



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

**REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS CÁCERES - PROF. OLEGÁRIO
BALDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

TÍTULO I

DO REGIMENTO, DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do *campus* Cáceres Prof. - Olegário Baldo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Art. 2º O *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo é integrante do IFMT com sede e foro no município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, localizado na Avenida dos Ramires, no Distrito Industrial, com CEP 78.200-000. É uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, com proposta orçamentária anual identificada, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores e tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação profissional e tecnológica, como também para o exercício da cidadania, nos diferentes níveis e modalidades de ensino para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa, extensão e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em articulação com os setores da economia.

Art. 3º O *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo foi autorizado a funcionar pela Portaria n. XXXXXX, publicada no D.O.U. em XXXXXX, tendo sido declarada sua regularidade de funcionamento pela Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 4º O *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo tem por finalidades e características:

I - ofertar Educação Profissional e Tecnológica (EPT), em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos numa perspectiva científica, humanística e integrada, com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, levando em conta o avanço do conhecimento e a incorporação crescente de novos métodos e processos de produção e distribuição de bens e serviços;

II - desenvolver a EPT como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do IFMT;

V - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino das várias áreas do saber nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos servidores(as) das redes de ensino;

VI - promover a qualificação especializada, levando em consideração demandas sociais da região do oeste mato-grossense e tendências do setor produtivo e do desenvolvimento tecnológico;

VII - articular o ensino, a pesquisa e a extensão nos seus processos pedagógicos;

VIII - empreender programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

IX - realizar e estimular a pesquisa básica e aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

X - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Art. 5º Observadas as finalidades e características definidas no artigo anterior, o *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo tem por objetivo:

I - ministrar cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) para trabalhadores(as), objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

II - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da Educação de Jovens e Adultos (EJA);

III - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos de graduação de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura e programas especiais de formação pedagógica para profissionais da educação;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado que contribuam



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

IV - realizar pesquisa básica e aplicada, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

V - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

VI - estimular o esporte, a produção cultural, o empreendedorismo, o desenvolvimento científico e tecnológico;

VII - estimular e apoiar processos educativos que levem à promoção dos Direitos Humanos, à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

VIII - ofertar educação a distância em todos os níveis de ensino nos termos da legislação em vigor, de acordo com o Art. 80 da Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);

IX – efetivar ações alinhadas ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), presente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT, em vigor, e aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP) do IFMT.

Art. 6º O *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo é dotado de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática, pedagógica e disciplinar, no limite interposto pela sua vinculação ao IFMT e pela legislação vigente.

Parágrafo Único. O *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo está submetido à supervisão da Reitoria, ambos vinculados à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação.

Art. 7º O ensino ministrado no *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo, além dos objetivos propostos, observará os ideais fins da educação, previstos na Constituição Federal e na legislação vigente.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo será administrado pelo Diretor(a) Geral, nomeado de acordo com o que determina o Art. 13 da Lei nº 11.892/2008, demais legislações vigentes e organizar-se-á por meio do regime de democracia participativa e representativa, articulado com a Reitoria, os Conselhos, Núcleos, Comissões e Colegiado.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Parágrafo Único. A estrutura de gestão do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo será composta por:

I. Órgãos Colegiados, Núcleos e Comissões Permanentes:

1. Assembleia Geral do Campus
2. Conselho Deliberativo do Campus - CONDEC
3. Conselho de Gestores(as)
4. Conselho do Departamento de Ensino - CODEN
5. Núcleo Permanente de Pessoal Docente - NPPD
6. Comissão Interna de Supervisão - CIS
7. Comissão Própria de Avaliação do *Campus* - CPA
8. Núcleo de Governança
9. Núcleo de Sustentabilidade e Gestão Ambiental
10. Núcleo de Qualidade de Vida
11. Núcleo de Políticas sobre Gênero - NPGEN
12. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos e Trabalho - NEJAT
13. Núcleo de Acompanhamento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE
14. Núcleo de Esporte e Cultura
15. Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil - CLPAE

II. Órgãos Executivos

1. Direção Geral

- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Assessoria de Comunicação
- 1.3. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
- 1.4. Coordenação de Extensão
 - 1.4.1 Setor de Estágio
- 1.5. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas
- 1.6. Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação
- 1.7. Setor de Protocolo e Arquivo

2. Diretoria de Ensino

- 2.1 Departamento Pedagógico
 - 2.1.1 Setor de Apoio Pedagógico
 - 2.1.2 Setor de Orientação Pedagógica
 - 2.1.3 Coordenações de cursos
 - 2.1.3.1 Colegiados de cursos
 - 2.1.3.2 Núcleo Docente Estruturante



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- 2.1.3.3 Reuniões Pedagógicas
- 2.1.3.4 Conselhos de classe
- 2.1.4 Departamento de Atendimento Estudantil
 - 2.1.4.1 Coordenação de Assistência Estudantil
 - 2.1.4.2 Setor de Orientação Educacional
 - 2.1.4.3 Setor de Atendimento Psicossocial
 - Setor de Saúde
 - 2.1.4.4 Atendimento de Enfermagem
 - 2.1.4.5 Atendimento Odontológico
 - 2.1.4.6 Setor de Alimentação e Nutrição
- 2.1.5 Coordenação de Registros Escolares
- 2.1.6 Coordenação de Estágio Curricular
- 2.1.7 Coordenação de Biblioteca
- 2.1.8 Coordenação de Escola Fazenda

3. Diretoria de Administração e Planejamento

- 3.1 Departamento de Compras e Logística - DCL
- 3.2 Coordenação de Serviços de Apoio - CSA
- 3.3 Coordenação Geral de Acompanhamento de Contratos - CGAC
- 3.4 Coordenação de Transporte - CT
- 3.5 Setor de Licitações - SL
- 3.6 Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF
- 3.7 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - CAP
- 3.8 Coordenação Financeira - CF
- 3.9 Setor de Contabilidade - SC
- 3.10 Setor de Engenharia Civil

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS, NÚCLEOS E COMISSÕES PERMANENTES

Seção I Assembleia Geral do *Campus*

Art. 9º A Assembleia Geral do *Campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo é uma instância consultiva e informativa que reúne toda a comunidade educacional, composta por servidores(as), estudantes e responsáveis dos discentes menores de idade, sendo presidida pelo Diretor(a) Geral.

Art. 10 São atribuições da Assembleia Geral:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- I. Abrir os trabalhos do ano letivo, apresentando o corpo gestor, servidores(as), normativas e espaço físico da instituição aos novos membros da comunidade educacional;
- II. Apresentar o balanço administrativo e financeiro da gestão no período anterior e divulgar o planejamento do gerenciamento institucional para o próximo período; Apresentar, discutir e/ou assessorar os gestores na tomada de decisões de políticas educacionais que impactam a educação federal profissional, o IFMT e/ou especificamente o *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 11 A Assembleia Geral do *Campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo se reunirá ordinariamente uma vez por ano, no início das atividades letivas, ou extraordinariamente quando convocada pelo Diretor(a) Geral ou por dois terços dos integrantes do Conselho Deliberativo do *Campus* (CONDEC).

Seção II **Conselho Deliberativo do Campus (CONDEC)**

Art. 12 O CONDEC é a instância máxima consultiva, normativa e deliberativa sobre assuntos no âmbito do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo, no plano do ensino, pesquisa, extensão e da sua administração.

Parágrafo Único. Os encaminhamentos e deliberações do CONDEC não devem sobrepor às atribuições e resoluções de outras instâncias superiores existentes no interior do IFMT (Conselho Superior - CONSUP, Conselho de Dirigentes - CODIR, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEP).

Art. 13 O CONDEC é composto por membros natos e membros eleitos pela comunidade, designados por portaria do Diretor(a) Geral, tendo a seguinte composição:

- I. O Diretor(a) Geral do *campus*, como presidente;
- II. O Chefe do Departamento de Ensino e do Departamento de Administração do *campus*;
- III. Um(a) representante dos coordenadores(as) de curso, em efetivo exercício, eleito(a) por seus pares;
- IV. Três representantes do corpo docente, em efetivo exercício, eleitos(as) por seus pares;
- V. Três representantes do corpo técnico administrativo, em efetivo exercício, eleitos(as) por seus pares;
- VI. Três representantes do corpo discente, com matrícula regular, ativa, eleitos(as) por seus pares, garantindo no mínimo um(a) representante da Educação Básica



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

e um(a) representante da Educação Superior;

VIII. Um(a) representante dos egressos, eleito(a) por seus pares;

IX. Dois representantes dos pais ou responsáveis de alunos(as), eleitos(as) por seus pares;

X. Um(a) representante de entidade sindical que representa os(as) servidores(as) do *campus*;

XI. Três representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo próprio CONDEC e oriundos de instituições públicas e/ou privadas de reconhecida interação/parceria com o *campus*.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos I e II são considerados membros natos.

§ 2º Dar-se-á perante os representantes referentes ao parágrafo IX prioridade a um(a) representante de entidade dos trabalhadores, um(a) representante de entidade do patronato, um(a) representante de entidade/órgão público ligado a educação;

§ 3º Cada membro efetivo do CONDEC terá um suplente, ao passo que os membros natos terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§ 4º As regras para as eleições dos(as) representantes do CONDEC, bem como as regras do seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovados pelo CONDEC em suas primeiras reuniões e, posteriormente, pelo CONSUP.

§ 4º O mandato dos conselheiros(as) natos perdurará pelo período em que eles se mantiverem nos respectivos cargos, ao passo que o dos demais membros terá duração de dois anos, sendo permitida uma única reeleição para o período subsequente.

Art. 14 São atribuições do CONDEC:

I. Aprovar as diretrizes para atuação do *campus* e zelar pela execução de sua política educacional, orçamentária e organizativa;

II. Colaborar e atuar na elaboração dos Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) quinquenais do IFMT e em suas revisões, especialmente no que tange às demandas e o planejamento do *campus*;

III. Apreciar, propor e aprovar a proposta orçamentária anual encaminhada pela gestão do *campus*;

IV. Apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual do *campus*, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros;

V. Encaminhar e solicitar para instâncias superiores do IFMT a abertura e fechamento de cursos, polos e núcleos sob a responsabilidade do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo;

VI. Apreciar e encaminhar para instâncias superiores os Projetos Políticos-Pedagógicos dos Cursos (PPCs);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- VII. Aprovar regulamentos internos e normas disciplinares no *campus*;
- VIII. Propor e formar comissões internas voltadas ao planejamento e execução de atividades pertinentes a vida educacional e administrativa do *campus*;
- IX. Avaliar pedido de cessão de servidores(as) do *campus* para outros órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, analisando os motivos e observando a legislação vigente;
- X. Deliberar sobre questões submetidas à sua apreciação.

