SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 15/2010-CONSUP **Natal (RN), 29 de outubro de 2010.**

Aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº. 23057.001948.2010-11, de 23 de fevereiro de 2010;

R E S O L V E:

APROVAR, na forma do anexo, o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

REGIMENTO GERAL

Aprovado pela Resolução nº. 15/2010-CONSUP/IFRN, de 29/10/2010

Natal (RN), 29 de outubro de 2010.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL 3

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 3
SEÇÃO I DOS CONSELHOS ESCOLARES 4
SEÇÃO II DO COLEGIADO DE DIRETORIA ACADÊMICA 4
SEÇÃO III DOS COLEGIADOS DE CURSOS 5
SEÇÃO IV DO CONSELHO DE CLASSE 5
SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO GERAL DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 6

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL 7
SEÇÃO I DA REITORIA E DO GABINETE 8
SEÇÃO II DAS PRÓ-REITORIAS 8
SEÇÃO III DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS 11
SEÇÃO IV DOS *CAMPI* 12

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DE CONTROLE GERAL 13

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE REFERÊNCIA 17

CAPÍTULO VI DOS ATOS ADMINISTRATIVOS 20

CAPÍTULO VII DOS TÍTULOS DE MÉRITO ACADÊMICO 20

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 21

REGIMENTO GERAL DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

Aprovado pela Resolução nº. 15/2010-CONSUP/IFRN, de 29/10/2010

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 1º. O presente Regimento Geral é o conjunto de normas que disciplinam a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Parágrafo único. O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a Reitoria, os *Campi*, bem como outros colegiados previstos neste Regimento Geral ou que venham a ser criados para, no âmbito de suas competências, acompanhar e deliberar sobre atividades acadêmicas e administrativas, têm Regimentos Internos aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

Art. 2º. A administração geral do IFRN é feita por seus órgãos colegiados deliberativos e por seus órgãos executivos, nos níveis da administração geral e da administração de cada *Campus*, em que se desdobra a sua estrutura organizacional, objetivando a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada um dos níveis.

Art. 3º. O IFRN tem a seguinte organização geral:

I. Órgãos colegiados;
II. Órgãos executivos de administração geral:
   a) Reitoria;
   b) *Campi;*
III. Órgãos de assessoramento e de controle geral.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º. São os seguintes os colegiados do IFRN, distribuídos pelos dois níveis de sua estrutura:

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) Colégio Gestor;
   c) Colegiado de Diretoria Acadêmica;
   d) Colegiado de Curso Técnico;
   e) Colegiado de Curso Superior de Graduação;
   f) Colegiado de Programa de Pós-Graduação;
   g) Conselho de Classe.

§ 1º. A composição e as competências dos colegiados relativos à administração geral do IFRN estão definidas no Estatuto, e o funcionamento desses órgãos é definido em seus respectivos Regimentos Internos, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

§ 2º. O Conselho Escolar e o Colegiado de Diretoria Acadêmica dos *Campi* têm Regimentos Internos únicos, aprovados pelo Conselho Superior.

§ 3º. Os Colegiados de Curso Técnico, de Curso Superior de Graduação e de Programa de Pós-Graduação, bem como o Conselho de Classe dos *Campi* têm Regimentos Internos únicos, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º O Colégio Gestor, cuja constituição e objetivos estão previstos no Art. 63 deste Regimento Geral, tem sua organização, atribuições e normas de funcionamento detalhadas no Regimento Interno dos *Campi*.

SEÇÃO I
DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 5°. O IFRN conta com Conselhos Escolares, órgãos máximos normativos, em cada *Campus*, integrados por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor, com a seguinte composição:

I. o Diretor-Geral do *Campus*, como seu presidente;
II. dois dirigentes da administração do *Campus*, indicados pelo seu Colégio Gestor;
III. dois representantes do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, um dos quais membro da equipe técnico-pedagógica, ambos indicados por seus pares;
IV. dois representantes do corpo docente, em efetivo exercício, indicados por seus pares;
V. dois representantes do corpo discente, com matrícula regular ativa, indicados por seus pares;
VI. dois representantes dos egressos, indicados pelas entidades de classe que os representem no município;
VII. dois representantes dos pais de alunos do ensino médio integrado, eleitos por seus pares, em reunião ordinária de pais;
VIII. dois representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor-Geral, mediante aprovação prévia pelo Colégio Gestor, dentre as entidades e/ou empresas de maior nível de interação/parceria com o *Campus*.

§ 1°. Para cada membro efetivo do Conselho Escolar, há um suplente, cuja designação obedece às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos, previstos nos incisos I e II, cujos suplentes são seus respectivos substitutos legais.
§ 2°. As normas para a eleição dos representantes do Conselho Escolar, bem como as necessárias para o seu funcionamento, são fixadas no Regimento Interno dos *Campi*.
§ 3°. Exceto para os conselheiros natos, previstos nos incisos I e II, cujo mandato perdura pelo período em que se mantêm no respectivo cargo, o mandato dos membros do Conselho Escolar tem duração de dois anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.
§ 4°. O Conselho Escolar reúne-se, ordinariamente, a cada seis meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 6°. Perderá o mandato o membro do Conselho Escolar que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou vir a ter exercício profissional ou representatividade diferentes daqueles que determinaram sua designação.

Art. 7°. Compete ao Conselho Escolar:

I. deliberar sobre assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão;
II. avaliar as diretrizes e metas de atuação do *Campus* e zelar pela execução de sua política educacional;
III. aprovar o calendário acadêmico do *Campus* a partir do calendário de referência da Instituição;
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, embora não especificadas neste artigo.

Art. 8°. Das reuniões do Conselho Escolar são lavradas atas, e suas decisões devem ser tornadas públicas e constituir recomendações para a gestão do *Campus*.

