DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

O Sistema de Controle Interno do Ifam é composto pelos seguintes setores:

* Auditoria Interna;
* Coordenação de Governança e Controle Interno;
* Coordenação de Unidade de Correição;
* Ouvidoria.

**AUDITORIA INTERNA – AUDIN**

Art. 51. A Unidade de Auditoria Federal de Controle Interno é o órgão de controle sistêmico, vinculado ao Conselho Superior do IFAM, por força dos termos do Decreto nº. 3.591, de 6 de setembro 2000 que compeli as entidades da Administração Pública Federal Indireta a organizar as suas respectivas Unidades de Auditoria Interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, sendo as mesmas sujeitas às orientações normativas e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal que visa precipuamente à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, buscando-se assim atingir as finalidades, atividades, organização, estrutura e competências estabelecidas no Decreto supramencionado e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

Parágrafo Único. A Unidade de Auditoria Interna do IFAM obedecerá Regimento Interno próprio que será aprovado pelo Conselho Superior do IFAM.

Art. 52. A Unidade de Auditoria Interna do IFAM cumprirá suas atribuições sem elidir a competência funcional do TCU – Tribunal de Contas da União da CGU - Controladoria Geral da União e do MEC - Ministério da Educação.

Art. 53. Compete à Unidade de Auditoria Interna do IFAM:

I - Prestar assessoramento técnico aos gestores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição, buscando agregar valores à gestão, observados os Princípios e Normas de Controle Interno vigentes;

II - Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

III - Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo e da realização das metas do Plano Plurianual, no âmbito da entidade, visando a comprovar o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

IV - Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos, de suprimento de bens e serviços e demais controles de gestão;

V - Promover estudos periódicos das normas e orientação internas, com vistas a sua atualização e adequação à situação em vigor;

VI - Examinar a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais da entidade,

emitindo os respectivos pareceres quando a legislação assim exigir;

VII - Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, contendo a programação dos trabalhos de auditoria interna do exercício seguinte, devendo ser encaminhado ao órgão de controle interno a que o IFAM esteja jurisdicionado, até a data determinada pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal conforme determinado;

VIII - Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, contendo a descrição dos trabalhos de auditoria interna do exercício anterior, devendo ser encaminhado ao órgão de controle interno a que o IFAM esteja jurisdicionado, até a data determinada pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal conforme determinado;

IX - Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, de guarda e de conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

X - Buscar condições para o exercício do controle sobre as ações da Entidade, quando couber, bem como a atualização dos mecanismos de controle em funcionamento no âmbito da organização;

XI - Verificar a fidelidade das informações e a regularidade das contas com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações;

XII - Elaborar relatórios, assinalando os pontos merecedores de reparo, para que os dirigentes tenham elementos necessários à tomada de decisões e correções;

XIII - Realizar trabalhos de auditoria de interesse do Conselho Superior do IFAM quando for requisitado;

XIV - Elaborar seu Regimento Interno e submetê-lo a aprovação do Conselho Superior do IFAM.

A Coordenação de Governança e Controle Interno foi criada por meio Portaria n° 1.560- GR/IFAM, de 10/10/2014.

Quando esta Coordenação for inserida no Regimento Interno, terá as seguintes atribuições.

**A COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO – CGCI**

A CGCI foi criada pela Portaria Nº 1.560 - GR/IFAM, de 10 de outubro de 2014.

A Coordenação de Governança e Controle Interno do Ifam Reitoria é o órgão integrante do Sistema de Controle Interno do IFAM responsável pelo processo de proporcionar um grau de confiança razoável no cumprimento das leis e normas estabelecidas pelo IFAM/REITORIA, com a finalidade de atender o planejamento estratégico.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Governança e Controle Interno do *Ifam Reitoria* é um órgão vinculado à Gabinete da Reitoria*.*

Compete à Coordenação de Governança e Controle Interno do Ifam Reitoria:

**I -** assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal dos diversos setores do Ifam Reitoria;

**II –** atuar de forma preventiva, detectando erros, desvios e fraudes ou situações antieconômicas;

**III –** garantir a promoção de operações econômicas, eficientes e eficazes, além da qualidade dos serviços prestados pela Reitoria, de acordo com o interesse público.