Seção III **Conselho de Gestores(as)**

Art. 15 O Conselho de Gestores(as) é o órgão consultivo de apoio técnico e político à gestão do *campus* Cáceres Olegário Baldo, composto dos seguintes membros

- I. Diretor(a) Geral, como coordenador(a);
- II. Diretor(a) de Ensino;
- III. Diretor(a) de Administração e Planejamento;
- IV. Coordenador(a) Geral de Ensino (CGE);
- V. Coordenador(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
- VI. Coordenador(a) de Extensão
- VII. Chefia do Departamento de Produção
- VIII. Chefia do Departamento de Vivência Estudantil
- IX. Chefia do Departamento de Contabilidade e Finanças
- X. Chefia do Departamento de Serviços Gerais

§ 1º. No caso de abertura de polos ou *campus* avançados, sob a responsabilidade administrativa e pedagógica do *campus* Cáceres Prof. - Olegário Baldo, deverá inserir-se o(a) gestor(a) responsável pela unidade educacional no Conselho de Gestores(as);

§ 2º. Nas faltas e impedimentos dos titulares, participarão do Conselho de Gestores(as), na condição de suplentes, os seus respectivos substitutos(as) legais.

§ 3º. O Conselho de Gestores(as) será secretariado(a) por servidor(a) designado pelo Diretor(a) Geral do *campus*.

§ 4º. Poderão participar das reuniões do Conselho de Gestores(as) outros(as) dirigentes e servidores(as), na condição de convidados(as), sem direito a voto;

Art. 16 Compete ao Conselho de Gestores(as) do *campus* Cáceres - Olegário Baldo: Acompanhar as ações previstas nos planos de ação e em projetos e programas do *campus*;

- I. Atuar na execução das políticas de planejamento do *campus*;
- II. Elaborar estudos e avaliar propostas submetidas pelo CONDEC e pela Direção



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Geral;

III. Estruturar-se como espaço de construção das políticas do *campus* a serem encaminhadas ao CONDEC;

IV. Opinar nas políticas de gestão de pessoas do *campus*;

V. Promover a socialização e o desenvolvimento de ações integradas entre as diversas áreas sistêmicas de atuação no interior do *campus*;

VI. Subsidiar a Direção Geral no processo de execução orçamentária anual no âmbito do *campus*.

Art. 17 O Conselho de Gestores(as) reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado por seu Coordenador(a) ou dois terços dos seus membros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Seção IV

Conselho do Departamento de Ensino - CODEN

Art. 18 O Conselho do Departamento de Ensino - CODEN é um órgão colegiado propositivo, consultivo e deliberativo sobre matérias de ensino no âmbito do *campus*, sobretudo de ordem acadêmica, didático-pedagógica, artístico-cultural, desportiva e na implementação do Regulamento de Atividades Docentes - RAD, atuando em conformidade com as normas e a política geral do IFMT:

Art. 19 O Conselho de Departamento de Ensino será composto:

I. pelo(a) Diretor(a) de Ensino – Presidente;

II. pelos(as) Coordenadores(as) de todos os Cursos;

III. pelo(a) chefia do Departamento de Atendimento Estudantil;

IV. pelo(a) chefia do Departamento Pedagógico;

V. Coordenador(a) de Extensão;

VI. Coordenador(a) de Pesquisa.

Parágrafo único - Em caso de necessidade serão convocadas as demais representações institucionais do *campus* para participar das reuniões do CODEN. No impedimento da chefia do Departamento de Ensino, a presidência do CODEN será exercida pelo(a) seu(a) substituto(a) legal, e no impedimento deste(a), por um(a) dos(as) coordenadores(as) por ele(a) indicado(a), o(a) qual, na condição de Presidente substituto(a), presidirá o Conselho do Departamento de Ensino.

Art. 20 O CODEN terá a seguinte organização:

I. Presidência;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

II. Secretaria;

III. Membros.

Parágrafo único - O(A) secretário(a) será designado(a) pelo(a) presidente, dentre os membros do CODEN.

Art. 21 O Conselho do Departamento de Ensino reunir-se-á, convocado por seu Presidente, ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, sempre que necessário, desde que a convocação ocorra com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 22 Compete ao CODEN:

- I. Analisar e emitir parecer sobre os Planos Individuais de Trabalhos (PIT) e Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) dos servidores docentes,
- II. Avaliar questões de ordem pedagógica, didática e administrativa no âmbito do Departamento de Ensino e em casos encaminhados pelos colegiados de curso;
- III. Zelar pelo cumprimento das normativas didático-pedagógicas do IFMT;
- IV. Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pelos regulamentos do IFMT ou delegadas pelos CONDEC, CONSEP e CONSUP;
- V. Apreciar a proposta de calendário acadêmico;
- VI. Planejar as atividades da Semana Pedagógica, em conjunto aos servidores lotados na Diretoria de Ensino;
- VII. Planejar atividades de integração e recepção de estudantes calouros e veteranos;
- VIII. Acompanhar a Política de Permanência e êxito do *campus*;
- IX. Prestar apoio técnico-organizacional à Diretoria de Ensino;
- X. Apreciar, quando solicitado pelo CONDEC, Conselho de Gestores(as) e Direção-geral, outros assuntos de interesse da administração do *campus*.
- XVI. Emitir parecer técnico no que concerne a propostas de criação e extinção de cursos, bem como à alteração criação e suspensão de oferta de vagas, ampliação, redução, suspensão temporária ou adequação de cursos e programas;
- XVII. Propor normas complementares ao Regimento Interno do *campus* sobre matéria didático-pedagógica;
- XVIII. Avaliar e emitir parecer técnico sobre recursos das decisões originadas no *campus*, em matéria de ensino, sobretudo de ordem acadêmica, didático-pedagógica, artístico-cultural e desportiva.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Seção V

Núcleo Permanente de Pessoal Docente - NPPD

Art. 23 O Núcleo Permanente de Pessoal Docente (NPPD) é o órgão representativo dos docentes e deverá assessorar a Direção Geral e o setor de Gestão de Pessoas em assuntos referentes à alteração de regime de trabalho, à avaliação de desempenho para a progressão funcional, solicitação de afastamento de docentes para capacitação e qualificação, contratação e admissão de professores efetivos e substitutos; desenvolver estudos, análises e propostas que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos; participar das deliberações sobre alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas; prestar assessoramento referente a liberação de professores(as) para programas de cooperação em outras instituições acadêmicas; demais atribuições a constarem no regimento de funcionamento do NPPD serão elaboradas pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

Seção VI

Comissão Interna de Supervisão - CIS

Art. 24 A Comissão Interna de Supervisão (CIS) é o órgão representativo dos Técnicos Administrativos Educacionais e deverá assessorar a Direção Geral e o setor de Gestão de Pessoas em assuntos referentes ao acompanhamento, a fiscalização, a avaliação da implantação e implementação, em todas as etapas, do PCCTAE, bem como estar em permanente interação com as políticas e diretrizes da Comissão Nacional. Sua composição, bem como a organização, o funcionamento e suas atribuições serão disciplinados por regimento próprio, aprovado em resolução pelo CONSUP.

Seção VII

Comissão Própria de Avaliação do *Campus* - CPA

Art. 25 A Comissão Própria de Avaliação do *campus* (CPA) tem por finalidade sensibilizar a comunidade acadêmica local para os processos de avaliação institucional, desenvolver o processo de auto avaliação, conforme o projeto definido pela CPA, organizar reuniões para desenvolver suas atividades, sistematizar e prestar as informações solicitadas pela Comissão Central, o CONDEC, o Conselho de Gestores(as) e a Direção Geral.

Seção VIII

Núcleo de Governança



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Art. 26 O Núcleo de Governança do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo é uma instância de assessoria técnica do CONDEC, Conselho de Gestores(as) e Direção Geral do *campus*, com caráter consultivo e propositivo, compreendido essencialmente pelos mecanismos de liderança, estratégia e controle que visam a implementação das melhores práticas para avaliar, direcionar e monitorar a atuação dos organismos de gerenciamento do *campus*, com o objetivo de assegurar que as ações institucionais alinhem-se aos interesses da sociedade. Sua composição, competências e funcionamento serão definidos em regimento próprio, aprovado pelo CONDEC e, em consonância, com a Política de Gestão de Riscos no âmbito IFMT e a supervisão da Auditoria Interna (AUDIN), bem como a Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, do Tribunal de Contas da União (TCU).

Seção IX

Núcleo de Sustentabilidade e Gestão Ambiental

Art. 27 O Núcleo de Sustentabilidade e Gestão Ambiental tem por finalidade formular e coordenar a implantação dos Planos Ambientais do *campus*, em consonância com as legislações ambientais vigentes. Para tanto, pautar-se-á no princípio da sustentabilidade socioambiental, tornando-o valor fundamental para a comunidade escolar. Sua composição, competências e funcionamento estão definidos em regimento próprio, emitido pela PRODIN.

Seção X

Núcleo de Qualidade de Vida

Art. 28 O Núcleo de Qualidade de Vida é um órgão que tem por finalidade geral promover ações que contribuam para a melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores(as), com ações educativas, estilo de vida saudável, prevenção de doenças, promoção à saúde e integração. Sua composição e funcionamento serão definidos em regulamento próprio, aprovado pelo CONDEC.

Seção XI

Núcleo de Políticas sobre Gênero - NPGEN

Art. 29 O Núcleo de Políticas sobre Gênero (NPGEN) é um órgão propositivo e consultivo que estimula e promove ações de ensino, pesquisa e extensão orientadas à temática da educação para a diversidade de gênero. Sua composição, competências e funcionamento serão definidos em regimento próprio, a ser aprovado pelo CONDEC.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Seção XII

Núcleo de Educação de Jovens e Adultos e Trabalho - NEJAT

Art. 30 O Núcleo de Educação de Jovens e Adultos e Trabalho (NEJAT) é um órgão permanente propositivo e articulador que reúne instituições, organizações e membros das comunidades interna e externa, com estudos, levantamento de demandas e propostas de políticas educacionais na área de Educação de Jovens e Adultos e Trabalho, considerando a interface entre ensino, pesquisa e extensão. Sua composição, competências e funcionamento serão definidos em Regimento próprio, aprovado pelo CONDEC.

Seção XIII

Núcleo de Acompanhamento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE

Art. 31 O Núcleo de Acompanhamento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), vinculado diretamente à Direção Geral do *campus*, tem por objetivo elaborar e implementar políticas de acesso, permanência e inclusão aos membros da comunidade educacional portadores de necessidades específicas, principalmente ao corpo discente. Sua finalidade é promover o exercício da cidadania, os Direitos Humanos, a convivência dentro das diferenças e eliminação de barreiras atitudinais, sociais, educacionais e arquitetônicas. A composição do núcleo, suas competências e funcionamento serão definidos em regimento próprio, a ser aprovado pelo CONDEC.