SEÇÃO II
DO COLEGIADO DE DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 9°. O Colegiado de Diretoria Acadêmica, presidido pelo Diretor Acadêmico, é o órgão deliberativo e consultivo constituído por todos os docentes lotados na respectiva Diretoria Acadêmica, em efetivo exercício no IFRN, e por representações dos corpos discente e técnico-administrativo, na forma definida no Regimento Interno dos *Campi*.
Parágrafo único. Considera-se no efetivo exercício de suas funções no IFRN o servidor que esteja atuando em atividades de ensino, pesquisa, extensão ou administração no Instituto.

Art. 10. Compete ao Colegiado de Diretoria Acadêmica:

I. aprovar os planos e programas de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, submetendo-os, em seguida, ao Colegiado de Curso interessado;
II. aprovar os seus planos e programas de pesquisa e extensão;
III. aprovar os planos de trabalho de seu pessoal docente;

IV. estabelecer critérios para a qualificação do seu pessoal docente, bem como aprovar, de acordo com esses critérios, o seu afastamento para capacitação;
V. estabelecer, observada a legislação pertinente, plano e critérios quanto ao período de concessão de licenças a seu pessoal docente e técnico-administrativo, de forma a preservar o interesse da instituição e o seu adequado funcionamento;
VI. aprovar a designação de professores orientadores, quando solicitado pelos Coordenadores de Curso;
VII. aprovar o plano de ação da respectiva Diretoria Acadêmica;
VIII. avaliar pedido de cessão de docente para outros órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, analisando os motivos, conveniência e oportunidade, exceto nas requisições compulsórias;
IX. emitir parecer sobre redistribuição de pessoal docente;
X. estabelecer critérios de seleção para admissão de docentes da respectiva Diretoria Acadêmica;
XI. avaliar e propor as ofertas educacionais da respectiva Diretoria Acadêmica;
XII. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matérias de sua competência, embora não especificadas neste artigo.

SEÇÃO III
DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 11. O Colegiado de Curso Técnico ou de Curso Superior de Graduação é o órgão deliberativo que acompanha as atividades pedagógicas do respectivo Curso e se constitui da seguinte forma:
I. o Coordenador de Curso, como seu presidente;
II. todos os docentes em exercício nas atividades de ensino, de pesquisa ou de extensão no Curso;
III. dois representantes discentes de cada turma do Curso, sendo um titular e um suplente;
IV. um representante da equipe pedagógica.

Parágrafo Único. Os representantes referidos no inciso III são eleitos por seus pares e têm mandato de um (1) ano, com direito a uma recondução consecutiva.

Art. 12. Compete ao Colegiado de Curso:
I. acompanhar e avaliar, no âmbito da respectiva Diretoria Acadêmica, o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso;
II. propor aperfeiçoamento e participar da (re)elaboração do Projeto Pedagógico do Curso;
III. articular a participação dos professores na implementação do Projeto Pedagógico do Curso, respeitadas as diretrizes gerais do Projeto Político-Pedagógico da Instituição;
IV. articular a integração entre as diversas disciplinas ofertadas;
V. propor às Diretorias Acadêmicas dos demais *Campi* envolvidos com a oferta do Curso a realização e a integração de programas de ensino, pesquisa e extensão, segundo o interesse do Curso;
VI. prestar assessoramento de ordem didático-pedagógica, quando solicitado pelos órgãos competentes;
VII. deliberar originariamente ou em grau de recurso, sobre matérias de sua competência, mesmo não especificadas neste artigo.

Art. 13. Cada Programa de Pós-Graduação tem um Colegiado com funções normativo-deliberativas definidas no seu Regimento, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo assim constituído:
I. o Coordenador do Programa de Pós-Graduação, como seu presidente;
II. professores especialistas, mestres e doutores que atendam, pelo menos, a um dos seguintes requisitos:
   a) tenham ministrado disciplina do Programa nos dois últimos períodos letivos;
   b) estejam ministrando disciplina do Programa no período letivo em curso;
   c) estejam, no respectivo período letivo, responsáveis pela orientação de alunos do programa;
III. Representantes do corpo discente até o máximo de 20% (vinte por cento) do número de professores do Programa.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 14. O Conselho de Classe é constituído por *Campus* e por Diretoria Acadêmica, organizado por sessão referente a cada Curso Técnico de Nível Médio Integrado, constituindo-se como órgão de assessoramento ao Diretor Acadêmico em assuntos de natureza didático-pedagógica.

Art. 15. O Conselho de Classe tem por finalidade colaborar para a melhoria do processo ensino-aprendizagem através do diagnóstico e da busca de alternativas de ação, de acordo com a proposta defendida no Projeto Político-Pedagógico da Instituição.

Art. 16. O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor Acadêmico e funciona por meio de sessões correspondentes aos cursos, com a seguinte composição, para cada sessão:

I. um membro da equipe técnico-pedagógica da Diretoria Acadêmica, como coordenador da sessão;
II. o Coordenador do Curso;
III. um professor de cada disciplina ofertada no período letivo;
IV. dois representantes discentes de cada turma, sendo um titular e um suplente; e
V. dois representantes dos pais dos discentes de cada turma, sendo um titular e um suplente, somente para os cursos técnicos de nível médio integrado regular.

Art. 17. Compete ao Conselho de Classe:

I. avaliar o processo ensino-aprendizagem e propor alternativas de caráter didático-pedagógico para solução dos problemas detectados após cada bimestre letivo;
II. fazer encaminhamentos de propostas visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem.

SEÇÃO V
DO FUNCIONAMENTO GERAL DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 18. Os órgãos colegiados do Instituto 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. 19. Os órgãos colegiados do Instituto reúnem-se ordinária ou extraordinariamente.
§ 1°. Ordinariamente, conforme disposto no respectivo Regimento Interno, convocados, por escrito, por seu presidente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
§ 2°. 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.
§ 3°. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias são encaminhadas nominalmente aos membros, acompanhadas da pauta e dos materiais para apreciação.
§ 4°. O membro de colegiado que, por motivo justificado, não puder comparecer a uma reunião, deve comunicar o fato à secretaria num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da reunião.