**IV –** promover a implantação dos princípios do controle interno;

**V –** incentivar a obediência as leis, normas e princípios norteadores da Administração;

**VI –** promover treinamento aos gestores e servidores;

**VII –** controlar o cumprimento das demandas oriundas do Tribunal de Contas das União- TCU, Controladoria Geral da União – CGU e da Auditoria Interna do IFAM direcionadas ao Ifam Reitoria;

**VIII –** controlar atramitação dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares da Ifam Reitoria;

IX – supervisionar a elaboração dos documentos de prestação de contas referentes ao Ifam Reitoria;

**X -** emitir relatórios com as atividades desenvolvidas na Coordenação para a Gabinete do Ifam Reitoria;

**XI -** encaminhar ao Setor de Comunicação e Eventos do Ifam Reitoria, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFAM/do Ifam Reitoria na internet;

Paragrafo Único: São princípios do Controle Interno a atribuição de responsabilidades, a limitação do acesso aos ativos, a segregação de funções, de rotinas (procedimentos internos, processos e fluxogramas, manuais de instrução), os sistemas de autorizações e aprovações, a confrontação entre ativos e registros, as amarrações do sistema, as linhas de autoridade definidos.

**UNIDADE DE CORREIÇÃO – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA**

* + - 1. **Estrutura**

Criada através da Portaria nº 812-GR/IFAM, de 10 de agosto de 2011, a Unidade de Correição (UNICOR) ainda não integra o Regimento do IFAM, bem como ainda não possui uma estrutura organizacional definida. Em vista disso, de acordo com a avaliação realizada pela CGU em julho de 2014, sobre os dados constantes do Relatório de Gestão do exercício de 2013, a UNICOR ainda não possui normativos internos que regulamentem a sua estruturação e funcionamento; bem como ainda não possui estrutura adequada para o desempenho das atividades de correição, status este que prejudica a segurança e amplitude das informações dos processos disciplinares, bem como, por vezes, o controle e o alcance de efetivos resultados confiáveis.

O Decreto nº 5.480/2005, que criou o Sistema de Correição, não deixou claro em que categoria se enquadra a Unidade de Correição, que até então pensávamos ser uma Unidade Seccional, especificamente por tratar-se de uma Autarquia Federal. Nem mesmo o órgão central mediante consulta conseguiu dirimir essa dúvida; destarte, esse status continua indefinido.

* + - 1. **Atividades**

Instauração de procedimentos investigativos e disciplinares; registro, monitoramento e atualizações no sistema CGU-PAD; condução, orientação e acompanhamento de Processos Disciplinares envolvendo servidores da sede e dos campi da capital e do interior.

* + - 1. **Base Normativa**

Em função da inexistência de um Regimento Interno conforme relatado acima, a coordenação procura balizar os trabalhos da Unidade pelo art. 2º, inciso III e art. 5º, incisos I a IX do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, “*in verbis*”:

Art. 2o  Integram o Sistema de Correição:

III - as unidades específicas de correição nos órgãos que compõem a estrutura dos Ministérios, bem como de suas autarquias e fundações públicas, como unidades seccionais;

Art. 5o  Compete às unidades setoriais e seccionais do Sistema de Correição:

I - propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir ao Órgão Central do Sistema procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o [art. 143 da Lei no 8.112, de 1990](file:///C:\Users\Public\LEIS\L8112cons.htm#art143);

V - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI - encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VII - auxiliar o Órgão Central do Sistema na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição;

VIII - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição; e

IX - propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição.

* + - 1. **Conclusão**

Como se pode perceber, as atividades desenvolvidas pela UNICOR são genericamente aquelas previstas pelo art. 5º do Decreto 5.480/2005, naquilo que lhe é possível e aplicável atuar. Pelo fato de ainda não constar do Regimento do IFAM, a UNICOR também ainda não dispõe de um Regimento Interno que defina seu quadro funcional; e atualmente o quadro existente oficialmente é insuficiente para atender às demandas administrativas da Unidade. Por outro lado, ainda lida com a insuficiência de servidores habilitados a integrarem Comissões de Processos Disciplinares; fato que tem gerado a interrupção de processos.

Cumpre-nos ressaltar, outrossim, que grande parte das demandas que fluem para a UNICOR são decorrentes da ausência de atuação de uma comissão de ética, que poderia certamente minimizar certos conflitos, principalmente os decorrentes de relacionamentos interpessoais, tendo em vista que, em não raros casos, os servidores não conseguem diferenciar o lado pessoal do interesse institucional, onde ao agente público cumpre, essencialmente, velar pela soberania do interesse público, revelando-se, assim, a essência do princípio da impessoalidade, que deve cingir todo ato dos agentes públicos.