Seção XIV

Núcleo de Esporte e Cultura

Art. 32 O Núcleo de Esporte e Cultura, vinculado diretamente à Diretoria de Ensino do *campus*, tem por objetivo elaborar e implementar políticas voltadas ao esporte e a cultura, interligando com as práticas e projetos destinados ao ensino, a pesquisa e a extensão. Sua finalidade é de promover as artes, o desporto, o entretenimento, a socialização, a cidadania, e o aperfeiçoamento pedagógico. A composição do núcleo, suas competências e funcionamento serão definidos em regimento próprio, a ser aprovado pelo CONDEC.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Seção XV

Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil - CLPAE

Art. 33 A Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil (CLPAE) do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo, vincula-se a Comissão Central de Assistência Estudantil, possui caráter consultivo e propositivo voltado às políticas de Assistência Estudantil, além da elaboração, coordenação e de acompanhamento de editais voltados aos auxílios discentes. Sua finalidade é de promover o acesso e a permanência discente, promover a cidadania e os Direitos Humanos, além de estimular o êxito nas atividades educacionais. A composição e funcionamento da CLPAE é definido por normativas da Comissão Central e do Fórum de Assistência Estudantil.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I Direção Geral

Art. 34 A Direção Geral é o principal órgão executivo responsável pelo gerenciamento das atividades do *campus* e será exercida pelo Diretor(a) Geral.

§1º O(A) Diretor(a) Geral do *campus* é a autoridade superior do *campus*, competindo-lhe a execução, planejamento, acompanhamento e supervisão dos programas de ensino, pesquisa e extensão e a gestão das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários e regimentais e das delegações do(a) Reitor(a).

§2º O(A) Diretor(a) Geral será substituído(a), nas suas ausências e impedimentos por servidor(a) por ele(a) indicado(a).

Art. 35 A Direção Geral é composta pela Chefia de Gabinete, Diretoria de Ensino, Diretoria de Administração e Planejamento, Chefia de Gabinete, Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Coordenação de Extensão, Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, Assessoria de Comunicação, Coordenação Gestão de Tecnologia da Informação e Setor Protocolo/Arquivo.

Art. 36 Compete ao Diretor(a) Geral do *campus*:

I. coordenar as políticas educacionais e administrativas, delineadas pelo CONSUP, CONDEC e demais colegiados sistêmicos existentes no âmbito da instituição e pelas orientações determinadas pelo Reitor(a), em consonância com o Estatuto do IFMT, com o Regimento Geral do IFMT, com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- II. administrar e representar o *campus* junto à Reitoria e órgãos externos, públicos e privados;
- III. expedir atos administrativos aprovados pelo CONDEC, CONDEN, Reunião Pedagógica, dentre outros, que garantam a administração no âmbito do *campus*;
- IV. criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho, não permanentes, de curto e médio prazo e, de caráter executório, que possam auxiliá-lo no desempenho das suas funções;
- V. cumprir as delegações atribuídas pelo Reitor(a), em consonância com os regulamentos, princípios, finalidades e objetivos do IFMT
- VI. executar, coordenar, supervisionar e participar do planejamento das políticas de ensino, pesquisa, extensão e administrativas do *campus*;
- VII. participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT e coordenar as atividades de elaboração e revisão do PDI no âmbito do *campus*;
- VIII. organizar e coordenar as atividades de planejamento anual do *campus*;
- IX. apresentar à Reitoria e publicizar à comunidade do *campus*, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa prevista para o *campus*;
- X. acompanhar, supervisionar e avaliar a execução de planos, programas e projetos do *campus*, propondo aos Conselhos, Núcleos e Comissões, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à manutenção, reformulação e extinção destes;
- XI. executar as normas aprovadas pelos Conselhos deliberativos do *campus* e pelas instâncias superiores do IFMT;
- XII. zelar pelo bom gerenciamento dos recursos humanos, serviços gerais, materiais, patrimônio e contabilidade do *campus*;
- XIII. supervisionar a política de comunicação social e de divulgação interna das informações relevantes para o funcionamento do *campus*;
- XIV. apresentar, anualmente, aos órgãos da Reitoria relatório circunstanciado das atividades do *campus*;
- XV. encaminhar as informações do *campus* para a composição do Relatório de Gestão e de Prestação de Contas do IFMT;
- XVI. assegurar o cumprimento da legislação nacional vigente; das disposições do Estatuto, do PDI, do Regimento Geral do IFMT e deste Regimento Interno, bem como dos regulamentos, das diretrizes e das normas emanadas dos Órgãos do IFMT, zelando pelo bom desempenho das atividades do *campus* e pela imagem da Instituição;
- XVII. zelar pelo patrimônio e pela conservação e melhoria da área física do *campus*;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- XVIII. controlar a expedição e o recebimento de correspondência oficial no âmbito do *campus*;
- XIX. articular e celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas cuja abrangência não exceda a esfera de sua competência;
- XX. submeter aos órgãos da Reitoria propostas de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência exceda a sua esfera de competência;
- XXI. promover em articulação com a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, o contínuo aperfeiçoamento dos servidores do *campus*;
- XXII. exercer, no âmbito do *campus*, juntamente com os Conselhos e Colegiados existentes, o poder disciplinar, na forma prevista no Regimento Geral e na legislação vigente;
- XXIII. deliberar sobre a representação institucional dos servidores(as) em eventos e em reuniões fora do *campus*;
- XXIV. acompanhar as informações estatísticas do *campus*;
- XXV. zelar pela qualidade, pela regularidade e pelo cumprimento de prazos na alimentação dos dados do *campus* nos sistemas de informação do MEC;
- XXVI. assistir a Reitoria, os Conselhos e os Colegiados do IFMT, em assuntos pertinentes ao *campus*;
- XXVII. acompanhar e supervisionar os *campi* avançados, centros de referência ou centros vocacionais tecnológicos que venham a vincular-se ao *campus*;
- XXVIII. desenvolver outras atividades inerentes à função executiva de Diretor(a) Geral ou que lhe forem atribuídas.

Seção II

Chefia de Gabinete

Art. 37 À Chefia de Gabinete, vinculada à Direção Geral do *campus* compete:

- I. assessorar a Direção Geral no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II. coordenar e orientar as atividades de expediente e protocolo do gabinete;
- III. ordenar a correspondência oficial da Direção Geral;
- IV. organizar a agenda do Diretor(a) Geral;
- V. receber documentação e diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho;
- VI. supervisionar os eventos da Direção Geral e prestar suporte à realização de eventos no *campus*;
- VII. assessorar as reuniões da Direção Geral e providenciar seus encaminhamentos;
- VIII. representar o *campus* nos fóruns específicos da área;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- IX. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- X. desenvolver ações de divulgação da atuação do IFMT à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;
- XI - receber visitantes;
- XII. planejar junto com o Departamento de Ensino as solenidades de Formatura e Colação de Grau.
- XIII. exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor(a) Geral;

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete da Direção Geral do *campus* será substituído(a), nas suas ausências e impedimentos, por um(a) servidor(a) indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Geral.

Seção III **Assessoria de Comunicação**

Art. 38 À Assessoria de Comunicação, vinculada à Direção Geral do *campus* compete:

- I. coordenar a política de comunicação social para público interno e externo do *campus*, em consonância com a política de comunicação do IFMT;
- II. coordenar a elaboração do planejamento anual das atividades de comunicação de acordo com a realidade e as demandas específicas do *campus*;
- III. planejar, executar e acompanhar as ações de comunicação no *campus*;
- IV. zelar pelo uso correto da marca do IFMT, em conformidade com os dispositivos legais vigentes;
- V. propor projetos para melhoria dos processos de divulgação e comunicação institucional no âmbito do *campus*;
- VI. assessorar e mediar a relação de todos os segmentos e instâncias do *campus* nos assuntos e encaminhamentos relativos às atividades de comunicação junto à imprensa;
- VII. prestar apoio e assessoria em assuntos relativos à comunicação;
- VIII. acompanhar os processos administrativos para execução das ações de comunicação no *campus*;
- IX - planejar, coordenar e acompanhar a operacionalização de políticas de relações externas, conforme diretrizes estabelecidas pelo IFMT e pelo *campus*;
- X - articular com a área de jornalismo ações de relacionamento com a imprensa;

Parágrafo único. O(A) assessor(a) de comunicação do *campus* deve ser profissional de cargo efetivo da área de comunicação/jornalismo e será substituído(a), na sua ausência ou impedimento, por um(a) servidor(a) efetivo(a) indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Geral.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Seção IV

Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 39 Compete à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I. propor, coordenar e acompanhar convênios com entidades que desenvolvam atividades de pesquisa e inovação;
- II. fomentar, coordenar e supervisionar a execução das ações de pesquisa e inovação;
- III. articular e promover parcerias no âmbito da pesquisa e da inovação;
- IV. coordenar a elaboração de editais e normas do *campus*, decorrentes das atividades de pesquisa;
- V. coordenar e acompanhar a promoção de eventos científicos no *campus* ;
- VI. desenvolver políticas de pesquisa e inovação em consonância com as diretrizes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- VII. coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da Coordenação de Pesquisa;
- VIII. propor, à DG, normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades da Coordenação de Pesquisa;
- IX. propor e implementar, respeitando o orçamento do *campus*, programas e projetos institucionais, visando o crescimento e a melhoria da qualidade da pesquisa;
- X. propor ao DDE plano de capacitação, em nível de pós-graduação, dos servidores do *campus* Cáceres;
- XI. observar e fazer cumprir, junto às áreas vinculadas, as políticas de pesquisa e inovação;
- XII. garantir a autonomia administrativa da Coordenação, de acordo com este Regimento Interno e as normatizações emanadas pelo Colegiado do *campus* ;
- XIII. promover a articulação de suas ações com a Direção-Geral, DDE, DAP, CGE, coordenações de área e com a Pró-reitoria de Pesquisa;
- XIV. promover a coleta sistemática e permanente de dados, capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa no *campus*;
- XV. representar o *campus* nos fóruns que tratam de Pesquisa e Inovação por delegação do Diretor-Geral ou no âmbito de sua competência.
- XVI. responsabilizar-se pelos bens patrimoniais da sua Coordenação;
- XVII. revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua Coordenação;
- XVIII. divulgar os editais, informações, boletins e outros referentes à pesquisa no *campus* ;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

XIX. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à sua Coordenação;

XX. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor de Geral.

XXI. Atuar em conjunto com a coordenação de extensão nos eventos para divulgação dos resultados dos projetos de pesquisa e extensão;

Parágrafo único. O Coordenador de Pesquisa será indicado pela Direção-Geral do Campus.

