



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

Aprovado pela Resolução nº 41/2019

REGIMENTO GERAL



**INSTITUTO
FEDERAL**
Baiano

2019



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair M. Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA

Ariosto Antunes Culau

REITOR

Aécio José Araújo Passos Duarte

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Ariomar Rodrigues dos Santos

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Leonardo Carneiro Lapa

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Hildonice de Souza Batista

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Rafael Oliva Trocoli

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Carlos Elízio Cotrim

DIRETORA DE GESTÃO E PESSOAS

Mércia Ramos Xavier

DIRETOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Robson Cordeiro Ramos

Sumário

| | |
|---|----|
| TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... | 3 |
| TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA..... | 3 |
| CAPÍTULO I DA ESTRUTURA..... | 3 |
| CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS SUPERIORES..... | 4 |
| CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL..... | 4 |
| Seção I Da Reitoria e do Gabinete do(a) Reitor(a)..... | 4 |
| Seção II Das Pró-Reitorias..... | 6 |
| Subseção I Da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração..... | 6 |
| Subseção II Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional..... | 7 |
| Subseção III Da Pró-Reitoria de Ensino..... | 7 |
| Subseção IV Da Pró-Reitoria de Extensão..... | 8 |
| Subseção V Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação..... | 9 |
| Seção III Das Diretorias Sistêmicas..... | 10 |
| Subseção I Da Diretoria de Gestão de Pessoas..... | 10 |
| Subseção II Da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação..... | 11 |
| Seção IV Do Centro de Referência..... | 11 |
| CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO..... | 11 |
| Seção I Da Auditoria Interna..... | 11 |
| Seção II Da Procuradoria Federal..... | 12 |
| Seção III Da Ouvidoria..... | 12 |
| Seção IV Da Diretoria de Comunicação..... | 12 |
| Seção V Da Unidade de Ações de Correição..... | 13 |
| Seção VI Dos Colegiados e Comissões Permanentes..... | 13 |
| CAPÍTULO V DOS CAMPI..... | 14 |
| Seção I Do(a) Diretor(a) Geral..... | 14 |
| CAPÍTULO VI DOS ATOS ADMINISTRATIVOS..... | 14 |
| Seção I Dos Atos Normativos..... | 15 |
| Seção II Dos Atos Ordinários..... | 15 |
| Seção III Dos Atos Enunciativos..... | 15 |
| TÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS..... | 16 |
| TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS..... | 16 |



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

REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Geral disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, de acordo com a legislação vigente e com o seu Estatuto, fixando padrões normativos aos quais as regulamentações específicas serão subordinadas.

Parágrafo único. As instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas presentes nesse Regimento Geral serão detalhadas, quanto as suas competências e funcionamento, em regimentos próprios.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 2º A organização geral do IF Baiano compreende:

I. Órgãos Superiores:

- a) Conselho Superior.
- b) Colégio de Dirigentes.
- c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

II. Órgãos Executivos de Administração Geral:

- a) Reitoria:
 1. Reitor(a);
 2. Gabinete do(a) Reitor(a);
 3. Diretor(a) Executivo(a);
 4. Pró-Reitorias;
 5. Diretorias Sistêmicas;
 6. Centro de Referência.
- b) *Campi*:
 1. Diretor(a) Geral;
 2. Gabinete do(a) Diretor(a) Geral;
 3. Diretoria Administrativa;
 4. Diretoria Acadêmica.

III. Órgãos de Assessoramento:

- a) Auditoria Interna (AUDIN);
- b) Procuradoria Federal;
- c) Ouvidoria;
- d) Diretoria de Comunicação;
- e) Unidade de Ações de Correição;
- f) Colegiados e Comissões Permanentes:
 1. Na Administração Geral:
 - i. Comissão de Ética;
 - ii. Comissão Própria de Avaliação;
 - iii. Comissão Permanente de Pessoal Docente;
 - iv. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Profissionais Técnico- Administrativos em Educação;
 - v. Comissão Central de Processo Seletivo;
 - vi. Comissão de Ética na Pesquisa;
 - vii. Comissão de Ética no Uso de Animais;
 - viii. Comitê de Acompanhamento e Avaliação de Flexibilização da Jornada de Trabalho;
 - ix. Comitê Assessor de Política Institucional de Gestão de Resíduos e Educação Ambiental
 - x. Comitê de Governança Digital;
 - xi. Comissão de Avaliação de Estágio Probatório;
 - xii. Comitê de Governança, Gestão de riscos e Controles;
 - xiii. Comitê Executivo de Gestão de riscos, Controles Administrativos e Transparência;
 - xiv. Comitê de Integridade;
 - xv. Comitê Gestor de Sistema de Bibliotecas.
 2. Na Administração de cada *Campus*:
 - i. Conselho de Administração do *Campus*;
 - ii. Conselho de Classe;
 - iii. Conselho de Curso;
 - iv. Colegiado de Curso;
 - v. Comissão Local de Assistência Estudantil.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Art. 3º As composições dos Órgãos Superiores estão descritas no Estatuto do IF Baiano.