**OUVIDORIA**

Art. 54. A Ouvidoria é o órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa.

Art. 55. A Ouvidoria compreende:

I - Ouvidoria Geral;

II - Ouvidorias dos Campi.

Art. 56. Compete à Ouvidoria Geral:

I - receber e sob anuência do Reitor encaminhar às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade, interna e externa, do IFAM;

II - coordenar, supervisionar e orientar, conjuntamente com a Direção Geral de Campus os trabalhos das Ouvidorias dos Campi;

III - informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação;

IV - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria, fazendo uma relação informal e acolhedora;

V - orientar os servidores docentes e não docentes, os alunos, e membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanhar sua tramitação;

VI - contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes;

VII - facilitar a 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 se retardem por embaraços processuais;

VIII - receber críticas, queixas e sugestões sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar os envolvidos a aperfeiçoá-los e corrigi-los pela busca dialogada de consenso;

IX - direta ou indiretamente, via divulgação de análises e teses, encaminhar, para estudo da Administração, propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos que lhe pareçam à causa de problemas para cuja solução tenha sido chamada a contribuir;

X - acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, dando ciência aos interessados das providências tomadas;

XI - manter em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto aos órgãos do IFAM seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência;

XII - manterá registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

Art. 57. Compete à Ouvidoria dos Campi:

I - receber e sob anuência do Diretor Geral de Campus e do Reitor encaminhar às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade, interna e externa, dos Campi do IFAM;

II - informar ao Diretor Geral do Campus e a Ouvidoria Geral os trabalhos desenvolvidos junto a Unidade;

III - informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação;

IV - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria, fazendo uma relação informal e acolhedora;

V - orientar os servidores docentes e não docentes, os alunos, e membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanhar sua tramitação;

VI - contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes;

VII - facilitar a 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 se retardem por embaraços processuais;

VIII - receber críticas, queixas e sugestões sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar os envolvidos a aperfeiçoá-los e corrigi-los pela busca dialogada de consenso;

IX - direta ou indiretamente, via divulgação de análises e teses, encaminhar para estudo da Administração propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos que lhe pareçam à causa de problemas para cuja solução tenha sido chamada a contribuir;

X - acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, dando ciência aos interessados das providências tomadas;

XI - manter em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto aos órgãos do IFAM seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência;

XII - manterá registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

Art. 58. A organização e o funcionamento da Ouvidoria Geral e dos Campi serão definidos em Regulamentos próprios e aprovados pelo Conselho

Superior do IFAM.

De acordo com o regimento no seu capítulo IV a atribuição dos órgãos colegiados superiores consultivos está assim definida:

Art. 22. O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes e o Conselho de Ensino,

Pesquisa e Extensão têm suas competências definidas em estatuto próprio.

Art. 23. O Conselho Educacional é o órgão consultivo que tem a finalidade de

colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo (ensino, pesquisa e extensão) e administrativo, bem como zelar pela correta execução das políticas

do Instituto Federal em cada Campus.

Parágrafo Único - O Conselho de Curso tem suas competências definidas na

Organização Didática do IFAM.

Art. 24. Compete ao Conselho Educacional:

I. subsidiar o Diretor Geral do Campus com informações da comunidade relativas a assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão;

II. avaliar as diretrizes e metas de atuação do Campus e zelar pela execução de sua política educacional;

III. analisar e recomendar o calendário acadêmico de referência do Campus;

IV. assessorar o Diretor Geral do Campus na divulgação das atividades da

Instituição junto à sociedade;

V. opinar sobre questões submetidas a sua apreciação.

Art. 25. O Comitê de Administração é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAM na área de planejamento e administração.

Art. 26. Compete ao Comitê de Administração:

I. acompanhar as ações previstas no plano de desenvolvimento institucional,

nos planos de ação e em projetos e programas vinculados à administração;

II. analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas pela Pró-Reitoria

de Administração;

III. apreciar e aprovar os relatórios das atividades desenvolvidas;

IV. subsidiar a Pró-Reitoria de Administração no tocante às políticas de sua

área de atuação.

Art. 27. O Comitê de Ensino é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAM na área de ensino.

Art. 28. Compete ao Comitê de Ensino:

I. acompanhar as ações previstas no plano de desenvolvimento institucional, nos planos de ação e em projetos e programas vinculados ao ensino;

II. analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas pela Pró-Reitoria de Ensino;

III. apreciar e aprovar os relatórios das atividades desenvolvidas;

IV. subsidiar a Pró-Reitoria de Ensino no tocante às políticas de sua área de

atuação.