Seção V

Coordenação de Extensão

Art. 40 À Coordenação de Extensão, vinculada ao DG compete planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas e ações de extensão do Campus Cáceres, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Reitoria, bem como, garantir a articulação entre a Direção-Geral, DDE, CGE e as coordenações de área.

Art. 41 Art. À Coordenação de Extensão, vinculada à Direção Geral do Campus compete:

I. gerir os canais de relacionamento da extensão no âmbito do campus, garantindo a publicização e a oportunidade de participação da comunidade nas ações extensionistas;

II. propor acompanhar e supervisionar programas, projetos tecnológicos, sociais, culturais, artísticos e esportivos, cursos de formação inicial continuada – FIC/extensão, eventos extensionistas, estágio curricular obrigatório, acompanhamento de egressos, visitas técnicas, empreendedorismo, Empresas Juniores;

III. cumprir e fazer cumprir, as normas, os procedimentos, os regulamentos, os regimentos, os programas e as políticas institucionais relacionadas às ações de Extensão;

IV. elaborar e publicizar painel anual de gestão do setor de extensão;

V. realizar em conjunto com a Direção Geral do campus, articulações com a comunidade externa com vistas ao suporte técnico, captação de recursos e o desenvolvimento de atividades extensionistas;

VI. registrar e emitir certificação de participação, organização e coordenação de programas e projetos de extensão, bem como certificados dos cursos FIC/extensão observadas as regulamentações específicas;

VII. apoiar a iniciativa de implantação, acompanhar e supervisionar as ações das Empresas Juniores;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- VIII. articular, supervisionar, orientar e avaliar programas, projetos e outras ações de extensão;
- IX. supervisionar os processos e gerir as políticas de acompanhamento dos egressos no âmbito do Campus, conjuntamente com os Coordenadores de Cursos;
- X. supervisionar os processos e gerir as políticas de estágios no âmbito do Campus, conjuntamente com os Coordenadores de Cursos;
- XI. apoiar e supervisionar as atividades do Núcleo da Incubadora de empresas do IFMT, no âmbito do Campus;
- XII. apoiar a iniciativa de implantação, acompanhar e supervisionar as ações dos empreendimentos e Empresas pré-incubadas e incubadas;
propor, incentivar e supervisionar as políticas e ações de produção artística e cultural do Campus;
- XIII. propor, incentivar e supervisionar atividades desportivas extensionistas do Campus;
- XIV. monitorar, acompanhar e supervisionar programas e projetos de extensão via SUAP e outros sistemas e instrumentos.
- XV. propor, elaborar e gerir editais próprios de fomento a extensão no âmbito do campus;
- XVI. zelar pelo cumprimento dos objetivos e metas das ações de extensão;
- XVII. orientar procedimentos administrativos de prestação de contas e notificar servidores e estudantes inadimplentes com programas e projetos extensionistas;
- XVIII. incentivar, promover, apoiar e supervisionar a produção bibliográfica extensionista;
- XIX. elaborar e dispor relatório anual de gestão do setor de extensão do campus;
- XX. representar o campus nos fóruns específicos da área;
- XXI. atuar no estudo diagnóstico dos sistemas e arranjos produtivos locais, realizando o levantamento de demandas regionais para as ações extensionistas;
- XXII. executar outras funções que, por sua natureza lhe estejam inerentes ou lhe tenham sido atribuídas pela Direção Geral do Campus.

Parágrafo único. O Coordenador de extensão será indicado pela Direção-Geral do *campus* .

Seção VI

Coordenação de Estágio

Art.42 A Coordenação de Estágio compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações de estágio, em consonância com as coordenações de cursos e em conformidade com a legislação nacional para atividades de estágio profissionalizante.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Art. 43 Compete ao Coordenador do CE:

- I. Coordenar as atividades de estágio curricular supervisionado no âmbito da Instituição;
- II. Realizar cadastramento de Empresas e Instituições que possam oferecer a inclusão dos estudantes no mundo do trabalho, intermediando as relações entre ambos;
- III. Manter atualizadas todas as informações e documentações referentes a estágio;
- IV. Orientar os discentes sobre os trâmites para a formalização de estágios;
- V. Viabilizar ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- VI. Propor e divulgar calendário das atividades do estágio junto à Diretoria de Ensino;
- VII. Planejar e encaminhar os discentes aptos para realização do estágio curricular para as empresas cadastradas e/ou conveniadas;
- VIII. Reunir e organizar a documentação necessária à efetivação do estágio;
- IX. Manter o controle e registro de saída para o estágio;
- X. Coordenar e controlar todo o processo de acompanhamento e avaliação do estágio;
- XI. Registrar a avaliação dos estágios curriculares dos discentes no sistema acadêmico;
- XII. Promover a articulação com a comunidade escolar, visando ao aprimoramento e atualização do desempenho profissional dos discentes;
- XIII. Representar o *campus* nos fóruns e eventos específicos da área.

Seção VII

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Art. 44 À Coordenação Geral de Gestão de Pessoas compete:

- I. acompanhar atividades referentes aos processos de recrutamento e seleção, capacitação, qualificação, progressão saúde e qualidade de vida dos servidores(as);
- II. desenvolver ações que potencializem as relações humanas e profissionais dos(as) servidores(as) do *campus*;
- III. executar programas de capacitação em concordância com as necessidades pré-estabelecidas pelo *campus*;
- IV. realizar os processos de seleção para contratação de professores(as) substituto(a)/temporário(a);
- VI. prestar serviços de esclarecimento, de apoio e de orientação aos servidores(as), no que diz respeito às questões funcionais e trabalhistas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- VII. programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à administração de recursos humanos do *campus*;
- VIII. promover a articulação das atividades da Coordenação com o Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas;
- IX. emitir parecer em processos ou matérias referentes a pessoal;
- X. apresentar relatório anual, ou quando solicitada, das atividades desenvolvidas pela Coordenação;
- XI. realizar levantamento das necessidades de capacitação de servidores para a elaboração do Plano Anual de Capacitação;
- XII. orientar os servidores(as) quanto ao andamento da carreira;
- XIII. analisar e acompanhar os processos referentes às solicitações de licença para capacitação dos(as) servidores(as);
- XVI. elaborar e acompanhar os processos de progressão de pessoal por mérito, qualificação e/ou capacitação;
- XV. elaborar anualmente em articulação com os demais órgãos do *campus* a programação de férias e emitir documentos pertinentes;
- XVI. acompanhar as atividades das comissões designadas para a avaliação do estágio probatório de acordo com a legislação vigente;
- XVII. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Diretoria de Administração e Planejamento.

Seção VIII

Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação

Art. 45 À Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação compete:

- I. Coordenar a elaboração, a aplicação, alteração, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)
- II. Desenvolver atividades de TI em consonância com as diretrizes, normas e políticas de TI emanadas do Comitê de TI e orientações da Diretoria de TI do IFMT;
- III. Levantar a necessidade de recursos de TI (Tecnologia da Informação) para atendimento das demandas do *campus*;
- IV. Especificar, analisar, definir, soluções de Tecnologia da Informação, definidas no PDTI, conforme legislação e normas vigentes, para a aquisição/aplicação de soluções de TI para o *campus* ;
- V. Elaborar e manter a documentação da infraestrutura de TI do *campus*;
- VI. Prestar suporte e assistência aos usuários dos recursos de TI no *campus*;
- VII. Administrar e manter a infraestrutura de TI do *campus*, incluindo a gestão das licenças de software;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- VIII. Instalar, configurar e manter os recursos de TI de área de trabalho; Garantir a segurança da informação no âmbito da infraestrutura de TI do *campus* e registrar os incidentes;
- IX. Acompanhar as atividades de terceiros em operações na infraestrutura de TI do *campus*;
- X. Registrar as atividades desenvolvidas pela Coordenação de TI;
- XI. Desenvolver outras atividades de TI inerentes à sua finalidade ou atribuídas pelo Diretor-Geral do *campus* .
- XII. participar da elaboração do PDTI junto a Comissão Permanente de Planejamento do *campus*;
- XIII. Criar Comissão de Elaboração de Políticas de Serviços de Tecnologia da Informação.

Seção IX **Setor de Protocolo e Arquivo**

Art. 46 Setor encarregado do recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, além da gestão de documentos e informações, visando o controle, disseminação, o acesso aos documentos arquivísticos e a preservação da memória do Campus.

Art. 47 Compete ao setor de Protocolo e Arquivo:

- I – Atendimento ao Público em Geral;
- II – Recebimentos de Processos e Documentos;
- III – Distribuição Interna e Externa de Processos e Documentos;
- IV – Recebimento e devolução de correspondência e malote;
- V – Orientar os usuários sobre a utilização do SUAP;
- VI – Avaliar e selecionar os documentos, condicionando-os a preservação ou eliminação;
- VII – Garantir os fluxos de documentação solicitados;
- VIII – Arquivar Processos e Documentos;
- IX – Conservar e assegurar a integridade de Processos e Documentos.

Seção X **Diretoria de Ensino - DE**

Art. 48 À Diretoria de Ensino, vinculada à Direção-Geral do *campus* compete coordenar, supervisionar, avaliar e participar do planejamento das políticas e ações de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

ensino do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Deliberativos, bem como, garantir a articulação entre Reitoria, a Direção-Geral e demais coordenações.

Art. 49 Ao(A) Diretor(a) de Ensino compete:

- I. coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da Diretoria de Ensino - DE;
- II. propor às instâncias deliberativas, assim como a Direção Geral, normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades da DE;
- III. propor às instâncias deliberativas projetos institucionais de continuidade garantida, visando a ampliação das vagas nos cursos, a permanência e êxito dos discentes e a melhoria da qualidade no ensino;
- IV. observar e fazer cumprir, junto às áreas vinculadas, as políticas voltadas ao ensino;
- V. participar como membro nato do CONDEC e do Conselho de Gestores, responsabilizando-se pela divulgação das decisões junto às suas coordenações;
- VI. garantir a autonomia administrativa da Diretoria, de acordo com este Regimento Interno e demais normatizações emanadas pelas instâncias deliberativas do IFMT e do *campus*;
- VII. promover a articulação de suas ações com a Direção Geral e com a Diretoria de Administração e Planejamento para a concretização dos projetos de ensino, respeitando o orçamento do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo;
- VIII. promover o ensino de forma articulada entre os cursos do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo;
- IX. supervisionar e avaliar os planos de trabalho de suas coordenações;
- X. representar o *campus* nos fóruns que tratam de ensino, por delegação do(a) Diretor(a) Geral ou no âmbito de sua competência;
- XI. revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua Diretoria;
- XII. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à sua Diretoria;
- XIII. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo(a) Diretor(a) Geral do *campus*.

Seção XI

Departamento Pedagógico - DP

Art. 50 O Departamento Pedagógico - DP, vinculada à DE, composta pelo(a)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

coordenador(a), por pedagogos(as), técnicos em assuntos educacionais e técnicos administrativos, atuará no planejamento, avaliação e acompanhamento dos resultados das ações que envolvam os cursos do *campus*.