Art 4º As atribuições e funcionamento dos Órgãos Superiores estarão previstos em regimentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I Da Reitoria e do Gabinete do(a) Reitor(a)

Art. 5º A Reitoria, o órgão executivo do IF Baiano, é exercida pelo(a) Reitor(a) e, em suas faltas e impedimentos, pelo(a) seu(sua) substituto(a) legal.

Parágrafo único. Para maior eficácia administrativa e como medida de descentralização, o(a) Reitor(a) pode delegar atribuições executivas aos(às) Pró-Reitores(as), Diretores(as) Sistêmicos(as) e Diretores(as) Gerais dos *Campi* para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

Art. 6º Compete ao(à) Reitor(a):

- I - representar o IF Baiano, em juízo ou fora dele;
- II - superintender, administrar, gerir e coordenar as atividades da instituição;
- III. nomear e exonerar os(as) dirigentes no que se refere ao exercício de cargos de direção, bem como designar e dispensar os(as) servidores(as) em relação ao exercício de funções gratificadas.
- IV - delegar atribuições definidas neste Regimento Geral aos(às) Pró-reitores(as), aos(às) Diretores(as) e a outros(as) auxiliares, por meio de portaria específica para tal fim;
- V - indicar seu(sua) substituto(a) eventual, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 11.892/2008;
- VI. admitir, demitir, aposentar, conceder pensão, redistribuir, remover, autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos(as) servidores(as);
- VII - exercer o poder disciplinar na jurisdição de todo o IF Baiano, na forma estabelecida pela legislação em vigor;
- VIII- convocar e presidir, com direito a voto de qualidade, os órgãos colegiados superiores do IF Baiano;
- IX - propor ao CONSUP a criação, a extinção, o desmembramento ou a agregação de órgãos ou unidades do IF Baiano;
- X - supervisionar, em conjunto com o CODIR, a elaboração da proposta orçamentária do IF Baiano e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Instituição;
- XI – convocar, para participação em reuniões do CONSUP, qualquer ocupante de cargo de chefia ou de coordenação integrante da comunidade acadêmico-administrativa, sempre que se revelar conveniente a sua participação em discussões sobre determinados assuntos;
- XII - apresentar ao CONSUP, no início de cada ano, o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas do IF Baiano, em relação ao exercício anterior;
- XIII - assinar diplomas acadêmicos, conferir graus e presidir a entrega de títulos honoríficos autorizados pelo CONSUP, podendo delegar tais tarefas aos(às) dirigentes dos *Campi* ou aos(às) Pró-reitores(as);
- XIV - celebrar cooperações, ofícios de intenções, acordos, convênios e contratos com parceiros nacionais e internacionais;
- XV - praticar os demais atos que decorram de suas atribuições previstas em lei, no Estatuto e neste Regimento Geral.

Art. 7º O(A) Reitor(a) poderá, em casos emergenciais e excepcionais, tomar decisões *ad referendum* dos órgãos competentes, obrigando-se a submetê-las à apreciação deles na reunião ordinária subsequente.

Art. 8º O Gabinete é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

Parágrafo único. As competências dos órgãos que integram o Gabinete serão detalhadas no Regimento Interno da Reitoria, o qual definirá também as atribuições dos(as) seus(suas) responsáveis.

Seção II **Das Pró-Reitorias**

Art. 9º As Pró-reitorias que integram o IF Baiano:

- I. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAN);
- II. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN);
- III. Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- IV. Pró-Reitoria de Extensão (PROEX);
- V. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPES).