Art. 29. O Comitê de Extensão é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAM na área de extensão.

Art. 30. Compete ao Comitê de Extensão:

I. avaliar e aprovar os planos de trabalho e relatórios dos projetos de extensão;

II. estabelecer critérios e expedir editais para financiamento de projetos de extensão com recursos do IFAM;

III. opinar sobre os pedidos de convênios e parcerias nacionais e internacionais

atinentes às dimensões de extensão, analisando a conveniência e as oportunidades desses acordos no desenvolvimento acadêmico do IFAM;

IV. subsidiar a Pró-Reitoria de Extensão na integração Instituto-Sociedade no

tocante às políticas de sua área de atuação.

Art. 31. O Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar nas políticas e ações do IFAM na área de pesquisa, Pós-graduação e desenvolvimento tecnológico.

Art. 32. Compete ao Comitê de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação tecnológica:

I. apreciar e propor ações de políticas de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação do IFAM;

II. contribuir para a definição das estratégias de atuação em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação do IFAM.

III. desenvolver ações de incentivo à difusão de ciência, pesquisa e desenvolvimento tecnológico e à cultura de inovação;

IV. propor ações visando à cooperação científica e tecnológica entre o IFAM, a

iniciativa privada e demais instituições;

V. reconhecer o mérito de ações de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas no IFAM e propor iniciativas para premiar tais ações;

VI. subsidiar a Pró-Reitoria de pesquisa, pós-graduação e inovação tecnológica

no tocante às políticas de sua área de atuação.

.

Art. 33. O Comitê de Desenvolvimento Institucional é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar nas políticas e ações do IFAM na área de desenvolvimento institucional.

Art. 34. Compete ao Comitê de Desenvolvimento Institucional:

I. apreciar e propor ações de políticas de desenvolvimento para o IFAM;

II. contribuir para a definição das estratégias de atuação no ensino, pesquisa e

extensão do IFAM;

III. desenvolver ações de incentivo à difusão do ensino, pesquisa e extensão;

IV. propor ações visando à cooperação intergerencial entre os diversos órgãos

constituintes do IFAM, da iniciativa privada e demais instituições;

V. subsidiar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional no tocante às

políticas de sua área de atuação.

E ainda a estrutura de governança do Ifam Reitoria é composta por órgãos executivos, a saber:

ÓRGÃOS EXECUTIVOS:

1. Reitoria

1.1. Gabinete;

2. Pró-Reitorias:

2.1. Pró-Reitoria de Ensino;

2.2. Pró-Reitoria de Extensão;

2.3. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica;

2.4. Pró-Reitoria de Administração;

2.5. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

3. Diretorias Sistêmicas;

4. Diretoria Geral dos Campi.

Reitoria

Art. 36. O IFAM é dirigido por um Reitor, escolhido em processo eletivo pelos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos) e pelos estudantes regularmente matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse permitidos uma recondução.

Parágrafo Único. O ato de nomeação a que se refere o caput levará em consideração o art. 12 da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e art. 2º e 3º do Decreto nº 6.986 de 20 de outubro de 2009.

Art. 37. A Reitoria, órgão executivo da administração superior do IFAM implementa e desenvolve a política educacional e administrativa do Instituto, visando atender ao disposto nos artigos 6º, 7º e 8º da Lei n°. 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008.

Art. 38. Ao Reitor compete representar o IFAM, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

Parágrafo Único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Reitor, a Reitoria será Art. 36. O IFAM é dirigido por um Reitor, escolhido em processo eletivo pelos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos) e pelos estudantes regularmente matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse permitidos uma recondução.

Parágrafo Único. O ato de nomeação a que se refere o caput levará em consideração o art. 12 da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e art. 2º e 3º do Decreto nº 6.986 de 20 de outubro de 2009.

Art. 37. A Reitoria, órgão executivo da administração superior do IFAM implementa e desenvolve a política educacional e administrativa do Instituto, visando atender ao disposto nos artigos 6º, 7º e 8º da Lei n°. 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008.

Art. 38. Ao Reitor compete representar o IFAM, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

Parágrafo Único. Nos impedimentos e nas ausências eventuais do Reitor, a Reitoria será exercida pelo seu substituto legal designado na forma da legislação pertinente. exercida pelo seu substituto legal designado na forma da legislação pertinente.

