estágio do IFMA e a legislação vigente;

XVI - encaminhar egressos para o mercado de trabalho e efetivar o seu acompanhamento;

XVII - firmar parcerias com instituições para concessão de benefícios para servidores e/ou alunos do IFMA;

XVIII - intermediar a realização de visitas técnicas;

XIX - desenvolver e apoiar ações de empreendedorismo no Campus, com a criação de empresa júniores, incubadoras, cooperativas e empresas;

XX - orientar os alunos do campus para o cadastramento no Sistema Nacional de Emprego-SINE;

XXI - realizar estudos de levantamento de necessidades empregatícias e técnicas do mercado de trabalho;

XXII - exercer outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 282. Compete ao Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I - supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos nas áreas de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica;

II - coordenar programas de iniciação científica e tecnológica;

III - elaborar projetos que estimulem o desenvolvimento da pesquisa no âmbito do campus;

IV - estruturar e desenvolver ações para a implantação e fortalecimento das políticas na área de pesquisa e inovação no Campus, em integração com o ensino e a extensão;

V - promover ações de intercâmbio e captação de recursos com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e da inovação tecnológica;

VI - acompanhar a realização das atividades de pesquisa e inovação tecnológica;

VII - analisar e propor à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do Campus os projetos e programas institucionais de pesquisa em articulação com a política institucional;

VIII - coordenar o planejamento de eventos técnico-científicos promovidos pela pelo campus;

IX - potencializar a criação e o desenvolvimento de grupos de pesquisa em articulação com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional;

X - elaborar o Plano anual de Trabalho e o Relatório de Gestão do DPPI;

XI - planejar, promover e divulgar eventos de pesquisa científica no âmbito do Campus;

XII - colaborar na divulgação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) dos alunos dos Cursos do Ensino Superior do Campus;

XIII - exercer outras atividades correlatas e/ou afins.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CAMPI AÇAILÂNDIA, ALCÂNTARA, ARAIOSES, BURITICUPÚ, GRAJÁ, ITAPECURÚ-MIRIN, PEDREIRAS, PINHEIRO, SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, VIANA E ZÉ DOCA

(Art. 283 ao Art. 295)

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CAMPI CAXIAS E SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

(Art. 296 ao Art. 308)

CAPÍTULO V

DOS CAMPI AVANÇADOS

(Art. 309 ao Art. 313)

TÍTULO VII

DO ENSINO

CAPÍTULO I

DA GRADUAÇÃO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 314. O Ensino de Graduação e Educação Profissional, na forma presencial e modalidade educação a distância, nos Campi do IFMA, compreendem os cursos de:

I - Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

II - Graduação, nas modalidades Bacharelado, Licenciatura e Superiores de Tecnologia.

Art. 315. O Ensino de Graduação e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão ministrados nos Campi seguindo o Calendário Acadêmico de referência do IFMA.

Art. 316. As atividades educacionais dos Campi, assegurada a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, consistem nos sistemas de ensino, da pesquisa, inovação e da extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento, difusão e aplicação de conhecimentos humanísticos, científicos e tecnológicos.

§ 1.º Os Campi promoverão a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão, especialmente por meio de:

I - projetos pedagógicos dos cursos;

II - programas de apoio institucional, de parcerias, acordos e convênios com agentes nacionais e estrangeiras, tendo em vista o desenvolvimento da investigação cultural, científica e tecnológica e seus efeitos educativos;

III - intercâmbio com instituições e entre Campi, estimulando a cooperação em projetos comuns;

IV - ampla divulgação de resultados dos programas/projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão desenvolvidos nos Campi;

V - realização de congressos, simpósios, fóruns, seminários e jornadas, dentre outros, para estudo e debate de temas culturais, científicos e tecnológicos.