Subseção I **Da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**

Art. 10. À PROPLAN compete:

I - elaborar e consolidar, em conjunto com os demais órgãos da Reitoria e com os *Campi*, a proposta orçamentária do IF Baiano, em função dos planos, dos projetos e dos programas governamentais e institucionais e de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II - consolidar, junto ao Ministério da Educação, a proposta orçamentária anual do IF Baiano;

III - coordenar e orientar as atividades de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil do IF Baiano;

IV - supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados na Reitoria, nos *Campi* e nos núcleos avançados do IF Baiano, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento, de finanças, de material e de patrimônio;

V - orientar, acompanhar e supervisionar a execução orçamentária e financeira e a prestação de contas dos programas, dos projetos e dos convênios firmados pelo IF Baiano;

VI - realizar a análise das contas do Instituto;

VII - planejar e coordenar, em articulação com os *Campi*, as ações administrativas relacionadas às áreas de serviço, de materiais e de patrimônio;

VIII - orientar, acompanhar e supervisionar a execução de contratos do IF Baiano;

IX - propor e apoiar, no âmbito administrativo, a elaboração de projetos para a obtenção de recursos financeiros para o IF Baiano;

X - elaborar, junto à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, a prestação de contas anual do IF Baiano e encaminhá-la ao(a) Reitor(a);

XI - zelar pela regularidade das contas e da execução dos processos de aquisição de materiais, de bens, de serviços e de obras do IF Baiano;

XII - levantar, analisar e disseminar os preceitos legais aplicados à administração, no âmbito do IF Baiano;

XIII - propor, organizar, padronizar e divulgar, no Instituto, procedimentos e normativas relacionados à área administrativa, visando a uniformizar e a modernizar a atuação do IF Baiano;

XIV - realizar a gestão das atividades e das ações relacionadas à logística de funcionamento e à manutenção das instalações da Reitoria;

XV - supervisionar os trabalhos da Comissão de Licitações da Reitoria;

XVI - acompanhar a elaboração de projetos de construção e de ampliação da estrutura física do IF Baiano, bem como controlar, monitorar e fiscalizar a execução das obras.

Parágrafo único. O desdobramento da estrutura da PROPLAN, as competências das suas diretorias e das suas coordenações gerais e as atribuições de suas chefias estarão definidos no Regimento Interno da Reitoria.

Subseção II

Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 11. À PRODIN compete:

I - atuar na articulação das Pró-reitorias, das diretorias sistêmicas e dos *Campi*, visando ao desenvolvimento de programas, de projetos e de ações estratégicas institucionais;

II - fomentar, promover, coordenar, supervisionar e monitorar o planejamento institucional, objetivando a construção e a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Ação Anual do IF Baiano;

III - acompanhar e avaliar as ações, os projetos, os programas e os processos de trabalho do IF Baiano, tendo como foco o cumprimento das metas institucionais;

IV - propor políticas e projetos estratégicos para o Instituto como um todo ou, especificamente, para um *campus*;

V - articular, prospectar e formalizar parcerias com instituições de ensino, com órgãos governamentais, com empresas, com organizações sociais, com agências de fomento e com outros tipos de organização nacionais ou internacionais, visando a cooperação técnica, a troca de experiências e o intercâmbio técnico-científico e cultural, na perspectiva do desenvolvimento e do avanço do IF Baiano;

VI - propor alternativas organizacionais, observando os princípios da gestão do conhecimento, para o aperfeiçoamento da gestão do IF Baiano;

VII - assessorar, articular e coordenar ações voltadas à internacionalização do Instituto;

VIII - coordenar e articular com as Pró-reitorias, com as diretorias sistêmicas e com os *Campi* a elaboração do Relatório anual de gestão do IF Baiano;

IX - atuar na prospecção e na sistematização de dados, de informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico.

Parágrafo único. O desdobramento da estrutura da PRODIN, as competências das suas coordenações gerais e as atribuições de suas chefias estarão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Ensino

Art. 12. À PROEN compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e propor as políticas, as diretrizes e as regulamentações relativas a todos os níveis e modalidades de ensino;

II - acompanhar e supervisionar o cumprimento da legislação e das normas internas relacionadas à Educação Profissional e Tecnológica e à Educação Superior de Graduação nas modalidades presencial e a distância;

III - orientar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino no âmbito do IF Baiano;

IV - coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica e de Educação Superior de Graduação nas modalidades presencial e a distância;

V - coordenar, acompanhar e emitir pareceres sobre propostas de alteração nos currículos e nos projetos dos cursos;

VI - coordenar a elaboração e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IF Baiano;

VII - zelar pela adequação dos cursos ao Projeto Pedagógico Institucional, ao Plano de Desenvolvimento Institucional e aos objetivos institucionais;

VIII - coordenar e acompanhar os processos de avaliação externa dos cursos e dos programas de ensino do Instituto;

