



**INSTITUTO FEDERAL**  
Roraima

# **CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO DO IFRR**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Roraima

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO DO IFRR**

**Aprovada pela Resolução nº 269-CONSELHO SUPERIOR, de 6/7/2016**

**BOA VISTA-RORAIMA  
OUTUBRO/2015**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima  
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista-RR | CEP 69303-220  
Fone: (95) 3623-1910 | [www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Roraima

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



DILMA ROUSSEFF  
**Presidente**

ALOIZIO MERCADANTE OLIVA  
**Ministro da Educação**

MARCELO MACHADO FERES  
**Secretário da Educação Profissional e Tecnológica**

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO  
**Reitor**

IVONE MARY MEDEIROS DE SOUZA  
**Pró-Reitora de Ensino**

EDVALDO PEREIRA DA SILVA  
**Pró-Reitor de Extensão**

JACI LIMA DA SILVA  
**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica**

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO PEREIRA SILVA  
**Pró-Reitora de Administração**

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA  
**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

GEORGE STERFSON BARROS  
**Diretor Geral do *Campus Amajari***

MILTON JOSÉ PIOVESAN  
**Diretor-Geral do *Campus Boa Vista Centro***

ELIEZER NUNES DA SILVA  
**Diretor-Geral do *Campus Novo Paraíso***

MARIA APARECIDA ALVES DE MEDEIROS  
**Diretora-Geral do *Campus Boa Vista Zona Oeste***

ARNÓBIO GUSTAVO MAGALHÃES  
**Diretor-Geral do *Campus Avançado do Bonfim***

## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO .....	7
2 PERFIL INSTITUCIONAL .....	7
2.1 Missão.....	9
2.2 Visão de Futuro .....	10
2.3 Valores.....	10
2.4 Objetivos da Instituição.....	10
3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	11
3.1 Órgãos Colegiados .....	11
3.2 Reitoria .....	12
3.2.1 Gabinete .....	12
3.2.2 Auditoria Interna – AUDIN.....	13
3.2.3 Ouvidoria .....	14
3.2.4 Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP.....	16
3.2.4.1 Coordenação de Cadastro .....	17
3.2.4.2 Coordenação de Pagamento .....	17
3.2.4.3 Coordenação de Seleção e Desenvolvimento do Pessoal .....	17
3.2.4.4 Coordenação de Seguridade Social e Benefícios .....	17
3.2.4.5 Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor .....	17
3.2.5 Departamento de Políticas de Assistência ao Estudante – DPAA.....	17
3.3 Pró-Reitoria de Administração – PROAD.....	18
3.3.1 Diretoria de Administração –DIRAD.....	20
3.3.1.1 Coordenação de Protocolo.....	21
3.3.1.2 Coordenação de Arquivo .....	22
3.3.1.3 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.....	22
3.3.1.4 Coordenação de Compras.....	22
3.3.1.5 Coordenação de Administração.....	22
3.3.1.6 Coordenação de Pesquisa de Preço.....	22
3.3.2 Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF.....	22
3.3.3 Departamento de Orçamento – DEORC .....	24
3.3.4 Departamento Técnico de Engenharia e Obras – DETEO.....	24
3.4 Pró-Reitoria de Ensino – PROEN.....	27
3.4.1 Diretoria de Políticas de Ensino Técnico – DIPET.....	29
3.4.2 Diretoria de Políticas de Graduação –DIPGRAD .....	30
3.4.3 Núcleo de Apoio Pedagógico –NAPE.....	31
3.4.4 Núcleo de Programas e Projetos de Ensino –NUPPE.....	32
3.4.5 Diretoria de Políticas de Educação a Distância – DIPEAD.....	32
3.4.5.1 Núcleo Administrativo e Financeiro.....	33
3.4.5.2 Núcleo de Tecnologia e Suporte .....	33
3.4.5.3 Núcleo de Tutoria .....	33



3.5	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica – PROPESQ	33
3.5.1	Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação	35
3.5.2	Coordenação de Editoração e Divulgação Científica	36
3.5.3	Núcleo de Inovação Tecnológica	36
3.6	Pró-Reitoria de Extensão – PROEX	36
3.6.1	Diretoria de Extensão e Articulação	38
3.6.2	Coordenação de Convênios e Registros de Extensão	38
3.6.3	Coordenação de Políticas de Programas Especiais	38
3.7	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN	38
3.7.1	Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI	40
3.7.1.1	Coordenação de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas	41
3.7.1.2	Coordenação de Suporte e Administração de Redes	41
3.7.2	Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Institucional –DPDI	41
3.7.2.1	Coordenação de Planejamento	42
3.7.2.2	Coordenação de Controle de Informações Institucionais	42
3.7.2.3	Coordenação do Observatório do Mundo do Trabalho	42
3.7.2.4	Coordenação de Comunicação Social	42
4	CURSOS OFERTADOS NO IFRR	42
4.1	Curso Técnico de Nível Médio	42
4.2	Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio	43
4.3	Curso Técnico Subsequente	43
4.4	Curso Técnico Concomitante	43
4.5	Curso de Nível Superior	43
4.5.1	Cursos de Tecnologia	44
4.5.2	Cursos de Licenciatura	44
5	CAMPI DO IFRR	44
5.1	Campus Boa Vista Centro	44
5.2	Campus Novo Paraíso	46
5.3	Campus Amajari	46
5.4	Campus Boa Vista Zona Oeste	47
5.5	Campus Avançado do Bonfim	48
6	PROGRAMAS INSTITUCIONAIS	48
6.1	Ensino	48
6.1.1	Programa Institucional de Fomento ao Desenvolvimento de Projetos de Práticas Pedagógicas Inovadoras – INOVA	48
6.1.2	Programa Institucional de Bolsas de Monitoria	48
6.1.3	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID	49
6.1.4	Ação Saberes Indígenas na Escola	49
6.1.5	Programa de Apoio a Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores – LIFE	50
6.1.6	Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR	50
6.1.7	Projeto de Apoio à Capacitação e Formação Inicial de	

Profissionais da Educação Básica no Estado de Roraima -- Ação 20Rj .....	50
6.2 Pesquisa .....	51
6.2.1 Apoio a Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação na Área de Energia Renovável .....	51
6.2.2 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFRR – Pibict/IFRR .....	51
6.2.3 Programa Institucional Clube da Ciência – PICC.....	51
6.2.4 Programa de Incentivo a Pesquisa Aplicada/Docente - PIPAD .....	52
6.3 Extensão .....	52
6.3.1 Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão – PBAEX.....	52
6.3.2 Programa Apoio ao Esporte, Cultura e Lazer.....	52
6.3.3 Programa Estágio Profissional, Primeiro Emprego e Acompanhamento de Egressos.....	52
6.3.4 Programa Extensão Rural e Orientação Técnica ao Homem do Campo e aos APLS Urbanos e Rurais.....	52
6.3.5 Programa Integração Instituto, Empresa, Comunidade .....	53
6.3.6 Programa Vivendo e Aprendendo .....	53
6.3.7 Programa Melhoria da qualidade da Educação Básica Formativa.....	53
6.3.8 Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, a Formação Inicial e Continuada com Ensino Fundamental – Proeja FIC.....	53
6.3.9 Formação Continuada – FIC .....	53
6.3.10 Certific .....	53
6.3.11 Programa Mulheres Mil .....	54
6.3.12 Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.....	54
7 CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....	54
7.1 Mídias Sociais .....	54
7.2 Ouvidoria.....	54
7.3 Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.....	55
8 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CARTA DE SERVIÇOS .....	55
9 REFERÊNCIAS.....	55

## 1 APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão, instituída pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do Decreto n.º 6.932, de 11 de agosto de 2009, faz parte do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Gespublica). É um documento que tem por objetivo informar aos cidadãos os serviços disponibilizados pelos órgãos e pelas entidades vinculados ao poder público federal, as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Carta de Serviços ao Cidadão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) pretende estimular a participação e o comprometimento das pessoas que o integram, com vistas a firmar-se como instituição pública de excelência, comprometida com a comunidade local. Com isso, constitui-se num documento de grande importância para a melhoria dos serviços oferecidos pela instituição, pois garante o direito de acesso à informação aos usuários dos serviços prestados, aumentando, assim, a transparência e a credibilidade.

## 2 PERFIL INSTITUCIONAL

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é uma entidade de natureza autárquica vinculada ao Ministério da Educação (MEC). É supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) e possui personalidade jurídica própria, autonomia didática, administrativa, técnica e financeira, nos termos da Lei n.º 3.552, de 16/02/59, alterada pelo Decreto-Lei n.º 796, de 27/08/69. Possui também quadro de pessoal próprio composto por servidores técnicos administrativos e docentes, sujeitos ao Regime Jurídico Único, à Lei n.º 8.112/90 e à Lei n.º 7.596, de 10/04/87, que estabelece o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos das Unidades Federais de Ensino (PUCRCE).

O IFRR tem como órgão executivo a Reitoria, localizada em Boa Vista, capital de Roraima. Possui cinco *campi*: Boa Vista Centro, Novo Paraíso, Amajari, Boa Vista Zona Oeste e Avançado do Bonfim.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é originário da extinta Escola Técnica, implantada informalmente em outubro de 1986, a qual iniciou suas atividades em 1987 com os Cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Edificações. Por meio do Decreto n.º 026 (E), de 12 de outubro de 1988, o Governo

do então Território Federal de Roraima criou a Escola Técnica de Roraima. O Parecer n.º 26/89 do Conselho Territorial de Educação autorizou e reconheceu a escola, aprovou o Regimento Interno e as grades curriculares dos cursos por ela ministrados, tornando válidos todos os atos escolares anteriores ao regimento.

Por força da Lei Federal n.º 8.670, de 30 de junho de 1993, foi criada a Escola Técnica Federal de Roraima, que iniciou, em 1994, suas atividades nas instalações físicas da Escola Técnica Estadual, com 74% dos servidores redistribuídos do quadro de pessoal do Ex-Território Federal de Roraima, incorporando ao patrimônio a rede física, os materiais e os equipamentos, além de absorver os alunos matriculados na extinta escola, nos Cursos de Edificações e Eletrotécnica.

A partir dessa data, a escola iniciou um programa de expansão de cursos e do número de vagas. Implantou novos cursos: ensino fundamental (5ª a 8ª série), Técnico em Agrimensura e Magistério em Educação Física, totalizando, naquele ano, 17 turmas e 406 alunos. Em dezembro de 1994, a Escola Técnica Federal de Roraima foi transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica, por meio da Lei n.º 8.948, de 8 de dezembro, publicada no DOU n.º 233, de 9 de dezembro, Seção I. Entretanto, sua efetiva implantação como Cefet-RR só ocorreu por meio do Decreto Federal de 13 de novembro de 2002, publicado no DOU n.º 221, Seção I, tendo a referida solenidade ocorrida no dia 10 de dezembro de 2002.

Com a transformação em CEFET-RR, a comunidade interna preparou-se para fazer valer o princípio da verticalização da educação profissional, oferecendo cursos profissionalizantes de nível básico, técnico e superior. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo foi o primeiro a ser implantado e teve sua proposta vinculada à transformação da ETFRR em CEFET-RR.

Em 2005, o governo federal, por meio do Ministério da Educação, instituiu o Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no País, promovendo a implantação de Unidades de Ensino Descentralizadas (Uneds) em diversas unidades da federação, sendo o CEFET-RR contemplado na fase I com a Uned Novo Paraíso, no Município de Caracaraí, região sul do Estado. As atividades pedagógicas na Uned Novo Paraíso tiveram início em agosto de 2007, com 172 alunos matriculados no Curso Técnico em Agricultura Integrado ao Ensino Médio, incluindo uma turma com 22 alunos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade da Educação de Jovens e Adultos (Proeja).