Art. 51 Ao(A) Coordenador(a) do Departamento Pedagógico compete:

- I. participar da elaboração das diretrizes e da execução, do acompanhamento das ações e da avaliação concernentes aos processos pedagógicos;
- II. orientar docentes e discentes no que se refere ao encaminhamento de questões pedagógicas;
- III. acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do discente, nos aspectos que se referem ao processo pedagógico;
- IV. assessorar as coordenações de cursos em questões pedagógicas;
- V. contribuir para o acesso, permanência e êxito dos discentes na escola, envolvendo os docentes nas questões curriculares;
- VI. participar da articulação, da elaboração e da reelaboração do(s) projeto(s) político(s) pedagógico(s) do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo;
- VII. participar, junto à comunidade acadêmica, no levantamento das propostas do processo de atualização do regulamento didático;
- VIII. orientar o(a) docente no planejamento de sua ação pedagógica, emitindo pareceres e informações técnicas na sua área de atuação;
- IX. propor, acompanhar e avaliar ações para a formação continuada dos(as) servidores(as) ligados(as) ao DP;
- X. participar da recepção, integração e orientação pedagógica necessárias dos técnico-administrativos e docentes ligados(as) à Direção de Ensino, ingressantes na instituição;
- XI. revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados a seu departamento;
- XII. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos em questões pertinentes a seu departamento;
- XIII. colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas e projetos complementares à formação global do discente;
- XIV. realizar o atendimento e o acompanhamento dos discentes no que se refere aos aspectos pedagógicos, contribuindo para o acesso e a permanência dos mesmos;
- XV. participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- XVI. propor acompanhamento pedagógico aos discentes, extensivo à família e docentes, quando necessário;
- XVII. orientar e/ou coordenar a eleição de representantes de turma em parceria



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

com as coordenações de cursos;

XXVIII. organizar e/ou promover palestras informativas para a comunidade acadêmica;

XIX. promover projetos de orientação profissional e vocacional a fim de contribuir com a inserção socioprofissional do discente;

XX. assessorar na elaboração de projetos de cursos, programas e planos de ensino e organização do calendário acadêmico;

XXI. propor eventos, reuniões, encontros e cursos, visando ao aprimoramento docente e discente;

XXII. avaliar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações;

XXIII. propor, juntamente com as Coordenações de Cursos, instrumentos para o processo de avaliação didático-pedagógica nos cursos;

XXIV. articular com as coordenações de cursos ações que visam o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;

XXV. desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos discentes no *Campus*;

XXVI. desenvolver mecanismos que favoreçam o pleno funcionamento do horário acadêmico, visando ao aproveitamento integral do período de permanência do discente na instituição;

XXVII. zelar pelo cumprimento do calendário acadêmico;

XXVIII. assegurar o cumprimento do regulamento didático e demais documentos institucionais;

XXIX. elaborar o horário acadêmico, em articulação com as coordenações de cursos;

XXX. acompanhar as coordenações de cursos nas distribuições de aulas;

XXXI. acompanhar a aplicação e atualizações dos projetos pedagógicos de curso;

XXXII. coordenar o planejamento anual das atividades inerentes à sua Coordenação;

XXXIII. propor à DE, normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades da sua Coordenação;

XXXIV. representar o *Campus* nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário ou solicitado;

XXXV. divulgar nos meios disponíveis, o calendário acadêmico, horário de aulas e outras informações de interesse;

XXXVI. promover a integração entre as Coordenações de Cursos, Setor de Orientação, SOAP e as demais coordenações ligadas, direta ou indiretamente, às atividades acadêmicas;

XXXVII. encaminhar à DE o requerimento de contratação de professor, quando



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

necessário;

XXXVII. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pela DE e/ou atribuídas pelo Diretor(a) Geral do *campus*.

Seção XII

Setor de Apoio Pedagógico

Art. 52 Ao Setor de Apoio Pedagógico compete:

- I. Assessorar o Departamento Pedagógico (DP), gerenciando informações e auxiliando na execução de atividades administrativas e pedagógicas.
- II. Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las aos setores responsáveis.
- III. Controlar o fluxo de documentos e informações que tramitam pelo DP, bem como separar, classificar e arquivar documentos.
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas do DP, orientar equipes de trabalho.
- V. Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas na área pedagógica.
- VI. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, e-mail, entre outros;
- VII. Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- VIII. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Seção XIII

Setor de Orientação Pedagógica

Art. 53 Ao setor de orientação pedagógica compete:

- I. Coordenar o processo de construção coletiva e execução das Propostas Pedagógicas, dos Planos de Estudo para os alunos; e compor a equipe de coordenação dos trabalhos de elaboração do Regimento Escolar; da Organização Didática, bem como orientar o cumprimento das normas de organização do ensino na instituição;
- II. Receber planos anuais e semestrais de ensino para análise em consonância com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), e verificar a aplicabilidade de acordo com o ementário de cada curso.
- III. Participar do acolhimento aos alunos e orienta os estudantes ingressantes junto com o Coordenador do Curso, sobre o que têm a disposição no IFMT, como se



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

dará o processo pedagógico e as relações de ensino-aprendizagem. Informar e discutir a Organização Didática do IFMT com ênfase nos instrumentos e critério de avaliação, bem como a formulação da nota. Assim, como acompanhar processos de justificativas de faltas e direito ao Regime de Exercícios Domiciliares.

IV. Fazer parte da comissão que realizar o acompanhamento da aquisição do livro didático; a guarda e a distribuição dos livros aos alunos. Esse trabalho é constante, com recebimento de livros, devoluções e emissão de declaração de nada consta aos desistentes em situação de transferência e deve ser. Porém a aquisição e guarda deve ser de atribuição de uma comissão designada pelo Diretor.

V. Participar efetivamente dos Conselhos de Classe;

VI. Acompanhar e orientar o desempenho dos discentes nas atividades acadêmicas, visando a permanência e êxito dos estudantes nos estudos e melhor convivência no ambiente escolar;

VII. Zelar pela manutenção do bom relacionamento entre os servidores e alunos, entre os alunos, fazendo as intervenções necessárias para refletir e melhorar as relações interpessoais no espaço educativo. Essa demanda exige realizar conversas livres ou temáticas nas turmas, combinadas pelos professores e coordenadores de curso quando solicitarem o apoio pedagógico.

VIII. Favorecer a interação entre a família e a escola;

IX. Fomentar ações de apoio às atividades docentes relativas ao ensino, pesquisa e extensão;

X. Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas que relacionam com a área pedagógica.

XI. Desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral, DE e Departamento pedagógico.

Seção XIV

Coordenações de cursos

Art. 54 As coordenações de cursos são exercidas por docentes, designados por portarias e terão a função de exercer atividades Institucionais Acadêmicas e de Gestão.

Parágrafo único: É facultado aos *campi* a definição de critérios e procedimentos para escolha de Coordenadores de Cursos.

Art. 55 São atribuições de Coordenadores de Curso:

I. acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos, se for o caso;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- II. inscrever estudantes nos Exames Nacionais de Desempenho de Estudantes - ENADE, observando-se os ciclos avaliativos dos cursos;
- III. prestar informações referentes aos processos regulatórios do curso;
- IV. prestar, quando solicitadas, informações referentes ao curso;
- V. avaliar o curso, em conjunto com os docentes, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;
- VI. manter atualizados, em conjunto com a secretaria escolar, os registros de informações acadêmicas de todos os estudantes e docentes dos cursos;
- VII. coordenar a elaboração, execução e reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos;
- VIII. observar as demandas do mundo do trabalho, promovendo atualizações curriculares, que contemplem as tendências e oportunidades.
- IX. apresentar ações que visem melhoria do curso;
- X. acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- XI. orientar e supervisionar atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes;
- XII. fomentar pesquisas e incentivar a produção intelectual para publicação;
- XIII. acompanhar a execução de monitorias;
- XIV. acompanhar a elaboração e a execução de projetos de extensão acadêmica, visando a sua curricularização;
- XV. orientar, supervisionar e controlar os estágios curriculares supervisionados;
- XVI. verificar periodicamente as instalações físicas que comportam seu curso;
- XVII. indicar e solicitar aquisição de materiais pedagógicos, livros, assinaturas de periódicos e outros;
- XVIII. acompanhar, em conjunto com a equipe multiprofissional, o desempenho acadêmico de docentes e estudantes;
- XIX. realizar o planejamento acadêmico-pedagógico do curso;
- XX. acompanhar e contribuir com os Planos de Permanência e Êxito dos campi,
- XXI. acompanhar os processos de avaliação e propor, junto com a equipe pedagógica, ações para superar dificuldades no processo de ensino aprendizagem;
- XXII. publicizar as ações em prol do curso, compartilhando os resultados com os envolvidos.
- XXIII. publicizar, conforme Artigo 47 da LDB, todas as informações relativas ao curso e aos docentes que nele atuam.
- XXIV. Realizar reuniões de distribuição de aulas, acompanhado pelo Departamento Pedagógico.

Seção XV
Colegiados de Cursos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Art. 56 Colegiado de Curso é o órgão administrativo, consultivo e deliberativo, responsável por coordenar e fixar diretrizes e orientações didáticas para o respectivo curso ou programa, visando a garantir sua qualidade didático-pedagógica.

Parágrafo Único: Deverá existir apenas um colegiado para cada curso existente nos campi do IFMT.

Art. 57 O Colegiado deverá se articular com a Diretoria de Ensino, coordenações, outros cursos e comissões existentes nos campi.

Art. 58 O Colegiado de Curso será constituído por:

- I. presidente, que será o Coordenador de Curso;
- II. representantes do corpo docente do curso, em efetivo exercício;
- III. representantes do corpo de estudantes do curso; e
- IV. representantes do corpo técnico, especialista em assuntos pedagógicos, designado pela Direção de Ensino/Chefia de Departamento.

Art. 59 Caberá à Direção Geral do *campus* expedir ato de designação do Colegiado de Curso.

Art. 60 Excepcionalmente, estudantes representantes de turma poderão participar de reuniões do Colegiado de Curso em que estão matriculados, sempre que houver questões para deliberação relacionadas a fatos que envolvam as turmas que eles representam.

Art. 61 As competências, funcionamento e formas de escolhas para a composição dos membros do colegiado serão definidas e disciplinadas em Regimento Interno específico do colegiado, elaborado pelo *campus*.

Seção XVI

Núcleo Docente Estruturante

Art. 62 O Núcleo Docente Estruturante/NDE é o órgão consultivo, constituído por um grupo permanente de docentes, responsável pela concepção, consolidação, acompanhamento, contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade a revitalização dos mesmos.