- IX - propor, analisar e emitir pareceres sobre propostas de convênios que envolvam a realização de atividades de ensino;
- X - fomentar e incentivar ações que possibilitem uma efetiva articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- XI - promover atividades conjuntas com as demais Pró-reitorias, integrando fundamentos, concepções e práticas institucionais;
- XII - coordenar e acompanhar o dimensionamento de vagas, a elaboração de critérios e a seleção de docentes efetivos, temporários e substitutos;
- XIII - articular, coordenar e acompanhar a elaboração e a realização de Programa Institucional de Desenvolvimento e Capacitação de Docentes, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XIV - orientar, acompanhar e supervisionar os processos de criação, de reformulação, de extinção e de reconhecimento dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica e de Educação Superior de Graduação, nas modalidades presencial e a distância;
- XV - propor, orientar, acompanhar e supervisionar a elaboração e o desenvolvimento das políticas de assistência estudantil e de inclusão do IF Baiano;
- XVI - coordenar os processos seletivos para ingresso de discentes nos cursos da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior de Graduação, nas modalidades presencial e a distância;
- XVII - fomentar, acompanhar e supervisionar a implantação e o desenvolvimento de programas e projetos de diversidade, de inclusão, de acesso, de permanência e de êxito do discente;
- XVIII - aprovar e autorizar a expedição e o registro de diplomas e de certificados dos diversos cursos, níveis e modalidades, com base na avaliação da vida acadêmica do discente;
- XIX - fomentar, acompanhar e apoiar a realização de eventos científico-pedagógicos relacionados ao ensino;
- XX - fomentar e incentivar ações relativas à diversidade, à inclusão e à educação socioambiental;
- XXI - promover a interlocução entre o IF Baiano e o Ministério da Educação quanto às políticas de ensino, nos seus diversos níveis e modalidades.

Parágrafo único. O desdobramento da estrutura da PROEN, as competências das suas diretorias e das suas coordenações gerais e as atribuições de suas chefias estarão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Subseção IV **Da Pró-Reitoria de Extensão**

Art. 13 À PROEX compete:

- I - propor, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das políticas e das diretrizes da extensão no IF Baiano;
- II - planejar, fomentar, coordenar e acompanhar a execução de programas, de projetos e de ações relativas à extensão;
- III - propor e supervisionar a aplicação de normas e de regulamentos pertinentes à extensão;
- IV - articular ações, projetos e programas referentes à extensão, em parceria com outras instituições;
- V - definir as políticas e as diretrizes de publicação e de difusão da produção técnico-científica do Instituto, em parceria com a PROPES;
- VI - promover, coordenar e apoiar projetos, ações e atividades voltadas à divulgação técnico-científica e cultural, visando a fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais existentes nas regiões de atuação do IF Baiano;
- VII - acompanhar, articular e encaminhar ações referentes às chamadas públicas para fomento à extensão;

VIII - promover ações e atividades de extensão integradas ao ensino e à pesquisa, com base nos arranjos produtivos, sociais e culturais locais que contribuam para o desenvolvimento regional;

IX - incentivar e acompanhar, em conjunto com a PROPES e com a PROEN, a promoção de eventos científicos, artístico-culturais, sociais e desportivos realizados nos *Campi* ou que envolvam o IF Baiano;

X – desenvolver, junto com a PRODIN, ações de aproximação da comunidade do IF Baiano com o mundo do trabalho, com os segmentos sociais e com os arranjos produtivos locais e regionais;

XI - propor, em conjunto com a PROEN, diretrizes e normas de funcionamento dos cursos de formação continuada no âmbito do Instituto;

XII - prospectar e organizar demandas sociais relativas à necessidade de formação continuada para atuação profissional integrada ao desenvolvimento social e econômico nas microrregiões de abrangência do Instituto;

XIII - propor, incentivar e coordenar, em interação e com a aquiescência da PROEN, o desenvolvimento de cursos de qualificação, de atualização e de aperfeiçoamento voltados a promover a educação continuada para a comunidade regional;

XIV - propor, em articulação com a PROEN e com a PROPES, a criação de programas institucionais de incentivo à melhoria do ensino e ao desenvolvimento da extensão, da pesquisa e da inovação.

Parágrafo único. O desdobramento da estrutura da PROEX, as competências das suas coordenações gerais e as atribuições de suas chefias estarão definidos no Regimento Interno da Reitoria.