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

SEÇÃO II

DOS CURSOS

Art. 317. Os projetos pedagógicos dos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos Campi serão estruturados com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional e nas Diretrizes de Ensino do IFMA, observando-se ainda a legislação nacional própria, serão aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 318. As Normas Gerais dos Cursos de Graduação e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos Campi serão analisadas pelo Conselho Diretor para posterior deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMA, observada a legislação vigente, e aprovados pelo Conselho Superior.

SEÇÃO III

DO CURRÍCULO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 319. O currículo de cada curso dos Campi, obedecidas às respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e as Diretrizes Gerais de

Ensino do IFMA, abrangerá uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

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

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

Art. 320. Para efeito do que dispõe o artigo anterior, entender-se-á:

I - por disciplina, o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um plano de ensino desenvolvido num período letivo, com um mínimo de horas prefixadas;

II - por pré-requisito, uma ou mais disciplinas cujo estudo, com o necessário aproveitamento, seja exigido para inscrição em nova disciplina.

Art. 321. A alteração curricular, envolvendo quantidade de créditos, inclusão e extinção de disciplina, deverá ser analisada pelo Conselho Diretor do Campus, deliberada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Reitoria e submetida ao Conselho Superior do IFMA para aprovação.

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

SEÇÃO IV

DO CURRÍCULO DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 322. O currículo de cada curso dos Campi, obedecida as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, as disposições do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e as Diretrizes para o Ensino do IFMA, será aprovada pelo Conselho Superior.

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

Art. 323. A alteração curricular envolvendo carga horária e substituição de componentes curriculares deverá ser analisada pela PROEN e submetida ao Conselho Superior para aprovação.

SEÇÃO V

DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 324. Os cursos de graduação dos Campi do IFMA estarão abertos a matrícula de candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, até o limite das vagas prefixadas para o primeiro período de cada curso.

Art. 325. Os cursos técnicos de nível médio dos Campi do IFMA estarão abertos a matrícula de candidatos que, atendidas as exigências legais de acesso as diferentes formas de educação profissional técnica de nível médio, tenham sido classificados em processo seletivo, até o limite de vagas pré-fixadas para o primeiro semestre ou módulo de cada curso.

SEÇÃO VI DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 326. O ano acadêmico para os cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos Campi do IFMA possuirá duração de 200 dias para o regime anual ou 100 dias para o regime semestral, de acordo com a legislação vigente.

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

Art. 327. O Calendário Acadêmico, proposto pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvida as demais Pró-Reitorias estabelecerá datas e prazos para que os Campi elaborem os seus calendários e prevejam o desenvolvimento das atividades acadêmicas, recessos e períodos de férias.

SEÇÃO VII DAS VAGAS

Art. 328. O número de vagas para os processos seletivos de ingresso aos Campi do IFMA será definido pelos suas Diretorias de Ensino ou Equivalentes e divulgados pela Pró Reitoria de Ensino, semestral e/ou anualmente, em editais próprios, elaborados pela mesma, fundamentados no estudo de demandas e necessidades dos Campi e em conformidade com o artigo 6º do Estatuto do IFMA.

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

SEÇÃO VIII DA MATRÍCULA

Art. 329. A matrícula efetiva o ingresso do candidato ao curso do Campus do IFMA para o qual foi classificado em processo seletivo, satisfeitas as condições necessárias para admissão e de acordo com as normas específicas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 330. A matrícula deve ser renovada a cada período letivo regular.

Art. 331. O candidato classificado em processo seletivo para ingresso nos Campi do IFMA que não efetuar sua matrícula no período previsto no edital ou deixar de apresentar a documentação exigida perde o seu direito à vaga.

Parágrafo único. Para preenchimento das vagas não ocupadas, em decorrência do disposto no caput deste artigo, os Campi poderão, a seu critério, promover tantas chamadas sucessivas quantas forem necessárias, de acordo com o calendário contido no edital do processo seletivo, obedecendo sempre a ordem de classificação do candidato na lista oficial da Instituição.

