



CADERNO DE PROPOSTAS DE REVISÃO DO REGIMENTO GERAL DO IFG CÂMPUS JATAÍ

Art. 3º. A organização geral do IFG compreende:

[...]

IV. CÂMPUS

[...]

d) Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

1. Coordenação Interação Escola-Empresa;
2. Coordenação de Assistência Estudantil;
3. Secretaria de Pós-Graduação (somente Câmpus que oferta pós-graduação):
 - 3.1 Coordenações dos cursos de pós-graduação.
4. Coordenação de Pesquisa e Inovação (somente Câmpus Modelo 350);
5. Coordenação de Eventos (somente Câmpus Modelo 350).

[...]

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
1	<p>Sugiro a inclusão de organograma da organização administrativa do IFG (Débora Conceição)</p> <p>Art. 3º. A organização geral do IFG compreende, conforme organograma em anexo:</p>	<p>A apresentação do organograma é importante para ilustrar melhor quais são as diferentes instâncias e organismos executivos da administração dessa instituição, bem com a hierarquia e as relações de interdependência entre os/as mesmos/as, tornando a estrutura organizacional mais fácil de ser visualizada e compreendida.</p>
2	<p>Sugiro alteração do inciso IV, alínea "d", transformando o item 3.1 em item 4 (Paulo Henrique de Souza)</p> <p>3. Secretaria de Pós-Graduação (somente Câmpus que oferta pós-graduação); 4. Coordenações dos cursos de pós-graduação;</p>	<p>Da forma como está posto atualmente no art. 3º, inciso IV, alínea d, conclui-se que as coordenações de cursos de pós-graduação estão subordinadas à secretaria de pós-graduação, o que não corresponde à hierarquização dos setores, haja vista que, conforme o art. 209, inciso XV, cabe à secretaria de pós-graduação "dar suporte às coordenações dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu [...]", não o contrário.</p> <p>Essa leitura de subordinação da coordenação à secretaria se deve à numeração dada ao item (3 e 3.1): a coordenação de pós-graduação é item 3.1, ou seja, subordina-se ao item 3, que é a secretaria de pós-graduação. Para que a leitura seja condizente à organização adequada, dever-se-iam colocar as coordenações de pós-graduação como item 4, subordinando-as à Gepex, não à secretaria, levando em conta o que diz o Art. 202 (que trata das responsabilidades da Gepex).</p>



Art. 179. À Coordenação de Polo EaD compete realizar as atividades pertinentes a seu escopo de atuação conforme definido por sua chefia imediata, não concorrendo com outras competências definidas no presente Regimento Geral.

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
3	Sugere-se que a Coordenação de Polo EaD seja vinculada à Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, e não à Direção-Geral. (Mara Rúbia)	Entendemos que a vinculação da EaD ao Departamento de Áreas Acadêmicas contribuiria para a integração dessa modalidade ao conjunto das ofertas de ensino da Unidade, evitando-se, assim, o descolamento dessa atuação do projeto institucional gerido pela área finalística de Ensino.

Art. 183. Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares:

[...]

XI. Coordenar com o apoio da Coordenação de Comunicação Social a organização e realização dos eventos relacionados às formaturas de estudantes do Câmpus;

[...]

Parágrafo único. Nos Câmpus que não houver Secretaria da Pós-Graduação, a CORAE ficará responsável também pelas atividades relativas ao cadastro de ciclo, turma, matrícula de alunos e emissão de históricos e certificados dos alunos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
4	Sugiro nova redação para o inciso XI (Evaldo Gonçalves) XI. atuar em articulação com a Coordenação de Eventos (nos câmpus que possuem esta coordenação) e com a Coordenação de Assistência Estudantil na organização e realização dos eventos relacionados às formaturas de estudantes do câmpus, fornecendo à Coordenação de Comunicação Social a relação de estudantes aptos a colarem grau;	Sendo um evento institucional, a colação de grau é competência da Coordenação de Eventos (conforme Art. 213 e 214 e incisos, no Câmpus Goiânia), que atua de forma articulada com a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE). A Coordenação de Comunicação Social presta apoio no processo de divulgação e cobertura do evento.