Em 11 de novembro de 2007, a Uned Novo Paraíso foi inaugurada com a presença



*in loco* do então ministro da Educação, Fernando Haddad. Na fase II, o Cefet-RR foi contemplado com o *Campus* Amajari, localizado na região norte do Estado, Município do Amajari, que iniciou suas atividades atendendo 70 alunos matriculados no Curso Técnico em Agricultura, funcionando provisoriamente no espaço físico da Escola Estadual Ovídio Dias, mediante parceria firmada com a Secretaria Estadual de Educação. Em setembro de 2012, o *Campus* Amajari foi oficialmente entregue à comunidade e, em dezembro de 2012, inaugurado pela presidenta da República em solenidade realizada no Palácio do Planalto.

Em 29 de dezembro de 2008, a Lei n.º 11.892 instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e mudou a denominação das unidades, passando de Uned para *campus*. O IFRR foi criado por essa lei mediante a transformação do Cefet-RR em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Em 2010, foi lançada a fase III do Plano de Expansão da Rede Federal, e o IFRR foi contemplado com mais uma unidade, o *Campus* Boa Vista Zona Oeste, cujo processo de construção e implantação está em andamento na zona oeste da capital roraimense.

Atualmente, o IFRR está estruturado com uma Reitoria e cinco *campi*, distribuídos pelo Estado:

- a) **Campus Boa Vista Centro** – Fase de pré-expansão, localizado na região central do Estado, em Boa Vista. Tem como referência para o desenvolvimento de suas atividades os Municípios de Boa Vista, Bonfim, Cantá, Normandia, Alto Alegre, Mucajaí e Iracema.
- b) **Campus Novo Paraíso** – Fase I, localizado na região sul do Estado, tem como referência para o desenvolvimento de suas atividades os Municípios de Caracaraí, Cantá, São Luiz, São João da Baliza, Caroebe e Rorainópolis;
- c) **Campus Amajari** – Fase II, localizado na região norte do Estado, tem como referência para o desenvolvimento de suas atividades os Municípios do Amajari, Pacaraima, Uiramutã e Alto Alegre.
- d) **Campus Boa Vista Zona Oeste** – Fase III, localizado na zona oeste da cidade de Boa Vista, atualmente em fase de construção e implantação.
- e) **Campus Avançado do Bonfim** – localizado na sede do município de Bonfim, atualmente em fase de construção e implantação.

## 2.1 Missão

Promover formação integral, articulando ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

## 2.2 Visão de Futuro

Ser referência no País como instituição de formação profissional e tecnológica na promoção de ensino, pesquisa e extensão.

## 2.3 Valores

- Ética
- Compromisso social
- Gestão democrática
- Excelência
- Sustentabilidade
- Respeito à diversidade
- Justiça

## 2.4 Objetivos da Instituição

Os objetivos da instituição são listados no Artigo 7.º da Lei n.º 11.892/2008:

I – Ministrando 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.

II – Ministrando cursos de formação inicial e continuada a trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais em todos os níveis de escolaridade, na área da educação profissional e tecnológica.

III – Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.

IV – Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e as finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

V – Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local

e regional;

VI – Ministrar em nível de educação superior:

- a) Cursos superiores de tecnologia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia.
- b) Cursos de licenciatura, assim como programas especiais de formação pedagógica, tendo em vista a formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional.
- c) Cursos de bacharelado em 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, objetivando a formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
- e) Cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, tendo em vista o processo de geração e inovação tecnológica.

### 3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O IFRR, integrante da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, tem sua estrutura organizacional definida nos termos da Lei n.º 11.892/08 e em Estatuto próprio, compreendendo os seguintes órgãos:

#### 3.1 Órgãos Colegiados

O IFRR possui três órgãos colegiados. São eles: Conselho Superior (Consup), Colégio de Dirigentes (Codir) e Conselho Comunitário Escolar de *Campus*.

**O Conselho Superior**, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão de deliberação máxima do IFRR, com estrutura, atribuições e funcionamento definidos na Lei n.º 11.892/08, no Estatuto do IFRR e em Regimento Interno próprio.

Participa da composição do Consup a comunidade interna (docentes, discentes e técnicos administrativos, eleitos por seus pares); a comunidade externa e representante do Ministério da Educação, tendo como presidente o reitor.

**O Colégio de Dirigentes**, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, constituído nos termos da Lei n.º 11.892/08 e do Estatuto do IFRR.

É composto pelo reitor, como presidente; pelos pró-reitores e pelos diretores-gerais das Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**O Conselho Comunitário Escolar de *Campus*** é integrado à estrutura organizacional de cada *campus*. É constituído por membros titulares e suplentes dos gestores máximos de ensino, pesquisa, extensão e administração; discentes, docentes, técnicos administrativos, egressos e representantes da sociedade civil indicados pelo diretor-geral, que preside o conselho, e nomeados pelo reitor.

### 3.2 Reitoria

A Reitoria, órgão executivo da administração superior do IFRR, é responsável pela administração, pela coordenação e pela supervisão das atividades da autarquia no desenvolvimento da política educacional e administrativa, visando atender ao disposto nos artigos 6.º, 7.º e 8.º da Lei n.º 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008. É composta pelo Gabinete e pelas pró-reitorias.

Reitor: Ademar de Araújo Filho

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11 – Calungá

CEP 69303-220 – Boa Vista-RR

Email: [gabinete.reitoria@ifrr.edu.br](mailto:gabinete.reitoria@ifrr.edu.br)

Site: [www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

#### 3.2.1 Gabinete

O Gabinete, dirigido por um chefe nomeado por ato do reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular as ações política e administrativa da Reitoria. É composto pela Secretaria de Gabinete.

#### **Chefia de Gabinete**

Titular: Natália Maia Costa

Horário de atendimento: das 8h às 12h e das 14h às 18h

Telefone: (095) 3624-1224

E-mail: [gabinete.reitoria@ifrr.edu.br](mailto:gabinete.reitoria@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pelo Gabinete:

- a) assistência ao reitor no relacionamento institucional e administrativo;

- b) organização da agenda do reitor;
- c) manutenção atualizada do registro da documentação do reitor;
- d) supervisão dos trabalhos da secretaria do Gabinete;
- e) recebimento da documentação submetida ao Gabinete, preparando-a para a assinatura do reitor ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- f) exame prévio dos processos e demais documentos a serem submetidos à consideração do reitor;
- g) preparo da correspondência oficial de competência do Gabinete;
- h) organização do conjunto normativo que compete ao Gabinete;
- i) prestação de orientações às atividades da Reitoria que sejam de competência do Gabinete;
- j) recebimento de pessoas que se dirigem ao Gabinete, além de orientação e prestação de informações;
- k) solicitação de reserva de veículos a serviço do Gabinete;
- l) manutenção em dia das correspondências postal e eletrônica de competência do Gabinete;
- m) providência do que for necessário para as viagens do reitor;
- n) reserva, por meio do SCDP, das passagens para os deslocamentos dos servidores em viagem, no âmbito da Reitoria;
- o) análise e organização dos pedidos de reserva da sala de reuniões da Reitoria;
- p) prestação dos demais serviços que venham a ser delegados pelo reitor.

### **3.2.2 Auditoria Interna - AUDIN**

A Auditoria Interna é o órgão técnico de controle interno do IFRR responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações de controle da instituição.

Titular: Adriene Silva do Nascimento

Telefone: 3624-1703

E-mail: [audin@ifrr.edu.br](mailto:audin@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela AUDIN:

I – acompanhamento do cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da instituição, visando comprovar a conformidade de sua execução;

- II – assessoramento dos gestores da instituição no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- III – verificação da execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução;
- IV – verificação do desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos operacionais;
- V – orientação subsidiária aos dirigentes da instituição quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VI – exame e emissão de parecer prévio sobre a prestação de contas anual da instituição e tomadas de contas especiais;
- VII – proposição de mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da instituição, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- VIII – acompanhamento da implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- IX – comunicação tempestiva à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à autoridade máxima da instituição e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, sob pena de responsabilidade solidária, dos fatos irregulares que causaram prejuízo ao erário, para que seja feito o ressarcimento à instituição;
- X – elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) do exercício seguinte, bem como do Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna (Raint) e encaminhamento ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, nos prazos estabelecidos na legislação pertinente;
- XI – teste da consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.

### **3.2.3 Ouvidoria**

A Ouvidoria é o órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e pelo encaminhamento de manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa.

Ouidora: Leidilene Moura Sindeaux

Telefone: (095) 3623-2307  
E-mail: [ouvidoria@ifrr.edu.br](mailto:ouvidoria@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela Ouvidoria:

- I – recebimento e encaminhamento das manifestações e das reivindicações das comunidades interna e externa do IFRR às instâncias competentes.
- II – coordenação e supervisão dos trabalhos das Ouvidorias dos *campi*;
- III – informe ao solicitante sobre o encaminhamento adotado em relação à solicitação;
- IV – organização dos mecanismos e dos canais de acesso dos interessados à Ouvidoria, fazendo uma relação informal e acolhedora;
- V – orientação aos servidores docentes e não docentes, aos alunos e aos membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar suas reivindicações, instruí-las e acompanhar a tramitação;
- VI – contribuição para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos, oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes;
- VII – Facilitação da tramitação de processos e procedimentos relativos a situações jurídico-administrativas em que não existir ou for insuficiente a atuação dos outros controles administrativos internos ou externos, ou quando do retardo por embaraços processuais;
- VIII – recebimento de críticas, queixas e sugestões sobre procedimentos e práticas inadequados ou irregulares, atuando no sentido de levar os envolvidos a aperfeiçoá-los e a corrigi-los por meio da busca dialogada de consenso;
- IX – encaminhamento para estudo da administração, direta ou indiretamente, via divulgação de análises e teses, de propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos que lhe pareçam a causa de problemas para cuja solução tenha sido chamada a contribuir;
- X – acompanhamento da tramitação dos processos de pertinência da Ouvidoria, dando ciência aos interessados acerca das providências tomadas;
- XI – manutenção, em rigoroso sigilo, do nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação perante os órgãos do IFRR seja indispensável para a solução do problema, e atendimento do interessado, com a aquiescência deste;
- XII – manutenção de registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos a sua consideração.

### **3.2.4 Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

A Diretoria de Gestão de Pessoas, órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, subordinada ao reitor, é responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de gestão de pessoas do IFRR.

Diretora: Jorgehanny Barroso Tocantins

Telefone: (095) 3623-2356

E-mail: [dgp@ifrr.edu](mailto:dgp@ifrr.edu).