Subseção V

Da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação

Art. 14 À PROPES compete:

I - propor, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das políticas e diretrizes de pesquisa e de inovação do IF Baiano;

II - planejar, fomentar, coordenar e acompanhar a execução de programas, de projetos e de ações de pesquisa e de inovação;

III - propor e supervisionar a aplicação de normas e de regulamentos pertinentes à pesquisa;

IV - articular ações, projetos e programas referentes à pesquisa e à inovação, em parceria com outras instituições;

V - propor, juntamente com a PROEX, políticas e diretrizes para a publicação e a divulgação da produção técnico-científica do Instituto;

VI - acompanhar, articular e encaminhar ações referentes às chamadas públicas oriundas de órgãos de fomento à pesquisa e à inovação;

VII - propor e acompanhar as políticas de proteção à criação e à propriedade intelectual, no âmbito do IF Baiano;

VIII - promover ações de incentivo à pesquisa aplicada voltadas ao desenvolvimento regional, em consonância com os arranjos produtivos e sociais locais;

IX - planejar, fomentar, coordenar e acompanhar a execução de programas e de projetos de iniciação científica relacionados à pesquisa e à inovação;

X - propor e incentivar a criação de grupos e de núcleos de pesquisa aplicada voltados ao cumprimento dos objetivos institucionais;

XI - coordenar os processos seletivos para ingresso de alunos nos cursos de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância;

XII - acompanhar e supervisionar o cumprimento da legislação e das normas internas da pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, bem como coordenar o desenvolvimento dos seus projetos pedagógicos;

XIII - orientar, acompanhar e supervisionar os processos de criação, de reformulação, de extinção e de reconhecimento dos cursos de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância.

Parágrafo único. O desdobramento da estrutura da PROPES, as competências das suas coordenações gerais e as atribuições de suas chefias estarão definidos no Regimento Interno da Reitoria.

Seção III Das Diretorias Sistêmicas

Art. 15. São diretorias sistêmicas que integram o IF Baiano:

I – a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);

II – a Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI).

Subseção I Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 16 À DGP compete:

I - propor políticas e desenvolver ações e atividades inerentes à gestão de pessoas, em consonância com a legislação federal e com as normas internas;

II - propor, promover, articular e coordenar atividades inerentes à capacitação e à melhoria da qualidade de vida dos(as) servidores(as) do IF Baiano;

III - gerenciar a vida funcional dos quadros técnico-administrativo em educação e docente;

IV - efetuar os registros funcionais dos(as) servidores(as) no sistema SIGA RH do IF Baiano e nos sistemas de administração de pessoas do governo federal;

V - executar ações de estímulo e de conscientização que proporcionem uma melhor qualidade de vida do(a) servidor(a);

VI - efetuar os controles necessários à elaboração, à manutenção, à homologação e ao processamento da folha de pagamento dos(a) servidores(as);

VII - definir métodos de execução de atividades relacionadas à administração de pessoas;

VIII - coordenar e orientar os Núcleos de Apoio à Gestão de Pessoas dos *Campi* do IF Baiano em relação às questões técnicas e aos procedimentos para o desenvolvimento dos processos de trabalho;

IX - acompanhar e supervisionar a frequência dos(as) servidores(as) por meio de sistema de ponto estabelecido pelo(a) Reitor(a);

X - gerenciar e desenvolver os processos de seleção, de admissão, de acompanhamento, de avaliação, de afastamento, de aposentadoria, de exoneração e de demissão dos(as) servidores(as) do IF Baiano;

XI - propor e aplicar métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho e de estágio probatório, para o acompanhamento funcional e para o desenvolvimento dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação do IF Baiano;

XII - manter a guarda, o controle e a atualização das pastas funcionais dos(as) servidores(as);

XIII - organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área de gestão de pessoas;

XIV – elaborar, em conjunto com a PROEN e com a PRODIN, o plano anual de capacitação dos(as) servidores(as) do IF Baiano;

XV - realizar com a PRODIN estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação do quadro de pessoal dos *Campi* e da Reitoria.

Subseção II
Da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação

Art. 17 À DGTI compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de gestão e de desenvolvimento de sistemas informatizados do IF Baiano e a interface com os(as) demais integrantes do Sistema Nacional da Educação Tecnológica e Profissionalizante (SISTEC);
- II - planejar, coordenar e supervisionar o gerenciamento dos serviços de administração da rede, do parque de informática, das bases de dados e do suporte ao(à) usuário(a) dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III - planejar e supervisionar os convênios e os contratos de bens e de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IV - coordenar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- V - propor ao CGTI políticas, programas, projetos e ações relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação, com vistas ao desenvolvimento do PDTI;
- VI - coordenar e supervisionar o desenvolvimento de políticas, de programas, de projetos e de ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação aprovados pelo CGTI;
- VII – propor, em conjunto com a DGP, programas e projetos para treinamento e para capacitação dos(as) servidores(as) do IF Baiano na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VIII - propor e disseminar normas, padrões e melhores práticas de Tecnologia da Informação junto à Reitoria e aos *Campi*.