Art. 63 São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- I. Acompanhar a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- II. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os respectivos cursos;
- V. Indicar formas de articulação entre o ensino de graduação, a extensão, a pesquisa e a pós-graduação;
- VI. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

Art. 64 Cada *Campus* deverá constituir, organizar e zelar pelo funcionamento dos Núcleos Docentes Estruturantes de seus cursos, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- I - ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso, tendo o coordenador de curso como integrante;
- II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo Único: A critério dos campi, os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMT também podem constituir os seus NDE's.

Seção XVII

Reuniões Pedagógicas

Art. 65 As Reuniões Pedagógicas têm por objetivo promover momentos de reflexão, decisão e reorganização das práticas educativas a fim de melhorias nos processos acadêmicos, na gestão dos cursos, nas relações professor/estudante e demais envolvidos, tendo caráter deliberativo.

Art. 66 As reuniões pedagógicas podem ocorrer de forma geral por campi, por departamentos e cursos.

Art. 67 São membros participantes das Reuniões Pedagógicas:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- I. equipe multiprofissional (Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Tradutor Intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa, Assistente de Alunos e outros designados pelo *Campus*)
- II. todos os docentes do curso
- III. coordenadores de cursos
- IV. coordenadores de pesquisa e extensão
- V. representantes do registro escolar
- VI. diretores de ensino/chefes de departamentos de ensino.

Art. 68 As Reuniões Pedagógicas serão previstas no calendário acadêmico do *campus* havendo, no mínimo, uma reunião por bimestre, independente do nível ou modalidade de ensino.

Art. 69 O *campus* deve estabelecer Regimentos Internos de funcionamento das reuniões pedagógicas, nos quais farão previsão de quantitativo de reuniões, formas de convocação, pautas planejadas, procedimentos para justificativas de ausências, entre outros.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da PROEN e PROPES fornecer o documento base aos campi que subsidiará os regimentos internos.

Seção XVIII **Conselhos De Classe**

Art. 70 Conselhos de Classes são órgãos colegiados, de natureza consultiva e deliberativa, em assuntos didático-pedagógicos, presididos, preferencialmente pela Coordenação de Curso ou, na ausência desta, pelo Departamento Pedagógico.

Art. 71 Os Conselhos de Classe se reúnem para avaliar as ações educacionais e indicar alternativas e estratégias, apresentando plano de ação e atendimento ao estudante que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes.

Art. 72 O Conselho de Classe é composto por todos os professores da turma, equipes multiprofissionais e gestoras.

Parágrafo Primeiro: Todos os membros do Conselho de Classe possuem direito a voto.

Parágrafo Segundo: Os estudantes representantes de turma podem participar dos Conselhos de Classe sempre que convidados e houver questões que envolvam as turmas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

por eles representadas.

Art. 73 Compete ao presidente do conselho:

- I. presidir as reuniões do Conselho;
- II. definir pautas e horários das reuniões;
- III. indicar membro para secretariar as reuniões; e
- IV. coordenar as ações e encaminhamentos decorrentes das reuniões.

Art. 74 Os Conselhos de Classes deverão se reunir, no mínimo, uma vez a cada bimestre, registrando em ata a síntese de suas discussões, deliberações e encaminhamentos.

Art. 75 Os conselhos de classes são optativos para os cursos que possuem colegiados de cursos e obrigatórios para os demais.

Art. 76 Os campi devem estabelecer Regimentos Internos de funcionamento dos conselhos de classe.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da PROEN fornecer o documento base aos campi que subsidiará os regimentos internos.

Seção XIX

Departamento de Atendimento Estudantil (DAE)

Art. 77 O Departamento de Atendimento Estudantil, vinculado ao DE, compete assegurar o apoio técnico-administrativo às políticas educacionais definida pelo *campus*. Para tal, realiza ações nas áreas de saúde, nutrição, esporte e cultura, visando o desenvolvimento educacional, físico, psíquico e social dos discentes.

Art. 78 Compete ao DAE:

- I. promover as políticas de assistência social aos discentes objetivando a adaptabilidade do discente e seu melhor rendimento acadêmico;
- II. acompanhar e atender, em conjunto com os setores competentes, discentes com dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- III. estimular a participação dos pais e/ou responsáveis pelos discentes na vida acadêmica dos mesmos;
- IV. planejar e executar as atividades de atendimento ao corpo discente, aplicando as políticas de moradia e alimentação aos que comprovem vulnerabilidade socioeconômica;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- V. promover campanhas e ações de atendimento à saúde do discente, de natureza médica, odontológica, psicológica e de enfermagem;
- VI. promover, em conjunto com os setores competentes, atividades esportivas, de lazer e arte aos discentes;
- VII. assegurar pelo cumprimento do Regimento Disciplinar do Corpo Discente;
- VIII. auxiliar o Núcleo de Acompanhamento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) no processo de inclusão social dos discentes;
- IX. orientar as organizações estudantis em matérias relacionadas às políticas sociais e ao exercício dos direitos políticos e sociais da comunidade acadêmica;
- X. orientar e controlar a limpeza, a organização e conservação dos setores de alojamentos;
- XII. garantir a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os alunos e os diversos setores e profissionais técnico-administrativos e ou docentes do *campus* ;
- XIII. assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.
- XIV. zelar pela integridade física e moral dos alunos.
- XV. encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário;
- XVI. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral ou DE.

Art. 79 Compete ao Coordenador do Departamento de Atendimento Estudantil:

- I. elaborar o planejamento anual das atividades inerentes ao seu Departamento;
- II. propor à DE normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades da sua Coordenação;
- III. representar o *campus* nos fóruns específicos da área;
- IV. acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do plano de ação da Coordenação;
- V. revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua Coordenação;
- VI. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à sua Coordenação.

Art. 80 À Coordenação de Assistência Estudantil compete:

- I. Elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos da Política de Assistência Estudantil conforme prevê a Política Institucional do IFMT (Resolução N. 94/2017) regulamentada pela (Resolução N. 95/2017);
- II. Desenvolver, gerir e avaliar os programas de assistência estudantil disponíveis



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

aos estudantes a fim de contribuir com a ampliação das condições de acesso, permanência e êxito dos estudantes;

III. Elaborar programas, ações e projetos que incentivem a permanência dos estudantes por meio de atividades científicas, culturais e esportivas;

IV. Colaborar na elaboração, divulgação e execução dos editais de assistência estudantil;

V. Participar das reuniões da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil e dela receber assessoria para gestão democrática dos recursos da Assistência Estudantil;

VI. Acompanhar o desenvolvimento das etapas dos Editais de assistência estudantil desde a publicação até a prestação de contas;

VII. Propor ações que serão apreciadas pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil a fim de garantir o acesso e a permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade;

VIII. Avaliar os resultados dos Programas de Assistência Estudantil e Apoio Pedagógico/Monitoria Didática;

IX. Abrigar em seus arquivos os processos que envolvam os planos, programas e projetos da Política de Assistência Estudantil do campus;

X. Elaborar plano de previsão orçamentária com a Diretoria de Administração e Planejamento garantindo a participação de 01 (um) servidor(a) e 01 (um) estudante, membros da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil conforme prevê a resolução 95/2017 no art. 21 a fim de garantir uma condução democrática quanto a definição das áreas prioritárias para investimento dos recursos.

Seção XX

Sector de Orientação Educacional

Art.81 Ao Sector de Orientação Educacional compete:

I. Subsidiar a educação integral aos alunos;

II. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos dos cursos técnicos integrados e subsequentes ao Ensino Médio, favorecendo os conhecimentos técnicos e tecnológicos;

III. Proporcionar o bom desenvolvimento da relação interpessoal no ambiente escolar;

IV. Acompanhar e orientar o desempenho dos discentes nas atividades acadêmicas e nas relações interpessoais no ambiente escolar;

V. Assistir o aluno na análise de seu desempenho escolar e no desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo;

VI. Orientar os alunos acerca de questões pedagógicas, de relacionamento



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

interpessoal e disciplinares, que possam influenciar seu rendimento escolar;

VII. Promover o desenvolvimento de estratégias e atitudes de otimização da aprendizagem;

VIII. Identificar e assistir alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola;

IX. Despertar no aluno o respeito às diferenças individuais, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos, para o encaminhamento e solução dos problemas humanos;

X. Participar da orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educacional global;

XI. Integrar-se ao processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, de informação educacional e profissional do educando, com vista à orientação vocacional;

XII. Colaborar na sistematização e intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;

XIII. Integrar o acompanhamento pós-escolar.

XIV. Atuar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;

XV. Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;

XVI. Cooperar no processo de encaminhamento dos alunos estagiários;

XVII. Fomentar ações de apoio às atividades docentes;

XVIII. Propor e/ou colaborar com atividades pedagógicas voltadas à formação complementar e/ou suplementar dos alunos;

XIX. Estimular a adaptação de materiais pedagógicos, metodologias de ensino e avaliações, em consonância com as necessidades específicas dos alunos;

XX. Encaminhar aos demais profissionais da equipe multiprofissional e/ou dos aparelhos públicos, casos específicos que necessitem de outras atuações técnicas;

XXI. Participar de cursos de formação continuada, eventos, conselhos e grupos de pesquisa ligados a temáticas educacionais;

XXII. Participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XXIII. Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas na área pedagógica.

XXIV. Oportunizar a interação entre a família, a escola e a comunidade;

XXV. Dialogar com pais e/ou responsáveis a respeito do rendimento acadêmico, frequência escola e do comportamento dos discentes no ambiente escolar;

XXVI. Constituir equipe de identificação das características básicas da comunidade;

XXVII. Participar do processo de caracterização da clientela escolar;

XXVIII. Colaborar no processo de elaboração do currículo pleno da escola.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

XXIX. Acatar as justificativas de faltas dos alunos, mediante comprovação com atestado médicos, certidão de óbito, indicação de licença maternidade, de licença paternidade, licença médica por problemas de saúde entre outros relacionados à frequência dos alunos.

XXX. Analisar e emitir Parecer Técnico sobre os processos de afastamento por licença médica ou maternidade com base na legislação da educação nacional e no Regulamento Didático do IFMT.