Serviços prestados pela DGP:

I – proposição, coordenação, acompanhamento e avaliação das políticas e das diretrizes relativas ao recrutamento, à seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, à saúde e à qualidade de vida dos servidores;

II – proposição do desenvolvimento de sistemas de informação de gestão de pessoas;

III – subsídio à elaboração de proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas;

IV – realização dos concursos públicos institucionais;

V – acompanhamento dos processos referentes à vida funcional dos servidores;

VI – definição da política de capacitação e acompanhamento da execução dos planos de capacitação dos servidores;

VII – elaboração, proposição e acompanhamento de projetos e relatórios na área de gestão de pessoas necessários para o desenvolvimento institucional;

VIII – gerenciamento dos processos de provimento de cargos, bem como dos de remoção e redistribuição de servidores;

IX – organização e manutenção atualizada da legislação e da jurisprudência referentes a assuntos de recursos humanos;

X – realização de estudos de dimensionamento da força de trabalho e da adequação de lotação das unidades de ensino e da Reitoria;

XI – representação do IFRR nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário;

XII – supervisão da execução da política de gestão de pessoas da Reitoria e das unidades de ensino;

XIII – supervisão da execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal;

XIV – supervisão dos serviços das coordenações ligadas à diretoria;



XV – análise e emissão de parecer nos processos referentes à gestão de pessoas que forem solicitados à diretoria e que não estejam descentralizados aos *campi*;

XVI – realização de outras atividades afins e correlatas.

A DGP é composta pelos seguintes setores:

#### **3.2.4.1 Coordenação de Cadastro**

Coordenadora: Gessika Paes Alencar Costa

Telefone: (095) 3623-2356

E-mail: [cadastro.pagamento@ifrr.edu.br](mailto:cadastro.pagamento@ifrr.edu.br)

#### **3.2.4.2 Coordenação de Pagamento**

Coordenadora: Natascha Matos de Oliveira

Telefone: (095) 3623-2356

E-mail: [cadastro.pagamento@ifrr.edu.br](mailto:cadastro.pagamento@ifrr.edu.br)

#### **3.2.4.3 Coordenação de Seleção e Desenvolvimento do Pessoal**

Coordenadora: Josebeth Jones

Telefone: (095) 3623-2356

E-mail: [cedes@ifrr.edu.br](mailto:cedes@ifrr.edu.br)

#### **3.2.4.4 Coordenação de Seguridade Social e Benefícios**

Coordenadora: Elioenai Carneiro da Fonseca

Telefone: (095) 3623-2356

E-mail: [cssv@ifrr.edu.br](mailto:cssv@ifrr.edu.br)

#### **3.2.4.5 Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor**

Coordenadora: Amanda Karine Monteiro Lima

Telefone: (095) 3623-2356

E-mail: [cqvs@ifrr.edu.br](mailto:cqvs@ifrr.edu.br)

#### **3.2.5 Departamento de Políticas de Assistência ao Estudante – DPAE**

Diretor: Roberto de Queiroz Lopes

Telefone: (095) 98112-6267

E-mail: [dpae@ifrr.edu.br](mailto:dpae@ifrr.edu.br)

O DPAE tem o compromisso de observar os padrões de qualidade, eficiência e eficácia na execução das atividades prestadas ao público-alvo, que são estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio, conforme preceitua o art. 5.º do Decreto n.º 7234/2010 e a Resolução n.º 205 do Conselho Superior do IFRR.

O Programa de Assistência Estudantil terá, respectivamente, como base a concessão das seguintes ações, considerando o parecer técnico dos profissionais da assistência estudantil de cada *campus*, a demanda potencial por assistência estudantil identificada por estudos técnicos da Caes e a dotação orçamentária de cada *unidade*:

- I – auxílio-alimentação;
- II – auxílio-transporte;
- III – auxílio-moradia;
- IV – acompanhamento biopsicossocial-pedagógico;
- V – auxílio-material escolar;
- VI – auxílio-emergencial;
- VII – apoio à participação estudantil em eventos.

As ações de assistência estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

### **3.3 Pró-Reitoria de Administração – PROAD**

A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um pró-reitor nomeado pelo reitor, é o órgão executivo que administra, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFRR.

Pró-Reitora: Maria do Perpétuo Socorro Pereira Silva

E-mail: [proad@ifrr.edu.br](mailto:proad@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-6004

Serviços prestados pela PROAD:

- I – coordenação do planejamento e da execução das atividades da pró-reitoria;
- II – coordenação da elaboração do Plano de Desenvolvimento Físico da Instituição (Plano de Ação) e do Planejamento Estratégico, juntamente com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, no âmbito do IFRR;
- III – elaboração de projetos para obtenção de recursos financeiros;

- IV – elaboração e instrução de processos de tomada de contas, inventários de bens móveis e imóveis e de alienações;
- V – sistematização e apresentação à Reitoria do Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelas unidades de ensino;
- VI – emissão de atos no âmbito da pró-reitoria;
- VII – assinatura de Termos de Doação de Bens Móveis em Desuso e Atestados de Capacidade Técnica;
- VIII – indicação de nomes de servidores para nomeação aos cargos e às funções da pró-reitoria;
- IX – autorização, juntamente com o reitor, das despesas no âmbito do orçamento do IFRR;
- X – coordenação, controle e supervisão, em conjunto com o pró-reitor de Desenvolvimento Institucional, do orçamento das unidades de ensino, em conformidade com o Plano de Ação/Plano Estratégico;
- XI – avaliação do desempenho dos chefes e dos coordenadores diretamente vinculados à pró-reitoria;
- XII – avaliação do desempenho de servidores em estágio probatório lotados na pró-reitoria;
- XIII – elaboração do Plano de Ação/Plano Estratégico de sua diretoria, de acordo com as diretrizes gerais do IFRR;
- XIV – coordenação e controle do orçamento da pró-reitoria, contido no Plano de Ação/Planejamento Estratégico do IFRR;
- XV – apresentação ao reitor do Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela pró-reitoria;
- XVI – proposição ao reitor da alocação de recursos financeiros, materiais e humanos para cumprimento dos objetivos do IFRR;
- XVII – coordenação da elaboração da prestação de contas do IFRR;
- XVIII – coordenação das atividades de contabilização e escrituração do patrimônio, do orçamento e das operações econômico-financeiras do IFRR;
- XIX – desenvolvimento de outras atividades relacionadas com a sua área de atuação;
- XX – representação do IFRR nos fóruns específicos e quando se fizer necessário.

A PROAD é composta pelos seguintes setores:

### **3.3.1 Diretoria de Administração –DIRAD**

A Diretoria de Administração, subordinada à Pró-Reitoria de Administração e ao reitor, é responsável pelas atividades relacionadas à administração, à supervisão, à execução e à avaliação da política de administração do IFRR.

Diretora: Maria Alzira de Melo Neta

E-mail: [dirad@ifrr.edu.br](mailto:dirad@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-1910

Serviços prestados pela DIRAD:

- I – acompanhamento e fiscalização do cumprimento de contratos, no âmbito da Reitoria, celebrados com terceiros pela instituição;
- II – coordenação e execução das atividades das áreas de segurança e vigilância com vistas a garantir a segurança das pessoas e de bens da instituição;
- III – coordenação e execução das atividades das áreas de protocolo e portaria;
- IV – coordenação e supervisão das atividades da área de manutenção geral e limpeza, para consecução dos objetivos propostos;
- V – execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e mobiliários da Reitoria;
- VI – administração das instalações da Reitoria, tendo em vista mantê-las limpas e em boas condições higiênicas, inclusive os bens móveis;
- VII – registro, em livro próprio, das ocorrências verificadas durante o trabalho;
- VIII – avaliação dos pedidos de solicitação de compras de material, contratação de serviços e obras;
- IX – coordenação e controle do pessoal administrativo que trabalha sob sua supervisão;
- X – elaboração de diretrizes e indicadores sistêmicos relacionados à organização, à execução e ao controle das licitações no âmbito do IFRR, para compor o planejamento institucional na área de licitações;
- XI – elaboração de termos de referência e pedido de bens e serviços;
- XII – execução do controle de atas de registro de preços e dos processos licitatórios, devidamente atualizados por modalidade de licitação, de forma a proporcionar à administração informações, em tempo hábil, sobre a execução de processos;
- XIII – execução do controle dos valores utilizados em processos de dispensa de licitações, bem como das especificidades dos serviços;
- XIV – realização das dispensas ou das declarações de inexigibilidade de licitação;

- XV – execução, divulgação, coordenação e controle dos serviços desenvolvidos pela Comissão Permanente de Licitação;
- XVI – interação com as administrações dos *campi* no tocante ao planejamento e à execução de licitações;
- XVII – manutenção da atualização do cadastro de fornecedores de produtos e serviços, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- XVIII – manutenção, em ordem, dos arquivos de mostruários e catálogos, para facilitar as compras;
- XIX – obtenção e manutenção da atualização dos dados, em articulação com os outros órgãos da instituição, com a finalidade de elaborar a previsão para a aquisição de materiais e contratação de serviços;
- XX – orientação aos órgãos solicitantes de materiais e equipamentos sobre a importância da padronização, das especificações e das nomenclaturas;
- XXI – orientação, coordenação e controle do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- XXII – promoção do cadastramento de empresas no SICAF;
- XXIII – publicação mensal dos mapas de apuração dos materiais adquiridos e dos serviços prestados;
- XXIV – realização da dispensa e da inexigibilidade no âmbito da Reitoria, bem como das licitações na modalidade de pregão, no âmbito do IFRR;
- XXV – elaboração e registro dos contratos no âmbito da Reitoria;
- XXVI – redação de contratos, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos;
- XXVII – registro de processos licitatórios, contratos administrativos e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;
- XXVIII – emissão de ordens de compra ou de serviço aos fornecedores de bens e materiais ou prestadores de serviços;
- XXIX – coleta, estoque, controle, movimento e distribuição de materiais, conforme os procedimentos adequados;
- XXX – execução de outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

A DIRAD é composta pelos seguintes setores:

### **3.3.1.1 Coordenação de Protocolo**

Coordenadora: Ariane Pereira de Alencar

E-mail: [ariane@ifrr.edu.br](mailto:ariane@ifrr.edu.br)  
Telefone: (95) 3623-1910

### **3.3.1.2 Coordenação de Arquivo**

Coordenador: Valdenir Silveira Lopes  
E-mail: [dirad@ifrr.edu.br](mailto:dirad@ifrr.edu.br)  
Telefone: (95) 3623-1910

### **3.3.1.3 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio**

Coordenador: Sinval Barbosa Santos  
E-mail: [cap@ifrr.edu.br](mailto:cap@ifrr.edu.br)  
Telefone: (95) 3623-1910

### **3.3.1.4 Coordenação de Compras**

Coordenadora: Regina Ferreira Lopes  
E-mail: [licitacoes@ifrr.edu.br](mailto:licitacoes@ifrr.edu.br)  
Telefone: (95) 3623-1910

### **3.3.1.5 Coordenação de Administração**

Coordenadora: Jadinea Leandro Leite  
E-mail: [dirad@ifrr.edu.br](mailto:dirad@ifrr.edu.br)  
Telefone: (95) 3623-1910

### **3.3.1.6 Coordenação de Pesquisa de Preço**

Coordenador: Francisco da Silva Pimentel  
E-mail: [pesquisadeprecos@ifrr.edu.br](mailto:pesquisadeprecos@ifrr.edu.br)  
Telefone: (95) 3623-1910

## **3.3.2 Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF**

Diretora: Geórgia Marcelly Gomes Matias  
E-mail: [dcf@ifrr.edu.br](mailto:dcf@ifrr.edu.br)  
Telefone: (095) 3623-6142

Serviços prestados pelo DCF:

- I – análise das despesas de exercícios anteriores, confrontando com os restos a pagar e observando a necessidade de reconhecimento de dívidas;
- II – análise de balancetes mensais, balanços patrimoniais, orçamentários, financeiros e demonstrativos das variações patrimoniais;

