

## CADERNO DE PROPOSTAS DE REVISÃO DO REGIMENTO GERAL DO IFG CÂMPUS GOIÂNIA OESTE

### TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO Capítulo II - DOS CÂMPUS

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Coordenação de Acompanhamento Pedagógico do Discente</p> <p>Art. 187. A Coordenação de Acompanhamento Pedagógico do Discente, subordinada à Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, com natureza de trabalho técnico-pedagógico, é responsável pelo acompanhamento e apoio ao discente, nas questões relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, visando a permanência e êxito dos estudantes.</p> <p>Parágrafo único: A composição mínima da Coordenação de Acompanhamento Pedagógico do Discente será de um Assistente de Alunos, um Pedagogo/Orientador Educacional, um Técnico em Assuntos Educacionais e um Psicólogo Escolar a cada xxx discentes atendidos.</p> <p>Art. 188. Compete à Coordenação de Acompanhamento Pedagógico do Discente:</p> <p>I. realizar acompanhamento pedagógico das turmas e discentes do Departamento; II. realizar o acompanhamento das turmas e discentes, quando da identificação de dificuldade de aprendizagem e adaptações; a) Orientar os discentes acerca da importância de uma rotina individual de estudos para o êxito na vida acadêmica; b) Colaborar na identificação, em parceria com os docentes, Coordenações de Curso/Área, Coordenação Acadêmica, CAE, Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) e pais e/ou responsáveis, casos de discentes que apresentem necessidades educacionais específicas e/ou deficiências, direcionando os devidos encaminhamentos e/ou atendimentos adequados; c) Acompanhar a frequência discente, em parceria com os Coordenadores de Curso e docentes, a partir dos registros acadêmicos; d) Realizar mapeamento bimestral dos discentes com baixo rendimento acadêmico</p>	<p>Essa é a proposta que já vem sendo debatida coletivamente entre as CAPDs e a PROEN.</p>

<p>e/ou infrequência escolar, utilizando relatórios emitidos pelo sistema acadêmico;</p> <p>e) Proceder atendimento individualizado aos discentes retidos e/ou aprovados pelo Conselho de Classe, bem como aos que apresentam baixo rendimento acadêmico bimestral e/ou infrequência escolar, para orientação educacional e encaminhamento, quando necessário;</p> <p>f) Contatar a família do discente para tratar de problemas referentes ao desenvolvimento do estudante (infrequência, baixo rendimento acadêmico, indisciplina e outros);</p> <p>g) Estimular e/ou promover, em parceria com as Coordenações de Curso/Área, Coordenação Acadêmica, Chefia de Departamento e equipe multiprofissional, projetos/ações de apoio à aprendizagem, visando à superação de situações de baixo rendimento acadêmico;</p> <p>h) Acompanhar a situação acadêmica dos discentes em atendimento domiciliar, a partir de informações fornecidas pelas Coordenações de Curso/Área e CAE.</p> <p>III. conduzir o processo de escolha dos representantes de turmas no âmbito dos cursos ofertados pelo Departamento;</p> <p>IV. participar do planejamento, coordenação e desenvolvimento das atividades de recepção e integração dos discentes, no início de cada semestre letivo;</p> <p>a) Acolher os discentes ingressantes, em parceria com a Chefia de Departamento, Coordenação de Curso/Área, Coordenação Acadêmica, CAE, promovendo sua ambientação na nova etapa de ensino a ser cursada, divulgando normas, direitos e deveres do discente contidos na Organização Didática, bem como na Política de Assistência Estudantil;</p> <p>V. sistematizar e desenvolver trabalhos e campanhas de prevenção contra o uso de drogas, o combate à violência nas suas diferentes formas, a preservação do ambiente, a promoção da cultura e dos valores societários e outras temáticas educativas relevantes ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos discentes;</p> <p>VI. promover, no âmbito do Departamento, as ações de divulgação das informações referentes à legislação acadêmica, aos programas institucionais voltados aos discentes, aos prazos previstos em calendário para a tramitação de pedidos de documentos, renovação de matrícula, abono de faltas, reposição de avaliações, e demais informações de interesse as turmas e discentes;</p> <p>VII. participar da elaboração do Plano de</p>	
---	--

<p>Gestão das Atividades e do Planejamento da Execução Orçamentária do Departamento de Áreas Acadêmicas para apresentação e aprovação do Conselho Departamental;</p> <p>VIII. subsidiar a Chefia do departamento na elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas no âmbito do, ao final de cada exercício;</p> <p>IX. Promover, em colaboração com a Chefia de Departamento, Coordenação Acadêmica e Coordenações de Curso/Área, o diálogo entre discentes e docentes, buscando resolução de conflitos relativos ao processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>X. Participar das reuniões de Conselho de Classe, em assessoria à Chefia de Departamento, utilizando como recursos os dados do pré-conselho, do rendimento acadêmico (notas e frequências) e os documentos normativos da Instituição;</p> <p>XI. Assessorar o docente na identificação e mapeamento das competências de aprendizagem por meio da avaliação diagnóstica de conhecimentos e habilidades prévios dos discentes e acompanhamento da aprendizagem do educando ao longo de sua trajetória escolar, com base nos Projetos Pedagógicos de Cursos;</p> <p>XII Realizar atendimento a docentes para tratar de questões relativas ao desempenho acadêmico dos discentes;</p> <p>XIII. Participar de comissões de elaboração/reformulação e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos, projeto político-pedagógico da Instituição, obedecendo aos preceitos legais, vocação institucional e arranjos produtivos, culturais e socioeducacionais;</p> <p>XIV. Participar das atividades de planejamento pedagógico da instituição;</p> <p>XV. prestar atendimento aos pais e/ou outros responsáveis pelos discentes junto à instituição;</p> <p>a) Realizar atendimento a pais e/ou responsáveis para tratar de questões relativas ao desenvolvimento escolar dos discentes;</p> <p>b) Promover reuniões de pais e/ou responsáveis, em parceria com a Chefia de Departamento, Coordenação Acadêmica e Coordenações de Curso/Área, com o intuito de informar sobre as ações/eventos previstos no calendário acadêmico, normas de funcionamento, atividades acadêmicas desenvolvidas no campus e o desempenho acadêmico dos discentes;</p> <p>c) Apoiar a realização de oficinas/cursos de extensão para integrar escola, família e comunidade, promovendo a formação dos pais e/ou responsáveis sobre temáticas educativas relevantes ao acompanhamento</p>	
---	--

do processo de ensino-aprendizagem dos discentes. XVI. Colaborar na divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFG, junto à comunidade acadêmica;	
---	--

**TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO**  
**Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Capítulo II Da Organização Administrativa</p> <p>Art. 30. A organização geral do IFG compreende:</p> <p><b>II. COMISSÕES, COMITÊS E FÓRUNS PERMANENTES</b></p> <p>a) Comissão Própria de Avaliação - CPA; b) Comissão de Ética; c) Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD; d) Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico administrativos - CIS/PCCTAE; e) Comissão Permanente de Políticas Públicas de Igualdade Racial do IFG CPPPIR; f) Comissão Permanente de Tradutor/Intérprete de Língua de Sinais - CPTILSP g) Comitê de Governança Digital; h) Comitê Gestor de Segurança da Informação e das Comunicações; i) Comitê de Ética em Pesquisa - CEP; j) Comitê de Governança, Riscos e Controles; k) Fórum de Formação de professores do IFG; l) Fórum de Licenciatura; m) Fórum de Discussão do Ensino Profissional e Tecnológico; n) Fórum Permanente de Políticas Educacionais do IFG; o) Fórum pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino.</p>	<p>A proposta é de criação de uma Comissão Permanente de Tradutor/Intérprete de Língua de Sinais – CPTILSP. Conforme apresentada acima, foi elaborada e amadurecida juntamente com todos os Intérpretes dos campus do Instituto Federal de Goiás. Percebe-se a necessidade de criar uma comissão permanente cuja finalidade será: formular orientações para o trabalho do TILSP; proporcionar, articular formações e capacitações específicas; acompanhar o exercício de todos os Tradutores/Intérpretes de Língua de Sinais no âmbito da instituição.</p>

**TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO**  
**Capítulo II - DOS CÂMPUS**

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção I – Direção-Geral do Câmpus</p> <p>Art. 173. Compete à Direção-Geral do Câmpus:</p> <p>Inserir item: Exercer poder disciplinar.</p>	<p>Justificativa: Atualmente as ações disciplinares são realizadas via abertura de PAD, que possui um trâmite muito demorado, e tem que ser enviado à Reitoria. Sugiro que os trâmites possam transcorrer em âmbito interno, os casos de advertência até suspensões com validações feitas pelo Diretor-Geral do Câmpus. E apenas quando o processo disciplinar se tratar de situações em</p>

	que seja encaminhado para o desligamento do discente da instituição, este processo finalizará na Reitoria.
--	--

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO  
Capítulo II - DOS CÂMPUS

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção III – Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas</p> <p>Subseção III – Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente</p> <p>Art. 197. Compete ao Apoio Pedagógico ao Discente:</p> <p>Alterar a redação do item VIII. Assessorar a Chefia do Departamento na organização, realização, confecção da ata para fins de registro das reuniões de pais e professores, conselhos de classe e outras reuniões convocadas pela Chefia, destacando os respectivos encaminhamentos;</p>	<p>O item atual não deixa clara como seria uma forma de assessorar no registro das reuniões de pais e professores, por isso acrescentei o registro em ata sendo feito pelo setor. E deve-se acrescentar a importância da CAPD nas reuniões de conselho de classe e em outros momentos convocados pela Chefia.</p>

TÍTULO II - DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS  
Capítulo II - DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DOS CÂMPUS

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Criação do cargo de Coordenador de Saúde no Departamento de Áreas Acadêmicas (Art. 180, parágrafo 2). Assim como a PROEX conta com uma Coordenação de Estágio e Trabalho, a Coordenação de Saúde faria o acompanhamento das práticas curriculares de estágio desenvolvidas pelos campus da saúde que tem como necessidade estágio obrigatório diretamente ou parcialmente observado.</p> <p>As atribuições seriam próximas do Coordenador de estágio e trabalho, porém estaria vinculada ao Departamento de Áreas Acadêmicas:</p> <p>Art. 113. Compete à Coordenação de Estágio e Trabalho (AQUI SERIA PARA O COORDENADOR DE SAÚDE):</p> <p>I. elaborar, desenvolver e coordenar o processo de regulamentação, acompanhamento e avaliação dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios;</p> <p>II. orientar os câmpus (CURSOS) sobre os procedimentos, documentos e trâmites para a formalização da prática do estágio curricular;</p> <p>V. prospectar e viabilizar a ampliação da oferta de vagas de estágio e trabalho aos estudantes e egressos do IFG;</p> <p>VI. tornar público e encaminhar aos câmpus</p>	<p>A criação da Coordenação da Saúde para os campus com essa linha (Águas Lindas e Goiânia Oeste) contribuirá para fomentar, gerenciar e orientar as atividades específicas dessa área como por exemplo atividades de estágio. O Coordenador da Saúde faria o vínculo direto com as instituições de saúde, confeccionaria os documentos relacionados ao estágio e representaria o campus nas reuniões e demais atividades junto às instituições de saúde. Contribuiria ainda na criação e desenvolvimento de atividades de saúde como cursos FIC e especializações técnicas. Ressalto que esse cargo se diferencia das atuais Coordenações de Serviço de Interação Empresa-École pois teria a função de estreitar a relação com as instituições de saúde do estado que são hoje essenciais para o desenvolvimento de atividades curriculares de estágio e também inserção do recém egresso no mercado de trabalho.</p> <p>Poderia além do acompanhamento, promover eventos ou atividades que trouxessem as instituições para o IFG.</p> <p>É importante fazer esse estreitamento no campo da saúde tendo em vista o desafio que os campus (Goiânia Oeste e Águas Lindas) têm de se aproximar dos campos de estágio e</p>