Art. 332. As matrículas levadas a efeito por força de decisões judiciais caso não se confirmem, serão canceladas a qualquer tempo.

Art. 333. Será nula de pleno direito a matrícula realizada com documento falso ou adulterado ficando o responsável passível das sanções legais.

SEÇÃO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 334. Nos cursos de Graduação, mediante a existência de vagas e processo seletivo, os Campi aceitarão transferência externa de matrículas de alunos procedentes de outras instituições, bem como transferência de alunos de outros Campi do IFMA para cursos afins observados as normas específicas do Conselho Superior.

Parágrafo único. A PROEN publicará edital no qual será declarado o número de vagas existentes nos diversos cursos dos Campi do IFMA.

Art. 335. A transferência ex officio para os Campi, na forma da lei, será efetivada em qualquer época independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar, estudante ou seu dependente estudante, que se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, acarrete mudança de domicílio para área de atuação do IFMA na sede em que o servidor permanecerá em efetivo exercício.

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

Art. 336. Nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, mediante a existência de vagas, os Campi do IFMA poderão aceitar a transferência de alunos da rede pública ou privada procedentes de cursos idênticos ou do mesmo eixo tecnológico, observadas as normas específicas do Conselho Superior.

SEÇÃO X DA ESTRUTURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 337. O funcionamento dos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio nos Campi do IFMA serão estabelecidos por meio dos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica e documentos complementares emitidos pela PROEN.

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

- I - sistema de avaliação e frequência;
- II - regime escolar;
- III - registro, matrículas, transferência e trancamento;
- IV - rendimento escolar;
- V - tempo máximo para a integralização do curso;

- VI - aproveitamento de estudos e de discente extraordinário; e
- VII - estágio curricular supervisionado.

CAPÍTULO II DA PÓS-GRADUAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 338. O Ensino de Pós-Graduação nos Campi do IFMA, na forma presencial e na modalidade educação a distância, compreende os seguintes cursos e programas:

- I - curso de aperfeiçoamento e especialização;
- II - programas de mestrado;
- III - programas de doutorado.

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

Art. 339. O Ensino de Pós-Graduação será ministrado seguindo o Calendário Acadêmico de Pós-Graduação dos Campi e do IFMA.

Art. 340. Os cursos de Pós-Graduação visam aprofundar os conhecimentos adquiridos na Graduação e motivar para estudos avançados e para a pesquisa aplicada e científica.

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

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

Art. 341. As atividades educacionais dos Campi do Instituto Federal do Maranhão, assegurada a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, consistem em ensino, pesquisa, inovação e extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação superior e profissional em articulação com o mundo do trabalho.

§ 1.º Os Campi do IFMA promoverão a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão, especialmente por meio de:

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

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

SEÇÃO II

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 342. O ano acadêmico para os cursos de Pós-Graduação dos Campi do IFMA compreenderão dois períodos letivos para cursos semestrais e três períodos para cursos quadrimestrais.

Art. 343. O Calendário Acadêmico de Pós-Graduação dos Campi, em consonância com o proposto pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação, ouvidas as demais Pró-Reitorias, estabelecerá as datas e prazos para o desenvolvimento das suas atividades acadêmicas e períodos de férias.

SEÇÃO III

DAS VAGAS

Art. 344. O número de vagas para os processos seletivos de ingresso nos cursos de Pós-Graduação dos Campi do IFMA será definido, anualmente, em editais elaborados pelo órgão responsável em cada

Campus em consonância com os programas aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO IV

DA ESTRUTURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 345. O processo de criação de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu dos Campi do IFMA e os requisitos necessários à apreciação dos projetos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão serão definidos em regulamentos específicos.

Art. 346. O funcionamento dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu dos Campi será estabelecido por meio dos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica e regulamentos complementares.

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

I - Objetivos e Organização Geral;

II - Administração;

III - Corpo docente;

IV - Regimento acadêmico;

V - Bancas examinadoras;

VI - Diploma.