- III – análise dos processos de despesas e emissão de notas de empenhos, ordens bancárias e documentos correlatos;
- IV – coordenação e execução das atividades da área de contabilidade e finanças, visando atender aos objetivos da instituição e o público em geral;
- V – elaboração de quadros demonstrativos de variação da receita e da despesa;
- VI – emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) e pagamento de diárias por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;
- VII – realização da conformidade contábil de registro de gestão no Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi;
- VIII – execução da operacionalização dos sistemas Siafi e Siasg, observada a legislação vigente;
- IX – execução das atividades de escrituração e controle contábil dos atos e dos fatos administrativos;
- X – levantamento dos dados estatísticos e elaboração dos quadros de natureza contábil com informações gerenciais;
- XI – manutenção dos documentos contábeis e financeiros convenientemente arquivados;
- XII – organização do processo de tomada de contas do ordenador de despesas na forma da legislação pertinente;
- XII – conciliação de encargos, tributos e do almoxarifado e patrimônio, bem como lançamentos, regularizações e ajustes necessários à boa escrituração contábil;
- XIV – liquidação de despesas e efetuação de pagamentos, verificando as pendências e os cancelamentos, assim como a realização das respectivas regularizações;
- XV – registro, no Siafi, das tomadas de contas dos responsáveis pelos bens do instituto;
- XVII – execução dos pagamentos das folhas mensais dos servidores do IFRR;
- XVIII – subsídio na elaboração da prestação de contas do IFRR;
- XIX – zelo pela regularidade das contas do IFRR;
- XX – manutenção da atualização da documentação para regularidade fiscal do IFRR;
- XXI – subsídio, como setorial contábil interna, às Coordenações de Contabilidade e Finanças de cada *campus*, prestando esclarecimentos sobre as alterações e as mudanças que venham a ocorrer na legislação ou no Siafi;
- XXII – execução de outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### 3.3.3 Departamento de Orçamento – DEORC

Diretora: Tatiane Cristina de Jesus

E-mail: [deorc@ifrr.edu.br](mailto:deorc@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3263-6004

Serviços prestados pelo DEORC:

- I – alocação e acompanhamento das despesas nos processos administrativos da Reitoria e de seus *campi*, conforme determinação legal;
- II – efetuação dos destaques e das provisões para os *campi* e os outros órgãos;
- III – elaboração de relatórios orçamentários para fins de tomadas de decisões administrativas;
- IV – assessoramento à Pró-Reitoria de Administração na elaboração da proposta orçamentária e da prestação de contas;
- V – assessoramento, análise e emissão de parecer sobre as solicitações de auditoria, recomendações e determinações aos órgãos de controle internos e externos;
- VI – zelo pelo cumprimento de prazos, pela qualidade e pela regularidade na alimentação dos dados orçamentários do instituto, nos sistemas de informação sob sua responsabilidade;
- VII – coleta, análise e disseminação dos preceitos legais aplicados a orçamento e a finanças no âmbito do IFRR;
- VIII – definição de diretrizes, orientação e assessoramento aos trabalhos e às funções das áreas financeira e orçamentária da instituição;
- IX – subsídio na elaboração do Relatório de Gestão;
- X – encaminhamento da prestação de contas aos órgãos de fomento;
- XI – colaboração na elaboração dos termos de cooperação para solicitação de créditos orçamentários;
- XII – execução de outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### 3.3.4 Departamento Técnico de Engenharia e Obras – DETEO

Diretor: Sebastião Figueira Teixeira

E-mail: [deteo@ifrr.edu.br](mailto:deteo@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-2307



Serviços prestados pelo DETEO:

I – acompanhamento e fiscalização da execução de obras e serviços no âmbito do IFRR:

a) instrução dos processos com as documentações necessárias, obedecendo à legislação vigente;

b) cumprimento fiel das cláusulas contratuais firmadas, de forma que a execução atenda plenamente às especificações, aos prazos, aos valores, às condições da proposta e às demais condições avençadas;

c) anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

d) recolhimento e assinatura da via do diário de obras, confirmando a veracidade das informações nele contidas;

e) esclarecimento de dúvidas da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

f) atestamento das notas fiscais/faturas mediante apresentação do *check-list*, da medição de obra, do relatório fotográfico, da planilha de medição e do parecer, liberando os serviços executados;

g) verificação da documentação que acompanha a nota fiscal/fatura, a fim de fazer cumprir fielmente a condição do pagamento;

h) encaminhamento das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, à Pró-Reitoria de Administração;

i) comunicação, por escrito, à autoridade competente das irregularidades encontradas, assim como dos serviços que estiverem em desacordo com o projeto, com as normas da ABNT ou correlatas, para que comunique à contratada;

j) elaboração de justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela administração;

k) verificação da qualidade dos materiais e/ou serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado, subsidiada pelo fiscal de execução;

l) informação à autoridade competente da administração do descumprimento de prazo da realização dos serviços ou das etapas de serviços, com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão da administração quanto ao descumprimento contratual, inclusive a agilização de penalidades vinculadas às obrigações da contratada;

- m) antecipação para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
  - n) atuação sempre de forma preventiva;
  - o) acompanhamento da execução do cronograma físico de serviços;
  - p) atestamento, mediante medições, de faturas para efeito de pagamento de serviços e obras sob sua responsabilidade, inclusive por meio do Siasg/Sicon;
  - q) exigência à contratada do aumento na quantidade de mão de obra especializada ou não, conforme for conveniente, para aumentar a produção ou melhorar a qualidade dos serviços;
  - r) ordem da imediata retirada, do local, de empregado da contratada que dificultar a sua ação fiscalizadora ou não atender às exigências quanto à produtividade e à eficiência;
  - s) verificação do cumprimento da legislação previdenciária, trabalhista e de saúde e segurança do trabalho, referente aos empregados da obra;
  - t) ordem da retirada imediata, do canteiro e dos locais das obras, de todo e qualquer material que for rejeitado por inspeção ou ensaio realizado pelos órgãos competentes;
  - u) fiscalização da manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, exigindo a documentação comprobatória;
  - v) subsídio à formalização dos termos aditivos, caso sejam necessários, justificando tecnicamente, quando demandados pelo departamento, em conjunto com os demais membros da comissão;
  - w) avaliação técnica, quando houver necessidade de alteração de projetos, das alterações demandadas pela gestão, antes mesmo de sua aprovação, dando subsídio à administração;
  - x) providência de notificação a ser encaminhada à contratada em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;
  - y) atuação e incentivo ao trabalho em equipe;
  - z) execução de outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.
- II – atuação, junto com a administração dos *campi*, no desenvolvimento do plano urbanístico e de obras civis;
- III – coordenação da elaboração de projetos básicos e orçamentários de obras e serviços de engenharia, bem como de relatórios, no âmbito do Instituto Federal de Roraima;
- IV – coordenação das equipes de fiscalização do desenvolvimento de projetos e de obras no âmbito do IFRR;
- V – emissão de parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços

a serem executados;

VI – emissão e assinatura de termos de recebimento de obras;

VII – participação na elaboração e no acompanhamento da execução do Plano Diretor de Infraestrutura da instituição;

VIII – proposição, avaliação e acompanhamento da implantação de projetos de melhoria da instituição nas áreas de engenharia e infraestrutura;

IX – representação do IFRR nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

X – viabilização da participação de professores e alunos na elaboração de projetos, no acompanhamento e na fiscalização de obras e serviços;

XI – análise e emissão de relatório técnico na área de engenharia, em virtude de caso fortuito e de força maior;

XII – planejamento da manutenção periódica das edificações do IFRR com base em vistoria e relatório do estado de conservação;

XIII – execução da vistoria periódica das edificações e apresentação de relatório do estado de conservação;

XIV – orientação, julgamento e controle das atividades ligadas às obras de recuperação executadas no IFRR;

XV – estudo e estabelecimento de métodos de utilização eficazes e econômicos de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;

XVI – execução de outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **3.4 Pró-Reitoria de Ensino – PROEN**

A PROEN é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas do ensino técnico e de graduação nas suas diversas modalidades, com prioridade para a educação profissional e tecnológica, além das ações de apoio ao desenvolvimento do ensino e ao estudante do IFRR.

Pró-Reitora: Ivone Mary Medeiros de Souza

E-mail: [proen@ifrr.edu.br](mailto:proen@ifrr.edu.br) ou [ivonemedeiros@ifrr.edu.br](mailto:ivonemedeiros@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-1076

**Horário de atendimento:** das 8h às 12h e das 14h às 18h

Serviços prestados pela PROEN:

- a) coordenação do planejamento e desenvolvimento das políticas de ensino técnico e de graduação;
- b) zelo pelo cumprimento dos objetivos e das metas institucionais referentes ao desenvolvimento do ensino;
- c) implantação e implementação de políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão;
- d) definição das diretrizes, das normas e dos regulamentos para o desenvolvimento do ensino;
- e) indicação dos nomes de servidores para nomeação aos cargos e às funções da PROEN;
- f) avaliação do desempenho dos diretores e dos coordenadores dos órgãos da PROEN;
- g) consolidação do Plano Anual de Trabalho (PAT) de acordo com as diretrizes gerais do IFRR;
- h) acompanhamento da execução do orçamento da PROEN;
- i) encaminhamento à PRODIN da consolidação dos relatórios parciais e final das atividades desenvolvidas pela pró-reitoria;
- j) coordenação e superintendência das atividades e das funções delegadas pela Reitoria;
- k) acompanhamento do desenvolvimento de programas e projetos de ensino por meio de suas diretorias e núcleos;
- l) representação do IFRR em fóruns e outros eventos relacionados às políticas de ensino, quando necessário;
- m) realização de estudos, pesquisas e participação em cursos e eventos sobre educação, visando à atualização relacionada às questões educacionais;
- n) realização de reuniões periódicas com servidores da pró-reitoria;
- o) acompanhamento e avaliação do processo de implantação e implementação das ações educativas desenvolvidas nos *campi* do IFRR;
- p) assessoramento aos *campi* no cumprimento das diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nas determinações estabelecidas na Organização Didática;
- q) assessoramento aos *campi* na elaboração e na reformulação dos Planos/Projetos Pedagógicos de Cursos.

A PROEN é composta pelos seguintes setores:

### 3.4.1 Diretoria de Políticas de Ensino Técnico – DIPET

A DIPET é o órgão da Pró-Reitoria de Ensino responsável por planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de atividades do ensino técnico.

Diretora: Maria Eliana Lima dos Santos

E-mail: [dipet@ifrr.edu.br](mailto:dipet@ifrr.edu.br) OU [mariaeliana@ifrr.edu.br](mailto:mariaeliana@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-1076

Serviços prestados pela DIPET:

- a) assessoramento da PROEN na implantação e na implementação das Políticas de Ensino Técnico de Nível Médio no âmbito do IFRR, observadas as diretrizes emanadas do PPI, PDI e do Conselho Superior;
- b) apoio na atualização das diretrizes e dos regulamentos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- c) orientação e apoio aos *campi* na execução dos regulamentos, das normas e das demais demandas no âmbito dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- d) acompanhamento das informações institucionais referentes aos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, junto com o pesquisador institucional do IFRR;
- e) manutenção das informações atualizadas sobre oferta de cursos técnicos de nível médio por modalidade de ensino e *campus*;
- f) acompanhamento dos processos judiciais relacionados ao Ensino Técnico de Nível Médio, quando houver demanda;
- g) elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT), bem como dos relatórios referentes às atividades desenvolvidas, e encaminhamento, nos prazos estabelecidos, à PROEN;
- h) elaboração e apresentação de projetos para captação de recursos visando ao fomento de políticas do ensino técnico;
- i) sistematização e análise das estatísticas relativas às atividades de ensino técnico de nível médio, conforme informações disponibilizadas pelo pesquisador institucional;
- j) proposição de comissões e grupos de trabalho para tarefas específicas;
- k) análise dos calendários acadêmicos dos *campi* no que concerne à oferta do Ensino Técnico de Nível Médio;
- l) acompanhamento da oferta e da execução de cursos técnicos de nível médio e da evolução dos quadros docente, técnico-administrativo e discente dos *campi* do IFRR;
- m) análise e emissão de parecer quanto às questões relacionadas aos cursos técnicos

- de nível médio e à interpretação da legislação educacional pertinente;
- n) realização de estudos, pesquisas e participação em cursos e eventos sobre educação, visando à atualização quanto às questões relacionadas às políticas do ensino técnico;
- o) realização de visitas periódicas de acompanhamento aos *campi*.