Gabinete

Art. 43. O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

O gabinete é composto pelos seguintes setores:

As Pró-Reitorias são constituídas no âmbito do Estatuto do IFAM e dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor na forma da legislação em vigor.

Pró-Reitorias são órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam,

fomentam e acompanham as estratégias, diretrizes e políticas referentes às dimensões ensino, pesquisa, extensão e a administração.

São Pró-Reitorias do Ifam:

1. Pró-reitoria de Administração;
2. Pró-Reitoria de Ensino;
3. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica;
4. Pró-Reitoria de Extensão;
5. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Pró-reitoria de Administração - Proad

Pró-reitoria de Administração, dirigida por um Pró-reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as implantações ou implementações das estratégias, diretrizes e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFAM.

Parágrafo Único. O Pró-reitor da Pró-Reitoria de Administração, nos seus impedimentos legais, indicará à reitoria o seu substituto.

Art. 72. A Pró-Reitoria de Administração compreende:

I - Secretaria;

II - Diretoria de Administração:

1.Departamento de Administração:

1.1.Coordenação de Contratos e Convênios;

1.2.Coordenação de Compras;

1.3.Coordenação de Serviços de Manutenção e Logística;

1.4.Coordenação de Materiais e Patrimônio.

1.2.Departamento de Execução Orçamentária:

2.1. Coordenação de Contabilidade;

2.2. Coordenação de Orçamento e Finanças;

2.3. Coordenação de Prestação de Contas.

III - Diretoria de Gestão de Pessoas compreende:

1. Coordenação de Administração de Pessoas;

2. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;

3. Coordenação de Benefícios e Qualidade de Vida.

Pró-Reitoria de Ensino- Proen

A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró- Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades no âmbito das estratégias, diretrizes e políticas do Ensino, nas suas diversas modalidades, com prioridade para a Educação Profissional e Tecnológica, além das ações relacionadas ao apoio, ao desenvolvimento do ensino e ao estudante do IFAM.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor de Ensino, nos seus impedimentos legais, indicará à Reitoria o seu substituto.

Art. 94. A Pró-reitoria de Ensino compreende:

I - Secretaria;

II - Diretoria de Ensino de Graduação:

1.Coordenação Pedagógica dos Cursos Superiores de Tecnologias e Bacharelados;

2.Coordenação Pedagógica dos Cursos de Licenciaturas.

II - Diretoria de Ensino Técnico:

1.Coordenação Pedagógica dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

2.Coordenação da EJA e Certificações.

III - Diretoria de Educação a Distância:

1.Coordenação de Infraestrutura e Apoio Técnico em EaD;

2.Coordenação Pedagógica em EaD.

IV - Departamento de Registros de Diplomas e Certificados;

V - Coordenação de Assistência Estudantil.

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica- PPGI

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e políticas de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica, integradas ao ensino e à extensão, bem como promove ações e intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia do IFAM.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, nos seus impedimentos legais, indicará à Reitoria o seu ubstituto.

Art. 111. A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica compreende:

I - Secretaria;

II - Diretoria de Pós-Graduação:

1. Coordenação de Programas de Pós-Graduação.

II - Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica:

1.Coordenação de Pesquisa;

2.Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NITs).

Na PPGI, as ferramentas utilizadas para a governança são as reuniões periódicas com a equipe das diretorias e coordenadorias, onde as metas são estipuladas por finalidade e prazo de execução.

O acompanhamento constante do desenvolvimento das metas auxilia na execução destas.  
Atas são redigidas nas reuniões, tendo assim um histórico das atividades desenvolvidas e metas estabelecidas e alcançadas.

Pró-Reitoria de Extensão

A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró- Reitor, nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e as políticas de extensão, inovação e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e a pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais ligados ao IFAM.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor de Extensão, nos seus impedimentos legais, indicará à Reitoria o seu substituto.

Art. 120. A Pró-reitoria de Extensão compreende:

I - Secretaria;

II - Assessoria de Relações Internacionais;

III - Diretoria de Extensão e Produção:

1. Coordenação de Programas e Projetos de Extensão;

IV - Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias:

1. Coordenação de Relações Empresariais e Comunitárias;

2. Coordenação de Assistência Comunitária e Ações Inclusivas.

Na PROEX, os instrumentos de gerenciamento para a governança são as reuniões periódicas com a equipe interna, pró-reitorias, diretorias e coordenações sistêmicas. São realizadas ainda reuniões semestrais com o Comitê de Extensão, que é composto pelos gestores de extensão dos *campi*.