Art. 195. Compete à Coordenação de Apoio Administrativo:

[...]

II. Coordenar, organizar e viabilizar a adequação das salas de aula e laboratórios, bem como as ações administrativas necessárias à realização e ao adequado desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento, nos três turnos;

III. Sistematizar os itens, as quantidades, as cotações de preços, as especificações e formalizar os pedidos de aquisições de equipamentos, materiais e serviços a serem encaminhados pela Chefia de Departamento;

[...]

V. Controlar e gerenciar a otimização dos recursos materiais e viabilizar o perfeito funcionamento das instalações físicas e demais equipamentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas desenvolvidas pelas instâncias que compõem o Departamento;

[...]

X. Responsabilizar-se pelo recebimento dos diários e encaminhamento dos mesmos para registros e arquivamento junto a Coordenação de Registros Acadêmicos e Estudantis;

[...]

XII. Controlar e elaborar relatório de frequência dos servidores docentes e técnico-administrativos para encaminhamento da Chefia de Departamento aos setores de Gestão de Pessoas;

[...]

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
5	<p>Sugiro a alteração do inciso II (Debora Conceição):</p> <p>II Coordenar, organizar e viabilizar, conjuntamente com as instâncias responsáveis, a adequação das salas de aula e laboratórios, bem como as ações administrativas necessárias à realização e ao adequado desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento, nos três turnos</p>	<p>A viabilização de adequações de salas de aula e laboratórios depende, muitas vezes, de outras instâncias institucionais, tais como a Gerência de Administração e Direção.</p>
6	<p>Sugiro a alteração do inciso III (Débora Conceição)</p> <p>III Com o apoio das instâncias requisitantes, sistematizar os itens, as quantidades, as cotações de preços, as especificações e formalizar os pedidos de aquisições de equipamentos, materiais e serviço a serem encaminhados pela Chefia de Departamento.</p>	<p>O trabalho em conjunto com as instâncias requisitantes para conferência e esclarecimentos é fundamental para se evitar equívocos na formalização de pedidos de aquisições de equipamentos, materiais e serviços.</p>



7	<p>Sugiro a alteração do inciso V (Débora Conceição)</p> <p>V Controlar e gerenciar a otimização dos recursos materiais e viabilizar, em conjunto com as demais instâncias responsáveis, o funcionamento das instalações físicas e demais equipamentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas desenvolvidas pelas instâncias que compõem o Departamento.</p>	<p>A viabilização do funcionamento adequado das instalações físicas e demais equipamentos depende, muitas vezes, de outras instâncias institucionais, tais como a Gerência de Administração e Direção.</p>
8	<p>Sugiro a exclusão do inciso X (Débora Conceição)</p>	<p>Atualmente os diários são operados e conservados em sua forma eletrônica, não sendo mais necessário seu arquivo em forma impressa conforme INSTRUÇÃO PROEN Nº 01, DE 29 DE MAIO DE 2018.</p>
9	<p>Sugiro a alteração do inciso XII (Débora Conceição)</p> <p>XII Acompanhar os registros da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos e elaborar relatório de frequência para encaminhamento da Chefia de Departamento aos setores de Gestão de Pessoas</p>	<p>A coordenação consegue acompanhar e não controlar, pois o registro de ponto manual (atualmente em vigor) não é um método eficiente de controle/monitoramento de horas trabalhadas. Além disso, existe a perspectiva de implantação do ponto eletrônico na instituição que poderá realizar um controle de natureza fiscal mais eficaz em relação à jornada de trabalho. Ademais o acompanhamento da frequência dos servidores docentes, bem como as anteposições e reposições de aulas são coordenadas, acompanhadas e avaliadas pela Coordenação Acadêmica em conjunto com as Coordenações de Cursos.</p>



SUBSEÇÃO III

Secretaria de Pós-Graduação (apenas em Câmpus que ofertam cursos de Pós Graduação)

Art. 208. A Secretaria de Pós-Graduação, subordinada à Gepex, é responsável pelo acompanhamento dos processos de registros acadêmicos, matrículas e emissões de boletins, históricos e outros documentos oficiais relativos à vida acadêmica do aluno de pós-graduação do Câmpus do IFG.