### **3.4.2 Diretoria de Políticas de Graduação –DIPGRAD**

A DIPGRAD é o órgão da Pró-Reitoria de Ensino responsável por planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de atividades do ensino de graduação.

Diretora: Antônio Cesar Barreto Lima

E-mail: [dipgrad@ifrr.edu.br](mailto:dipgrad@ifrr.edu.br) ou [betemnogueira@gmail.com](mailto:betemnogueira@gmail.com)

Telefone: (95) 3623-1076

Serviços prestados pela DIPGRAD:

- a) assessoramento à PROEN na implantação e na implementação das políticas de ensino de graduação no âmbito do IFRR, observadas as diretrizes emanadas do PPI, do PDI, do Conselho Superior e das políticas educacionais nacionais;
- b) acompanhamento do processo seletivo para os cursos de graduação por meio do Sistema de Seleção Unificado – SISU;
- c) acompanhamento do ciclo avaliativo e dos resultados do Exame Nacional do Ensino Superior (Enade) dos cursos de graduação;
- d) elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT) e do Relatório Parcial das Ações Desenvolvidas pela Diretoria de Graduação, nos prazos estabelecidos, e encaminhamento à Proen;
- e) sistematização e análise das estatísticas relativas às atividades de ensino de graduação, conforme informações disponibilizadas pelo pesquisador institucional;
- f) acompanhamento das informações institucionais referentes aos cursos de graduação, junto com o pesquisador institucional do IFRR;
- g) fomento, apoio e acompanhamento da discussão visando à implementação de normas e regulamentos para a elaboração dos planos de cursos de graduação, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais;
- h) apreciação das propostas de supressão ou criação de cursos e projetos especiais relacionados aos cursos de graduação, quando houver demanda;

- i) elaboração e apresentação de projetos para captação de recursos visando ao fomento de políticas do ensino de graduação;
- j) acompanhamento da oferta e execução de cursos de graduação e evolução dos quadros docente, técnico administrativo e discente dos *campi* do IFRR;
- k) definição de instrumentos para avaliação e acompanhamento das ações relacionadas ao desenvolvimento dos cursos de graduação;
- l) assessoramento das equipes técnico-pedagógicas dos *campi* do IFRR na execução das políticas do ensino de graduação;
- m) acompanhamento dos processos de atos de regulação dos cursos de graduação;
- n) acompanhamento dos processos judiciais relacionados aos cursos de graduação, quando houver demanda;
- o) proposição de comissões e grupos de trabalho para tarefas específicas;
- p) análise dos calendários acadêmicos dos *campi* no que concerne à oferta do ensino de graduação;
- q) análise e emissão de parecer referente às questões relacionadas aos cursos de graduação e interpretação da legislação educacional pertinente;
- r) realização de visitas periódicas de acompanhamento às equipes de gestão do ensino de graduação nos *campi*;
- s) acompanhamento das ações realizadas pelos colegiados de cursos de graduação e pelos núcleos docentes estruturantes;
- t) realização de estudos, pesquisas, e participação em cursos e eventos sobre educação, visando à atualização quanto às questões relacionadas às políticas de ensino de graduação;
- u) avaliação das ações desenvolvidas pela Diretoria de Políticas de Ensino de Graduação.

### 3.4.3 Núcleo de Apoio Pedagógico –NAPE

O NAPE é o órgão da Pró-Reitoria de Ensino responsável por fomentar, acompanhar e avaliar a execução de procedimentos didático-pedagógicos, visando à melhoria do ensino ofertado no IFRR.

E-mail: [nape@ifrr.edu.br](mailto:nape@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-1076

### **3.4.4 Núcleo de Programas e Projetos de Ensino –NUPPE**

O NUPPE é o órgão da Pró-Reitoria de Ensino responsável por acompanhar o planejamento, coordenar e avaliar a execução de projetos especiais, ações e programas de ensino.

Coordenadora: Raimunda Maria Rodrigues Santos

E-mail: [nuppe@ifrr.edu.br](mailto:nuppe@ifrr.edu.br)

Telefone: (95) 3623-1076

### **3.4.5 Diretoria de Políticas de Educação a Distância – DIPEAD**

Titular: Nadson Castro dos Reis

E-mail: [dipead@ifrr.edu.br](mailto:dipead@ifrr.edu.br)

Tel: (95) 3623-1076

Serviços prestados pela DIPEAD:

- a) definição e acompanhamento das políticas institucionais com uso de tecnologias de educação a distância;
- b) promoção da capacitação de profissionais que atuam na Educação a Distância para a utilização das tecnologias educacionais e assistivas nos processos de ensino-aprendizagem;
- c) promoção do desenvolvimento, da elaboração e da utilização de tecnologias educacionais e multimídias no ensino, na pesquisa, na extensão e em atividades de apoio educacional;
- d) elaboração e apresentação de projetos para captação de recursos visando ao fomento de políticas de educação a distância;
- e) implantação e acompanhamento da execução de programas de inclusão educacional com uso de tecnologias assistivas;
- f) acompanhamento das prestações de contas referentes aos projetos de educação a distância financiados com recursos descentralizados;
- g) realização de outras atividades afins e correlatas;
- h) análise e emissão de parecer sobre as questões relacionadas à Educação a Distância e à interpretação da legislação educacional pertinente;
- i) realização de estudos, pesquisas e participação em cursos e eventos sobre educação, visando à atualização quanto às questões relacionadas às políticas de educação a distância;



- j) realização de visitas periódicas de acompanhamento nos *campi*;
- l) gerenciamento e administração do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- m) incentivo aos setores responsáveis pela EaD em cada *campus* relacionado ao desenvolvimento de pesquisas tecnológicas em EaD;
- n) gerenciamento das ações desenvolvidas no estúdio videográfico.

#### **3.4.5.1 Núcleo Administrativo e Financeiro**

Titular: Taynnan Mesquita dos Anjos

E-mail: [dipead@ifrr.edu.br](mailto:dipead@ifrr.edu.br)

Tel: 95 36231076

#### **3.4.5.2 Núcleo de Tecnologia e Suporte**

Titular: Robermilton Sant'anna de Oliveira Rodrigues

E-mail: [dipead@ifrr.edu.br](mailto:dipead@ifrr.edu.br)

Tel: 95 36231076

#### **3.4.5.3 Núcleo de Tutoria**

Titular: Erick Constantino Vieira

E-mail: [dipead@ifrr.edu.br](mailto:dipead@ifrr.edu.br)

Tel: 95 36231076

### **3.5 Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica – PROPESQ**

Compete à PROPESQ desenvolver, articular, controlar e avaliar a execução das políticas de pesquisa, pós-graduação e inovação tecnológica homologadas pelo Conselho Superior.

Titular: Jaci Lima da Silva

Fone: (95) 3623-2704

E-mail: [propesq@ifrr.edu.br](mailto:propesq@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela PROPESQ:

- a) atuação no planejamento estratégico do IFRR com vistas à definição das prioridades na área de pesquisa, pós-graduação e inovação nas unidades de ensino;
- b) avaliação e supervisão do Regulamento Geral dos Programas de Pesquisa e Pós-Graduação desenvolvidos nas unidades de ensino, garantindo políticas de

- equidade quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos;
- c) manutenção das relações de intercâmbio com as instituições científicas e tecnológicas responsáveis pelas políticas de fomentos à pesquisa, à pós-graduação e à inovação tecnológica e ao desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia;
  - d) promoção das ações com vistas à captação de recursos, nas entidades e organizações públicas e privadas, para o financiamento de projetos, garantindo políticas de equidade para as diversas unidades de ensino;
  - e) supervisão da participação de pesquisadores da instituição em programas de pesquisas envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
  - f) promoção das ações de difusão científica no âmbito de sua área de influência, por meio de grupos de pesquisa institucionais e interinstitucionais;
  - g) promoção da editoração institucional, visando à difusão da produção intelectual do IFRR, por meio da edição de livros, anais de eventos e periódicos científicos;
  - h) criação de condições favoráveis à geração de propriedade intelectual;
  - i) representação do IFRR nos fóruns específicos e quando se fizer necessário;
  - j) integração das ações de pesquisa, pós-graduação e inovação tecnológica às necessidades acadêmicas;
  - k) apresentação à Reitoria dos relatórios das atividades desenvolvidas pela pró-reitoria;
  - l) coordenação, superintendência e exercício das atividades e funções que lhe forem delegadas pela Reitoria;
  - m) representação do IFRR nos fóruns específicos e quando se fizer necessário;
  - n) proposição e acompanhamento da execução das políticas e das diretrizes relativas ao ensino de pós-graduação;
  - o) proposição das políticas e das diretrizes relativas às atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito do IFRR;
  - p) implementação dos planos de formação e aperfeiçoamento do corpo docente;
  - q) proposição dos regulamentos relacionados aos cursos de pós-graduação;
  - r) orientação, coordenação e avaliação das atividades acadêmicas de pós-graduação;
  - s) análise e regulamentação, em nível institucional, da legislação do ensino de pós-graduação e reformulação de normas e procedimentos;

- t) zelo pelo cumprimento dos regulamentos e das normas relacionadas aos cursos de pós-graduação;
- u) análise da adequação dos projetos dos cursos de pós-graduação, e de suas atualizações, com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional;
- v) promoção da interlocução com os órgãos governamentais e não governamentais relacionados à pesquisa, à pós-graduação e à inovação tecnológica;
- w) coordenação e acompanhamento dos processos de avaliação dos cursos de pós-graduação;
- x) proposição e análise da proposta de convênios, dos termos de cooperação e dos contratos com entidades que desenvolvam atividades de ensino de pós-graduação.

A PROPESQ é composta pelos seguintes setores:

### **3.5.1 Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

Titular: Fabiana Letícia Sbaraini  
Fone: (95) 3623-2704  
E-mail: [propesq.ppg@ifrr.edu.br](mailto:propesq.ppg@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I – assessoramento ao pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na elaboração das políticas referentes às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- II – execução das políticas de pesquisa e pós-graduação definidas pela PROPESQ e pelo Consup;
- III – prestação de apoio e orientação às unidades de ensino no encaminhamento dos processos de criação e avaliação dos cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*;
- IV – organização das informações visando à divulgação interna e externa dos cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*;
- V – supervisão das atividades de pesquisa;
- VI – auxílio na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- VII – assessoramento aos grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- VIII – coordenação da atualização do diretório de grupos de pesquisa;

- IX – auxílio na realização de eventos relativos à pesquisa e à pós-graduação;
- X – divulgação de eventos e editais relativos à pesquisa e à pós-graduação;
- XI – atualização das informações referentes à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa e de pós-graduação;
- XII – assessoramento na elaboração de projetos de cursos de pós-graduação, visando à autorização e à recomendação pelos organismos competentes;
- XIII – prestação de apoio e assessoria às unidades de ensino em assuntos relativos à diretoria;
- XIV – acompanhamento do desenvolvimento dos projetos de financiamento de bolsas de iniciação científica e tecnológica nos órgãos de fomento;
- XV – orientação e apoio às unidades de ensino na execução dos regulamentos e editais no âmbito dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica.