CAPÍTULO III DA PESQUISA

Art. 347. Os Campi do IFMA fomentarão a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico em consonância às políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

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

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

Art. 348. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação manterá registro de informações necessárias ao suporte, acompanhamento e divulgação de programas, de linhas e de projetos de pesquisa desenvolvidos nos Campi do IFMA.

CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO

Art. 349. Os Campi do IFMA manterão mecanismos de desenvolvimento das ações de extensão, normatizadas em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cuja execução

estará a cargo das Unidades de Extensão dos Campi, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Extensão.

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

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

Art. 350. No âmbito dos Campi do IFMA, as responsabilidades de extensão compreendem:

I - a viabilização de oportunidades de estágio e o encaminhamento para o mercado de trabalho;

II - o acompanhamento do itinerário profissional e de educação continuada do egresso;

III - o desenvolvimento de atividades de extensão nas áreas temáticas;

IV - o apoio às iniciativas institucionais para a formação empreendedora e de proteção à propriedade intelectual;

V - a implementação de intercâmbios e cooperações nacionais e internacionais;

VI - a promoção de cursos de extensão;

VII - promoção da interação das áreas acadêmicas da Instituição com o mundo do trabalho;

VIII - a viabilização e o acompanhamento de apoio tecnológico, consultorias, assessorias para o segmento produtivo;

IX - a institucionalização de programas de extensão;

X - a promoção de ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, voltadas à comunidade interna e externa.

Art. 351. A Pró-Reitoria de Extensão manterá registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação de ações de extensão desenvolvidas nos Campi do IFMA.

Art. 352. As ações de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa dos Campi do IFMA ou solicitação de interessados.

TÍTULO VIII

DA COMUNIDADE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 353. O corpo docente dos Campi do IFMA é constituído por Professores do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Professores de Magistério Superior, Professores Visitantes e Professores Substitutos.

Art. 354. O ingresso na carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior aos Campi do IFMA será por concurso público de provas e títulos, ocorrendo, dados os pressupostos de titulação previstos na legislação, sempre no nível inicial de cada classe, sendo que as progressões ocorrerão na forma da Lei.

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

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

Art. 355. Os Campi do IFMA, por meio da Reitoria, poderão contratar Professores Visitantes, na forma e prazos estabelecidos na legislação vigente.

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

Art. 356. Os Campi do IFMA poderão contratar Professor Substituto, na forma e prazos estabelecidos na legislação vigente, para substituições eventuais de docentes.

Art. 357. São atribuições do corpo docente aquelas definidas em legislação específica e nas Diretrizes para a Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMA, aprovadas pelo Conselho Superior.

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

CAPITULO II

DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 358. O corpo técnico-administrativo dos Campi do IFMA é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal do Maranhão, regidos pela legislação vigente e alterações posteriores, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

Art. 359. O ingresso na carreira dos servidores técnico-administrativos aos Campi será por aprovação e classificação em concurso público realizado pelo IFMA, ocorrendo, dados os pressupostos de titulação previstos na legislação, sempre no nível inicial de cada classe, sendo que as progressões ocorrerão na forma da Lei.

CAPITULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 360. A matrícula importará, para os estudantes, em compromisso de observância ao Estatuto, ao Regimento Geral, a este Regimento Interno dos Campi e demais Regulamentos do IFMA.

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

Art. 361. Os alunos dos Campi do Instituto Federal do Maranhão são regulares ou não regulares.

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

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

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

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

Art. 362. Os alunos regulares dos Campi do IFMA têm assegurados os direitos inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação, associação, assistência estudantil, estágio e candidatura aos programas de bolsas institucionais.

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

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

§ 3.º A escolha da representação estudantil, prevista neste Regimento Interno, faz-se por meio de eleição, na forma do Estatuto do Diretório Central dos Estudantes e do Grêmio Estudantil, sendo elegíveis todos os alunos regularmente matriculados no Campus.