Seção IV
Do Centro de Referência

Art. 18. O Centro de Referência do IF Baiano, vinculado à Reitoria, é destinado ao desenvolvimento de planos, programas e projetos relacionados à educação profissional e tecnológica.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Seção I
Da Auditoria Interna

Art. 19. À AUDIN compete:

- I - assessorar e orientar o(a) Reitor(a) e os(as) demais gestores(as) do IF Baiano;
- II - acompanhar e avaliar os atos de gestão;
- III - racionalizar ações de controle;
- IV - propor ações corretivas para a melhoria da gestão;
- V - prestar apoio ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Os objetivos, as atividades da Auditoria Interna e o provimento do cargo de titular da AUDIN estarão previstos em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP e observada a legislação pertinente.

Seção II
Da Procuradoria Federal

Art. 20. À Procuradoria Federal compete:

- I - emitir pareceres nas suas áreas de competência;

- II - exercer as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos da autarquia;
- III - assistir as autoridades assessoradas no controle da legalidade dos atos a serem por elas praticados;
- IV - apurar a liquidez e a certeza nos créditos de qualquer natureza inerentes às suas atividades, determinando sua inscrição em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- V - organizar as informações e elaborar as minutas em mandados de segurança ajuizados contra os dirigentes da autarquia, com a colaboração das áreas envolvidas;
- VI - organizar as informações e elaborar as minutas em requisições do Ministério Público e de outros órgãos, com a colaboração das áreas envolvidas;
- VII - organizar informações e elaborar as minutas em requisições feitas ao(a) Reitor(a) por outras autoridades, quando a matéria for de natureza jurídica;
- VIII - desenvolver outras atividades correlatas à sua função.

Seção III Da Ouvidoria

Art. 21. À Ouvidoria compete:

- I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos(as) servidores(as) e pelos(as) discentes do IF Baiano;
- II - acompanhar as providências solicitadas às unidades de trabalho pertinentes, informando os resultados aos interessados e garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- III - identificar o grau de satisfação dos(as) usuários(as) com relação aos serviços prestados pelo Instituto;
- V - requisitar, quando necessário, por meio formal, informações junto às unidades de trabalho da instituição;

Seção IV Da Diretoria de Comunicação

Art 22. À Diretoria de Comunicação compete:

- I - produzir e divulgar matérias jornalísticas, após autorização do(a) Reitor(a);
- II- realizar cobertura jornalística e fotográfica de eventos da Reitoria ou aqueles designados pelo(a) Reitor(a);
- III- relacionar-se com a imprensa externa no que se refere a programação e agendamento de entrevistas, mobilização para atos do IF Baiano e sugestão de pauta;
- IV- coordenar a clipagem diária dos principais jornais impressos que circulam na Bahia;
- V- administrar as contas institucionais do IF Baiano nas redes sociais;
- VI- zelar pela atualização do site institucional, inclusive na publicação de editais;
- VII- publicar o boletim de serviço no âmbito da Reitoria;
- VIII- criar material gráfico para divulgação de eventos promovidos pelo IF Baiano;
- IX- criar toda identidade visual dos documentos institucionais;
- X- coordenar a organização dos eventos promovidos pela Reitoria e assessorar os *Campi* em atividades dessa natureza;
- XI- coordenar os eventos promovidos pelos *Campi* em que o(a) Reitor(a) estiver presente;
- XII- estabelecer diretrizes para padronização dos eventos e da comunicação em todo o Instituto;
- XIII- desempenhar outras atividades correlatas ou afins.

Seção V

Da Unidade de Ações de Correição

Art. 23. À Unidade de Ações de Correição compete:

- I - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atribuições que lhes são comuns;
- II – promover o encaminhamento de processos para à instauração de investigação preliminar, sindicâncias, de processo administrativo disciplinar e de processo administrativo de responsabilização, sem prejuízo da possibilidade de instauração de ofício de procedimento administrativo, quer sindicância ou administrativo disciplinar, pela autoridade superior do IF Baiano, nos termos do art. 143, § 3º, c/c 141 da Lei 8.112/90;
- III – dar encaminhamento a convocação e designação de servidores(as) para fins de investigação preliminar e para comporem as comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de processo administrativo de responsabilização;
- IV - manter registro atualizado da tramitação, do resultado dos procedimentos em curso, e, inclusive para o efetivo cumprimento da eventual penalidade aplicada;
- V - encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Correição dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias, dos processos administrativos disciplinares e dos processos administrativos de responsabilização, bem como à aplicação das penas respectivas;
- VI - supervisionar as atividades de correição internas;
- VII - atestar a participação de servidores(as) nas comissões disciplinares e de responsabilização;
- VIII - informar, quando consultada, se os(as) servidores(as) em processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não no Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica e no Instituto Federal Baiano a procedimento disciplinar;
- IX - acessar de forma irrestrita, se assim o pretender e mediante a assinatura termo de confidencialidade, os assentamentos funcionais dos(as) servidores(as) do quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, inclusive com senhas de acesso aos sistemas e/ou meios de consultas legais que se fizerem necessários para subsidiar os procedimentos disciplinares e de responsabilização, sendo pessoal, administrativa, civil e criminalmente responsável pela utilização indevida dos dados acessados, na forma da lei;
- X - promover ações permanentes relacionadas à prevenção, detecção e apuração de possíveis irregularidades no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano;
- XI - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema de Correição na instituição de registros e manutenção de informações para o exercício das atividades de correição; e
- XII - propor medidas ao Órgão Central do Sistema de Correição, visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição.

Seção VI

Dos Colegiados e Comissões Permanentes

Art. 24. Os colegiados e as Comissões permanentes terão suas composições, competências, atribuições e funcionamento previstos em documentos próprios aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO V

DOS CAMPI

Art. 25. Os *Campi* do IF Baiano serão administrados por diretores gerais, tendo seu funcionamento estabelecido pelo Regimento Interno dos Campi, aprovado pelo CONSUP, em consonância com o Estatuto, este Regimento Geral e demais normas de legislações vigentes.

Seção I Do(a) Diretor(a) Geral

Art. 26. Ao(à) Diretor(a) geral compete:

- I - administrar e representar o *campus* dentro dos limites estatutários, regimentais e dentro das delegações atribuídas pelo(a) Reitor(a), em consonância com os princípios, com as finalidades e com os objetivos do IF Baiano;
- II - participar do planejamento institucional e articular o planejamento anual do *campus*;
- III - designar ou dispensar servidores(as) para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas no *campus*;
- IV - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do *campus*;
- V - criar grupos de trabalho e comissões de assessoramento para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- VI - deliberar, coordenar e supervisionar a utilização dos recursos orçamentários do *campus*;
- VII - supervisionar os núcleos avançados, polos e centros vocacionais tecnológicos vinculados ao *campus*;
- IX - planejar, executar e coordenar as políticas institucionais, em articulação com as pró-reitorias e com as diretorias sistêmicas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo CONSUP, em consonância com o Estatuto, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do IF Baiano;
- X - elaborar a proposta orçamentária anual com a discriminação de receitas e de despesas previstas para o *campus*, em conformidade com o PDI, e apresentá-la à Reitoria com a antecedência requerida para a análise e os encaminhamentos necessários;
- XI - autorizar processos de compras e de execução de serviços;
- XII - apresentar ao(à) Reitor(a) relatório semestral de gestão;
- XIII - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração do *campus*;
- XIV - executar outras atribuições, conforme incumbência do reitor.

CAPÍTULO VI DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 27 Os atos administrativos são instrumentos utilizados pela administração pública no exercício legal de suas funções.

Art. 28 Os atos administrativos do IF Baiano são:

- I - normativos;
- II - ordinários;
- III - enunciativos.

Parágrafo único. Os atos administrativos devem ser devidamente identificados e numerados, em ordem anual crescente, bem como devidamente arquivados no IF Baiano.

Seção I Dos Atos Normativos

Art. 29 Os atos normativos, de caráter impositivo, servem para esclarecer, para explicar e para conferir fiel execução às leis ou disciplinar matérias que não se sujeitam à iniciativa de lei.

§ 1º Poderão ser adotados, no âmbito do IF Baiano, os seguintes atos normativos:

- I - resolução: externa as decisões dos órgãos colegiados que possuem natureza deliberativa;
- II - instrução normativa: dispõe sobre normas de funcionamento acadêmico-administrativas. Pode ser expedida pelo(a) Reitor(a), pelos(as) pró-reitores(as), pelos(as) diretores(as) sistêmicos(as) e pelos diretores(as) gerais dos *Campi*, em razão de suas respectivas atribuições;
- III - regimento: destina-se a disciplinar a estrutura e o funcionamento dos órgãos;
- IV - regulamento: detalha as disposições previstas em regimentos e na legislação, bem como regula matérias não reservadas à lei;
- V - edital: estabelece normas gerais para a realização de concursos, de projetos, de programas e de outras ações. Pode ser expedido pelo(a) Reitor(a) ou delegado por ele(ela) aos(às) pró-reitores(as) e aos(às) diretores(as) gerais dos *Campi*.