Art. 20. As comunicações entre a Presidência do colegiado e seus membros, incluindo as convocações, são efetuadas, preferencialmente, por mensagem eletrônica, para o *e-mail* institucional do membro, devendo o conselheiro confirmar o recebimento.

Art. 21. Os colegiados deliberativos reúnem-se com a presença da maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, estabelecida como *quorum* regimental.

Art. 22. 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. 23. 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;
III. expediente, que consta dos informes da presidência referente 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, esclarecimentos e outros assuntos.

Art. 24. Das reuniões de cada colegiado do Instituto são lavradas atas, que após aprovadas, são subscritas pelo presidente, pelos membros presentes e pelo secretário.
Parágrafo único. Em caso de retificações feitas à ata, se aprovadas, a sua subscrição é feita no ato da reunião ou na reunião imediatamente posterior.

Art. 25. As matérias remanescentes da reunião anterior têm preferência na ordem da composição da pauta subsequente.

Art. 26. 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. 27. Nos órgãos colegiados com caráter deliberativo, desde que não esteja em regime de urgência de votação, qualquer membro, por necessidade de melhor se instruir sobre a matéria, pode solicitar, antes da votação da matéria, vista de processo, ficando suspensa sua votação.
§ 1°. O processo recebido com pedido de vista deve ser devolvido em até 10 (dez) dias úteis após a data da reunião, vedado novo pedido, salvo se autorizado pelo Presidente do colegiado.
§ 2°. O processo do qual foi pedido vista deve retornar ao seu relator.

Art. 28. Podem ser solicitadas, pelo relator ou pelo membro que requereu vista do processo, diligências para esclarecimentos de aspectos da matéria.

Art. 29. As reuniões dos colegiados são abertas a servidores, pais ou responsáveis e estudantes do Instituto, que podem participar como ouvintes, mediante requerimento à Presidência do colegiado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 30. 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 da Lei.
Parágrafo único. As questões de ordem são formuladas em termos claros e precisos, com indicação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, devendo ser decididas, conclusivamente, pelo Presidente do colegiado.

Art. 31. As atas e os atos de caráter decisório emanados dos colegiados da administração geral devem ser publicados no *site* do IFRN.

Art. 32. 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 IFRN presente à reunião e, nessa última situação, caso haja mais de um conselheiro com o mesmo tempo de serviço, preside a reunião o mais idoso.

Art. 33. Sempre que estiver presente à reunião de qualquer dos colegiados do Instituto, o Reitor assume a sua presidência, exceto em seu impedimento.

Art. 34. Os resultados das votações são contabilizados com base na maioria simples dos votos, excluindo-se as abstenções.
§ 1°. O Presidente do Conselho tem somente voto de qualidade.
§ 2°. A votação pode ser simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que as demais não forem requeridas.
§ 3°. No caso de ser requerida votação nominal ou secreta, a forma será decidida pelo Presidente mediante consulta ao colegiado.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 35. Os órgãos executivos da administração geral do IFRN são os seguintes:

I. Reitoria
   a) Gabinete;
   b) Pró-Reitorias:
      i. Pró-Reitoria de Administração;
      ii. Pró-Reitoria de Ensino;
      iii. Pró-Reitoria de Extensão;
      iv. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
      v. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
   c) Diretorias Sistêmicas:
      i. Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis;
      ii. Diretoria de Gestão de Pessoas; e
      iii. Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação.

II. *Campi*

SEÇÃO I
DA REITORIA E DO GABINETE

Art. 36. A Reitoria, órgão executivo superior do IFRN, é exercida pelo Reitor e, em suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal.
Parágrafo único. Para maior eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor pode delegar 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, em consonância com o Art. 11 da Lei n.º 11.892, de 28 de dezembro de 2008:
I. admitir, demitir, aposentar, conceder pensão, redistribuir, remover, autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;
II. articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito do IFRN;
III. conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar diplomas;
IV. presidir as solenidades de colação de grau e de conclusão de cursos;
V. superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais dos *Campi*, de modo a assegurar, na gestão do IFRN, uma identidade própria, única e *multicampi*;
VI. propor políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da Instituição;
VII. representar o IFRN em juízo ou fora dele;
VIII. delegar poderes, competências e atribuições, bem como exercer as funções de ordenador de despesas e gestor dos recursos orçamentários e financeiros do IFRN;
IX. expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina no âmbito do IFRN;
X. gerir e presidir o Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voto de qualidade;
XI. nomear e exonerar os dirigentes no que se refere ao exercício de cargos de direção, no âmbito do IFRN, bem como designar e dispensar os servidores em relação ao exercício de funções gratificadas integrantes da Reitoria.

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

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 do Gabinete da Reitoria;
III. preparar a correspondência oficial da Reitoria;
IV. coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
V. participar de comissões designadas pelo Reitor;
VI. receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
VII. organizar a agenda do Reitor;
VIII. organizar o conjunto normativo da Reitoria;
IX. supervisionar os eventos da Reitoria;
X. recepcionar os visitantes na Reitoria.

Parágrafo único. O Gabinete conta com uma assessoria técnica e administrativa para o desempenho das funções de Secretaria dos Colegiados da Administração Central e de redação oficial.

SEÇÃO II
DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 40. As Pró-Reitorias são órgãos de supervisão e coordenação das áreas de sua competência, cabendo aos respectivos Pró-Reitores exercê-las por delegação do Reitor, decorrente do ato de designação.
Parágrafo único. As Pró-Reitorias devem articular funcionalmente os órgãos das respectivas áreas de atuação nos *Campi*.