Seção XXI

Setor de Atendimento Psicossocial

Art. 82 Ao Setor de Atendimento Psicossocial compete:

- I. Promover a melhoria da qualidade de vida dos estudantes do *campus*, a partir de ações, prioritariamente, preventivas e educativas;
- II. Assessorar no desenvolvimento, implementação e avaliação da Política de Assistência Estudantil;
- III. Elaborar ações que visem prevenir a violência, o uso de drogas, doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública;
- IV. Contribuir com a Coordenação Geral de Atendimento ao Educando na análise dos casos de indisciplina, considerando todos os fatores psicossociais e institucionais envolvidos, com vistas à prevenção;
- V. Promover orientação psicossocial a estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- VI. Realizar orientação psicossocial com escuta especializada às famílias dos estudantes;
- VII. Intervir nas demandas de conflitos interpessoais entre docentes e discentes, mediante solicitação da Orientação Educacional e/ou Coordenação de Cursos, e/ou Coordenação Geral de Ensino;
- VIII. Desenvolver atividades de cunho educativo em prol do respeito à diferença e promoção da igualdade entre pessoas com necessidades específicas, etnias, gêneros, religiões e orientações sexuais diferentes;
- IX. Identificar fatores biopsicossociais, econômicos e culturais presentes nas relações sociais e familiares dos estudantes, detectando situações de vulnerabilidade que interferem no processo ensino-aprendizagem e propor alternativas de enfrentamento;
- X. Participar das reuniões pedagógicas e de Conselho de Classe;
- XI. Realizar acolhimento e orientação psicológica em casos de estudantes em sofrimento psíquico;
- XII. Fazer aconselhamento psicológico em casos que exijam uma intervenção



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

imediate e avaliação sobre necessidade de psicoterapia a ser realizada nos serviços de atenção do SUS;

XIII. Conhecer e desenvolver parcerias com a rede socioassistencial e serviços especializados, visando garantir atendimento integral dos estudantes;

XIV. Orientar e encaminhar estudantes e suas famílias para a rede socioassistencial e serviços especializados, visando garantir o atendimento integral dos estudantes;

XV. Orientar a comunidade discente do campus quanto a viabilização dos direitos sociais e os meios de exercê-los;

XVI. Em matéria de Serviço Social elaborar Estudos, Laudos, e Pareceres Sociais, quando necessário;

XVII. Realizar visitas domiciliares, entrevistas, triagens socioeconômicas para subsidiar os Estudos, Laudos, Relatórios e Pareceres Sociais;

XVIII. Em matéria de Psicologia elaborar Estudos, Laudos e Pareceres Psicológicos, quando necessário;

XIX. Realizar visitas domiciliares e entrevistas para subsidiar os Estudos, Laudos, Relatórios e Pareceres Psicológicos;

XX. Contribuir no planejamento, execução e avaliação de ações de formação continuada de professores, no que diz respeito às questões ligadas à Psicologia e ao Serviço Social;

XXI. Participar da elaboração de políticas de inclusão, saúde mental, assistência ao educando, entre outras nas quais a atuação do Psicólogo e do Assistente Social se faz necessária;

XXII. Participar de Comissões designadas pela Direção-Geral desempenhando atividades correlatas do Setor de Atendimento Psicossocial.

Seção XXII

Setor de Saúde

Art. 83 Ao Setor de Saúde compete:

I. assessorar o planejamento, organização, coordenação e avaliação das ações de atendimento odontológico e enfermagem;

II. planejar ações educativas na melhoria da qualidade de vida e saúde da comunidade acadêmica;

III. participar na avaliação de qualidade da assistência à saúde prestada pelo setor, em prol da melhoria do atendimento;

IV. planejar e auxiliar as campanhas e programas de orientação e assistência à saúde do discente, de natureza médica, odontológica e psicológica;

V. responsabilizar-se pelos bens patrimoniais do setor;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

VI. realizar os encaminhamentos administrativos necessários de emergência e urgência; VII. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral, DE e DAE.

Seção XXIII

Atendimento de Enfermagem

Art. 84 Ao setor de atendimento de Enfermagem compete:

- I. prestar atendimento às necessidades dos enfermos, segundo orientação médica;
- II. ministrar medicamentos, conforme disponibilidade do *campus* e prescrição médica;
- III. executar ações de primeiros socorros;
- IV. esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos dos atendimentos, bem como armazená-los em locais apropriados;
- V. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral, DDE e CGAE.

Seção XXIV

Atendimento Odontológico

Art. 85 Ao setor de Atendimento Odontológico compete:

- I. promover tratamento odontológico básico (obturações em resina e amálgama, extrações dentárias, raspagem de tártaros, profilaxias, aplicações de flúor e atendimentos de emergência em geral);
- II. orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, atuando na prevenção da cárie dental e doença periodontal;
- III. avaliar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- IV. arquivar os registros de pacientes atendidos, contendo conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção;
- V. prescrever e administrar medicamentos aos tratamentos odontológicos;
- VI. emitir atestado de saúde odontológica;
- VII. aplicar anestésicos quando necessário;
- VIII. orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando o caso exigir;
- IX. promover ações de precaução universal de biossegurança;
- X. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor-Geral, DE e DAE.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Seção XXV

Setor de Alimentação e Nutrição

Art. 86 Ao setor de Setor de Alimentação e Nutrição compete:

- I. planejar o cardápio como instrumento do processo de produção de refeições;
- II. atender à demanda de refeições de forma planejada;
- III. participar na aquisição de gêneros alimentícios que garantam o atendimento e evitando os desperdícios;
- IV. estabelecer prazos mínimos para requerimento de refeições extras;
- V. promover ações de educação nutricional e para a saúde;
- VI. zelar pelo cumprimento do Regulamento do Setor de Alimentação e Nutrição;
- VII. auxiliar no planejamento de refeições servidas em eventos do Campus;
- IX. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Diretor Geral, DE e DAE.

Seção XXVI

Coordenação de Registros Escolares

Art. 87 A Coordenação de Registros Escolares compete atender ao público externo e interno, prestando informações quanto aos cursos ofertados e sua estrutura, turno, duração, processo de ingresso e gratuidade;

Art. 88 Ao Coordenador de Registros Escolares compete:

- I. elaborar o planejamento anual das atividades inerentes à sua Coordenação;
- II. propor ao Diretor de Ensino normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades do seu Setor;
- IV. emitir e registrar certificados, diplomas, históricos escolares e certidões de discentes, observando-se a legislação vigente;
- V. manter atualizado e íntegro o sistema de arquivo físico e eletrônico de dados e informações acadêmicas de discentes e disponibilizá-los para o uso;
- VI. propor às coordenações de área, ações que possibilitem melhorar o seu desempenho;
- VII. manter o registro dos diplomas emitidos em conformidade com a legislação vigente;
- VIII. representar o *campus* nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário ou solicitado;
- IX. acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do plano de ação da Coordenação;
- XI. revisar, organizar, documentar os procedimentos relacionados à Coordenação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- XII. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à Coordenação;
- XIII. prestar informações e atender requerimentos dos coordenadores de curso a respeito de notas, matrículas e outros relacionados ao referido curso.
- XIV. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pela Direção-Geral e DE.

Seção XXVII **Coordenação de Biblioteca – CB**

Art. 89 A Biblioteca tem a função de apoiar os processos pedagógicos em relação a organização e desenvolvimento das atividades de tratamento e disseminação de informações técnicas, científicas e culturais

Art.90 À Coordenação de Biblioteca compete:

- I. reunir, selecionar, organizar e arquivar o acervo;
- II. zelar pela conservação do acervo;
- III. coordenar a aquisição de livros, periódicos, publicações e outros documentos de interesse do *campus* ;
- IV. prestar informações aos usuários a respeito do acervo;
- V. indexar materiais bibliográficos;
- VI. controlar o empréstimo do acervo bibliográfico;
- VII. organizar e direcionar os serviços de documentação;
- VIII. controlar a entrada e saída de material bibliográfico, incluindo tanto a compra quanto o empréstimo do acervo.

Art. 91 Ao Coordenador da Biblioteca compete:

- I. planejar e coordenar a execução das atividades pertinentes à Coordenação;
- II. propor à DE plano de capacitação continuada dos servidores lotados na coordenação;
- III. apresentar anualmente relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenação de Biblioteca ao DDE, bem como, do estado do acervo e das instalações;
- IV. auxiliar na aquisição de acervos científicos, técnicos, tecnológicos e culturais em articulação com as Coordenações de área do *campus*;
- V. avaliar, com auxílio da equipe da biblioteca, serviços e produtos oferecidos pela coordenação;
- VI. manter intercâmbio com outras bibliotecas, arquivos e centros de documentação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

- VII. representar o *campus* nos fóruns específicos da área;
- VIII. desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo DDE ou pela Direção-Geral;
- X. revisar, organizar, documentar os procedimentos relacionados a sua Coordenação;
- XI. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos, em questões pertinentes à sua Coordenação.

Seção XXVIII **Coordenação Escola Fazenda**

Art. 92 A Coordenação Escola Fazenda é o órgão responsável por criar mecanismos de articulação permanente entre ensino e produção, planejando, orientando, acompanhando, controlando e avaliando projetos e programas pedagógico-produtivos, garantindo a efetiva implantação dos currículos dos diversos níveis e modalidades da educação profissional.

Art. 93 Compete à Coordenação Escola Fazenda:

- I. Gerenciar e dar suporte às unidades de produção agrícolas, mecanização agrícola, zootécnicas, florestais e processamento de produção agrícolas;
- II. Dar apoio logístico aos laboratórios vinculados a coordenação, Laboratório de Análise de Solos, Laboratório de Fitossanidade e Laboratório de Bromatologia;
- III. Realizar manutenção e paisagismo de total área do *campus* ;
- IV. Dar apoio aos projetos de pesquisa e extensão;
- V. Realizar o gerenciamento dos colaboradores rurais terceirizados;
- VI. Realizar o gerenciamento dos colaboradores efetivos ligados à coordenação;
- VII. Elaborar relatórios das unidades de produção;
- VIII. Elaborar relatórios das atividades dos colaboradores desta coordenação;
- XIX. Produzir documentos para comunicação interna;
- X. Zelar do patrimônio do *campus* dos setores ligados à coordenação;
- XI. Cumprir atendimento ao público interno e externo;
- XII. Incentivar a interações com outras entidades da sociedade que fomentam a agropecuária.

Seção XXIX **Diretoria de Administração e Planejamento**

Art. 94 A Diretoria de Administração e Planejamento é responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

administração, planejamento, logística, infraestrutura, gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial no âmbito do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 95 A Diretoria de Administração e Planejamento compreende:

- I. Departamento de Compras e Logística – DCL;
- II. Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF.

Art. 96 À Diretoria de Administração e Planejamento compete:

- I. elaborar as diretrizes gerais e a descentralização orçamentária do *campus*, em função dos planos, projetos e programas governamentais;
- II. coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização do *campus*, bem como a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- III. acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados, bem como elaborar as respectivas prestações de contas;
- IV. planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas à área de logística e serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do *campus*;
- V. planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas às áreas de materiais e patrimônio do *campus*;
- VI. elaborar editais, coordenar e realizar os processos licitatórios;
- VII. elaborar a prestação de contas do *campus*;
- VIII. fazer a gestão das atividades de projetos e obras;
- IX. disseminar as melhores práticas de gestão do *campus*.