### **3.5.2 Coordenação de Editoração e Divulgação Científica**

Titular: Acenilza Ferreira da Silva

Fone: (95) 3623-2704

E-mail: [publicacoes@ifrr.edu.br](mailto:publicacoes@ifrr.edu.br)

### **3.5.3 Núcleo de Inovação Tecnológica**

Titular: Ângela Maria Nogueira de Oliveira

Fone: (95) 3623-2704

E-mail: [nit@ifrr.edu.br](mailto:nit@ifrr.edu.br)

## **3.6 Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**

A PROEX é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de extensão, bem como as relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, nos diversos segmentos sociais ligados ao IFRR.

Titular: Edvaldo Pereira da Silva

Fone: (95) 3224-9273

E-mail: [proex@ifrr.edu.br](mailto:proex@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela PROEX:

- I – coordenação do planejamento e da execução das atividades relacionadas à pró-reitoria;

- II – criação de condições favoráveis à efetivação da interação entre o IFRR, o segmento empresarial e a sociedade, visando à celebração de convênios, parcerias, cooperações, projetos e programas;
- III – coordenação e supervisão das atividades de extensão do IFRR em relação ao segmento empresarial e à sociedade, priorizando as necessidades regionais;
- IV – coordenação e supervisão, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino, das atividades de estágio, cursos de extensão e prospecção de perfis profissionais;
- V – indicação de nomes de servidores para nomeação aos cargos e às funções da pró-reitoria;
- VI – avaliação do desempenho dos diretores e dos coordenadores, bem como dos servidores em estágio probatório, vinculados à PROEX;
- VII – emissão de atos no âmbito da pró-reitoria;
- VIII – elaboração do Plano de Ação e do Planejamento Estratégico da Proex, de acordo com as diretrizes gerais do IFRR;
- IX – coordenação e controle do orçamento da pró-reitoria, constantes no Plano de Ação/Plano Estratégico;
- X – Apresentação ao reitor do Relatório Anual das Atividades Desenvolvidas pela pró-reitoria;
- XI – coordenação e supervisão da interação tecnológica entre instituição-empresa-comunidade por meio de projetos, programas e serviços;
- XII – elaboração, proposição e coordenação da execução de políticas de cooperação internacional;
- XIII – promoção da integração entre o IFRR e a comunidade local por meio de programas sociais;
- XIV – coordenação, superintendência e exercício das atividades e das funções que lhe forem delegadas pela Reitoria;
- XV – definição da política de acompanhamento do itinerário profissional e acadêmico do egresso;
- XVI – convocação e presidência do Fórum de Extensão;
- XVII – definição de diretrizes para a realização de consultorias, assessorias e prestação de apoio tecnológico; e
- XVIII – representação do IFRR nos fóruns específicos e quando se fizer necessário.

A PROEX é composta pelos seguintes setores:

### **3.6.1 Diretoria de Extensão e Articulação**

Titular: Paulo Henrique de Lima Reinbold

Fone: (95) 3224-9273

E-mail: [proex.dea@ifrr.edu.br](mailto:proex.dea@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela Diretoria de Extensão e Articulação:

I – potencialização da atuação do IFRR por meio de articulação com os parceiros, em todos os níveis;

II – definição das políticas de elaboração e gestão de projetos de extensão no IFRR;

III – colaboração na viabilização, na elaboração e na gestão de projetos de extensão do IFRR, com foco na efetividade e eficiência, tanto na Reitoria quanto nos *campi*;

IV – promoção da sistematização e do aperfeiçoamento contínuo dos processos inerentes a projetos de extensão;

V – identificação e divulgação de oportunidades de atuação do IFRR por meio de chamadas públicas, editais ou similares;

VI – contribuição para a formação técnica de servidores, alunos e comunidade externa na área de projetos de extensão; e

VII – apoio à representação ou representação do IFRR nos conselhos.

### **3.6.2 Coordenação de Convênios e Registros de Extensão**

Titular: Jefison da Silva Almeida

Fone: (95) 3224-9273

E-mail: [proex.ccre@ifrr.edu.br](mailto:proex.ccre@ifrr.edu.br)

### **3.6.3 Coordenação de Políticas de Programas Especiais**

Titular: Ivânia Nascimento Ferreira Carvalho

Fone: (95) 3224-9273

E-mail: [proex.cppe@ifrr.edu.br](mailto:proex.cppe@ifrr.edu.br)

## **3.7 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN**

Compete à PRODIN planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as pró-reitorias e as unidades de ensino do IFRR.

Pró-Reitor: Carlos Roberto Cabral de Lima  
Telefone: 3623-4179  
E-mail: [prodin@ifrr.edu.br](mailto:prodin@ifrr.edu.br)

Serviços prestados pela PRODIN:

- I – implementação de ações visando ao constante aprimoramento do processo de captação e de atualização de dados institucionais;
- II – coleta, análise, disponibilização e manutenção dos indicadores de desempenho, dados e estatísticas do IFRR atualizados;
- III – elaboração e transparência dos produtos que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional do IFRR;
- IV – coordenação do processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, de forma participativa e em consonância com a política estabelecida pelos órgãos superiores;
- V – coordenação da expansão do IFRR, dotando-o de infraestrutura física adequada ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, em consonância com as políticas estabelecidas para o desenvolvimento regional;
- VI – orientação e apoio às unidades de ensino na elaboração dos seus planos de gestão;
- VII – coordenação, controle e supervisão, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, do orçamento das unidades de ensino, em conformidade com o Plano de Ação/Plano Estratégico;
- VIII – elaboração do Plano de Ação/Plano Estratégico da pró-reitoria, de acordo com as diretrizes gerais da IFRR;
- IX – coordenação e controle do orçamento da pró-reitoria, constante no Plano de Ação/Planejamento Estratégico;
- XI – apresentação à Reitoria do relatório anual das atividades desenvolvidas pela pró-reitoria;
- XII – coordenação, superintendência e exercício das atividades e das funções que lhe forem delegadas pela Reitoria;
- XIII – representação do IFRR nos fóruns específicos e quando se fizer necessário.
- XIV – atuação na articulação da Reitoria com as unidades de ensino;
- XV – atuação no planejamento estratégico do Instituto Federal, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento das unidades de ensino;
- XVI – colaboração na promoção de equidade institucional entre as unidades de ensino

- quanto aos planos de investimentos do IFRR;
- XVII – proposição de alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do instituto;
- XVIII – supervisão das atividades de gestão das informações, da infraestrutura, dos planos de ação, dos relatórios e das estatísticas da instituição;
- XIX – zelo pelo cumprimento das metas definidas nos planos do IFRR; e
- XX – execução de outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

A PRODIN é composta pelos seguintes setores:

### **3.7.1 Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI**

Compete à DTI o planejamento, a supervisão, a execução e a avaliação da política de tecnologia da informação do IFRR.

A estrutura administrativa da DTI é composta pela Coordenação de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas, pela Coordenação de Suporte e Administração de Redes, pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e pelo Comitê de Segurança da Informação.

Titular: Jean Carlos Araújo Costa

E-mail: [jean@ifrr.edu.br](mailto:jean@ifrr.edu.br)

Telefone: 3621-8001

Serviços prestados pela DTI:

- I – manutenção, em conjunto com o CGTI, com as coordenadorias correlatas e com a Reitoria, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (Peti)), bem como a proposição de políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação do IFRR;
- II – normatização da metodologia de desenvolvimento de sistemas informatizados;
- III – gerência de sistemas e infraestrutura de tecnologia da informação adequados às unidades de ensino, em parceria com os setores de TI das respectivas unidades;
- IV – zelo pela eficácia dos processos operacionais, utilizando-se de tecnologia adequada;
- V – gerência e orientação sobre a aplicação e o uso de soluções de TI na instituição;



- VI – sugestão ou orientação, quando solicitado, sobre a forma de utilização dos ambientes pedagógicos;
- VII – elaboração, desenvolvimento e orientação sobre a operação dos sistemas de informação do IFRR;
- VIII – elaboração e gerenciamento de projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das soluções de tecnologia da informação no IFRR;
- IX – proposição e acompanhamento da implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização do IFRR;
- X – representação do Instituto Federal de Roraima nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XI – acompanhamento da execução da política de tecnologia da informatização da Reitoria e das unidades de ensino;
- XII – realização de outras atividades afins e correlatas.

#### **3.7.1.1 Coordenação de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas**

Titular: Thyago de Melo Tosin

E-mail: [dti@ifrr.edu.br](mailto:dti@ifrr.edu.br) / [thyago.tosin@ifrr.edu.br](mailto:thyago.tosin@ifrr.edu.br)

Telefone: 3621-8001

#### **3.7.1.2 Coordenação de Suporte e Administração de Redes**

Titular: Francisco de Assis da Silva Cavalcante

E-mail: [dti@ifrr.edu.br](mailto:dti@ifrr.edu.br) / [francisco.filho@ifrr.edu.br](mailto:francisco.filho@ifrr.edu.br)

Telefone: 3621-8001

#### **3.7.2 Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Institucional –DPDI**

Titular: Luciano Monteiro do Amaral

E-mail: [luciano.amaral@ifrr.edu.br](mailto:luciano.amaral@ifrr.edu.br) / [prodin@ifrr.edu.br](mailto:prodin@ifrr.edu.br)

Telefone: 3623-4179

Serviços prestados pelo DPDI:

- I – coordenação do processo de planejamento institucional em articulação com as pró-reitorias e as direções-gerais dos *campi*, acompanhando a sua execução;
- II – elaboração, com a Pró-Reitoria de Administração, da proposta orçamentária do instituto, em articulação com as pró-reitorias e as direções-gerais dos *campi*, acompanhando a sua execução;
- III – coordenação do desenvolvimento e do monitoramento dos indicadores de desempenho institucional, considerando-os na formulação de políticas públicas

inerentes à macroestrutura gerencial;

IV – coordenação da elaboração do Relatório de Gestão para apreciação e deliberação do Conselho Superior;

V – elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Trabalho – PAT;

VI – elaboração de relatórios gerenciais que subsidiem o processo decisório do IFRR;

VI – auxílio na execução dos planos estratégicos, táticos e operacionais.

### **3.7.2.1 Coordenação de Planejamento**

Titular: Letícia de Oliveira Lima

E-mail: [leticia.lima@ifrr.edu.br](mailto:leticia.lima@ifrr.edu.br)

Telefone: 3623-4179

### **3.7.2.2 Coordenação de Controle de Informações Institucionais**

Titular: Marília Catarina Souza de Aquino

E-mail: [pi@ifrr.edu.br](mailto:pi@ifrr.edu.br)

Telefone: 3623-4179

### **3.7.2.3 Coordenação do Observatório do Mundo do Trabalho**

E-mail: [observatorio@ifrr.edu.br](mailto:observatorio@ifrr.edu.br)

Telefone: 3623-4179

### **3.7.2.4 Coordenação de Comunicação Social**

Titular: Antonio Evaldo Soares

E-mail: [antonio.soares@ifrr.edu.br](mailto:antonio.soares@ifrr.edu.br)

Telefone: 3623-6095

## **4 CURSOS OFERTADOS NO IFRR**

### **4.1 Curso Técnico de Nível Médio**

É um curso de nível médio que tem por finalidade capacitar o aluno com conhecimentos teóricos e práticos em diferentes setores, em conformidade com os arranjos produtivos locais. Objetiva o acesso imediato ao mercado de trabalho, a fomentação da requalificação, bem como a reinserção no mercado por meio da educação profissional.