Art. 41. A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 42. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades administrativas dos *Campi*;
II. desenvolver ações de acompanhamento e controle de obras e dos planos urbanísticos dos *Campi*, bem como superintender os projetos relativos à infraestrutura;
III. elaborar anualmente o relatório de gestão de prestação de contas, com apoio dos órgãos que compõem o IFRN;
IV. elaborar conjuntamente com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional a proposta orçamentária anual do IFRN e consolidá-la junto ao Ministério da Educação;
V. estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *Campi*;
VI. garantir a manutenção das instalações, bem como administrar os espaços físicos e a infraestrutura da Reitoria;
VII. supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações;
VIII. supervisionar a execução da gestão financeira e orçamentária, de contratos e de material, compras e patrimônio do Instituto;
IX. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
X. zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;
XI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 43. A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, integradas à pesquisa e à extensão.

Art. 44. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

I. atuar no planejamento estratégico e operacional do IFRN, com vistas a subsidiar a definição das prioridades educacionais dos *Campi*;
II. articular as ações de processos seletivos para acesso discente;
III. definir, conjuntamente com o Diretor-Geral de cada *Campus,* as vagas para ingresso de estudantes e publicar os editais de acesso discente aos diversos *Campi* da Instituição;
IV. articular as ações de avaliação e de regulação das ofertas educacionais;
V. garantir identidade e unidade curricular e desenvolvimento de política e ação pedagógica própria, no âmbito do Instituto;
VI. promover e incentivar a avaliação e melhoria contínua do Projeto Político-Pedagógico Institucional e dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
VII. propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa e Inovação, bem como avaliar sua implementação;
VIII. propor políticas e diretrizes para a educação a distância e para a disseminação de tecnologias educacionais, articuladamente à pesquisa, à extensão e à gestão de tecnologia da informação;
IX. articular as ações de gestão pedagógica;
X. propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas e apresentar ao Colégio de Dirigentes para aprovação;
XI. apresentar ao Colégio de Dirigentes, os calendários acadêmicos aprovados pelos Conselhos Escolares dos *Campi* para homologação.
XII. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
XIII. supervisionar os concursos públicos para ingresso dos estudantes;
XIV. propor a capacitação e a qualificação do corpo docente e da equipe técnico-pedagógica;
XV. promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
XVI. zelar pela garantia da qualidade do ensino;
XVII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 45. A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, integradas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

Art. 46. Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

I. promover e apoiar o desenvolvimento de ações de integração da comunidade acadêmica com a comunidade externa, incluindo instituições governamentais, não governamentais e privadas nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;

II. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de extensão dos *Campi*, vinculando ao ensino e à pesquisa;
III. fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições nacionais e internacionais;
IV. garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;
V. garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos de extensão;
VI. incentivar o desenvolvimento de programações educativas, científicas, artístico-culturais, sociais e esportivas, envolvendo os *Campi*;
VII. propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das atividades de extensão, bem como avaliar sua implementação;
VIII. promover, em conjunto com os *Campi*, a socialização dos resultados das atividades de extensão;
IX. promover políticas de interação dos servidores e discentes com o mundo do trabalho e com os arranjos produtivos, sociais e culturais da comunidade regional;
X. publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de extensão;
XI. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
XII. viabilizar mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pela instituição;
XIII. zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas;
XIV. promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
XV. propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação e de Ensino, bem como avaliar sua implementação;
XVI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 47. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa e inovação, integradas ao ensino e à extensão.

Art. 48. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:
I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de pesquisa e inovação dos *Campi*, vinculando à extensão e ao ensino;
II. estimular projetos de inovação e de incubadoras tecnológicas e sociais;
III. garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos de pesquisa;
IV. manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento a pesquisas nas áreas de educação, ciência, tecnologia e inovação, com vistas ao desenvolvimento social;
V. promover e publicar os resultados de pesquisa do IFRN;
VI. promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos, junto a entidades e organizações públicas e privadas;
VII. promover ações no sentido de garantir, a cada ano, a destinação de percentual do orçamento institucional às atividades e projetos de pesquisa;
VIII. promover, em conjunto com os *Campi*, a socialização dos resultados das atividades de pesquisa e inovação;
IX. publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
X. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
XI. fomentar e avaliar a participação de pesquisadores da instituição em eventos e programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
XII. zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;
XIII. propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e inovação, bem como avaliar sua implementação;
XIV. propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Extensão e de Ensino, bem como avaliar sua implementação;
XV. promover e apoiar ações que contribuam para a permanente articulação e integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
XVI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 49. A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento e desenvolvimento institucional.

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

I. atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
II. colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *Campi*, quanto aos planos de investimentos do Instituto;
III. coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e, anualmente, o Plano de Ação institucional;
IV. elaborar conjuntamente com a Pró-Reitoria de Administração a proposta orçamentária anual do Instituto;
V. estudar e propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto, bem como atuar na articulação da Reitoria com os *Campi*;
VI. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
VII. coordenar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, relatórios e estatísticas da Instituição;
VIII. zelar pelo cumprimento, por todos os *Campi*, das metas definidas nos planos do Instituto;
IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 51. As Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa e Inovação, de Extensão e de Administração trabalharão de forma colegiada com comitês constituídos pelos gestores máximos da respectiva área em cada *Campus* e dos quais serão coordenadores o respectivo Pró-Reitor.

Art. 52. São objetivos dos Comitês de Ensino, de Pesquisa e Inovação, de Extensão e de Administração:

I. constituir-se como espaço de articulação permanente entre as Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa e Inovação, de Extensão e de Administração junto aos gestores da área nos *Campi*;
II. promover a formação continuada para os gestores da respectiva área nos *Campi*;
III. acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos planos de ação e em projetos e programas vinculados à respectiva dimensão;
IV. analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas pela respectiva Pró-Reitoria; e
V. subsidiar a respectiva Pró-Reitoria no tocante às políticas de sua área de atuação.

SEÇÃO III
DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS

Art. 53. As Diretorias Sistêmicas são órgãos de supervisão e coordenação das áreas de sua competência, cabendo aos Diretores respectivos exercê-las por delegação do Reitor, decorrente do ato de designação.
Parágrafo único. As Diretorias Sistêmicas deverão articular funcionalmente os órgãos das respectivas áreas de atuação nos *Campi*.