Seção XXX

Departamento de Compras e Logística - DCL

Art. 97 O Departamento de Compras e Logística - DCL compete planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar procedimentos administrativos relacionados com as atividades de compras, contratos, logística e apoio operacional na manutenção de bens móveis e imóveis do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 98 Ao DCL compreende:

- I. Coordenação de Serviços de Apoio - CSA;
- II. Coordenação Geral de Acompanhamento de Contratos - CGAC
- III. Coordenação de Transportes - CT
- IV. Setor de Licitações - SL



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Seção XXXI

Coordenação de Serviços de Apoio - CSA

Art. 99 A Coordenação de Serviços de Apoio compete coordenar, executar e fiscalizar atividades relacionadas aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial das instalações elétricas, hidráulicas, prediais, de marcenaria e de refrigeração, relativas aos bens móveis e imóveis do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Seção XXXII

Coordenação Geral de Acompanhamento de Contratos - CGAC

Art. 100 A Coordenação Geral de Acompanhamento de Contratos é responsável pela elaboração e acompanhamento dos contratos referentes à execução de serviços ou a entrega de bens adquiridos pelo *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo e pela gestão dos fiscais de contrato.

Art. 101 Ao Setor de Gestão e Acompanhamento de Contratos compete:

- I. elaborar minutas de contratos e termos aditivos;
- II. manter controle dos prazos de vencimentos dos contratos;
- III. orientar e capacitar os fiscais de contrato acerca de suas atribuições;
- IV. manter cadastro de fiscais de contrato atualizado;
- V. avaliar, mediante parecer, as solicitações de reequilíbrio econômico financeiro, repactuação e reajuste de contratos;
- VI. publicar no Diário Oficial da União os extratos de contratos e termos aditivos, através do SIASG;
- VII. intermediar o relacionamento entre as empresas contratadas e o *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Seção XXXIII

Coordenação de Transporte - CT

Art. 102 A Coordenação de Transporte é responsável por programar, coordenar e executar serviços de transporte de pessoas e materiais do órgão efetuados pelo *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 103 À Coordenação de Transporte compete:

- I. executar serviços de transporte de pessoas e materiais do órgão;
- II. manter controle da documentação concernente aos veículos e motoristas do



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Órgão;

III. controlar o consumo de combustível por quilômetro rodado, elaborando mapa estatístico comparativo; e

IV. acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

Seção XXXIV **Setor de Licitações - SL**

Art. 104 O Setor de Licitações é responsável pela execução das atividades de aquisição de bens e serviços e empenhos efetuados pelo *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 105 Ao Setor de Licitações compete:

I. formalizar os processos de solicitação de compras de materiais, de serviços e de obras a licitar;

II. realizar a aquisição dos materiais, bens, serviços e obras, através de contratação direta;

III. realizar pesquisas de preço de mercado para composição de processos licitatórios;

IV. administrar e adquirir materiais e serviços, via pronto pagamento;

V. arquivar os processos de compras e os documentos de fornecedores cadastrados;

VI. atender os fornecedores na prestação de informações sobre licitações.

Seção XXXV **Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF**

Art. 106 O Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF compete planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades administrativas relacionadas com a gestão orçamentária, financeira, almoxarifado, patrimônio e contábil.

Art. 107 Ao DCF compreende:

I. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - CAP

II. Coordenação Financeira - CF

III. Setor de Contabilidade - SC

IV. Setor de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP

Seção XXXVI **Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

Art. 108 A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, vinculada ao Departamento de Contabilidade e Finanças, é responsável por exercer o planejamento, organização, coordenação e controle dos materiais de consumo e bens permanentes do *campus* Cáceres - Prof. Olegário Baldo, ao qual compete:

I. planejar, com envolvimento de toda a equipe do setor e em consonância com este Regimento, as ações de cada exercício, tendo em vista as diretrizes contidas no PDI;

II. implementar as ações do setor, seguindo as orientações da chefia imediata e as normas vigentes que regulam a matéria;

III. atender aos órgãos de controle interno e externo, no tocante às ações que estão sob a responsabilidade do setor;

IV. orientar a comunidade interna e externa, no tocante as ações que estão sob a responsabilidade desse setor;

V. informar-se sobre toda a legislação e normativas internas relacionadas à administração pública, mantê-las à disposição dos públicos interno e externo e esclarecer os interessados a respeito delas;

VI. coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;

VII. elaborar projetos básicos e termos de referências para aquisição de materiais essenciais de uso rotineiro, visando à complementação do estoque para atender as unidades do *campus*;

VIII. acompanhar as autorizações de fornecimento de bens emitidas em favor do *campus*, efetuando as medidas de cobrança de entregas atrasadas ou em desacordo com o pedido, bem como realizar a juntada de documentação para encaminhamento para punição de empresas, quando for o caso;

IX. informar ao setor requisitante quando da chegada de material;

X. conferir, inspecionar, receber e armazenar material adquirido, face às especificações de compras, conforme legislação aplicável e normativos internos;

XI. receber as notas fiscais/faturas de aquisições de materiais e providenciar o ateste;

XII. encaminhar documentação para pagamento, quando do adimplemento, de acordo com as previsões pactuadas, bem como providenciar procedimentos para glosa, cobrança de multas e execução de garantias;

XIII. registrar a entrada e saída de materiais no sistema de controle adotado pelo IFMT, visando a gestão unificada, mantendo esses registros atualizados;

XIV. controlar os estoques de materiais de consumo, com vistas a prevenir faltas e excessos, detectando e informando quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de materiais;

XV. manter relação atualizada dos materiais em estoque para conhecimento dos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

interessados;

XVI. elaborar mensalmente relatórios de movimentação de materiais em almoxarifado;

XVII. classificar, registrar e manter o cadastro dos materiais permanentes (tombamento), bem como daqueles cedidos em comodato por terceiros;

XVIII. emitir, controlar e manter atualizados em arquivo os termos de responsabilidade;

XIX. controlar a localização e movimentação de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes;

XX. controlar a movimentação de material permanente, bem como sua entrada e saída do *campus*;

XXI. elaborar mensalmente relatórios de movimentação de bens;

XXII. manter em arquivo os termos de garantia dos equipamentos e bens adquiridos;

XXIII. providenciar o encaminhamento para conserto dos bens patrimoniais em garantia;

XXIV. instruir, registrar e acompanhar os processos de cessão, doação, permuta, alienação, avaliação e baixa de materiais e bens permanentes do *campus*;

XXV. responsabilizar-se pelos processos de desaparecimento e extravios de materiais, conforme legislação e normas internas;

XXVI. auxiliar no levantamento dos bens patrimoniais nas diversas áreas do *campus*, fazendo o inventário analítico e físico de todos os bens lotados no mesmo, conforme legislação aplicável;

XXVII. receber e manter sob sua guarda o material inservível ou fora de uso, propondo e providenciando a alienação ou desfazimento;

XXVIII. subsidiar as **Comissões Permanente de Desfazimento e de Inventário Anual** com informações sobre os materiais envolvidos;

XXIX. subsidiar a área contábil para desenvolver ações de reavaliação e depreciação de bens;

XXX. responsabilizar-se pelos bens patrimoniais disponibilizados para o setor;

XXXI. representar o *campus* nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XXXII. sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do *campus*;

XXXIII. alimentar os sistemas de controle físicos e/ou virtuais, relativos ao setor, adotados pelo IFMT e os sistemas governamentais de uso obrigatório;

XXXIV. apresentar, anualmente e sempre que necessário, relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor;

XXXV. planejar e subsidiar os processos de aquisições necessários ao



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

desempenho das atividades do setor; e realizar outras ações próprias do setor ou que lhe sejam designadas pela Chefia Imediata.

Seção XXXVII

Coordenação de Execução Financeira - CEF

Art. 109 A Coordenação de Execução Financeira - CEF, vinculada ao Departamento de Contabilidade e Finanças, é responsável pelas ações de planejamento e execução financeira, à qual compete:

- I. planejar, com envolvimento de toda a equipe da coordenação e em consonância com este Regimento, as ações de cada exercício, tendo em vista as diretrizes contidas no PDI;
- II. implementar as ações da coordenação, seguindo as orientações da chefia imediata e as normas vigentes que regulam a matéria;
- III. atender aos órgãos de controle interno e externo, no tocante às ações que estão sob a responsabilidade da coordenação;
- IV. orientar a comunidade interna e externa, no tocante às ações que estão sob a responsabilidade dessa coordenação;
- V. informar-se sobre toda a legislação e normativas internas relacionadas a coordenação, mantê-las à disposição dos públicos interno e externo e esclarecer os interessados a respeito delas;
- VI. coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da Coordenação de Execução Financeira;
- VII. subsidiar a elaboração da programação financeira;
- VIII. acompanhar os processos de descentralizações de créditos, os convênios e os termos de cooperação, até a liquidação da despesa;
- IX. consultar a regularidade das condições de habilitação das empresas necessárias à efetivação de empenho, liquidação e pagamento, conforme legislação aplicável;
- X. registrar liquidações e realizar pagamento das despesas, conforme legislação aplicável;
- XI. efetivar e acompanhar toda a execução financeira e contábil do campus no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) ou outro que venha a substituir, mantendo os registros atualizados, conforme legislação vigente;
- XII. elaborar e divulgar relatórios de movimentos financeiros, mensalmente e sempre que necessários;
- XIII. realizar os procedimentos relativos à execução financeira realizada por meio de Suprimento de Fundos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo

XIV. centralizar o recebimento de todas as notas fiscais e faturas, fazendo o seu devido controle de liquidação de despesas.

Seção XXXVIII

Setor de Contabilidade - SC

Art. 110 O Setor de Contabilidade é responsável por prestar informações relevantes acerca do registro, controle, avaliação e previsão das atividades econômicas, financeiras e patrimoniais do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 111 Ao Setor de Contabilidade compete:

- I. extrair dados dos sistemas contábeis utilizados pelo órgão;
- II. acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- III. realizar as conciliações e regularizações contábeis;
- IV. coordenar a elaboração do Relatório de Gestão;
- V. propor, avaliar e sugerir ações e procedimentos do controle interno da gestão do órgão;
- VI. analisar as demonstrações contábeis da unidade;
- VII. elaborar relatórios gerenciais;
- VIII. prestar assessoria e preparar informações de natureza econômico financeira;
- IX. atender às demandas dos órgãos de controle;
- X. realizar a conformidade contábil do órgão;
- XI. auxiliar e orientar a Coordenação de Execução Financeira - CEF, quanto aos aspectos fiscais;
- XII. efetivar ajustes contábeis no patrimônio e almoxarifado do órgão;
- XIII. analisar documentos fiscais;
- XIV. enviar a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) mensalmente;
- XV. analisar os pagamentos e recolhimentos de tributos executados.

Seção XXXIX

Setor de Engenharia Civil