Durante as reuniões são discutidas as metas (PDA), as dificuldades dos campi no desenvolvimento das ações de extensão, nas quais resultam em estratégias e orientações para melhor execução.

O monitoramento de programas, projetos e eventos selecionados via edital é realizado por meio de relatórios parciais e finais.

Anualmente é realizado um mapeamento das ações de extensão realizadas pelos *campi* e da própria PROEX.

São realizadas periodicamente visitas técnicas aos *campi,* com o objetivo de verificar o desenvolvimento das ações *in loco.* Durante as visitas são realizadas também palestras de orientações sobre extensão para servidores e alunos e encontro com os setores produtivos locais.

Como apoio e orientação às suas ações, a PROEX participa do Fórum de Extensão da Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - **FORPROEXT**, que é o órgão de natureza consultiva e assessoramento do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – **CONIF**, no qual são realizadas reuniões ordinárias e extraordinárias para tratar de assuntos envolvendo diversos temas da Extensão e do Colégio de Dirigentes - **COLDI**, do IFAM.

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional- Prodin

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor, nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as Pró-Reitorias e os Campi do IFAM.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional, nos seus impedimentos legais, indicará ao Reitor o seu substituto.

Art. 130. A Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional compreende:

I - Secretaria;

II - Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação:

1. Coordenação de Sistemas de Informação;

2. Coordenação de Manutenção de Sistemas de Informação;

3. Coordenação de Infraestrutura de Sistemas de Informação.

III - Diretoria de Planejamento:

1. Departamento de Gestão da Informação e Avaliação Institucional:

1.1.Coordenação de Avaliação Institucional;

1.2.Coordenação de Estatística e Pesquisa Institucional;

1.3.Coordenação de Articulação Sistêmica.

2. Departamento de Engenharia:

2.1. Coordenação de Obras e Serviços de Engenharia.

Além do disposto no Art. 130 a Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação -DGTI possuí uma estrutura fixa que trata exclusivamente da Governança de Tecnologia da Informação.

Essa coordenação existe formalmente há um ano e informalmente hà 3 anos.

Abaixo temos as atribuições da Coordenação e os instrumentos utilizados para tratar as situações que envolvem essa Coordenação.

**Atribuições**

**COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

* Promover ações de alinhamento estratégico entre TI e o Planejamento Estratégico Institucional;
* Orientar a aplicação do COBIT (Control Objectives for Information and related Technology);
* Orientar aplicação da ITIL (Information Tecnology Infrastructure Library);
* Orientar aplicação das Legislações da SLTI;
* Orientar aplicação das NBR's referentes a qualidade de TI ;
* Orientar a arquitetura de infraestrutura;
* Executar auditoria de sistemas.
* Adequar processos às conformidades Legais Externas.
* Adequar processos às conformidades administrativas internas.
* Orientar as Coordenações vinculadas a DGTI nas aquisições de recursos computacionais.
* Responsável pelo inventario do Parque Computacional.
* Realizar o planejamento de aquisições de equipamentos de TI.
* Responder pela Governança de TI junto aos Órgãos de Controle do Governo Federal.
* Gerenciamento de Riscos das Ações de TI.

**Instrumentos Utilizados**

PDTI - Trata do alinhamento entre as necessidades de TI com o PDI e o PEI.

PETI - Trata do alinhamento entre as diretrizes de TI com o visão estratégica da Instituição.

NBR ISO/IEC 38500  - Trata da Governança Corporativa na área de TI

IN04 - Sequencia de artefatos que são usados para validar o alinhamento da aquisição com a necessidade da instituição. Sua composição é:

Anexo XI - Documento de Oficialização da Demanda ;  
    Anexo XII - Análise de Viabilidade da Contratação ;  
    Anexo XIII - Plano de Sustentação ;  
    Anexo XIV - Estratégia da Contratação ;  
    Anexo XV - Análise de Riscos ;  
    Anexo XVI - Termo de Referência ou Projeto Básico ;  
    Anexo XVII - Plano de Inserção ;  
    Anexo XVIII - Termo de ciência ;  
    Anexo XIX - Termo de Compromisso ;  
    Anexo XX - Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens ;  
    Anexo XXI - Termo de Recebimento Provisório ;  
    Anexo XXII - Termo de Recebimento Definitivo ;  
    Anexo XXIII - Termo de Encerramento do Contrato ;