Art. 54. A Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades relacionados às demandas sociais e acadêmicas dos estudantes.

Art. 55. Compete ao Diretor de Gestão de Atividades Estudantis:

I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de atividades estudantis dos *Campi*;
II. elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento dos programas de apoio às atividades estudantis do IFRN;
III. incentivar o desenvolvimento de campanhas educacionais nos recintos escolares;
IV. propor e acompanhar a implantação de programas de assistência ao educando no âmbito do IFRN, bem como supervisionar a execução da política de assistência aos estudantes desenvolvidas nos *Campi*;
V. propor projetos, programas e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento dos estudantes, observadas as limitações institucionais e o interesse educacional dos *Campi* do IFRN;
VI. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
VII. supervisionar a realização da caracterização socioeconômica e educacional dos estudantes do IFRN;
VIII. zelar pelo bom funcionamento das atividades de assistência aos estudantes em todos os *Campi*;
IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 56. A Diretoria de Gestão de Pessoas, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados a seleção, admissão, acompanhamento e desenvolvimento dos servidores.

Art. 57. Compete ao Diretor de Gestão de Pessoas:

I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de pessoas dos *Campi*;
II. administrar e avaliar o plano de capacitação e desenvolvimento de servidores do IFRN;
III. coordenar a realização de concursos públicos para ingresso de servidores;
IV. supervisionar os processos de gestão de pessoas dos *Campi*;
V. executar os processos de gestão de pessoas da Reitoria;
VI. elaborar boletim de serviço no âmbito da Reitoria;
VII. organizar e manter atualizadas a consolidação da legislação e jurisprudência referentes à área de pessoal, especialmente quanto às questões funcionais e institucionais;
VIII. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
IX. supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal do IFRN;
X. zelar pelo bom funcionamento da área de gestão de pessoas na Instituição, inclusive no tocante à saúde, à segurança no trabalho e ao lazer e qualidade de vida;
XI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

Art. 58. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados a investimento, desenvolvimento, manutenção e segurança em tecnologia da informação.

Art. 59. Compete ao Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação:

I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação dos *Campi*;
II. propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
III. supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
IV. coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;
V. gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Reitoria;
VI. representar o IFRN nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
VII. responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
VIII. zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do IFRN;
IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.

SEÇÃO IV
DOS *CAMPI*

Art. 60. Os Campi do IFRN são administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008, e regulamentação dada pelo Decreto nº 6.986 de 20/10/2009, tendo seu funcionamento estabelecido em Regimento Interno único para todos os *Campi*, aprovado pelo Conselho Superior, em consonância com o Estatuto, este Regimento Geral e demais normas de legislações vigentes.

Art. 61. Compete ao Diretor-Geral:

I. assinar certificados e históricos finais dos estudantes, bem como de diplomas em conjunto com o Reitor;
II. assinar editais para contratação de professores substitutos;
III. definir, mediante proposição do(s) Colegiado(s) da(a) Diretoria(s) Acadêmica(s) do *Campus*, as vagas para ingresso de estudantes;
IV. celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito de atuação do *Campus*;
V. coordenar o planejamento, bem como exercer a função de ordenador de despesas do *Campus*, de forma delegada e solidária com o Reitor;
VI. designar e dispensar dirigentes em relação ao exercício de funções gratificadas;
VII. exercer delegação de poderes e atribuições outorgados pelo Reitor;
VIII. expedir portarias, constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do *Campus*;
IX. gerir o *Campus*, compreendendo todas as dimensões da área de sua atuação, em consonância com os princípios, políticas, diretrizes e planos institucionais;
X. gerir e presidir o Conselho Escolar, com direito a voto de qualidade;
XI. coordenar o Colégio Gestor do *Campus;*

XII. presidir, na ausência do Reitor ou do seu representante legal, as solenidades de conclusão de cursos técnicos e/ou de educação continuada;
XIII. representar o *Campus* do IFRN em juízo ou fora dele;
XIV. zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do *Campus*;
XV. desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art. 62. O Diretor-Geral trabalhará de forma colegiada com o Colégio Gestor do *Campus*.

Art. 63. O Colégio Gestor do *Campus*, constituído pelo Diretor-Geral do *Campus* como coordenador e demais gestores diretamente vinculados à Direção-Geral, tem os seguintes objetivos:
I. constituir-se como espaço de articulação permanente entre os gestores do *Campus*;
II. promover a formação continuada dos gestores do *Campus*;
III. acompanhar as ações previstas nos planos de ação e em projetos e programas do *Campus*;
IV. analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas pela Direção-Geral; e
V. subsidiar a Direção-Geral no tocante à sua atuação.

Art. 64. Integram também a organização geral da Instituição, nos termos do § 2º do Art. 7º do Estatuto, o *Campus* de Educação à Distância e os *Campi* Avançados, cabendo ao Conselho Superior autorizar a criação e o funcionamento desses *Campi*.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DE CONTROLE GERAL

Art. 65. Os órgãos de assessoramento e controle do IFRN 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 Geral; e
VII. Procuradoria Jurídica.

Art. 66. A Comissão de Ética, instituída pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, com as alterações estabelecidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e regulamentada pela Resolução nº 10,de 29 de setembro de 2008, tem por missão zelar pelo cumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, orientar os servidores para que se conduzam de acordo com suas normas e inspirar o respeito no serviço público.