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

Art. 363. Somente os alunos dos Campi com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, podem votar e serem votados para as representações discentes nos Órgãos Colegiados do IFMA, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores-Gerais dos Campi.

SEÇÃO I

DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DOS CAMPI DO IFMA -

DA DEFINIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 364. A Política de Assistência Estudantil é um conjunto de princípios e diretrizes que norteia a implantação de ações para garantir o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes dos Campi do

IFMA, na perspectiva de inclusão social, formação ampliada, produção de conhecimento e melhoria do desempenho acadêmico.

Art. 365. A Política de Assistência Estudantil dos Campi do IFMA obedecerá aos princípios de:

I - gratuidade do ensino;

II - garantia de igualdade de condições para o acesso, permanência e conclusão de curso no IFMA;

III - formação ampliada na sustentação do desenvolvimento integral dos estudantes;

IV - garantia da democratização e da qualidade dos serviços prestados à comunidade estudantil;

V - defesa em favor da justiça social e eliminação de todas as formas de preconceitos.

Art. 366. A Política de Assistência Estudantil dos Campi do IFMA, em consonância com os princípios estabelecidos anteriormente, tem por objetivos:

I - promover o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes dos Campi do IFMA, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, conforme preconizam os artigos 205 e 206 da CF e o art. 3º da LDB (Lei nº 9.394/96);

II - assegurar aos estudantes igualdade de oportunidade no exercício das atividades acadêmicas;

III - proporcionar ao estudante com deficiência e/ou com necessidades educativas especiais as condições básicas para o desenvolvimento acadêmico;

IV - contribuir para a melhoria do processo ensino aprendizagem, com vistas à redução da evasão escolar;

V - contribuir para redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais.

Art. 367. Os Campi do IFMA buscarão a consecução dos objetivos definidos anteriormente:

I - estabelecendo e ampliando programas e projetos referentes entre outros a: alimentação; saúde física e mental; orientação psicossocial, educacional e profissional; transporte, oferta e/ou orientação de moradia; cultura, esporte e lazer, e demais demandas dos Campi;

II - estabelecendo e ampliando programas e projetos referentes a acessibilidade, permanência, orientação de estudantes com necessidades educativas especiais;

III - estabelecendo ou ampliando programas de bolsas: alimentação, permanência, extensão, monitoria, iniciação científica, estágio e outros.

Art. 368. A Política de Assistência Estudantil dos Campi do IFMA abrange os estudantes regularmente matriculados em todos os níveis de modalidades de ensino, assim definidos neste Regimento.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 369. O regime disciplinar dos servidores dos Campi do IFMA obedecerá aos preceitos da soberania, da cidadania, da dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, o pluralismo político, bem como a igualdade entre homens e mulheres em direitos e obrigações sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa e as disposições da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 370. O regime disciplinar do corpo discente dos Campi do IFMA é o previsto em Regulamento próprio, elaborado democraticamente por todos os segmentos da comunidade escolar e aprovado pelo Conselho Superior, o qual especifica as faltas disciplinares, os procedimentos de apuração e as sanções cabíveis.

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

TÍTULO X

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 371. Os Campi do IFMA, em consonância com a Reitoria e solidariamente a ela, conferirão os diplomas de:

I - Doutor;

II - Mestre;

III - Graduação;

IV - Técnico de Nível Médio.

Art. 372. Os Campi do IFMA expedirão os certificados de:

I - aprovação em disciplina ou conjunto de disciplinas;

II - cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão oferecidos pelo Campus;

III - participação em programas específicos desenvolvidos no Campus.

Art. 373. A solenidade de Colação de Grau é ato oficial obrigatório para a obtenção de diploma de cursos de Graduação dos Campi do IFMA e será realizada em sessão solene e pública, seguindo regulamento específico.