<p>as oportunidades de estágio e trabalho recebidas pelo IFG;</p> <p>VII. promover a interlocução entre a Instituição e os Agentes de Integração com vistas a prospecção de vagas de estágio e trabalho;</p> <p>VIII. elaborar, atualizar e publicar manuais de orientações e procedimentos direcionados aos estudantes do IFG e às concedentes sobre questões referentes ao estágio curricular;</p> <p>IX. coordenar os instrumentos institucionais voltados para o acompanhamento do itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários no mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão do IFG;</p> <p>X. apoiar e planejar a realização do encontro anual dos egressos em todos o câmpus, com o objetivo de integrar os ex-alunos com a comunidade docente, discente e o mundo do trabalho;</p> <p>XI. apoiar a realização de eventos de cunho tecnológico que apresentem à sociedade os diversos cursos da Instituição, projetos, produtos e serviços desenvolvidos pelos pesquisadores institucionais (servidores e estudantes), com mostra das principais concedentes de estágio e emprego aos estudantes e egressos do IFG, equipamentos e laboratórios, dentre outros;</p> <p>Além disso, o coordenador de Saúde coordenaria as atividades de educação e saúde no campus.</p>	<p>de se consolidar como parceira. Isso exige uma aproximação e acompanhamento contínuo.</p> <p>Observação 1: Cargo poderá ser ocupado por servidor docente ou técnico administrativo com formação na área da saúde.</p>
---	--

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO  
 Capítulo II - DOS CÂMPUS

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção III – Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas</p> <p>Subseção III – Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente</p> <p>Art. 197. Compete ao Apoio Pedagógico ao Discente:</p> <p>Acrescentar um item. Caberá ao Apoio Pedagógico ao Discente o acompanhamento dos discentes no cumprimento das atividades de dependência no âmbito dos cursos ofertados pelo departamento de áreas acadêmicas.</p>	<p>Inserir o item, visto que já consta essa atribuição na nota técnica/PROEN Nº 01, De 26 DE ABRIL DE 2016.</p>

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO

## Capítulo II - DOS CÂMPUS

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção III – Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas</p> <p>Subseção III – Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente</p> <p>Art. 197. Compete ao Apoio Pedagógico ao Discente:</p> <p>Acrescentar no item I para: Prestar apoio, realizar acompanhamento pedagógico das turmas e alunos do Departamento, e registrar as ações executadas;</p> <p>Acrescentar no item II para: Realizar o acompanhamento das turmas e alunos, quando da identificação de dificuldade de aprendizagem e adaptações. Registrar as identificações, os acompanhamentos e ações executadas.</p>	<p>Os atendimentos, as identificações de dificuldades e ações executadas devem ser registradas para que possa estar disponível para os professores, coordenadores de curso, pais e outros que possam contribuir para fins pedagógicos.</p>

## TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO

### Capítulo I - DA REITORIA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção VII -Pró-Reitoria de Ensino Subseção: SUBSEÇÃO II - Diretoria de Políticas de Educação Básica e Superior e setores subordinados</p> <p>Artigo 60 -Sugestão de reescrita:</p> <p>A Coordenação Pedagógica, subordinada à Diretoria de Educação Básica e Superior, mediante Núcleo de Assessoria Pedagógica, é responsável por orientar, articular, propor, desenvolver e apreciar ações de caráter pedagógico que proporcionem ou favoreçam a inclusão educacional de estudantes do IFG. Deve manter-se atualizada quanto à legislação educacional e às normativas institucionais vigentes e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal de Goiás - IFG. Cabe a essa Coordenação estabelecer diálogo com as Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente - CAPD e com os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE dos câmpus, para atualização e regularização de demandas e ações que envolvem o ensino e a aprendizagem dos discentes, desde situações de dificuldades de aprendizagem à atenção às necessidades educacionais específicas.</p>	<p>A redação proposta deixa as atribuições gerais da Coordenação Pedagógica de forma mais objetiva e concisa, uma vez que destaca as duas frentes de atuação ( junto aos NAPNEs e junto às CAPDs) e que essa atuação de assessoria ocorrerá mediante uma equipe pedagógica (Núcleo Pedagógico).</p>

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO  
Capítulo I - DA REITORIA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção II Pró-Reitoria de Ensino Subseção II Diretoria de Políticas de Educação Básica e Superior e setores subordinados</p> <p>Proposta: supressão dos incisos III, IV e V do Art. 61</p> <p>Supressão dos incisos: III, IV e V</p>	<p>Ainda que a Coordenação Pedagógica auxilie na revisão (e não na elaboração e implementação) de projetos pedagógicos de curso, quando demandado pela Diretoria de Educação Básica e Superior, e possa auxiliar na elaboração de critérios de editais e regulamentos da Pró-Reitoria de Ensino, estas não são atuações centrais da Coordenação Pedagógica. De igual modo, a coordenação pedagógica também não programa, coordena nem faz executar as políticas de educação técnica e superior, embora possa contribuir na discussão e supervisão. Portanto, as atribuições referidas nos incisos III, IV e V não estão sob responsabilidade da Coordenação Pedagógica e, enquanto auxílio, enquadram-se no inciso XVI do mesmo artigo: “Desenvolver outras atividades delegadas pela Diretoria de Educação Básica e Superior.”</p>

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO  
Capítulo I - DA REITORIA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção VII Pró-Reitoria de Ensino Subseção II Diretoria de Políticas de Educação Básica e Superior e setores subordinados</p> <p>Artigo 61 Supressão do artigo VIII</p>	<p>O incentivo a metodologias que contemplem temas transversais dependerá da qualidade e dos objetivos, dos vínculos com propostas de ensino em projetos pedagógicos de cada curso. Podem requerer assessoria da Coordenação Pedagógica, como mencionado no inciso I do mesmo artigo, porém a prioridade do incentivo, quando for o caso, deve ocorrer nos câmpus.</p>

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO  
Capítulo I - DA REITORIA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção VII Pró-Reitoria de Ensino Subseção II - Diretoria de Políticas de Educação Básica e Superior e setores subordinados</p> <p>Alterações na redação dos incisos I, II, VI, VII, IX, X, XI e XIII do Artigo 61:</p> <p>Redações propostas:</p>	<p>Justificativa das alterações dos incisos I, II, VI, VII, IX, X, XI e XIII do artigo 61: Circunscrever e descrever melhor as competências e atribuições da Coordenação Pedagógica junto às Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente e aos NAPNEs, tal qual expresso e concordante com a redação proposta para o artigo 60*, salientando, no inciso I, o trabalho mediante um núcleo pedagógico de assessoria. Em relação ao</p>

<p>Art.61</p> <p>I. Assessorar, por meio de um Núcleo Pedagógico da Pró-Reitoria de Ensino, a gestão das ações relacionadas às Coordenações de Apoio Pedagógico discente (CAPDs) e aos Núcleos de Atenção às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEs).</p> <p>II. Colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal de Goiás e pelo diálogo com o Pró-Reitor de Ensino e sua equipe, sobretudo no que tange aos discentes com necessidades educacionais específicas e/ou dificuldades de aprendizagem e às instâncias do IFG diretamente relacionadas a esse público (Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente, Núcleos de Atenção às Pessoas com Necessidades Específicas -NAPNEs) e Núcleo de Ações Inclusivas-NAI);</p> <p>VI. Colaborar para o fomento à pesquisa, aperfeiçoamento e/ou implementação de propostas de ensino e/ou ações pedagógicas que favoreçam o aprendizado, as relações docente-discente-conhecimento, a acessibilidade (atitudinal, comunicacional, metodológica/pedagógica, tecnológica, arquitetônica), a permanência e o êxito dos estudantes do IFG, observadas a legislação e normas vigentes;</p> <p>VII. Orientar, assessorar, quando necessário, e acompanhar o desenvolvimento dos planos de ação e propostas previstas pelas Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPDs) dos Câmpus.</p> <p>IX. Propor, acompanhar e orientar, em parceria com o Núcleo de Ações Inclusivas (NAI), ações de formação e qualificação do corpo docente (dos cursos técnicos e de graduação), técnicos administrativos e servidores dos Núcleos de Atenção às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEs) no campo didático-pedagógico voltado às necessidades educacionais específicas;</p> <p>X. Participar, em colaboração com o Núcleo de Ações Inclusivas (NAI), do estudo, avaliação e encaminhamento de demandas referentes a estudantes com necessidades educacionais específicas do IFG e advindas dos Núcleos de Atenção às Pessoas com</p>	<p>trabalho junto aos NAPNEs, faltava destacar a parceria com o NAI, nas responsabilidades e atuação.</p> <p>*Para esclarecimento, repito a redação propostas para o Art. 60 "A Coordenação Pedagógica, subordinada à Diretoria de Educação Básica e Superior, mediante Núcleo de Assessoria Pedagógica, é responsável por orientar, articular, propor, desenvolver e apreciar ações de caráter pedagógico que proporcionem ou favoreçam a inclusão educacional de estudantes do IFG. Deve manter-se atualizada quanto à legislação educacional e às normativas institucionais vigentes e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal de Goiás - IFG. Cabe a essa Coordenação estabelecer diálogo com as Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente - CAPD e com os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE dos câmpus, para atualização e regularização de demandas e ações que envolvem o ensino e a aprendizagem dos discentes, desde situações de dificuldades de aprendizagem à atenção às necessidades educacionais específicas".</p>
---	---

<p>Necessidades Específicas (NAPNEs);</p> <p>XI. Assessorar as coordenações de apoio pedagógico ao discente (CAPDs) e, juntamente com o Núcleo de Ações Inclusivas (NAI), os Núcleos de Atenção às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEs), nos assuntos referentes à proposição e implementação de recursos pedagógicos, adaptações didáticas/curriculares e metodologias que venham ao encontro da acessibilidade e dos processos de ensino -aprendizagem dos estudantes que os demandem;</p> <p>XIII. Assessorar, quando necessário, em parceria com o Núcleo de Ações Inclusivas (NAI), no processo de alterações nas regulamentações que visem o ingresso, a acessibilidade e a permanência de pessoas com necessidades educacionais específicas no IFG;</p>	
---	--

TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO  
 Capítulo I - DA REITORIA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>PROPOSTA DE MODIFICAÇÃO DE TEXTO:</p> <p>Art. 68. A Diretoria de Educação a Distância, subordinada a Pró-Reitoria de Ensino, é responsável pela proposição, implementação e desenvolvimento das políticas e ações voltadas ao uso das ferramentas digitais da informação e da comunicação (TDIC) nas práticas pedagógicas, no âmbito de todos os Câmpus do IFG, através da adoção da metodologia híbrida, e da oferta de cursos na modalidade a distância para as comunidades interna e externa.</p> <p>Art. 69. Compete à Diretoria de Educação a Distância:</p> <p>I. Fomentar uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino e à aprendizagem nas diferentes modalidades e níveis de ensino;</p> <p>II. Assessorar a Reitoria e as Pró-Reitorias em assuntos relacionados à educação a distância em todos os níveis e modalidades;</p> <p>III. Acompanhar a produção e integração de mídias, metodologias e tecnologias para educação a distância e apoio ao ensino presencial;</p> <p>IV. Viabilizar a formação inicial e continuada</p>	<p>As alterações propostas (acréscimo e retirada de itens) nas atribuições da Diretoria de EaD visam atender as demandas do processo de institucionalização da educação a distância no IFG (em andamento), priorizando ações voltadas para a adoção da metodologia híbrida, da oferta de cursos regulares e de formação inicial e continuada na modalidade a distância para as comunidades interna e externa. Cabe destacar que a redação aqui proposta está em consonância com as atuais discussões sobre as Diretrizes Curriculares do Ensino Médio Integrado e com a reformulação do Regulamento Acadêmico dos Cursos de Graduação (resolução nº. 019)</p>

<p>dos servidores para o uso de tecnologias digitais na modalidade a distância;</p> <p>V. Analisar, junto aos câmpus e à Diretoria de Educação Básica e Superior/PROEN, a viabilidade da oferta de cursos institucionais na modalidade EaD;</p> <p>VI. Participar, em colaboração com os demais setores da PROEN, dos estudos sobre as possíveis causas de evasão ou de baixo rendimento acadêmico, bem como do desenvolvimento de estratégias e ações de permanência e êxito;</p> <p>VII. Viabilizar a oferta de cursos de formação inicial e continuada na modalidade EaD para as comunidades interna e externa;</p> <p>VIII. Integrar as ações de EaD aos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a melhoria da qualidade da educação básica, bem como às parcerias entre os sistemas de ensino;</p> <p>IX. Fomentar a interação e articulação interinstitucionais para a execução de projetos de Educação a Distância em parceria com instituições nacionais e estrangeiras;</p> <p>X. Propor e coordenar a realização de eventos de formação continuada relacionados à EaD;</p> <p>XI. Promover a articulação com projetos e programas de educação a distância com fomento externo, em conformidade com a política de ensino da instituição;</p> <p>XII. Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos EaD;</p> <p>XIII. Sistematizar e manter atualizadas e divulgadas as informações sobre a legislação referente à modalidade de EaD;</p> <p>XIV. Subsidiar a Proen na elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas no âmbito da Pró-Reitoria, no encerramento de cada exercício;</p> <p>XV. Desenvolver outras atividades delegadas pela Proen.</p>	
---	--

## TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

### Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Art. 3º. A organização geral do IFG compreende:</p> <p>II. Comissões, comitês e fóruns permanentes:</p> <p>Inserção:</p> <p>Fórum de Assuntos Estudantis</p>	<p>atendimento a política nacional de assistência estudantil</p>

Comissão Permanente de Assistência Estudantil	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo I - DA NATUREZA, OBJETIVOS, FINALIDADES E UNIDADES

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Inserção:</p> <p>Art. Comissão Permanente de Assistência Estudantil</p> <p>A Comissão Permanente de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia e Goiás (CPAE/IFG) é um órgão colegiado propositivo, consultivo de Assistência Estudantil que auxilia a Coordenação Geral de Assistência Estudantil (CGAE) na implementação, regulação, planejamento, acompanhamento e avaliação da Política de Assistência Estudantil (PAE) em seus programas, projetos e ações.</p> <p>§ A atuação da Comissão Permanente de Assistência Estudantil será definida em regimento próprio.</p>	<p>atendimento a política nacional de assistência estudantil</p>

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>CAPITULO II</p> <p>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>Art. 3º. A organização geral do IFG compreende:</p> <p>III. REITORIA</p> <p>Inserção:</p> <p>g) Pró-Reitoria de Ensino:</p> <p>8. Diretoria de Assuntos Estudantis:</p> <p>8.1) Coordenação de Assistência Estudantil Comissão Permanente de Assistência Estudantil</p> <p>8.2) Coordenação pedagógica e de inclusão Núcleo de Ações Inclusivas</p> <p>8.3) Coordenação de Ações Afirmativas e Diversidade Núcleo de Ações Afirmativas e Diversidades Comissão Permanente de Políticas de Promoção da Igualdade Étnico-Racial</p>	<p>Melhor atendimento a assistência estudantil, acompanhamento pedagógico e que tenha relação intrínseca com o fluxo de atendimento junto ao DAA do Câmpus</p>

8.4c) Coordenação de saúde do estudante Núcleo de saúde do estudante	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Art. Núcleo de Ações Inclusivas O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas do Instituto Federal de Goiás - IFG é um órgão consultivo e executivo, de composição multidisciplinar, que responde pelas ações de acompanhamento às pessoas com necessidades educacionais específicas. § A atuação do Núcleo de Ações Inclusivas será definida em regimento próprio.</p> <p>Art. Comissão Permanente de Políticas de Promoção da Igualdade Étnico-Racial A Comissão Permanente de Políticas de Promoção da Igualdade Étnico-Racial é instância permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, e tem por finalidade formular, coordenar, articular e acompanhar a efetivação das políticas e diretrizes institucionais para a promoção da igualdade étnico-racial e defesa dos direitos humanos. § A atuação do Núcleo de Ações Inclusivas será definida em regimento próprio.</p>	<p>Melhor fluxo para o atendimento completo aos discentes</p>

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (Supressão no Art. 3º. Item III. REITORIA, i) Pró-Reitoria de Extensão) Supressão: 3.1 Coordenação de Assistência Estudantil</p>	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Art. 3º. A organização geral do IFG compreende: IV. CÂMPUS c) Departamento de Áreas Acadêmicas Inserção: Coordenação de Assuntos Estudantis</p>	

-Núcleo de atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (dentro da Coordenação de Assistência Estudantil).	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (Supressão no Art. 3º. Item IV. CÂMPUS, d) Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão) Supressão: -Coordenação de Assistência Estudantil	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Inserção:</p> <p><b>SUBSEÇÃO</b> Da Diretoria de Assuntos Estudantis Art. A Diretoria de Assuntos Estudantis, é responsável por propor e conduzir as políticas e planos de assistência estudantil, permanência e êxito, ações afirmativas e inclusivas, e de atenção à saúde, voltados aos estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, superior, pós-graduação e/ou vinculados às ações de extensão desenvolvidas no âmbito do IFG.</p> <p>Art. Compete à Diretoria de Assuntos Estudantis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propor, implementar e avaliar políticas e planos institucionais de enfrentamento às desigualdades sociais e de ampliação e democratização das condições de acesso, permanência e êxito dos estudantes vinculados às ações de ensino, pesquisa e extensão promovidas no âmbito do IFG;</li> <li>- Promover e executar políticas e planos institucionais voltados para os estudantes com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas, garantindo condições de acesso, permanência e êxito escolar;</li> <li>- Promover e executar políticas e planos institucionais de Promoção da Igualdade Étnico-Racial, de diversidade sexual e de gênero, e de defesa dos direitos humanos;</li> <li>- Propor e executar políticas e programas de</li> </ul>	

promoção, prevenção e atenção à saúde dos estudantes;

- Manter plena articulação com as Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão no sentido de garantir a proposição, efetivação e ampliação das políticas e planos de apoio e assistência ao estudante;
- Promover o estudo, o debate e a observação dos planos, políticas e programas nacionais e interinstitucionais, no âmbito da Assistência ao Estudante, da Promoção da Igualdade Étnico Racial, da inclusão das pessoas com Deficiência e Necessidades Educacionais Específicas, de Diversidade Sexual e de Gênero, de Direitos Humanos e de Atenção à Saúde do Estudante;
- Garantir a participação social, a transparência e a gestão democrática no fomento das políticas e planos no âmbito dos assuntos educacionais;
- Articular a atuação interinstitucional e a parcerias e convênios com instituições para a troca de informações, experiências e tecnologias na área de apoio e assistência ao estudante;
- Orientar as Coordenações de Assuntos Estudantis na execução de suas ações nos câmpus.

Art. Coordenação de Assistência Estudantil: A Coordenação-Geral de Assistência Estudantil (CGAE), subordinada à Diretoria de Assuntos Estudantis, é responsável por propor, orientar e acompanhar as ações e programas de assistência estudantil desenvolvidas nos câmpus com a finalidade de ampliar o acesso, a permanência, e a conclusão exitosa do itinerário formativo e dos estudantes matriculado no IFG.

Art. Compete à Coordenação de Assistência Estudantil:

- Coordenar, executar e avaliar a Política de Assistência Estudantil do IFG, garantindo a execução dos seus princípios, objetivos e diretrizes;
- Garantir a efetivação da formação e atuação da Comissão Permanente de Assistência Estudantil;
- Orientar a execução e avaliação dos programas, projetos e ações de assistência estudantil nos câmpus;
- Planejar, orientar e acompanhar a execução financeira dos recursos da Assistência Estudantil;
- Orientar a gestão, fiscalização e funcionamento dos restaurantes estudantis;
- Realizar estudos e divulgar os dados socioeconômicos dos estudantes

matriculados no âmbito do IFG no sentido de subsidiar as ações e políticas institucionais;

- Articular com a Coordenação de Ações Afirmativas e Diversidades no sentido de efetivar o plano e a política de promoção da igualdade étnico-racial, além de garantir a inserção do recorte étnico-racial na política de assistência estudantil;
- Articular com a Coordenação Pedagógica e de inclusão no sentido de garantir o atendimento dos estudantes com deficiência e Necessidades Educacionais Específicas, nos programas de assistência estudantil;
- Garantir a transparência e a participação social na gestão e execução dos recursos financeiros da Assistência Estudantil.

Art. Coordenação pedagógica e de ações inclusivas:  
A Coordenação Pedagógica, subordinada a Diretoria de Assuntos Estudantis, é responsável por auxiliar, orientar, articular, propor e desenvolver ações de caráter pedagógico que proporcionem ou favoreçam a inclusão educacional de estudantes do IFG.

Art. Compete à coordenação pedagógica e de ações inclusivas:

- Acompanhar e desenvolver estratégias juntamente com a comunidade acadêmica, no sentido de garantir a eficiência e a eficácia das propostas pedagógicas e atividades do ensino;
- Manter-se atualizada das legislações educacionais vigentes e das normativas institucionais, mantendo o diálogo constante com as Coordenações de Apoio ao Discente - CAPD do Campus, para atualização e regularização das ações que envolvem o ensino e aprendizagem nos cursos técnicos e superiores, desde a atenção a situações de dificuldades de aprendizagem (público atendido nos Câmpus pelas CAPD) às necessidades educacionais especiais/específicas (público atendido pelos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE);
- Formular e propor planos e políticas de inclusão e acessibilidade para os estudantes deficientes e/ou com necessidades educacionais específicas, garantindo o acesso, a permanência e o êxito;
- Implementar, executar e avaliar as ações de acompanhamento dos estudantes com deficiência e necessidades educacionais específicas;
- Garantir a formação e atuação dos Núcleos de Ações Inclusivas e dos Núcleos de Atendimentos à Pessoa com

Necessidades Específicas.

Art. Coordenação de Ações Afirmativas e Diversidades

A Coordenação de ações afirmativas e Diversidades subordinada à Diretoria de Assuntos Estudantis, é responsável por formular, coordenar, articular e acompanhar a efetivação das políticas e diretrizes institucionais para a promoção da igualdade étnico-racial, da diversidade sexual e de gênero e de defesa dos direitos humanos.

Art. Compete à Coordenação de Ações Afirmativas e Diversidades

- Formular, implementar, executar e avaliar políticas institucionais de promoção da igualdade étnico-racial, de diversidade sexual e de gênero e de defesa dos direitos humanos;
- Propor a formação e o diálogo da comunidade interna e externa ao IFG, sobretudo membros das comunidades historicamente discriminadas no que se refere à igualdade étnico-racial, e o acesso aos bens e políticas públicas;
- Fomentar cursos de formação de servidores efetivos e terceirizados e da comunidade interna e externa a fim de implementar políticas de capacitação permanente, no que se refere à igualdade étnico-racial e à defesa dos direitos humanos;
- Fomentar a constituição de Núcleos Locais de Implementação de Políticas de Igualdade Étnico-Racial nos câmpus e na reitoria do IFG, com vistas ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Estabelecer parcerias interinstitucionais que ampliem a capacidade de atuação da CPPIR e dos Núcleos Locais no que se refere à elaboração e à implementação de políticas institucionais de promoção da igualdade étnico-racial e da defesa dos direitos humanos;
- Acompanhar, monitorar e avaliar as ações afirmativas no âmbito da política de assistência estudantil e dos processos seletivos de acesso ao IFG;
- Colaborar com o desenvolvimento do calendário acadêmico, apresentando propostas a serem executadas de forma contínua e transversal quanto à dimensão étnico-racial;
- Acompanhar as etapas do desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional na área de promoção da igualdade étnico-racial;
- Garantir a efetivação da formação e

atuação da Comissão Permanente de Políticas de Promoção da Igualdade Étnico-Racial.

Art. Coordenação de Saúde do Estudante:

A Coordenação de Atenção à Saúde do Discente, subordinada a Diretoria de Assuntos Estudantis, é responsável por promover a qualidade de vida e reduzir vulnerabilidade e riscos à saúde e por contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento dos estudantes.

Art. Compete à Coordenação de Saúde do Estudante:

- Propor e desenvolver ações e atividades articuladas, integradas e multiprofissionais de atenção e promoção à saúde dos estudantes;
- Proporcionar a ampliação da autonomia e da co-responsabilidade de sujeitos e coletividades no cuidado integral à saúde;
- Promover a articulação de saberes, a participação de estudantes, pais, comunidade escolar e sociedade em geral na construção e controle social nas ações de promoção, prevenção e atenção à saúde;
- Estimular alternativas inovadoras e socialmente inclusivas/ contributivas no âmbito das ações de promoção da saúde;
- Valorizar e otimizar o uso dos espaços de convivência e de produção de saúde para o desenvolvimento das ações de promoção da saúde no IFG;
- Favorecer a promoção de ambientes e espaços institucionais mais saudáveis;
- Estimular a adoção de modos de viver não-violentos e o desenvolvimento de uma cultura de paz na instituição;
- Incentivar a pesquisa em promoção da saúde, avaliando eficiência, eficácia, efetividade e segurança das ações prestadas;
- Identificar e apoiar a iniciativas com foco em ações de alimentação saudável; práticas corporais/atividades físicas e ambiente livre de tabaco; uso de álcool e drogas, doenças sexualmente transmissíveis, saúde mental e prevenção ao suicídio.