Art. 67. A Comissão de Ética é composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes, designados por ato do Reitor, dentre os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente.
Parágrafo único. O Regimento Interno da Comissão é elaborado pelos membros e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 68. Compete à Comissão de Ética:
I. atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores do IFRN;
II. aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, devendo:
   a) submeter à Comissão de Ética Pública (CEP) 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 nº 6.029, de 2007;
IV. supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
V. aplicar o código de ética ou de conduta próprio, se couber;

VI. orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
VII. responder consultas que lhes forem dirigidas;
VIII. receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
IX. instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
X. convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
XI. requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
XII. requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
XIII. realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
XIV. esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
XV. aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
    a) sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
    b) sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
    c) sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
    d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
XVI. arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
XVII. notificar as partes sobre suas decisões;
XVIII. submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da Instituição;
XIX. dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;
XX. elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética;
XXI. dar ampla divulgação ao regramento ético;
XXII. dar publicidade de seus atos, o qual em caso de infração ética somente poderá ocorrer após a conclusão da apuração;
XXIII. requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Reitor;
XXIV. elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e
XXV. indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

Art. 69. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE), prevista no parágrafo 30 do artigo 22 da Lei nº. 11.091/2005 e regulamentada pela Portaria nº. 2.519/2005-MEC, de 15/07/2005, alterada pela Portaria nº. 2.562/2005-MEC, de 22/07/2005, tem a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a implementação do PCCTAE no âmbito do IFRN e propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para seu aprimoramento.

Art. 70. A CIS/PCCTAE é composta por três membros titulares e três suplentes, representantes dos servidores optantes pelo PCCTAE e eleitos de forma nominal, por voto direto, em pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral formada paritariamente por membros indicados pela Reitoria do IFRN e pela entidade sindical que representa os servidores técnico-administrativos em educação no âmbito do IFRN, conforme prevê a Portaria nº. 2.519/2005-MEC, alterada pela Portaria nº. 2.562/2005/MEC.
Parágrafo único. O Regimento Interno da Comissão é elaborado pelos membros e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 71. Compete à CIS/PCCTAE:
I. fiscalizar, acompanhar e supervisionar:
    a) o dimensionamento da força de trabalho e a distribuição de vagas nos setores de cada *Campus* do IFRN;
    b) a avaliação de desempenho e progressões funcionais;
    c) a realização de cursos de capacitação e/ou treinamentos e readaptações;

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

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 nº. 2.519/2005-MEC, alterada pela Portaria nº. 2.562/2005-MEC, quanto a:

a) acompanhar a implementação do Plano de Carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;

b) auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores técnico-administrativos nas questões sobre o PCCTAE;

c) fiscalizar e avaliar a implementação do PCCTAE no âmbito do IFRN;

d) propor à CNS as alterações necessárias para o aprimoramento do PCCTAE;

e) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE do IFRN e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

f) avaliar, anualmente, as propostas de lotação do IFRN, conforme o inciso I, do parágrafo 10, do artigo 24, da Lei nº. 11.091/2005, de 12/01/2005;

g) acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais do IFRN proposto pela Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como os cargos que os integram;

h) examinar os casos omissos referentes ao PCCTAE e encaminhá-los à CNS.

Art. 72. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), criada com base no Art. 11 do Capítulo III do anexo ao Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, é o órgão de assessoramento à Reitoria para a formulação e acompanhamento da política de pessoal docente do IFRN, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização do seu pessoal docente, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes e das diretrizes emanadas pelos órgãos da administração Federal.

Art. 73. A CPPD é composta por cinco (5) membros titulares e dois (2) suplentes, eleitos diretamente entre os professores do Quadro Permanente do IFRN que estejam em atividade e efetivo exercício na Instituição.
Parágrafo único. O Regimento Interno da Comissão é elaborado pelos membros e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 74. Compete à CPPD:

I. apreciar assuntos concernentes:

a) à avaliação do regime de trabalho dos docentes;

b) à avaliação do desempenho para progressão funcional dos docentes, no caso de recurso junto à Diretoria de Gestão de Pessoas;

c) aos processos de progressão funcional de docentes, por titulação;

d) à solicitação de afastamento e redução de carga horária para participação em programas de capacitação previstos na legislação vigente;

II. desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificações da política de pessoal docente e de seus instrumentos;

III. assessorar a Reitoria do IFRN em qualquer assunto relacionado à política de pessoal docente;

IV. integrar comissões de avaliação de docentes instituídas no âmbito do IFRN.

Art. 75. A Comissão Própria de Avaliação (CPA), prevista na Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, e constituída conforme regulamenta a Portaria MEC n.º 2.051, de 09 de julho de 2000, tem por finalidade a coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo INEP.
Parágrafo único. A CPA deve atuar com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes no IFRN.

Art. 76. A CPA é composta por uma comissão central, a quem compete a coordenação geral das atividades, e por comissões locais em cada *Campus* do IFRN, conforme segue:

I. Comissão local por *Campus*:

a) dois representantes do corpo discente do *Campus*;

b) dois representantes do corpo docente do *Campus*;

c) dois representantes do corpo técnico-administrativo do *Campus*, sendo um membro da equipe técnico-pedagógica;

d) dois representantes da sociedade civil organizada, indicados pelo Conselho Escolar do *Campus*;

II. Comissão Central:
   a) dois representantes do corpo discente;
   b) dois representantes do corpo docente;
   c) dois representantes do corpo técnico-administrativo, sendo um membro da equipe técnico-pedagógica;
   d) dois representantes da sociedade civil organizada, indicados pelo Conselho Superior.

§ 1°. O Regimento Interno deverá ser elaborado pela comissão central da CPA, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e homologado pelo Conselho Superior.

§ 2°. Todos os representantes de servidores ou de estudantes do IFRN devem ser eleitos pelos seus pares, por *Campus*, para a comissão local.

§ 3°. Os membros da comissão central são aqueles com maior percentual de votação no *Campus*, tendo por base o universo de votantes.

Art. 77. Compete à CPA:

I. coordenar e articular o processo interno de avaliação da Instituição;
II. elaborar o projeto de avaliação, definindo objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas;
III. promover, no processo de auto-avaliação, a sensibilização, buscando o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários, entre outros;
IV. sistematizar as demandas/idéias/sugestões oriundas dessas reuniões de sensibilização;
V. definir a composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão, etc);
VI. elaborar instrumentos para a coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
VII. definir a metodologia de análise e interpretação dos dados coletados;
VIII. definir as condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos administrativos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa;
IX. definir o formato do relatório de auto-avaliação;
X. definir o cronograma de reuniões sistemáticas de trabalho;
XI. organizar e discutir os resultados da auto-avaliação com a comunidade acadêmica e publicar as experiências.