A forma de acesso aos cursos técnicos do IFRR ocorre anualmente, por meio de processo seletivo, conforme os critérios definidos em edital específico.

## 4.2 Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio

O curso técnico integrado ao ensino médio é ofertado somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental. Esse curso contempla, ao mesmo tempo, a formação em nível médio e a formação profissional.

Ao concluir o curso, o estudante receberá certificado de conclusão do ensino médio e diploma de técnico. Em outras palavras, significa que o curso garante tanto a formação da base nacional comum do ensino médio quanto a formação técnica profissional.

A forma de acesso aos cursos técnicos integrados do IFRR ocorre anualmente, por meio de processo seletivo, conforme regra editalícia.

## 4.3 Curso Técnico Subsequente

É o curso de formação profissional em nível técnico ofertado a estudantes que já concluíram o ensino médio. Em outros termos, possibilita ao estudante que já concluiu o ensino médio adquirir competências de educação profissional em um dos cursos oferecidos pelo IFRR.

A forma de acesso aos cursos técnicos subsequentes do IFRR ocorre anualmente, por meio de processo seletivo, conforme regra editalícia.

## 4.4 Curso Técnico Concomitante

O curso técnico concomitante é ofertado a quem está cursando o ensino médio e é desenvolvido de forma simultânea. Nesse tipo de oferta, o aluno faz somente o ensino técnico no IFRR, devendo, obrigatoriamente, estar matriculado no ensino médio em outra instituição de ensino.

A forma de acesso aos cursos técnicos concomitantes do IFRR ocorre anualmente, por meio de processo seletivo, conforme regra editalícia.

## 4.5 Curso de Nível Superior

O curso de nível superior se constitui em um alto grau de qualificação educacional na sociedade brasileira. De acordo com as finalidades da educação superior, dispostas

na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, esse grau de ensino visa, entre outras, “formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como na colaboração de sua formação contínua”.

#### **4.5.1 Cursos de Tecnologia**

Os cursos superiores de tecnologia abrangem métodos e teorias orientadas a investigações, a avaliações e aos aperfeiçoamentos tecnológicos com foco nas aplicações dos conhecimentos a processos, produtos e serviços. Tal nível de conhecimento conduz o aluno à obtenção de diploma de tecnólogo. O curso de tecnologia é ofertado somente a quem já tenha concluído o ensino médio.

A forma de acesso aos cursos de tecnologia do IFRR ocorre semestralmente/ anualmente, por meio do Sisu e do processo seletivo próprio, conforme regra editalícia.

#### **4.5.2 Cursos de Licenciatura**

Os cursos superiores de licenciatura habilitam o estudante para o exercício da docência em educação básica (da educação infantil ao ensino médio), com o grau de licenciado. O curso de licenciatura é ofertado somente a quem já tenha concluído o ensino médio.

A forma de acesso aos cursos de licenciatura do IFRR ocorre semestral/ anualmente, por meio do Sisu e do processo seletivo próprio, conforme regra editalícia.

### **5 CAMPI DO IFRR**

#### **5.1 *Campus* Boa Vista Centro**

**Diretor:** Milton José Piovesan

**Endereço:** Av. Glaycon de Paiva, 2496 – Pricumã

CEP 69303-340 – Boa Vista-RR

**Fone:** (095) 3621-8000/3621-8014

**E-mail:** gabinete.boavista@ifrr.edu.br

**Horário de Funcionamento:**

**Ensino:** segunda a sexta: das 7h30min às 22h; sábado: das 8h às 12h

**Administração:** segunda a sexta: das 8h às 12h e das 14h às 18h

No *Campus* Boa Vista Centro, são ofertados 11 cursos de graduação, sendo 4 cursos superiores de tecnologia e 7 cursos de licenciatura, dos quais 2 são ofertados pelo Parfor, via Plataforma Freire, da Capes, e 1 ofertado via Educação a Distância (EaD); 3 cursos de pós-graduação *lato sensu*, sendo 1 ofertado via EaD; cursos técnicos de nível médio presenciais, dos quais 4 são ofertados pelo Profuncionario, via Rede e-TEC.

### **Cursos de Tecnologia**

- Tecnologia em Gestão Hospitalar
- Tecnologia em Saneamento Ambiental
- Tecnologia em Gestão de Turismo
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

### **Cursos de Licenciatura**

- Licenciatura em Matemática
- Licenciatura em Letras/Espanhol e Literatura Hispânica
- Licenciatura em Educação Física
- Licenciatura em Ciências Biológicas

### **Cursos Técnicos Subsequentes**

- Técnico em Secretariado
- Técnico em Informática
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Eletrotécnica
- Técnico em Edificações
- Técnico em Análises Clínicas
- Técnico em Eletrônica

### **Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio**

- Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Eletrônica Integrado ao Ensino Médio

### **Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na modalidade EJA**

- Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio na Modalidade EJA
- Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio na Modalidade EJA
- Técnico em Enfermagem Integrado ao Ensino Médio na Modalidade EJA
- Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio na Modalidade EJA

- Técnico em Edificações Integrado ao Ensino Médio na Modalidade EJA
- Técnico em Análises Clínicas Integrado ao Ensino Médio na Modalidade EJA

## 5.2 *Campus* Novo Paraíso

**Diretor:** Eliezer Nunes Silva

**Endereço:** BR-174, Km-512, Vila Novo Paraíso  
CEP 69.365-000 – Caracaraí-RR

**Fone:** (095) 3532-4100/621-8000/3621-8014

**E-mail:** gabinete.novoparaíso@ifrr.edu.br

**Horário de Funcionamento:**

**Ensino:** das 7h às 19h

**Administração:** das 8h às 12h e das 13h às 17h

**Alojamento:** das 18h às 6h

No *Campus* Novo Paraíso, são ofertados 3 cursos técnicos, sendo 2 presenciais funcionando em regime integral, com habilitação em Agropecuária e Agricultura, Integrados ao Ensino Médio, 1 Subsequente em Agropecuária, desenvolvido no regime de Alternância – internato pleno.

### **Cursos Técnicos Subsequentes**

- Técnico em Agropecuária Subsequente em Regime de Alternância
- Técnico em Agricultura Subsequente em Regime de Alternância

### **Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio**

- Curso Técnico em Agricultura Integrado ao Ensino Médio

## 5.3 *Campus* Amajari

**Diretor:** George Sterfson Barros

**Endereço:** Vicinal que liga a balsa de Aparecida à Vila Brasil, Km 03  
CEP 69343-000 – Amajari-RR

**Fone:** (095) 3621-8000 / 3621-8014

**E-mail:** [gabinete.amajari@ifrr.edu.br](mailto:gabinete.amajari@ifrr.edu.br)

**Horário de Funcionamento:**

**Ensino:** segunda a sexta: das 7h30min às 22h; sábado: das 8h às 12h

**Administração:** segunda a sexta: das 8h às 12h e das 14h às 18h

No *Campus* Amajari são ofertados os Cursos Técnico em Agricultura e Técnico em Agropecuária, Integrados, Subsequentes e Concomitantes, além do Técnico em Aquicultura. Também a unidade oferta o Curso Técnico em Agricultura em Regime de Alternância – internato pleno para alunos indígenas.

### **Cursos Técnicos Subsequentes**

- Curso Técnico em Agricultura
- Curso Técnico em Aquicultura

### **Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio**

- Curso Técnico em Agricultura Integrado ao Ensino Médio
- Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio

### **Curso Técnico Concomitante**

- Curso Técnico em Agricultura Concomitante em Regime de Alternância

## **5.4 *Campus* Boa Vista Zona Oeste**

**Diretora:** Maria Aparecida Alves de Medeiros

**Endereço:** Escola Estadual Elza Breves, Rua CC 15, n.º 204, Bairro Senador Hélio Campos (Conjunto Cidadão) – CEP 69.318-060 – Boa Vista-RR

**Fone:** (095) 3625-4527

**E-mail:** [zonoeste@ifrr.edu.br](mailto:zonoeste@ifrr.edu.br)

**Horário de Funcionamento:** das 8h às 22h

O *Campus* Boa Vista Zona Oeste iniciou suas atividades em 2012. Em 2013, seu funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 993 de 07 de outubro de 2013. Em 2015, com status pleno de *campus*, procurou avançar nas ações de ensino, pesquisa e extensão, beneficiando os bairros da zona oeste de Boa Vista, assim como os adjacentes. Atualmente são ofertados os seguintes cursos:

### **Cursos Técnicos Subsequentes**

- Curso Técnico em Comércio
- Curso Técnico em Serviços Públicos

## 5.5 *Campus* Avançado do Bonfim

**Diretor:** Arnóbio Gustavo de Magalhães

**Endereço:** Escola Estadual Argentina Castelo Branco (end. provisório)

Rua: Rodrigo Pires Figueiredo, n.º 44, Centro

CEP 69380-000 – Bonfim-RR

**E-mail:** gabinete.bonfim@ifrr.edu.br

**Horário de Funcionamento:** das 8h às 22h

No *Campus* Avançado do Bonfim é ofertado o Curso Técnico em Comércio Exterior Subsequente.

## 6 PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

### 6.1 Ensino

#### 6.1.1 Programa Institucional de Fomento ao Desenvolvimento de Projetos de Práticas Pedagógicas Inovadoras – INOVA

O INOVA destina-se aos docentes que atuam no ensino técnico e no ensino de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR.

O INOVA visa estimular e apoiar práticas pedagógicas inovadoras que contribuam para o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem e para a melhoria da qualidade da educação. Tem como objetivo geral valorizar e fomentar o desenvolvimento de ações pedagógicas inovadoras pelos docentes que atuam no ensino técnico e no ensino de graduação, com vistas a aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem e favorecer o rendimento do estudante.

#### 6.1.2 Programa Institucional de Bolsas de Monitoria

O Programa Monitoria é uma ação institucional direcionada à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e, no caso dos acadêmicos dos cursos de licenciatura, constitui-se em atividade acadêmica de natureza complementar, fundamentada na iniciação à docência.

O programa tem por finalidade favorecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, bem como propiciar a cooperação



mútua entre estudantes e docentes, permitindo aos primeiros vivenciar atividades técnico-didáticas que contribuam para o seu processo de formação.

O programa visa ainda à valorização do esforço e da dedicação dos estudantes que apresentam alto rendimento acadêmico, bem como daqueles com destaque em olimpíadas nacionais de conhecimento. Tem como objetivo geral fortalecer a relação teoria e prática por meio da vivência de situações reais de aprendizagem pelo estudante.

### **6.1.3 Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID**

O Pibid é um programa da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) que tem por finalidade fomentar a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior e para a melhoria da qualidade da educação básica pública brasileira.

O projeto, aprovado e apoiado no âmbito do Pibid, é proposto pelo grupo de professores do IFRR e desenvolvido por um grupo de licenciandos sob a supervisão de professores de educação básica e com orientação dos professores do IFRR.