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>SEÇÃO III Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas</p> <p>Inserção:</p> <p>Coordenação de Assuntos Estudantis</p> <p>Art. A Coordenação de Assuntos Estudantis, subordinada à Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, é responsável por propor e conduzir as políticas e planos de assistência estudantil, permanência e êxito, ações afirmativas e inclusivas, e de atenção à saúde, voltados ao atendimento dos estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, superior, pós-graduação e/ou vinculados às ações de extensão desenvolvidas no âmbito do câmpus.</p> <p>Art. Compete à Coordenação de Assuntos Estudantis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar as políticas e planos institucionais de enfrentamento às desigualdades sociais e de ampliação e democratização das condições de acesso, permanência e êxito dos estudantes vinculados às ações de ensino, pesquisa e extensão promovidas no âmbito do câmpus;</li> <li>- Executar políticas e planos institucionais voltados para os estudantes com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas, garantindo condições de acesso, permanência e êxito escolar;</li> <li>- Promover e executar políticas e planos institucionais de Promoção da Igualdade Étnico-Racial, de diversidade sexual e de gênero, e de defesa dos direitos humanos;</li> <li>- Propor e executar políticas e programas de promoção, prevenção e atenção à saúde dos estudantes;</li> <li>- Garantir a participação social, a transparência e a gestão democrática no fomento das políticas e planos no âmbito dos assuntos educacionais.</li> </ul>	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Supressão:</p> <p>SEÇÃO IX Pró-Reitoria de Extensão Art.94. Compete à Proex:</p>	

<p>Propor, planejar e desenvolver política de assistência estudantil aos alunos de todos os Câmpus do IFG, com vistas à melhor formação do cidadão, com atendimento especial à promoção da inclusão social;</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
 Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>SUBSEÇÃO III            Diretoria de Ações Sociais e setores subordinados</p> <p>Supressão:</p> <p>IV. Propor, induzir, orientar, e acompanhar o desenvolvimento das políticas de apoio e assistência ao estudante no IFG;</p> <p>Art. 100. A Coordenação-Geral de Assistência Estudantil, subordinada à Diretoria de Ações Sociais, é responsável pela implantação de ações que promovam o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes em situação de vulnerabilidade social, em seu itinerário formativo na Instituição.</p> <p>Art. 101 . Compete à Coordenação-Geral de Assistência Estudantil: I. Supervisionar e coordenar política de apoio e assistência ao estudante no IFG; II. Propor e gerir os programas, projetos e ações da Assistência Estudantil; III. Promover/estimular ações que visem reduzir os índices de evasão e de retenção escolar mediante diagnóstico realizado pelos Câmpus; IV. Estimular ações voltadas à Educação em Saúde; V. Estimular o desenvolvimento de programas destinados aos estudantes que apresentem necessidades específicas, bem como jovens e adultos trabalhadores que tiveram seu processo educativo interrompido, visando a melhoria nas condições para o amplo desenvolvimento acadêmico; VI. Desenvolver junto com os Câmpus do IFG ações para a inclusão de grupos historicamente afastados do processo educacional, na perspectiva de democratização do ensino; VII. Subsidiar a implementação, execução e avaliação dos programas que visam ampliar o acesso e a permanência dos estudantes; VIII. Propor a construção de um sistema de avaliação dos programas, projetos e ações da assistência estudantil por meio de indicadores quali-quantitativos; IX. Trabalhar de forma</p>	

<p>integrada aos Núcleos Institucionais relacionados às Políticas de ações Afirmativas e Inclusivas, colaborando desta forma com a construção de uma cultura de inclusão na Instituição, com a democratização da educação e promoção da equidade; X. Viabilizar e supervisionar a contratação de seguro aos estudantes e estagiários do IFG; XI. Desenvolver outras atividades delegadas pela Diretoria de Ações Sociais.</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>SUBSEÇÃO III  Diretoria de Ações Sociais e setores subordinados</p> <p>Supressão:</p> <p>IV. Propor, induzir, orientar, e acompanhar o desenvolvimento das políticas de apoio e assistência ao estudante no IFG;</p> <p>Art. 100. A Coordenação-Geral de Assistência Estudantil, subordinada à Diretoria de Ações Sociais, é responsável pela implantação de ações que promovam o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes em situação de vulnerabilidade social, em seu itinerário formativo na Instituição.</p> <p>Art. 101 . Compete à Coordenação-Geral de Assistência Estudantil: I. Supervisionar e coordenar política de apoio e assistência ao estudante no IFG; II. Propor e gerir os programas, projetos e ações da Assistência Estudantil; III. Promover/estimular ações que visem reduzir os índices de evasão e de retenção escolar mediante diagnóstico realizado pelos Câmpus; IV. Estimular ações voltadas à Educação em Saúde; V. Estimular o desenvolvimento de programas destinados aos estudantes que apresentem necessidades específicas, bem como jovens e adultos trabalhadores que tiveram seu processo educativo interrompido, visando a melhoria nas condições para o amplo desenvolvimento acadêmico; VI. Desenvolver junto com os Câmpus do IFG ações para a inclusão de grupos historicamente afastados do processo educacional, na perspectiva de democratização do ensino; VII. Subsidiar a implementação, execução e avaliação dos programas que visam ampliar o acesso e a</p>	

<p>permanência dos estudantes; VIII. Propor a construção de um sistema de avaliação dos programas, projetos e ações da assistência estudantil por meio de indicadores quali-quantitativos; IX. Trabalhar de forma integrada aos Núcleos Institucionais relacionados às Políticas de ações Afirmativas e Inclusivas, colaborando desta forma com a construção de uma cultura de inclusão na Instituição, com a democratização da educação e promoção da equidade; X. Viabilizar e supervisionar a contratação de seguro aos estudantes e estagiários do IFG; XI. Desenvolver outras atividades delegadas pela Diretoria de Ações Sociais.</p>	
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
 Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>SUBSEÇÃO II            Coordenação de Assistência Estudantil</p> <p>Art. 206. A Coordenação de Assistência ao Estudantil, subordinada à Gepex, e responsável pelo desenvolvimento das políticas inclusão social, de apoio e assistência ao estudante, na perspectiva de atendimento às suas expectativas, necessidades e carências, para a viabilização da sua permanência, desenvolvimento e conclusão do curso, projeto ou outra ação social promovida pelo IFG.</p> <p>Art. 207. Compete à Coordenação de Assistência ao Estudantil: I. Propor e viabilizar o desenvolvimento das políticas e coordenar as ações de inclusão social, de apoio e assistência ao estudante, na perspectiva de atendimento às suas expectativas, necessidades e carências, para a viabilização da sua permanência, desenvolvimento e conclusão do curso, projeto ou outra ação social promovida pelo IFG; II. Propor e coordenar, no âmbito do Câmpus, as ações estabelecidas pela política institucional de apoio e assistência ao estudante; III. Coordenar, no âmbito do Câmpus, o desenvolvimento políticas de bolsas estudantis regulamentadas pelo Conselho Superior do IFG; IV. Desenvolver projetos e propor políticas e ações de assistência aos estudantes da Instituição relacionados ao seu bem-estar social, físico e mental; V. Propor e desenvolver programas e ações preventivas de saúde, higiene, segurança dos estudantes do</p>	

<p>Câmpus; VI. Viabilizar o atendimento psicológico, médico, odontológico e social aos estudantes do Câmpus; VII. Coordenar, no âmbito do Câmpus a utilização do contrato de seguro aos estudantes e estagiários do IFG; VIII. Realizar levantamentos e estudos socioeconômico, de etnia e outros que contribuam para a avaliação e conhecimento do perfil dos candidatos e estudantes e contribuam para o direcionamento das ações institucionais; IX. Subsidiar a elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas no âmbito da GEPEX, ao final de cada exercício; X. Desenvolver outras atividades delegadas pela GEPEX.</p>	
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Atualização das Atribuições da Diretoria de Educação à Distância. Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA REITORIA</p> <p>PROPOSTA DE MODIFICAÇÃO DE TEXTO: Art. 68. A Diretoria de Educação a Distância, subordinada a Pró-Reitoria de Ensino, é responsável pela proposição, implementação e desenvolvimento das políticas e ações voltadas ao uso das ferramentas digitais da informação e da comunicação (TDIC) nas práticas pedagógicas, no âmbito de todos os Câmpus do IFG, através da adoção da metodologia híbrida, e da oferta de cursos na modalidade a distância para as comunidades interna e externa. Art. 69. Compete à Diretoria de Educação a Distância: I. Fomentar uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino e à aprendizagem nas diferentes modalidades e níveis de ensino; II. Assessorar a Reitoria e as Pró-Reitorias em assuntos relacionados à educação a distância em todos os níveis e modalidades; III. Acompanhar a produção e integração de mídias, metodologias e tecnologias para educação a distância e apoio ao ensino presencial;</p>	<p>Justificativa/Observação: As alterações propostas (acréscimo e retirada de itens) nas atribuições da Diretoria de EaD visam atender as demandas do processo de institucionalização da educação a distância no IFG (em andamento), priorizando ações voltadas para a adoção da metodologia híbrida, da oferta de cursos regulares e de formação inicial e continuada na modalidade a distância para as comunidades interna e externa. Cabe destacar que a redação aqui proposta está em consonância com as atuais discussões sobre as Diretrizes Curriculares do Ensino Médio Integrado e com a reformulação do Regulamento Acadêmico dos Cursos de Graduação (resolução nº. 019)</p>

<p>IV. Viabilizar a formação inicial e continuada dos servidores para o uso de tecnologias digitais na modalidade a distância;</p> <p>V. Analisar, junto aos câmpus e à Diretoria de Educação Básica e Superior/PROEN, a viabilidade da oferta de cursos institucionais na modalidade EaD;</p> <p>VI. Participar, em colaboração com os demais setores da PROEN, dos estudos sobre as possíveis causas de evasão ou de baixo rendimento acadêmico, bem como do desenvolvimento de estratégias e ações de permanência e êxito;</p> <p>VII. Viabilizar a oferta de cursos de formação inicial e continuada na modalidade EaD para as comunidades interna e externa;</p> <p>VIII. Integrar as ações de EaD aos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a melhoria da qualidade da educação básica, bem como às parcerias entre os sistemas de ensino;</p> <p>IX. Fomentar a interação e articulação interinstitucionais para a execução de projetos de Educação a Distância em parceria com instituições nacionais e estrangeiras;</p> <p>X. Propor e coordenar a realização de eventos de formação continuada relacionados à EaD;</p> <p>XI. Promover a articulação com projetos e programas de educação a distância com fomento externo, em conformidade com a política de ensino da instituição;</p> <p>XII. Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos EaD;</p> <p>XIII. Sistematizar e manter atualizadas e divulgadas as informações sobre a legislação referente à modalidade de EaD;</p> <p>XIV. Subsidiar a Proen na elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas no âmbito da Pró-Reitoria, no encerramento de cada exercício;</p> <p>XV. Desenvolver outras atividades delegadas pela Proen.</p>	
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Alteração da Coordenação Pedagógica para Coordenação de Tecnologias para Educação.</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <p>No organograma da Diretoria de Educação a Distância faz-se necessário um setor que integre os processos de ensino e aprendizagem com as ferramentas digitais da informação e comunicação. A Coordenação de Tecnologias para Educação</p>