Art. 78. A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor, definido pelo Conselho Superior e nomeado pelo Reitor, como um serviço disponibilizado pelo IFRN, com a finalidade de dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, a denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados pela Instituição.

Art. 79. Compete ao Ouvidor:

I. receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes às atividades desenvolvidas no âmbito do IFRN;
II. acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
III. identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
IV. propor soluções e oferecer 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 suas competências, ações para apurar as reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;
VI. requisitar fundamentadamente, e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da Instituição;
VII. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área.

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

Art. 80. A Auditoria Geral, dirigida por um Chefe nomeado pelo Reitor, 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.

Art. 81. Compete ao Chefe da Auditoria Geral:

I. acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
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 da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
VII. prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IFRN, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.
VIII. verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
IX. coordenar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *Campi*; e
X. realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 82. A Procuradoria Jurídica é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial da Autarquia e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, observada a legislação pertinente.

Art. 83. Compete ao Chefe da Procuradoria Jurídica:
I. assistir o Reitor e os Diretores-Gerais em questões referentes à legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
II. elaborar e apresentar parecer sobre processos de licitação;
III. emitir parecer e elaborar contratos e convênios;
IV. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
V. realizar outras atividades afins e correlatas;
VI. assistir juridicamente os servidores no exercício de suas atribuições, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE REFERÊNCIA

Art. 84. Compõem a estrutura organizacional de referência da Reitoria e dos *Campi* do IFRN as seguintes unidades administrativas:

I. REITORIA
  a) Gabinete
    i. Assessoria Técnica
    ii. Secretaria
  b) Assessorias
    i. Acompanhamento de Projetos
    ii. Comunicação Social e Eventos
    iii. Informações e Dados Institucionais
  c) Auditoria Geral
  d) Procuradoria Jurídica
  e) Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis
  f) Diretoria de Gestão de Pessoas
    i. Administração de Pessoal
    ii. Assistência de Pessoal e Qualidade de Vida
    iii. Desenvolvimento de Pessoal
  g) Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
    i. Infraestrutura e Redes
    ii. Sistemas de Informação
  h) Pró-Reitoria de Administração
    i. Administração da Sede
    ii. Almoxarifado e Patrimônio
    iii. Contabilidade e Finanças
    iv. Engenharia e Infraestrutura
    v. Licitações

i) Pró-Reitoria de Ensino
    i. Pedagogia
    ii. Acesso Discente
    iii. Administração Acadêmica
    iv. Avaliação e Regulação do Ensino
j) Pró-Reitoria de Extensão
    i. Programas e Convênios
    ii. Extensão e Relações Internacionais
k) Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
    i. Editora
    ii. Inovação Tecnológica
l) Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
    i. Organização e Métodos

II. *CAMPUS* NATAL-CENTRAL
    a) Direção-Geral
        i. Gabinete
        ii. Secretaria
    b) Comunicação Social e Eventos
    c) Museu de Minérios
    d) Gestão de Pessoas
        i. Administração de Pessoal
        ii. Assistência ao Servidor
        iii. Cadastro e Benefícios
        iv. Desenvolvimento de Pessoal
    e) Tecnologia da Informação
    f) Administração
        i. Administração da Sede e Manutenção
        ii. Almoxarifado
        iii. Comunicações e Segurança
        iv. Contabilidade e Finanças
        v. Contratos e Convênios
        vi. Limpeza e Urbanismo
        vii. Patrimônio
    g) Atividades Estudantis
    h) Diretorias Acadêmicas Tecnológicas
        i. Laboratórios
        ii. Secretaria Acadêmica
    i) Diretoria Acadêmica de Ciências
        i. Educação Básica
        ii. Educação Superior
        iii. Laboratórios
        iv. Secretaria Acadêmica
    j) Diretoria de Ensino
        i. Administração Escolar
        ii. Biblioteca
        iii. Desporto
        iv. Multimeios
        v. Pedagogia
        vi. Registros Acadêmicos
    k) Extensão
        i. Estágio e Egressos
        ii. Projetos e Relações Comunitárias
    l) Pesquisa e Inovação

III. *CAMPUS* MOSSORÓ
    a) Direção-Geral
        i. Gabinete
    b) Comunicação Social e Eventos
    c) Gestão de Pessoas
    d) Tecnologia da Informação
    e) Administração
        i. Finanças e Contratos

ii. Material e Patrimônio
iii. Serviços Gerais e Manutenção
f) Atividades Estudantis
g) Apoio Acadêmico
i. Administração Escolar
ii. Biblioteca
iii. Multimeios
h) Diretoria Acadêmica
i. Laboratórios
ii. Secretaria Acadêmica
i) Extensão
i. Estágio e Egressos
j) Pesquisa e Inovação

IV. *CAMPI* DA EXPANSÃO, COM UNIDADE AGRÍCOLA/INDUSTRIAL
a) Direção-Geral
i. Gabinete
b) Comunicação Social e Eventos
c) Gestão de Pessoas
d) Tecnologia da Informação
e) Administração
i. Finanças e Contratos
ii. Material e Patrimônio
iii. Serviços Gerais e Manutenção
f) Atividades Estudantis
g) Apoio Acadêmico
i. Administração Escolar
ii. Multimeios
h) Diretoria Acadêmica
i. Laboratórios
ii. Secretaria Acadêmica
i) Extensão
j) Pesquisa e Inovação
k) Unidade Agrícola/Industrial-Escola