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
10	<p>Sugiro a INCLUSÃO do termo "stricto sensu" no texto entre parêntese "apenas em Câmpus que ofertam cursos de Pós-Graduação" do título da Subseção (Ruberley)</p> <p>(apenas em Gâmpus que ofertam cursos de Pó-Graduação stricto sensu)</p> <p>Aprovada esta alteração, deve-se corrigir o texto do art. 3º, inciso IV, alínea "d", item 3.</p>	<p>A inclusão deste texto é apenas para se adequar à realidade que ocorre hoje nos câmpus. Esta coordenação somente existe nos câmpus que ofertam mestrados, nos demais câmpus, os registros acadêmicos das especializações já é realizado pela Coordenação de Registro Acadêmicos e Escolares (CORAE), mesmo porque, não se justifica criar uma estrutura administrativa em um câmpus só por conta de um curso de especialização que pode não ser perene, podendo, inclusive, ser ofertado uma única vez.</p>

SUBSEÇÃO IV

Coordenação de Pesquisa e Inovação (somente Câmpus Modelo 350)

Art. 211. A Coordenação de Pesquisa e Inovação, subordinada à Gepex, é responsável pelas ações de viabilização das atividades de pesquisa e inovação desenvolvidas no Câmpus.

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
11	<p>Sugiro a EXCLUSÃO do texto entre parêntese "(somente Câmpus Modelo 350)" do título da Subseção IV (Ruberley)</p> <p>Aprovada esta alteração, deve-se excluir também este texto do art. 3º, inciso IV, alínea "d", item 4.</p>	<p>A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão dos câmpus é responsável por inúmeras ações demandadas pelas pró-reitorias de pesquisa e pós-graduação e de extensão. O ideal é que os câmpus tivessem duas gerências independentes, responsáveis, cada uma, pelas ações de cada uma dessas pró-reitorias. Na impossibilidade de haver duas gerências, é fundamental que haja, a EXEMPLO do câmpus Goiânia, uma coordenação que seja responsável pelo acompanhamento dos projetos de pesquisa e inovação e dos programas de iniciação científica e tecnológica e por supervisionar os trabalhos dos grupos de pesquisa. Desta forma, a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, em conjunto com as coordenações de interação escola-empresa, de Assistência Estudantil e de Pesquisa e Inovação, poderá melhor articular o desenvolvimento das ações de pesquisa, inovação, pós-graduação, extensão e ensino, contribuindo para a tão sonhada articulação ensino-pesquisa-extensão, prevista nos documentos institucionais do IFG.</p>



SUBSEÇÃO IV
Coordenação de Protocolo

Art. 233. A Coordenação de Protocolo, subordinada à Diretoria de Administração, é responsável pelo atendimento ao público, recepção e expedição de correspondências

Nº	PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
12	Exclusão da referência a uma "Coordenação" de Protocolo. (Mara Rúbia) <i>Aprovada esta exclusão, deve-se excluir também o art. 234</i>	A partir da implementação do Programa IFG - Digital, algumas unidades não dispõem mais dessa estrutura.. Caso seja mantida no Regimento, que não seja referido como uma "coordenação", mas sim como um setor.

Art. 234. Compete à Coordenação de Protocolo:

- I. Gerenciar a correspondência e o malote do Câmpus;
- II. Administrar o sistema de Protocolo do Câmpus;
- III. Desempenhar outras atividades delegadas pela Diretoria de Administração.