<p>REITORIA</p> <p>Seção VII &gt; Subseção IV &gt; Artigo 70: Alteração da Coordenação pedagógica para Coordenação de Tecnologias para Educação.</p> <p>PROPOSTA DE ALTERAÇÃO: A Coordenação de Tecnologias para a Educação, subordinada à Diretoria de Educação a Distância, é responsável por integrar os processos de ensino e aprendizagem na modalidade a distância, em suas diversas metodologias, com as ferramentas digitais da informação e da comunicação (TDIC). Compete à Coordenação de Tecnologias para a Educação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nos cursos na modalidade a distância;</li> <li>II. Definir, planejar e desenvolver técnicas e atividades de ensino para projetos educacionais apoiados por tecnologias;</li> <li>III. Propor a formação inicial e continuada de servidores para o uso de tecnologias digitais no ensino a distância;</li> <li>IV. Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura institucional voltada para o uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação nas práticas educativas;</li> <li>V. Conhecer e buscar informações acerca do público-alvo do curso, bem como compreender sobre os processos de ensino e aprendizagem presencial e a distância;</li> <li>VI. Compreender sobre tecnologias inovadoras, recursos multimídia e suas limitações.</li> <li>VII. Identificar as melhores metodologias e estratégias de ensino para as diferentes áreas do conhecimento;</li> <li>VIII. Acompanhar o processo de proposição, produção e atualização de materiais didáticos e conteúdo audiovisual para o processo de ensino-aprendizagem;</li> <li>IX. Participar, em colaboração com a Diretoria de Políticas da Educação Básica e Superior, do encaminhamento de demandas referentes aos alunos com necessidades educacionais específicas por meio de ações educacionais apoiados por tecnologias;</li> <li>X. Analisar, conjuntamente com a Diretoria de Políticas da Educação Básica e Superior os Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos na modalidade EaD;</li> <li>XI. Propor e subsidiar a Diretoria de EaD na elaboração do Plano Anual de Atividades da Diretoria;</li> </ol>	<p>fará o link entre as rotinas pedagógicas e a mediação tecnológica, visando a melhoria contínua nos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>Para tanto, julgamos que uma coordenação de Tecnologias para Educação atenderá melhor às demandas inerentes a esta Diretoria, além de contribuir para o desenvolvimento de uma cultura institucional voltada para o uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação nas práticas educativas.</p> <p>É importante deixar claro que esta não seria mais uma coordenação dentro da Diretoria de EaD, mas sim, a alteração de uma coordenação já existente (Coordenação Pedagógica) para a Coordenação de Tecnologias para Educação.</p>
--	---

<p>XII. Subsidiar a Diretoria de EaD na elaboração do relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação, no encerramento de cada exercício; XIII. Desenvolver outras atividades delegadas pela Diretoria de Educação a Distância.</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Alteração da Coordenação de Polo EaD para Coordenação de Educação a Distância (com função gratificada) nos âmbito Câmpus do IFG. Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO Capítulos do Título IV: Capítulo II - DOS CAMPUS</p> <p>Título IV &gt; Capítulo II &gt; Seção I &gt; Subseção IV (Coordenação de Polo EaD): Alteração da Coordenação de Polo EaD para Coordenação de Educação a Distância (com função gratificada) nos âmbito Câmpus do IFG</p> <p><b>PROPOSTA DE ALTERAÇÃO:</b> A Coordenação de Educação a Distância, subordinada ao Departamento de Áreas Acadêmicas dos Câmpus do IFG, é responsável pelo acompanhamento didático- pedagógico das disciplinas que adotam a metodologia híbrida, bem como dos cursos institucionais, na modalidade a distância, ofertados no campus de origem. Compete a Coordenação de Educação a Distância:</p> <p>I. Subsidiar o Departamento de Áreas Acadêmicas/Colegiado Acadêmico na elaboração do PPC no que se refere à adoção e organização didático-pedagógica da metodologia híbrida. II. Auxiliar o planejamento e organização de horário e rotinas acadêmicas que comportem a metodologia híbrida de maneira que esta seja efetivada de acordo com os princípios teórico-metodológicos que a norteiam. III. Subsidiar o Departamento de Áreas Acadêmicas/Colegiado Acadêmico na proposição, elaboração e planejamento de cursos institucionais na modalidade a distância. IV. Coordenar o planejamento e as ações do</p>	<p>Justificativa/Observação: Justifica-se a alteração da Coordenação de Polo EaD, voltada ao atendimento de demandas externas/cursos com fomento, de caráter transitório, para uma Coordenação de Educação a Distância na estrutura organizacional do câmpus, de maneira a atender/priorizar as demandas institucionais inerentes à modalidade EaD. Essa coordenação terá como objetivo precípua contribuir para a institucionalização da metodologia híbrida e da modalidade a distância no IFG através da mediação e integração entre o Departamento de Áreas Acadêmicas e o Núcleo de Educação a Distância.</p>

<p>Núcleo de Educação a Distância (NEaD) no âmbito do Campus.</p> <p>V. Participar o Departamento de Áreas Acadêmicas/Colegiado Acadêmica acerca das atividades desenvolvidas pelo NEaD, promovendo o diálogo e a integração entre ambas as instâncias.</p> <p>VI. Participar do planejamento das ações formativas e auxiliar na efetivação destas junto ao Núcleo de Educação a Distância.</p> <p>VII. Reportar ao Câmpus as ações e orientações advindas da Diretoria de Educação a Distância.</p>	
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
 Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Inserção:</p> <p>Criação do Núcleo de Educação a Distância no âmbito do campus.</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo II - DOS CÂMPUS</p> <p>Criação do Núcleo de Educação a Distância no âmbito do campus.</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo II - DOS CÂMPUS</p> <p>Seção III: Criação do Núcleo de Educação a Distância - NEaD no âmbito do campus.</p> <p>Art. x. O Núcleo de Educação a Distância - NEaD é um órgão consultivo e executivo, de composição multidisciplinar e tem o objetivo de promover a integração entre o Câmpus e a Diretoria de Educação a Distância nas ações de formação continuada dos professores e apoio técnico-pedagógico a todos/as envolvidos/as no processo educativo que contempla a mediação pedagógico-didática via Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação (TDICs). Sua composição e competências estão definidas em regulamento próprio.</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <p>A constituição do Núcleo de Educação a Distância justifica-se pela necessidade de fomentar, promover, viabilizar, nos câmpus, ações de formação inicial e continuada, de docentes, discentes e demais agentes envolvidos no processo educativo, acerca da modalidade a distância e suas metodologias.</p>

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Alteração:</p> <p>Adequação das atribuições do Centro de Seleção</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA REITORIA</p> <p>Conteúdo da Proposta: (para identificar, insira em cada sugestão a seção, o artigo, inciso e parágrafo): (escrever o texto proposto)</p> <p>Art. 72. O Centro de Seleção, subordinado a Pró-Reitoria de Ensino, é responsável pelo planejamento, coordenação e realização dos processos seletivos para o ingresso dos estudantes nos cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Superiores de Graduação, nas diferentes modalidades de ensino oferecidas pelo IFG.</p> <p>Art. 73. Compete ao Centro de Seleção:</p> <p>I. Propor, a partir da orientação da PROEN, os calendários dos processos seletivos da instituição;</p> <p>II. Elaborar minutas de editais para os diferentes níveis e modalidades de ensino oferecidos pelo IFG;</p> <p>III. Submeter as minutas de editais de seleção de alunos do IFG à apreciação da PROEN e posterior apreciação da Reitoria e Procuradoria Federal;</p> <p>IV. Divulgar os editais, resultados e comunicados no endereço eletrônico do Centro de Seleção referentes aos processos seletivos de sua competência;</p> <p>V. Coordenar as ações de elaboração e revisão das provas nos processos seletivos que apliquem essa modalidade de seleção, para os diferentes níveis e para as diferentes modalidades de ensino oferecidos pelo IFG;</p> <p>VI. Planejar e oferecer suporte à aplicação dos diferentes tipos de processos seletivos aos Câmpus do IFG, para os diferentes níveis e para as diferentes modalidades de ensino oferecidos pelo IFG;</p> <p>VII. Coordenar e orientar as ações das equipes de apoio aos processos seletivos realizados nos Câmpus do IFG;</p> <p>VIII. Realizar atendimento e suporte aos</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <p>Foram suprimidos e adicionados trechos que condizem com a atual realidade das atividades e competências do Centro de Seleção.</p>

<p>candidatos dos processos seletivos regidos pelo Centro de Seleção;</p> <p>IX. Supervisionar todo o processo de aplicação e fiscalização das provas dos processos seletivos;</p> <p>X. Propor e colaborar, conjuntamente com a Diretoria de Comunicação Social, as ações de divulgação dos processos seletivos em caráter institucional</p> <p>XI. Subsidiar, com dados sob o domínio do Centro de Seleção, a elaboração do Relatório Anual de Gestão;</p> <p>XII. Zelar pelo sigilo e segurança dos dados e informações dos processos seletivos;</p> <p>XIII. Controlar o acesso aos espaços reservados a documentos sigilosos, a pessoas devidamente autorizadas, a fim de garantir a lisura dos processos desenvolvidos pelo Centro de Seleção;</p> <p>XIV. Desenvolver outras atividades delegadas pela PROEN;</p>	
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Adequação das atribuições da Coordenação de Apoio Administrativo aos Processos Seletivos do Centro de Seleção.</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA REITORIA</p>	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Sugiro a exclusão do inciso III do Art. 49; e, Sugiro a alteração do do inciso V. do Art. 49, conforme texto abaixo:</p> <p>Art. 49 Compete à Coordenação Executiva da PROEN:</p> <p>V. receber, encaminhar e remeter os documentos/processos recebidos à PROEN;</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <p>Após a adoção aos processos eletrônicos, não é mais necessário monitorar a chegada de processos físicos à PROEN através do módulo SUAP Protocolo, uma vez que todos são postados na caixa de processos de acordo com as competências delegadas aos servidores.</p>

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
----------	---------------

<p>Inserir no Art. 58 a Diretoria de Estágio.</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A atuação do setor vincula-se à todas as etapas e modalidades de ensino atendidas no IFG, inclusive à educação a distância. Nesse sentido, compreende-se que tal atuação extrapola àquela prevista para uma coordenação que deverá atuar com uma demanda específica;</li> <li>2. O setor deverá desenvolver trabalho articulado à PROEX já que é esta Pró-reitoria a responsável pela formalização de convênios de estágio e ao acompanhamento de egressos;</li> <li>3. Este setor deverá estabelecer diálogo constante com os Departamentos de Áreas Acadêmicas para orientação e normatização do estágio como atividade acadêmica e formativa;</li> <li>4. O estágio curricular obrigatório deve ser compreendido como ação formativa intrínseca aos processos de ensino desenvolvidos no âmbito dos cursos do IFG;</li> <li>5. O setor deverá regular o desenvolvimento da prática profissional prevista nas legislações nacionais</li> </ol>
---	---

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Proposta de Alteração do Art. 53 “coordenar a elaboração das Diretrizes Institucionais dos Cursos e regulamentos de ensino concernentes aos cursos superiores”</p> <p>Texto original: “...assessorar a PROEN na aplicação das diretrizes...”</p> <p>Acrescentar no Art 53 “Propor e acompanhar as políticas dos Cursos Superiores e as ações educativas, com vistas ao atendimento de estudantes regularmente matriculados nos cursos do IFG, viabilizando a articulação entre a formação acadêmica, teórica e prática e o exercício profissional”.</p> <p>Acrescentar no Art. 55 “Propor e acompanhar as políticas dos Cursos do Ensino Médio e Técnicos Integrados e as ações educativas, com</p>	<p>Justificativa/Observação: Atualizar as atribuições das coordenações vinculadas à DEBS/PROEN, uma vez que essas atividades já são desenvolvidas pelas referidas coordenações, realizando as devidas adequações na escrita do documento.</p>

<p>vistas ao atendimento de estudantes regularmente matriculados nos cursos do IFG, viabilizando a articulação entre a formação acadêmica, teórica e prática e o exercício profissional”.</p> <p>Proposta de alteração dos Art. 53 e 56 acrescentar ao final dos artigos: “...atuando assim como uma referência de apoio e atendimento aos gestores de ensino, pesquisa e extensão dos Câmpus”.</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Conteúdo da Proposta: (para identificar, insira em cada sugestão a seção, o artigo, inciso e parágrafo): (escrever o texto proposto) Proposta de alteração do Art. 60:</p> <p>Art. 60 A Coordenação Pedagógica, subordinada à Diretoria de Educação Básica e Superior, mediante Núcleo de Assessoria Pedagógica, é responsável por orientar, articular, propor, desenvolver e apreciar ações de caráter pedagógico que proporcionem ou favoreçam a inclusão educacional de estudantes do IFG. Deve manter-se atualizada quanto à legislação educacional e às normativas institucionais vigentes e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal de Goiás - IFG. Cabe a essa Coordenação estabelecer diálogo com as Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente - CAPD e com os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE dos câmpus, para atualização e regularização de demandas e ações que envolvem o ensino e a aprendizagem dos discentes, desde situações de dificuldades de aprendizagem à atenção às necessidades educacionais específicas.</p>	<p>Justificativa/Observação: Objetivar as atribuições gerais da Coordenação pedagógica. A redação proposta deixa as atribuições gerais da Coordenação Pedagógica de forma mais objetiva e concisa, uma vez que destaca as duas frentes de atuação ( junto aos NAPNEs e junto às CAPDs) e que essa atuação de assessoria ocorrerá mediante uma equipe pedagógica (Núcleo Pedagógico).</p>

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
----------	---------------

<p>Alteração de “Coordenação de Ensino Superior” para “Coordenação de Cursos de Graduação” da DEBS/PROEN e adequação das atribuições desta coordenação.</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA REITORIA</p> <p>Conteúdo da Proposta: (para identificar, insira em cada sugestão a seção, o artigo, inciso e parágrafo): (escrever o texto proposto)</p> <p>Art. 52. A Coordenação de Cursos de Graduação, subordinada à Diretoria de Educação Básica e Superior, é responsável por analisar, orientar, avaliar, acompanhar propostas pedagógicas da Instituição que se referem aos cursos de graduação, assim emitir pareceres acerca dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, bem como por implementar, junto aos Câmpus, as políticas educacionais concernentes ao ensino superior.</p> <p>Art. 53 Compete à Coordenação de Cursos de Graduação:</p> <p>I. auxiliar a PROEN na elaboração de normas e regulamentos;</p> <p>II. assessorar a PROEN na aplicação das diretrizes e regulamentos de ensino concernentes aos cursos de Graduação;</p> <p>III. fornecer orientação e apoio aos Câmpus na execução das diretrizes, os regulamentos, normas e demais demandas no âmbito dos cursos de Graduação;</p> <p>IV. acompanhar o trâmite de processos internos relacionados aos cursos de Graduação;</p> <p>V. coordenar a elaboração das Diretrizes Institucionais dos Cursos de graduação e do Regulamento Acadêmico e suas atualizações;</p> <p>VI. acompanhar os índices de eficiência e eficácia dos cursos de Graduação;</p> <p>VII. propor, acompanhar e avaliar as políticas de acesso, permanência e êxito que se referem aos cursos de Graduação;</p> <p>VIII. orientar e acompanhar os trabalhos das comissões, grupos de estudos e grupos de trabalhos, acerca de alterações e/ou proposta de implantação de cursos graduação ou quaisquer projetos voltados a esse nível de ensino;</p> <p>IX. subsidiar a Diretoria de Educação a Distância em atividades que se relacionem a educação a Distância e os cursos de Graduação;</p> <p>X. auxiliar a PROEN na análise dos</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <p>A nomenclatura “Coordenação de Ensino Superior” é equivocada, uma vez que essa coordenação lida apenas com cursos de graduação e não com a pós-graduação, portanto sugere-se a mudança para “Coordenação de Cursos de Graduação”. Além disso, são propostas as adequações necessárias nas atribuições.</p>
--	--

<p>processos de criação de cursos de graduação;</p> <p>XI. manter-se atualizada quanto às legislações referentes à Educação Superior;</p> <p>XII. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates acerca da Educação Superior;</p> <p>XIII. expedir memorandos, relatórios, planilhas, despachos e pareceres para DEBS/PROEN;</p> <p>XIV. zelar pela integração com as demais coordenações da PROEN;</p> <p>XV. prestar informações à PROEN e/ou Diretoria de Educação Básica e Superior quando forem solicitadas;</p> <p>XVI. acompanhar os processos de credenciamento, reconhecimento e pós reconhecimento dos cursos superiores e da instituição, conjuntamente com a Procuradoria Educacional Institucional;</p> <p>XVII. subsidiar a Diretoria de Educação Básica e Superior na elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria, no encerramento de cada exercício;</p> <p>XVIII. realizar outras atividades delegadas pela Diretoria de Educação Básica e Superior.</p>	
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Adequação das atribuições da Coordenação da Educação Profissional Técnica Integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA</p> <p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA REITORIA</p> <p>Conteúdo da Proposta: (para identificar, insira em cada sugestão a seção, o artigo, inciso e parágrafo): (escrever o texto proposto)</p> <p>Art. 56. Coordenação da Educação Profissional Técnica Integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA, subordinada à Diretoria de Educação Básica e Superior, é responsável por analisar e emitir pareceres acerca dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos Integrados na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, bem como por implementar, junto aos Câmpus, as políticas educacionais concernentes a essa modalidade de ensino, atuando assim</p>	<p>Justificativa/Observação:</p> <p>Adequação das atribuições da Coordenação da Educação Profissional Técnica Integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA.</p>

como uma referência de apoio e atendimento aos gestores de ensino, pesquisa e extensão dos Câmpus.

Art. 57. Compete à Coordenação da Educação Profissional Técnica Integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

I. elaborar relatórios e responder, junto à Pró-Reitoria de Ensino e ao Ministério da Educação, pelo Programa Institucional de Educação Profissional de Jovens e Adultos Integrada ao Ensino Médio (EJA) no âmbito de todos os Câmpus;

II. coordenar a elaboração das Diretrizes Institucionais dos Cursos Técnico de Nível Médio Integrado ao Ensino de Nível Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, do Regulamento Acadêmico e suas atualizações;

III. subsidiar a Diretoria de Educação Básica e Superior na elaboração do relatório de anual de atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria, no encerramento de cada exercício;

IV. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates acerca da Educação Básica e Profissional;

V. auxiliar a PROEN na análise dos processos de criação de cursos técnicos e de formação inicial e continuada;

VI. expedir memorandos, relatórios, planilhas para a DEBS/PROEN;

VII. zelar pela integração com as demais coordenações da PROEN;

VIII. prestar informações à PROEN e/ou Diretoria de Educação Básica e Superior quando forem solicitadas;

IX. propor, acompanhar e avaliar as políticas de acesso, permanência e êxito;

X. propor e acompanhar as políticas de Educação Profissional Técnica Integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA e as ações educativas, com vistas ao atendimento de estudantes regularmente matriculados nos cursos do IFG, viabilizando a articulação entre a formação acadêmica, teórica e prática e o exercício profissional.

XI. Desenvolver outras atividades delegadas pela Diretoria de Educação Básica e Superior.

## TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

### Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Adequação das competências da Diretoria de Gestão Acadêmica da PROEN	Justificativa/Observação: Adequação das atribuições da Diretoria de

<p>Títulos do Regimento Geral do IFG: TÍTULO IV - DOS ORGANISMOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Capítulos do Título IV: Capítulo I - DA REITORIA</p> <p>Conteúdo da Proposta: (para identificar, insira em cada sugestão a seção, o artigo, inciso e parágrafo): (escrever o texto proposto)</p> <p>Art. 62. A Diretoria de Gestão Acadêmica, subordinada a Pró-Reitoria de Ensino, é responsável pela proposição, implementação e acompanhamento das ações de normalização e de apoio à administração acadêmica dos Câmpus, registro, expedição e arquivamento de documentos acadêmicos e escolares do IFG.</p> <p>Art. 63. Compete à Diretoria de Gestão Acadêmica:</p> <p>I. Presidir o Comitê Gestor do Sistema de Gestão Acadêmica, respondendo pelos dados de matrícula de alunos, conclusão de curso e demais registros acadêmicos do IFG;</p> <p>II. Analisar e acompanhar a aplicação das normas acadêmicas;</p> <p>III. Acompanhar e contribuir para a implantação, operacionalização e atualização dos sistemas de informação relacionados à administração acadêmica;</p> <p>IV. Responder pelos procedimentos de registro e expedição de documentos escolares e acadêmicos pela Instituição, orientando e supervisionando o trabalho das Coordenações de Registros Escolares e Acadêmicos dos Câmpus do IFG;</p> <p>V. Propor e coordenar ações de qualificação e treinamento de pessoal técnico administrativo que atuam nas atividades de registros escolares e acadêmicos da instituição;</p> <p>VI. Acompanhar e subsidiar o Centro de Seleção na elaboração dos editais de processos seletivos para ingresso de estudantes nos Câmpus do IFG das vagas remanescentes;</p> <p>VII. Participar, conjuntamente com os Departamentos de Áreas Acadêmicas, do levantamento e planejamento do preenchimento de vagas ociosas e pelo acompanhamento dos processos seletivos para portadores de diploma, transferências externas e internas e reingressos;</p> <p>VIII. Acompanhar o trabalho de cadastro de matrículas no Sistema de Controle Acadêmico dos alunos regulares de todos os sistemas de seleção de estudantes adotados pelo IFG;</p> <p>IX. Estabelecer diretrizes para a elaboração</p>	<p>Gestão Acadêmica.</p>
---	--------------------------

do Calendário Acadêmico da Instituição;	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Inserir:  III - Reitoria g) Pró-Reitoria de Ensino 8. 8. Diretoria de Assuntos Estudantis: 8.1) Coordenação de Assistência Estudantil Comissão Permanente de Assistência Estudantil 8.2) Coordenação pedagógica e de inclusão Núcleo de Ações Inclusivas 8.3) Coordenação de Ações Afirmativas e Diversidade Núcleo de Ações Afirmativas e Diversidades Comissão Permanente de Políticas de Promoção da Igualdade Étnico-Racial 8.4c) Coordenação de saúde do estudante Núcleo de saúde do estudante	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Suprimir: no item i) da Pró-Reitoria de Extensão  3.1. Coordenação-Geral de Assistência Estudantil;  4.2. Coordenação de Estágio e Trabalho.	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Excluir na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos:k)Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos:2.1 Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional;2.2 Coordenação de Planejamento, Estatísticas e Monitoramento/PDI; 2.4 Coordenação Geral de Integridade, Planejamento e Análise de Riscos.	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Inserir:IV. CÂMPUSc)Departamento de Áreas Acadêmicas: Coordenação de Estágio	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Inserir no Câmpus:d)Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão: Coordenação de Extensão; Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Excluir na Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:d)Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:2. Coordenação de Assistência Estudantil;	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
INSERIR na Pró-Reitoria de Ensino:g)Pró-Reitoria de Ensino: Coordenação do Observatório do mundo do trabalho	

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
Alterar:  Art.94 Compete à Proex:  Formular, planejar, fomentar, coordenar e acompanhar as políticas de extensão e cultura do IFG, as quais consistem em atividades que envolvem, necessariamente, a relação com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa por meio de sua interação dialógica e atitude transformadora.  Propor normas, orientações, diretrizes e editais que incentive e estructure políticas de extensão e cultura;	

<p>Coordenar a elaboração de políticas, planejar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das ações e programas institucionais de extensão e cultura, de interação e de intercâmbio entre o IFG e as instituições públicas, empresas, organizações e representações sociais;</p> <p>Promover ações que incentive a adoção do princípio indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão enquanto prática institucional, no âmbito de todos os Câmpus do IFG;</p> <p>Orientar, planejar, promover, supervisionar e apoiar projetos e atividades de natureza cultural, científica, tecnológica, social e desportiva realizadas pelo IFG;</p> <p>Propor, planejar, executar e avaliar a gestão das atividades relativas aos cursos de extensão e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores;</p> <p>Planejar e coordenar a gestão do Cadastro das Ações de Extensão no âmbito do IFG,</p> <p>Supervisionar os procedimentos de registro e certificação dos participantes das ações de extensão promovidas pelo IFG;</p> <p>Elaborar proposta de Planejamento da Execução Orçamentária da Proex, em conformidade com o Plano Orçamentário Anual, com o PDI e demais normas e procedimentos institucionais;</p> <p>Orientar, subsidiar e sistematizar a elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas pela Proex, no encerramento de cada exercício;</p> <p>Desenvolver outras atividades delegadas pelo Reitor</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
 Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>SubSeção III</p> <p>Diretoria de Ações de Extensão e Cultura</p> <p>Art. 98. A Diretoria de Extensão e Cultura é responsável pela indução, orientação, viabilização e acompanhamento das políticas de extensão e cultura desenvolvidos pelo IFG.</p>	<p>JUSTIFICATIVA - REESTRUTURAÇÃO DAS</p> <p>A proposta acima descrita trata da criação da Diretoria de Ações de Extensão e Cultura (DAEC) da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), em substituição a atual Diretoria de Ações Sociais (DAS).</p>

<p>Art. 99. Compete à Diretoria de Extensão e Cultura:</p> <p>Coordenar e acompanhar as políticas de extensão e cultura do IFG;</p> <p>Planejar, gerir e acompanhar o desenvolvimento dos Programas Institucionais e Interinstitucionais de Extensão e cultura;</p> <p>Planejar, gerir e acompanhar o desenvolvimento das ações de extensão e cultura realizadas pelo IFG;</p> <p>Planejar, gerir e acompanhar as políticas de fomento no âmbito da Extensão e da Cultura, incluídos os editais, programas institucionais, entre outros;</p> <p>Propor, orientar, estimular a participação da comunidade acadêmica em editais e programas de financiamento as ações no âmbito da extensão e da cultura;</p> <p>Promover a participação social na gestão das políticas culturais do IFG;</p> <p>Desenvolver outras atividades delegadas pela Proex.</p> <p>Coordenação de Extensão</p>	<p>Tal proposta se justifica pela variedade e complexidade das ações atribuídas à DAS, responsável atualmente pelo planejamento, gerenciamento e avaliação das políticas de extensão, assistência estudantil e eventos institucionais do IFG. Somado a esse fator, a reestruturação proposta compreende a necessidade de priorizar as políticas de extensão e cultura, partindo do pressuposto que os itinerários formativos elaborados pelo Instituto Federal de Goiás têm reconhecido a importância de vincularmos o planejamento curricular ao universo amplo no qual se forjam as ações pedagógicas, sobretudo aquelas associadas ao ensino, pesquisa e extensão. Isso significa, em linhas gerais, que é preciso investigar e aprofundar nossas relações institucionais - órgãos colegiados, administração, departamentos e áreas acadêmicas - a partir da compreensão política e cultural das comunidades onde atuamos.</p> <p>A DAEC, ao substituir a DAS, será competente por induzir, orientar, viabilizar e acompanhar o desenvolvimento das políticas de extensão e cultura no IFG. Justifica-se a necessidade de reestruturação da DAS com a criação da DAEC como forma de atender aos desdobramentos das metas e objetivos para extensão estabelecidos no PDI (2018-2023) e Resolução CONSUP N° 024/2019, referentes à consolidação de uma nova política de extensão. Considera-se que as novas orientações serão capazes de promover iniciativas que articulem teoria e prática de forma indissociável com o ensino e a pesquisa, ao passo em estimulam a relação dialógica com a sociedade, por meio da troca de saberes, experiências e da construção de novos conhecimentos direcionados ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e cultura.</p>
<p>Art. 97. Compete a Coordenação de Extensão:</p> <p>Coordenar, acompanhar e avaliar a execução das Políticas e Programas Institucionais de Extensão do IFG;</p> <p>Acompanhar o cadastro, execução, avaliação e certificação das Ações de Extensão;</p> <p>Coordenar e acompanhar as políticas de fomento no âmbito da Extensão, incluídos os editais, programas institucionais, parcerias interinstitucionais e outros;</p> <p>Desenvolver estudos que auxiliem no planejamento da Extensão;</p> <p>Assessorar na elaboração, revisão e</p>	<p>Com o objetivo de atender/cumprir as metas definidas no planejamento institucional, bem como avançar na consolidação das políticas de extensão e cultura no IFG, reforçamos a necessidade de estruturação da PROEX, tendo como suporte a Diretoria de Ações de Extensão e Cultura (DAEC), com as coordenações de Extensão (COEXT) e Cultura (CCULT). Esses dois setores, atuando em conjunto à diretoria, terão a capacidade de desenvolver um trabalho voltado ao aperfeiçoamento do planejamento, gestão e avaliação das ações de extensão e da Cultura, bem como propor, planejar e efetivar o desenvolvimento de</p>

<p>organização de regulamentos e/ou instrumentos normativos vinculados à Extensão, bem como ao processo de implementação destes;</p> <p>Elaborar, gerir e divulgar dados sobre a extensão no âmbito do IFG;</p> <p>Prestar orientações e emitir pareceres em relação aos procedimentos de formalização das Ações de Extensão;</p> <p>Propor e coordenar processos de formação continuada em extensão direcionados aos servidores, estudantes e comunidade;</p> <p>Desenvolver outras atividades atribuídas pela Diretoria de Ações de Extensão e Cultura.</p> <p>Coordenação de Cultura</p> <p>Compete a Coordenação de Cultura:</p> <p>Coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações culturais que valorizem, reconheçam, promovam a diversidade cultural local, regional e nacional;</p> <p>Promover a difusão da cultura e da arte no âmbito do IFG e das comunidades, tendo como foco o desenvolvimento regional e a introdução de novas dinâmicas sociais;</p> <p>Elaborar, implementar e desenvolver mecanismos de fomento às ações culturais no âmbito do IFG;</p> <p>Assessorar na elaboração, revisão e organização de regulamentos e/ou instrumentos normativos vinculados ao campo da cultura, bem como ao processo de implementação destes;</p> <p>Planejar e implementar o desenvolvimento de equipamentos culturais;</p> <p>Coordenar o desenvolvimento de ações no campo da cultura, articuladas aos agentes culturais das comunidades-sedes do IFG;</p> <p>Elaborar, gerir e divulgar dados sobre a política cultural no âmbito do IFG;</p>	<p>programas institucionais e interinstitucionais nesses campos de atuação. Ressalta-se, ainda, que a vinculação do trabalho entre DAEC e suas coordenações possibilitará a condução de agendas institucionais em duas temáticas que, por conceito e experiência, se configuram de maneira intrínseca em articulação com a comunidade externa, em suas inquietações e necessidades.</p> <p>Trata-se, portanto, de constituir e potencializar o foco institucional para o papel que a extensão precisa assumir em nossa estrutura de gestão e formulação de políticas específicas, com o aperfeiçoamento de processos e diretrizes que sejam capazes de corresponder aos anseios da comunidade acadêmica e às demandas sociais. Como exemplo disso, o indicativo de que a instituição pretende debater e implementar novas concepções de currículo e, em especial, adotar a metodologia extensionista enquanto um dos fundamentos dos processos de planejamento educacional e de ensino-aprendizagem, significa, dito de outra forma, que necessitamos aprimorar nossas estruturas administrativas para consolidar tal identidade e responsabilidade.</p> <p>Do mesmo modo, considera-se que a implementação de uma coordenação de Cultura, impulsionará o planejamento e desenvolvimento de uma política de cultura no IFG, em diálogo permanente com a comunidade acadêmica e a sociedade. O desenvolvimento de tal política é imprescindível para fortalecer a relação entre trabalho, ciência e cultura, por meio de ações integradas ao ensino, pesquisa e extensão. Além disso, um setor dedicado ao campo da cultura também promoverá o fortalecimento e valorização das produções culturais no âmbito do IFG, de fomento aos equipamentos institucionais e ampliará as possibilidades de interação dialógica com as comunidades e seus agentes de cultura.</p>
--	---

<p>Propor e coordenar processos de formação continuada no campo da cultura direcionados aos servidores, estudantes e comunidade;</p> <p>Desenvolver outras atividades atribuídas pela Diretoria de Ações de Extensão e Cultura.</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Subseção IV - Diretoria de Ações Profissionais e Tecnológicas</p> <p>Art. 104. A Diretoria de Ações Profissionais e Tecnológicas é responsável pela indução, orientação, viabilização e acompanhamento das ações de extensão tecnológica, da política do itinerário profissional do egresso e da interação institucional com o mundo do trabalho.</p> <p>Art. 105. Compete à Diretoria de Ações Profissionais e Tecnológicas:</p> <p>Promover a inovação e tecnologia com foco no desenvolvimento de soluções para questões sociais vinculadas à equidade de oportunidades e combate à desigualdade social;</p> <p>Apoiar e orientar os Câmpus no desenvolvimento de ações que visam a ampliação da oferta de estágios e empregos aos estudantes do IFG;</p> <p>Fomentar a integração do estudante e egresso ao mundo do trabalho e segmentos sociais, com ênfase na empregabilidade, produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, ambientais e culturais;</p> <p>Orientar e acompanhar os Câmpus na abertura do processo de cadastramento e regulamentação dos cursos oferecidos pelo IFG, nos conselhos profissionais;</p>	<p>Justificativa/Observação (DAPT)</p> <p>De acordo com o Projeto Político Pedagógico Institucional, dentre os objetivos da Extensão do IFG estão: favorecer a produção e a transferência de tecnologias no atendimento a demandas sociais e a setores produtivos com grande convergência e impacto na melhoria das condições de vida e na geração de emprego e renda; e favorecer o desenvolvimento das diversas concepções de empreendedorismo e de cooperativismo e a promoção de inovações tecnológicas sociais e produtivas.</p> <p>Para tanto, o documento aponta algumas das atividades de extensão que deverão ser desenvolvidas no âmbito do IFG:</p> <p>desenvolver cursos de extensão, com o objetivo de proporcionar qualificação da comunidade para o mundo do trabalho;</p> <p>executar atividades de prospecção de oportunidades de estágio/emprego;</p> <p>fomentar projetos de extensão, sociais e tecnológicos que tenham interface de aplicação e de solução de problemas operacionais no mundo do trabalho;</p> <p>promover serviços tecnológicos: consultoria, assessoria, prestação de serviços, laudos técnicos de natureza técnica e/ou tecnológica, podendo ser eventual ou a longo prazo;</p> <p>acompanhar o itinerário profissional de</p>

<p>Induzir e viabilizar parcerias institucionais que contribuam com o desenvolvimento de produtos, serviços e processos com interface de aplicação em políticas públicas e setor produtivo e social;</p> <p>Orientar, acompanhar e apoiar a implementação de ações de extensão direcionadas às temáticas de produção e tecnologia, à promoção do empreendedorismo direcionado ao associativismo e ao cooperativismo e outras transversalidades, prioritariamente vinculadas às necessidades das comunidades locais;</p> <p>Apoiar e orientar a consolidação de estruturas organizacionais e programas de apoio para proposição de ações de pré-incubação e incubação de projetos sociais, culturais, tecnológicos e inovadores, promovendo a participação do IFG nos processos de compartilhamento de saberes com a sociedade;</p> <p>Orientar e acompanhar as políticas e ações referentes à prestação de serviços no IFG;</p> <p>Propor, planejar, orientar e supervisionar a oferta de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores no IFG;</p> <p>Desenvolver outras atividades delegadas pela Proex.</p> <p>Coordenação de Extensão Tecnológica</p> <p>Art. 106 A Coordenação de Extensão Tecnológica é responsável por coordenar as ações de extensão que incentivem a solução de problemas e a transformação nos ambientes social e produtivo. Estabelece articulação com a pesquisa e inovação, para auxiliar no desenvolvimento, no aperfeiçoamento e na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade e ao mundo do trabalho.</p> <p>Art. 107 Compete à Coordenação de Extensão Tecnológica:</p> <p>Coordenar as ações de extensão que incentivem a solução de problemas e a transformação nos ambientes social e</p>	<p>egressos.</p> <p>induzir e incentivar a formação, por meio de ações de ensino, pesquisa e extensão que desenvolvam a capacidade de inovar, criar, recriar, reciclar e transformar a realidade profissional da/o trabalhadora/or e que busquem a melhoria do bem-estar da população.</p> <p>Dessa forma, tais atividades visam atender algumas diretrizes da extensão, tais como: - busca da interação sistematizada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás com a sociedade, por meio da participação das/os servidoras/es e das/os discentes em ações integradas com as administrações públicas, em suas várias instâncias, e com as entidades da sociedade civil; - criação, no âmbito de cada Câmpus, de empresas juniores e cooperativas sociais, dentre outras, constituídas por estatuto e norteadas por regulamentos específicos, em sintonia com a sociedade civil organizada, para atender o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão dos cursos superiores e técnicos e demandas sociais.</p> <p>Em atendimento ao PPPI mencionado, a comunidade acadêmica, definiu as seguintes metas institucionais, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/IFG 2019 - 2023):</p> <p>fortalecer a interação escola-mundo do trabalho, promovendo a inserção dos estudantes no mundo do trabalho</p> <p>estimular a criação de cooperativas sociais, e/ou escritórios modelo, e/ou empresas juniores, dentre outras oportunidades, considerando as características das unidades;</p> <p>instituir novas parcerias para o desenvolvimento da política de estágio, projetos sociais, culturais, educacionais, tecnológicos, prestações de serviços, estreitando as relações com as comunidades nas quais estão inseridos os Câmpus e Reitoria;</p> <p>consolidar o Portal de Egressos e realizar o Encontro anual de Egressos;</p> <p>realizar encontros ou outras atividades, com os empresários locais, setor público e com as organizações da sociedade civil para apresentação da instituição em cada Câmpus;</p>
--	---