V. *CAMPI* DA EXPANSÃO, SEM UNIDADE AGRÍCOLA/INDUSTRIAL
a) Direção-Geral
i. Gabinete
b) Comunicação Social e Eventos
c) Gestão de Pessoas
d) Tecnologia da Informação
e) Administração
i. Finanças e Contratos
ii. Material e Patrimônio
iii. Serviços Gerais e Manutenção
f) Atividades Estudantis
g) Apoio Acadêmico
i. Administração Escolar
ii. Multimeios
h) Diretoria Acadêmica
i. Laboratórios
ii. Secretaria Acadêmica
i) Extensão
j) Pesquisa e Inovação

VI. *CAMPI* AVANÇADOS
a) Direção
i. Gabinete
b) Administração
i. Finanças, Material e Patrimônio
ii. Serviços Gerais e Manutenção
c) Atividades Estudantis
d) Diretoria Acadêmica

i. Laboratórios
ii. Secretaria Acadêmica
e) Extensão, Pesquisa e Inovação

VII. *CAMPUS* DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
a) Direção
i. Gabinete
b) Diretoria Acadêmica
i. Cursos de Graduação e Pós-Graduação
ii. Cursos Técnicos e de Formação Inicial e Continuada
iii. Secretaria Acadêmica
c) Produção de Material Didático
i. Produção de Mídia Impressa
ii. Videoproduções
d) Tecnologias de Informação e Comunicação

§ 1°. Cabe ao Colégio de Dirigentes estabelecer a hierarquização, a prioridade e a compatibilização do preenchimento das funções de confiança da estrutura organizacional de referência da Reitoria e dos *Campi* do IFRN, de acordo com a disponibilidade do número de códigos de Cargos de Direção e Funções Gratificadas autorizados para a Instituição pelo Governo Federal e quando da liberação de novos Cargos de Direção ou Funções Gratificadas para o IFRN pelo Governo Federal.
§ 2°. Na Reitoria e nos *Campi*, para atender necessidades específicas, poderão ser criadas e incorporadas às respectivas estruturas funcionais, Funções de Apoio à Gestão, na forma dos seus Regimentos Internos.

CAPÍTULO VI
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 85. Os atos administrativos do IFRN obedecem à forma de:
I. Resolução;
II. Deliberação;
III. Portaria;
§ 1°. A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor ou pelos Diretores-Gerais em razão de suas atribuições, enquanto Presidente do Conselho Superior e Presidentes dos Conselhos Escolares, respectivamente.
§ 2°. A Deliberação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de Presidente do Colégio de Dirigentes e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e pelo Diretor-Geral do Campus, em razão de sua atribuição na qualidade de Presidente do Conselho Escolar.
§ 3°. A Portaria é instrumento expedido pelo Reitor ou pelos Diretores-Gerais dos *Campi*, em razão de suas respectivas atribuições.

Art. 86. Os atos administrativos do IFRN devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente, publicados amplamente e arquivados devidamente na Reitoria e nos *Campi*.

CAPÍTULO VII
DOS TÍTULOS DE MÉRITO ACADÊMICO

Art. 87. O Reitor pode conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico, mediante aprovação do Conselho Superior:
I. Professor *Honoris Causa*;
II. Professor Emérito;
III. Medalha de Mérito Educacional; e
IV. Medalha de Mérito Estudantil.

§ 1°. O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a personalidades, servidores (as) ou não do IFRN, que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à Instituição.
§ 2°. O título de Professor Emérito é concedido a professores aposentados do IFRN que se tenham distinguido por sua atuação nas áreas de ensino, pesquisa ou extensão.
§ 3°. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do IFRN, em função de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IFRN.

§ 4°. A entrega dos títulos de Mérito Acadêmico deve ocorrer em cerimônia pública e solene.

Art. 88. A concessão dos títulos de Mérito Acadêmico depende de proposta fundamentada, apresentada ao Conselho Superior por um de seus membros, pelo Reitor, ou por qualquer outro membro de órgãos colegiados da Administração Geral e de cada *Campus,* devendo estar aquela subscrita por, no mínimo, três (3) membros do colegiado proponente.
§ 1°. A concessão dos títulos de que trata o *caput* deste artigo depende de aprovação, em escrutínio secreto, de 2/3 (dois terços) do Conselho Superior.
§ 2°. A proposta de concessão dos títulos de que trata o *caput* deste artigo, quando originária dos colegiados da Administração Geral e de cada *Campus* deve igualmente ser aprovada, em escrutínio secreto, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado proponente.

Art. 89. A Medalha de Mérito Estudantil (Diploma de Láurea Acadêmica) é concedida a estudante por curso técnico de nível médio ou superior de graduação, no final do último período letivo, sendo agraciado aquele com o maior Índice de Rendimento Acadêmico dentre os concluintes daquele curso, por *Campus*, respeitado o índice mínimo estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
Parágrafo único. O Índice de Rendimento Acadêmico de cada estudante é calculado pela Diretoria Acadêmica do *Campus*, a partir do respectivo histórico escolar e de acordo com critérios definidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90. As normas relativas ao regime acadêmico e administrativo, às quais estão sujeitos estudantes e servidores, são estabelecidas em regulamentos próprios aprovados pelos órgãos Colegiados da Administração Central.

Art. 91. Os edifícios, equipamentos e instalações do IFRN são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os *Campi*, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, a não ser nos casos e condições permitidos por lei.
Parágrafo único. A utilização prevista neste artigo não implica em exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do IFRN, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

Art. 92. O IFRN deve desenvolver a capacitação do seu pessoal docente e técnico-administrativo, conforme regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 93. O IFRN, conforme suas necessidades específicas, pode constituir órgãos colegiados de natureza normativa, deliberativa e/ou consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 94. O presente Regimento Geral somente pode ser alterado por proposição do Reitor ou de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Superior.
Parágrafo único. As alterações ao Regimento Geral devem ser aprovadas em reunião específica para esse fim e pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 95. Este Regimento Geral deve passar por um processo de revisão após completado um ano da sua vigência.

Art. 96. Os casos omissos neste Regimento Geral devem ser dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 97. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação.