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 foi criada pela **PORTARIA Nº 1.560 - GR/IFAM, 10 DE OUTUBRO DE 2014.**

A Coordenação de Governança e Controle Interno foi criada por meio da Portaria

A Coordenação de Governança e Controle Interno do Ifam Reitoria o *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.

Coordenação de Unidade de Correição – Unicor

Esta Unidade foi criada por meio da Portaria

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 hà um anos e informalmente à 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 ;