§ 2º Os atos normativos expedidos no âmbito do IF Baiano devem estar em plena consonância com a legislação vigente.

Seção II Dos Atos Ordinários

Art. 30 Os atos ordinários servem para realizar solicitações, além de veicular informações, opiniões e decisões administrativas, obedecendo às formas a seguir:

- I - circular;
- II - despacho;
- III - parecer administrativo;
- IV - ofício;
- V - ordem de serviço;
- VI - portaria;
- VII - recomendação técnica.

§ 1º A expedição de portaria, no âmbito do IF Baiano, é ato exclusivo do(a) Reitor(a), podendo ser delegado por ele(ela) aos(às) pró-reitores(as), aos(às) diretores(as) sistêmicos(as) e aos(às) diretores(as) gerais dos *Campi*.

§ 2º A recomendação técnica visa a orientar questões de natureza interna, podendo ser expedida pelos órgãos superiores ou pelos órgãos de assessoramento.

Seção III Dos Atos Enunciativos

Art. 31 Os atos enunciativos atestam, certificam ou declaram uma situação de interesse particular ou da própria administração, podendo ser expressos por meio de:

- I - certidão: documento emitido por servidor(a) devidamente qualificado, com fins de comprovar ato ou assentamento constante de processo, livro ou documento que se encontre na instituição, conferindo-lhe fé pública;
- II - atestado: documento escrito e assinado por um(a) servidor(a), em razão do cargo que ocupa ou de função que exerce, que certifica a veracidade de um fato, para fins jurídicos ou morais, independente de registros;
- III - declaração: documento de caráter declaratório da existência ou não de um direito ou de um fato em relação a algo ou a uma pessoa, utilizado para servir de prova, desde que os argumentos sejam apresentados por quem tenha conhecimento do fato;

IV - parecer técnico: documento no qual se emite pronunciamento de um profissional especializado sobre uma matéria técnica específica concernente a uma dada área de atuação.

TÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 32 O IF Baiano conferirá os seguintes títulos de mérito acadêmico:

- I – Doutor(a) *honoris causa*;
- II – Professor(a) *honoris causa*;
- III – Professor(a) emérito(a).
- IV. Medalha de Mérito Educacional.

§ 1º O título de Doutor(a) *honoris causa* será concedido a personalidade que se tenha distinguido pelo saber ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras ou do melhor entendimento entre os povos.

§ 2º O título de Professor(a) *honoris causa* será concedido ao(à) professor(a) ou cientista ilustre, não pertencente ao IF Baiano, que tenha prestado relevantes serviços ao Instituto.

§ 3º O título de Professor(a) emérito(a) será concedido ao(à) docente aposentado(a) no Instituto que tenha alcançado uma posição eminente em atividades da instituição.

§ 4º. A Medalha de Mérito Educacional é concedida à pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores(as) ou estudantil do IF Baiano, 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 IF Baiano.

Art. 33 Ao CONSUP cabe ratificar a atribuição dos títulos a que se refere o artigo anterior.

Art. 34 A concessão dos títulos honoríficos do IF Baiano somente poderá ser proposta por iniciativa do(a) Reitor(a) ou do CEPE. Nesse último caso, por maioria de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Parágrafo único. O CONSUP pode estabelecer e regulamentar a atribuição de outros títulos honoríficos condizentes com a atividade acadêmica, objetivando o reconhecimento de mérito acadêmico e/ou de serviços prestados ao IF Baiano.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 35 Cabe aos(às) Pró-reitores(as), aos(às) diretores(as) sistêmicos(as) e aos(às) diretores(as) dos *Campi* indicarem os(as) gestores(as) de suas respectivas unidades de atuação.

Art. 36 A Reitoria e os *Campi* terão um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação deste Regimento, para apresentar proposta de regimento interno a ser submetida à aprovação do CONSUP.

Art. 37 As demais resoluções e normas previstas neste Regimento deverão ser aprovadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, e as políticas institucionais mencionadas, em até 360 (trezentos e sessenta) dias, a partir da publicação deste Regimento.

Art. 38 Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo CONSUP.

Art. 39 Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 40 Ficam revogadas a Resolução nº 19, de 14 de dezembro de 2017 e a Resolução nº 15, de 13 de março de 2019.

Original Assinado
Marcelito Trindade Almeida
Presidente Substituto do CONSUP