Art. 374. Os certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação serão assinados:

I - pelo Reitor, Pró-Reitor de Ensino e diplomado para os casos dos cursos de graduação;

II - pelo Reitor, Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação e diplomados para os certificados e diplomas da pós-graduação.

Art. 375. Os diplomas de cursos técnicos de nível médio serão assinados pelos Diretores-Gerais de Campi, pelos Diretores de Ensino e pelos diplomados.

Art. 376. Os Campi do IFMA, solidariamente a Reitoria, poderão promover a revalidação de diplomas estrangeiros.

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

§ 2.º Os diplomas revalidados serão registrados pelo DRCA dos Campi ou Equivalente ou pelo Núcleo de Emissão de Diplomas, na Reitoria.

TÍTULO XI

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 377. O Patrimônio dos Campi do IFMA, administrado pelo Diretor Geral, com observância dos preceitos legais e regulamentares, é constituído por:

I - bens e direitos que o Campus possuir e vier a adquirir;

II - doações, heranças ou legados que receber;

III - incorporações.

Art. 378. Os recursos financeiros dos Campi do IFMA serão provenientes de:

I - dotação que lhe for anualmente consignada no Orçamento da União;

II - dotações, auxílios, doações e subvenções que lhe venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estados e Municípios, por quaisquer entidades, públicas ou privadas, e por pessoas físicas;

III - taxas e emolumentos que forem cobrados em observância à legislação pertinente;

IV - receitas provenientes de rendimentos sobre direitos autorais, propriedade industrial, cessão de uso e outros;

V - resultado de operações de crédito e juros bancários;

VI - receitas eventuais;

VII - saldos financeiros de exercícios anteriores.

Art. 379. Os bens e direitos dos Campi do IFMA serão utilizados ou aplicados exclusivamente na realização de seus objetivos.

Art. 380. Os Campi do IFMA manterão o registro e o controle regular do patrimônio e suas alterações.

Art. 381. A movimentação de recursos financeiros dos Campi e a sua contabilização ficarão a cargo da Reitoria.

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

Art. 382. O Reitor encaminhará, anualmente, ao Ministério da Educação, no prazo que for estabelecido, a proposta orçamentária dos Campi do Instituto Federal do Maranhão.

TÍTULO XII

DA AVALIAÇÃO

Art. 383. A Avaliação nos Campi do IFMA compreende um conjunto de ações que tem por objetivo a apreciação sistemática dos processos envolvendo a comunidade de docentes, técnico-administrativos, discentes e comunidade externa.

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

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 384. A organização, o funcionamento e as atividades dos Campi do IFMA reger-se-ão pela Legislação Federal, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral, por este Regimento Interno dos Campi, pelos Regulamentos, pelas resoluções, portarias e ordens de serviço.

Art. 385. Os Projetos Políticos Pedagógicos dos Campi deverão estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional do IFMA.

Art. 386. Para o atendimento de necessidades específicas, o Diretor-Geral poderá criar e integrar às estruturas funcionais dos Campi, comissões, comitês, grupos de trabalho dentre outros.

Art. 387. A revisão e/ou alteração deste Regimento exigirá quórum qualificado de 2/3 dos integrantes do Conselho Superior.

§1.º A convocação da sessão para fins do caput deste artigo será feita pelo Reitor em ex officio ou pela maioria simples dos membros do Conselho Superior.

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

Art. 388. É garantida a iniciativa da comunidade de cada Campus – servidores em exercício e discentes regularmente matriculados - por meio de 30% (trinta por cento) da sua representatividade, propor alterações e revisões regimentais.

Art. 389. Fica assegurada uma primeira revisão, ou alteração do Regimento Interno dos Campi do IFMA no prazo de 05 (cinco) anos a partir da sua aprovação.

Art. 390. Os casos omissos neste Regimento devem ser dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 391. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o texto original da Resolução N° 124, de 10 de dezembro de 2018, publicado na página do Conselho Superior.