### **6.1.4 Ação Saberes Indígenas na Escola**

O Programa Saberes Indígenas em Roraima visa contribuir com o mapeamento para a produção e a publicação de materiais didáticos existentes, bem como formar professores indígenas, promover sua socialização, cumprindo o objetivo de fomentar os direitos dos povos indígenas à educação escolar diferenciada e intercultural por meio do fortalecimento dos territórios etnoeducacionais, reconhecendo e valorizando a diversidade sociocultural e linguística, a autonomia e o protagonismo desses povos.

A ação Saberes Indígenas na Escola do núcleo IFRR é desenvolvida em parceria com a Uerr, a UFRR, a SEED e a OPIRR, envolvendo professores e líderes dos povos indígenas macuxi, wapixana, taurepang e ingarikó de diferentes terras indígenas e etnorregiões. A aplicabilidade do trabalho tem como meta promover a formação continuada dos professores, priorizando a produção de materiais didáticos destinados à alfabetização em língua materna.

### **6.1.5 Programa de Apoio a Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores – LIFE**

O Laboratório Interdisciplinar de Elaboração de Material Didático para Educação Básica (Liemdeb) tem como objetivo geral promover a interação entre os cursos de formação de professores ofertados pelo IFRR, de modo a incentivar o desenvolvimento de metodologias voltadas para a inovação das práticas pedagógicas; a elaboração de materiais didáticos de caráter interdisciplinar; o uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs); e a articulação entre os programas da Capes relacionados à educação básica, proporcionando o atendimento das necessidades de formação dos diferentes cursos de licenciatura, considerando as características da sociedade contemporânea e as demandas de uma formação contextualizada e de qualidade.

### **6.1.6 Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR**

O PARFOR é um programa emergencial que visa induzir e fomentar a oferta de vagas em cursos de educação superior, conforme disposto no Artigo 11, inciso III, do Decreto n.º 6.755, de 29 de janeiro de 2009. O acesso dos docentes da rede pública de educação básica aos cursos do Parfor é realizado mediante a oferta de turmas especiais em cursos de licenciatura e em programas de segunda licenciatura, por meio de cadastro e pré-inscrição na Plataforma Freire.

No âmbito do IFRR, são ofertados os cursos de primeira e segunda Licenciatura em Educação Física e Letras/Espanhol e Literatura Hispânica, distribuídos entre os Municípios de Boa Vista, Rorainópolis e São Luiz.

### **6.1.7 Projeto de Apoio à Capacitação e Formação Inicial de Profissionais da Educação Básica no Estado de Roraima -- Ação 20RJ**

O projeto tem a finalidade de atender a um programa do MEC – Ação 20RJ – cujo objetivo é promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde, a integridade e as relações democráticas de trabalho.

O objetivo geral do projeto é capacitar os indígenas das escolas municipais e estaduais localizadas nos Municípios de Boa Vista, Bonfim, Cantá e Normandia para a elaboração dos projetos políticos-pedagógicos que serão executados nas escolas indígenas.

## 6.2 Pesquisa

### 6.2.1 Apoio a Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação na Área de Energia Renovável

O projeto visa incentivar a criação de uma rede de produção de energias alternativas renováveis, que atualmente tem se apresentado como uma necessidade indiscutível para o desenvolvimento sustentável, superando barreiras e criando mecanismos de incentivo que contribuam para a utilização das fontes renováveis de energia de maneira diversificada e sustentável, além de valorizar as potencialidades regionais, o desenvolvimento tecnológico e promover a geração de empregos.

### 6.2.2 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFRR – Pibict/IFRR

O Pibict/IFRR é o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e de Inovação Tecnológica destinado exclusivamente aos alunos dos cursos do ensino técnico e da graduação regularmente matriculados e assíduos nos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR.

O programa tem por finalidade estimular e apoiar o desenvolvimento do pensamento científico e da iniciação à pesquisa aplicada e à inovação tecnológica, como instrumentos de complementação à formação acadêmica e profissional dos alunos do IFRR, com real apoio dos servidores do quadro efetivo que atuam de forma direta no ensino.

A pesquisa aplicada, que envolve cuidados e interesses locais, objetiva gerar conhecimentos que, colocados em prática, poderão colaborar para a solução de problemas específicos. Os resultados dessa pesquisa revertem-se em benefícios na forma de produtos e processos.

### 6.2.3 Programa Institucional Clube da Ciência – PICC

O Programa Institucional Clube da Ciência (PICC) é um programa de estímulo e apoio à pesquisa aplicada e à integração dos alunos do ensino técnico às atividades técnicas e científicas. Visa inserir o aluno na prática de pesquisa por meio da orientação e do acompanhamento de um professor-orientador. O programa tem sua

operacionalização realizada pelo setor de pesquisa de cada *campus*.

O PICC-IFRR tem como finalidade a construção e a sistematização de projetos idealizados por alunos do ensino técnico, de acordo com áreas temáticas definidas por uma comissão organizadora do projeto em cada *campus*.

#### **6.2.4 Programa de Incentivo a Pesquisa Aplicada/Docente - PIPAD**

O Programa de Incentivo a Pesquisa Aplicada/Docente - PIPAD destina-se exclusivamente aos docentes do quadro efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR). O programa visa estimular e apoiar pesquisas científicas e/ou tecnológicas, a fim de gerar produtos e/ou processos inovadores, preferencialmente, com possibilidade de patenteamento.

### **6.3 Extensão**

#### **6.3.1 Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão – PBAEX**

O PBAEX é um mecanismo institucional de fomento à política de extensão e de incentivo ao envolvimento e à participação de alunos dos cursos técnicos e superiores do IFRR na execução de projetos ou atividades de extensão e envolvimento com a comunidade.

#### **6.3.2 Programa Apoio ao Esporte, Cultura e Lazer**

Considerando que os jogos são entendidos como uma atividade de caráter pedagógico e auxiliar no processo de formação do aluno, o programa visa integrar a comunidade acadêmica por meio de atividades esportivas, culturais e de lazer.

#### **6.3.3 Programa Estágio Profissional, Primeiro Emprego e Acompanhamento de Egressos**

O objetivo do programa é fomentar, em cada *campus*, a definição de estratégias e mecanismos de oferta, o acompanhamento do estágio profissional, os contatos com os egressos e o encaminhamento para o mercado de trabalho.

#### **6.3.4 Programa Extensão Rural e Orientação Técnica ao Homem do Campo e aos APLS Urbanos e Rurais**

O programa visa estimular e apoiar ações de extensão para orientação ao

homem do campo e apoio aos APLs, visando à sua inserção social e produtiva, bem como à melhoria da qualidade de sua interação com o meio ambiente.

### **6.3.5 Programa Integração Instituto, Empresa, Comunidade**

O programa tem por finalidade apoiar ações de aproximação do IFRR com a sociedade, com o processo produtivo e com o mundo do trabalho.

### **6.3.6 Programa Vivendo e Aprendendo**

O programa visa apoiar atividades de qualificação profissional e formação inicial e continuada de trabalhadores.

### **6.3.7 Programa Melhoria da qualidade da Educação Básica Formativa**

O programa tem o objetivo de apoiar atividades de capacitação e formação continuada de servidores da educação básica pública e de estímulo à criatividade dos alunos da educação básica pública.

### **6.3.8 Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, a Formação Inicial e Continuada com Ensino Fundamental – Proeja FIC**

O programa tem por objetivo oferecer educação profissional a jovens e adultos que não tiveram acesso ao ensino fundamental na idade regular.

### **6.3.9 Formação Continuada – FIC**

O programa é um processo de formação/qualificação profissional de trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando à sua inserção ou à sua reinserção no processo produtivo e no mundo do trabalho, que pode ser ofertado visando também à elevação da escolaridade.

Compreende cursos que aprimoram, aprofundam e atualizam os saberes relativos a uma área profissional.

### **6.3.10 Certific**

É um programa de reconhecimento e certificação de competências e saberes adquiridos pelos trabalhadores, jovens ou adultos durante sua trajetória de vida. O processo associa o trabalho à elevação da escolaridade.

### **6.3.11 Programa Mulheres Mil**

O programa tem como objetivo oferecer as bases de uma política social de inclusão e gênero. Destina-se a mulheres em situação de vulnerabilidade social, propiciando-lhes acesso à educação profissional, ao emprego e à renda. Os projetos locais são ordenados de acordo com as necessidades da comunidade e segundo a vocação econômica regional.

### **6.3.12 Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego**

O objetivo do programa é ampliar a oferta da educação profissional no Brasil. Por meio da integração das redes públicas e privadas de ensino, deverão ser criados, até 2014, 8 milhões de vagas na educação profissional.

## **7 CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

### **7.1 Mídias Sociais**

O IFRR possui, atualmente, perfis institucionais em três redes sociais: Facebook, Twitter e YouTube. O Facebook é usado para fazer a divulgação das reportagens e das demais matérias institucionais sobre o IFRR.

Além das páginas institucionais, os *campi* também possuem perfis nessas mesmas redes, que são administrados pelos responsáveis da área de comunicação de cada *campus*.

### **7.2 Ouvidoria**

É uma unidade de participação social responsável pelo tratamento das solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios relativos aos serviços prestados pelo IFRR, visando à melhoria dos processos institucionais e ao aperfeiçoamento dos processos democráticos por meio da identificação de pontos de melhoria e de mudanças que atendam às expectativas do cidadão.

### 7.3 Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

A Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), estabelece que os órgãos públicos devem divulgar as informações de interesse coletivo de forma espontânea e proativa.

As informações institucionais do IFRR estão disponíveis no endereço <http://www.ifrr.edu.br/acessoainformacao/e-sic>.

O atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão é feito de forma presencial, na Reitoria, por servidores cadastrados no sistema e-SIC, ou a distância, pelo e-mail [sic@ifrr.edu.br](mailto:sic@ifrr.edu.br).

**Autoridade de Monitoramento:** Leidilene Moura Sindeaux

## 8 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CARTA DE SERVIÇOS

A equipe responsável pela elaboração desta Carta de Serviços ao Cidadão é formada pelos seguintes integrantes da comissão designada pela Portaria n.º 1155/GR/2015:

- Leidilene Moura Sindeaux – Ouvidoria
- Antônio Neto Nascimento Oliveira – *Campus* Boa Vista Centro
- Andressa Silva Rebouças – *Campus* Boa Vista Zona Oeste
- Ivone Mary Medeiros de Souza – Proen/Reitoria
- Luciano Monteiro do Amaral – Prodin/Reitoria
- Maria Edjane Matias Silva – *Campus* Novo Paraíso
- Marta Silva Sousa – *Campus* Amajari
- Naiza Pereira de Melo – Proad/Reitoria
- Tatiana Costa Rosa – *Campus* Boa Vista Centro

## 9 REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto n.º 6.932, de 11 de agosto de 2009. Institui a Carta de Serviços ao Cidadão e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm)>. Acesso em: 12/08/2015.

BRASIL. Programa Gespublica – Carta de Serviços ao Cidadão: Guia Metodológico. Brasília, MP, Segep, 2014. Versão 3/2014. Disponível em: <<http://www.gespublica.gov.br/biblioteca/pasta.2013-03-28.9924370611/Carta%20de%20Servicos%20ao%20Cidadao%20-%20guia%20metodologico.pdf>>. Acesso em: 12/08/2015.

INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA. Regimento Geral do IFRR. Disponível em: <<http://www.ifrr.edu.br/acessoainformacao/arquivos/regimento-geral>>. Acesso em: 12/08/2015.

INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI-IFRR. Disponível em: <<http://www.ifrr.edu.br/pdi>>. Acesso em: 12/08/2015.