<p>produtivo;</p> <p>Acompanhar e supervisionar as atividades e projetos decorrentes da prestação de serviços e processos tecnológicos em parceria com instituições públicas ou privadas nacionais e internacionais com interface de aplicação em políticas públicas e no mundo do trabalho;</p> <p>Estimular e acompanhar as políticas institucionais relacionadas às iniciativas estudantis voltadas ao associativismo e ao cooperativismo enquanto a organização e funcionamento de empresas juniores e escritórios modelos;</p> <p>Coordenar as políticas institucionais e implementações das incubadoras sociais, culturais e tecnológicas em articulação com a pesquisa e inovação;</p> <p>Apoiar o desenvolvimento de ações e produtos de extensão derivados dos ativos tangíveis e intangíveis das comunidades locais e regionais, tais como tradição, artesanato, gastronomia, sustentabilidade aplicada, inclusão digital, patrimônio histórico e arquitetônico, artes, além dos outros produtos, serviços ou processos provenientes diretamente da criatividade;</p> <p>Fomentar a difusão e aplicação dos conhecimentos e práticas de empreendedorismo e associativismo, com ênfase no cooperativismo, por meio de projetos e programas institucionais;</p> <p>Promover o desenvolvimento de tecnologias sociais, articulando os agentes do conhecimento científico e tecnológico com as comunidades na busca de soluções para os problemas sociais.</p> <p>Coordenação de Interação com o Mundo do Trabalho</p> <p>Art. 108. A Coordenação de Interação com o Mundo do Trabalho coordena ações de aproximação e a interação do estudante, do egresso e do IFG com a comunidade e o mundo do trabalho.</p> <p>Art. 109. Compete à Coordenação de</p>	<p>criar condições para coletar, analisar e realizar pesquisas de dados relevantes à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).</p> <p>Estimular a oferta de cursos de extensão, com o objetivo de atender à demanda de capacitação;</p> <p>promover a implementação de cursos de Formação Inicial ou Formação Continuada;</p> <p>fomentar encontro de acadêmicos e de egressos;</p> <p>promover a formação inicial e continuada do extensionista.</p> <p>Diante das demandas sociais que o IFG se depara, essas ações se justificam por manter o diálogo permanente do IFG com a comunidade, contribuindo para a solução de problemas, a democratização do ensino, o desenvolvimento social e tecnológico e a interação transformadora entre a instituição e a sociedade.</p> <p>Este conjunto de ações e atividades estabelecidas nos documentos institucionais exigem setores específicos com um grupo de servidores atuando em articulação com a comunidade acadêmica e externa para a sua realização.</p> <p>Desta forma, a Pró-Reitoria de Extensão por meio da sua Diretoria de Ações Profissionais e Tecnológicas (DAPT) e as Coordenação de Extensão Tecnológica e a Coordenação de Interação com o Mundo do Trabalho ficariam responsáveis pelo desenvolvimento dessas ações.</p>
--	--

<p>Interação com o Mundo do Trabalho:</p> <p>Apoiar o processo de avaliação institucional, tendo como foco o contexto do egresso para possibilitar a geração de dados e indicadores importantes para a apreciação de aspectos relacionados à formação acadêmica e profissional com o objetivo de retroalimentar a elaboração das políticas e ações institucionais;</p> <p>Promover a interação entre os egressos, o IFG, a comunidade e o mundo do trabalho;</p> <p>Estabelecer estratégias de aproximação do IFG com grupos sociais, comunidades, organizações sociais, instituições e o mundo do trabalho, a fim de induzir ações de extensão tecnológica;</p> <p>Acompanhar os registros dos cursos oferecidos pelo IFG em seus respectivos conselhos profissionais;</p> <p>Coordenar a oferta de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores no IFG;</p> <p>Promover a integração do estudante ao mundo do trabalho;</p> <p>Promover a integração de estudantes de instituições de ensino parceiras com a comunidade do IFG.</p>	
---	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
 Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>COORDENAÇÕES/ATRIBUIÇÕES QUE SAEM DA PRO REITORIA DE EXTENSÃO</p> <p>1) Atribuições da Coordenação de convênios que irão para a Assessoria de Relações institucionais</p> <p>Assessoria de Relações Institucionais e Cooperações</p> <p>Art. 38 A Assessoria de Relações Institucionais e Cooperações, subordinada ao Reitor, é responsável pela proposição e</p>	<p>Justificativas/Observação:</p> <p>A proposta acima descrita trata da transferência das competências da Coordenação de Convênios da Pró-Reitoria de Extensão para a Assessoria de Relações Institucionais.</p> <p>Atualmente, a Instituição não tem um setor central para assessorar e acompanhar a formalização de todas as parcerias no IFG. Diante disso, não se encontra no IFG uma documentação única para instruir os trâmites e estabelecer um padrão das minutas dos instrumentos jurídicos a serem formalizados, o que pode ocasionar riscos como formalizações de parcerias de forma</p>

<p>coordenação de políticas e ações que visem o aperfeiçoamento e estreitamento das relações da comunidade interna com a externa, pela construção, orientação e acompanhamento das parcerias institucionais no IFG, assim como uma maior inserção do IFG nos movimentos sociais. (Alteração de texto)</p> <p>Art. 39 Compete a Assessoria de Relações Institucionais e Cooperações:</p> <p>**Acrescentar novos itens:</p> <p>Estabelecer relações institucionais com órgãos da Administração Pública, parlamentares, entidades e organizações da sociedade civil nos temas de interesse do IFG;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar e executar ações intra e interinstitucionais inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais;</p> <p>Estabelecer relacionamentos com as entidades representativas da sociedade civil, instituições nacionais e internacionais, nas relações de interesse do IFG;</p> <p>Identificar e indicar possíveis fontes de recursos e de meios para captá-los para subsidiar a viabilização de projetos e demais necessidades;</p> <p>Assessorar no acompanhamento e na tramitação de projetos de leis e processos de interesse do IFG no estado de Goiás, junto aos Poderes e Órgãos Federais;</p> <p>Prestar assessoramento na organização e apoio na realização de eventos institucionais;</p> <p>Gerenciar e assegurar a atualização de bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente quanto aos dados de autoridades e de dirigentes dos órgãos públicos e de instituições relacionadas ao trabalho do IFG;</p> <p>Colaborar com a divulgação da Instituição junto à sociedade brasileira;</p> <p>Assistir ao Reitor, aos demais gestores da Reitoria e aos Câmpus do IFG, quando solicitada, quanto ao protocolo a ser</p>	<p>incorreta, incoerente e até mesmo sem valor.</p> <p>Atualmente, a Pró-Reitoria de Extensão acompanha e formaliza somente os instrumentos jurídicos com objeto de ação de extensão, o que ocorre também com as demais Pró-Reitorias. Desta forma, essa pauta fica pulverizada na instituição, prejudicando o desenvolvimento de ações e projetos sejam da gestão, do ensino, da pesquisa ou da extensão, pois o proponente nunca sabe ao certo o setor a procurar para submeter uma possível proposta ou sempre recebe instruções, fluxos e documentação diferentes para realizar.</p> <p>Além disso, a formalização dos instrumentos jurídicos demanda uma articulação direta com a Procuradoria Federal. Um setor único e mais próximo com o Gabinete do Reitor teria maiores oportunidades de facilitar essa aproximação. É importante ressaltar que é necessário um setor com capacidade de subsidiar pessoas com expertise na temática, que poderão agilizar os trâmites do processo.</p> <p>Portanto, a concentração desta atividade em único setor da instituição traria condições de uma orientação padronizada e uma articulação de maior potencial com o público interno e externo.</p> <p>A Assessoria de Relações Institucionais, nas competências apresentadas no Regimento, já realiza as atividades de tratativas e aproximações com as instituições externas ao IFG, sendo esse elo de acesso ao parceiro, portanto, seria o setor potencial para a continuidade formal destas tratativas, culminando na formalização dos instrumentos jurídicos. Além de ser um setor subordinado ao Reitor, tendo condições de melhor articulação política e social e, também, maior aproximação com a procuradoria federal.</p> <p>Desta forma, o setor seria denominado de Assessoria de Relações Institucionais e Cooperações sendo responsável pelo acompanhamento e assessoria das formalizações de parcerias no IFG. A competência do setor seria de estruturar e padronizar a documentação e os modelos de minutas, acompanhamento a formalização da parceria até seu momento de publicação, no entanto, toda a parte de análise das propostas e objeto seria realizada por cada Pró-Reitoria vinculada ao assunto proposto, ou seja, emitirão parecer sobre as ações</p>
--	--

<p>observado em cerimônias e eventos oficiais;</p> <p>Recepcionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao IFG;</p> <p>Acompanhar, quando solicitada, o Reitor, os Pró-Reitores, os Diretores-Gerais dos Câmpus em atividades institucionais;</p> <p>Viabilizar, formalizar e acompanhar as parcerias institucionais, entre o IFG e instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, em assuntos de interesse social e institucional; (Inserir)</p> <p>Orientar, supervisionar e acompanhar os Câmpus na elaboração e formalização dos instrumentos jurídicos estabelecidos para a celebração das parcerias institucionais; (Inserir)</p> <p>Elaborar, atualizar e publicar os mecanismos administrativos de abertura de processo, tramitação e documentação exigidos para celebração das parcerias institucionais; (Inserir)</p> <p>Orientar os proponentes e promover a interlocução com as instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando os ajustes necessários para a formalização das parcerias institucionais. (Inserir)</p> <p>Desenvolver outras atividades delegadas pelo Reitor.</p>	<p>proposta e submeteriam ao novo setor para a análise documental de formalização do instrumento jurídico.</p>
--	--

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>Seção III</p> <p>Do Conselho Departamental</p> <p>Art. 14. O Conselho Departamental é órgão consultivo e deliberativo sobre ações e políticas de ensino, pesquisa e extensão, e das questões de ordem pedagógica, didática, disciplinar e administrativa no âmbito do departamento de áreas acadêmicas, que acompanha os atos da chefia do departamento e da gerência de</p>	<p>Justificativa:</p> <p>O IFG possui um órgão superior consultivo e de proposição responsável pelas políticas de ensino, pesquisa e extensão, que é o CONEPEX. No âmbito dos câmpus, temos o Conselho Departamental que além das questões “de ordem pedagógica, didática, disciplinar e administrativa” dos DAAs também, na prática, avalia as proposições de ações de extensão e projetos de pesquisas. No entanto, apesar de o Conselho</p>

<p>pesquisa e extensão, com observância à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e às diretrizes e regulamentos institucionais, possuindo competências e composição definidas em regimento geral, é ainda a instância de representação das Coordenações de Cursos e Áreas e dos estudantes no âmbito dos Departamentos de Áreas Acadêmicas em cada Câmpus.</p> <p>Art. 15, A constituição, as atribuições e as competências do Conselho Departamental serão definidas em regulamento próprio.</p>	<p>Departamental já realizar esta avaliação, nem os Gerentes de Pesquisa e Extensão fazem parte deste como membros nem sequer a definição deste conselho estabelece como competência a avaliação da política de pesquisa e extensão, restringindo-se às questões pertinentes apenas ao ensino e aos atos da chefia de departamento. Neste sentido, para que formalmente seja estabelecido a competência, para que as decisões sobre a aprovação ou não das propostas de ações de extensão e pesquisa passem por um órgão colegiado e para que as ações também da Gepex passem a ser acompanhadas, sugerimos nova redação para o caput do Art. 14.</p>
---	---

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO  
Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
<p>INSERIR:</p> <p>No Câmpus:</p> <p>Subseção I</p> <p>Coordenação de Interação Escola - Mundo do Trabalho</p> <p>Art. 204. A Coordenação de Interação Escola - Mundo do Trabalho, subordinada a GEPEX, coordena ações de aproximação e a interação do estudante, do egresso e do IFG com a comunidade e o mundo do trabalho.</p> <p>Art. 205. Compete à Coordenação de Interação Escola - Mundo do Trabalho:</p> <p>I.Coordenar as ações de implementação da Política de Acompanhamento de Egressos;</p> <p>II.Promover a interação entre os egressos, o IFG, a comunidade e o mundo do trabalho;</p> <p>III.Coordenar a elaboração e formalização dos instrumentos jurídicos estabelecidos para a celebração das parcerias institucionais;</p> <p>IV.Coordenar a oferta de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores no IFG;</p> <p>V.Promover a integração do estudante ao</p>	

mundo do trabalho;

VI.Desenvolver outras atividades delegadas pela GEPEX.