

REGIMENTO INTERNO DO

Campus Morrinhos



2023

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE	3
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
Seção I - Do(a) Diretor(a)-Geral	4
Seção II - Dos Órgãos de Administração	4
Seção III - Do Órgão de Assessoramento	4
Seção IV - Dos Órgãos de Apoio Administrativo	5
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS GERAIS	5
CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS SETORES	6
Seção I - Gestão de Pessoas	6
Seção II - Tecnologia da Informação	7
Seção III - Gabinete	7
Seção IV - Ensino	8
Seção V - Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	13
Seção VI - Extensão	15
Seção VII - Administração e Planejamento	16
CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES	19
CAPÍTULO VI - DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS	19
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	19
ANEXO I - ORGANOGRAMA	21
ANEXO II - QUADRO RESUMO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E NÚCLEOS	25
ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E NÚCLEOS	26



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS MORRINHOS DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Dispõe sobre o Regimento Interno do Campus Morrinhos do Instituto Federal Goiano.

Art. 1º Este regimento interno dispõe sobre a natureza, a finalidade, a estrutura organizacional, as competências, o funcionamento e demais disposições relacionadas ao Campus Morrinhos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano).

Parágrafo único. Este documento é um ato normativo complementar ao [Estatuto](#) e ao [Regimento Geral](#) do IF Goiano.

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 2º O Campus Morrinhos é uma unidade administrativa¹ do IF Goiano, nos termos da [Portaria MEC nº 713, de 08 de setembro de 2021](#).

Art. 3º Para fins da legislação educacional e conforme art. 1º do Estatuto do IF Goiano, o Campus Morrinhos tem como sede a Rodovia BR 153, Km 633, Zona Rural, CEP: 75.650-000, Morrinhos, Goiás.

Art. 4º O campus tem por finalidade atender às demandas regionais por educação profissional e tecnológica, pesquisa aplicada, inovação e extensão, nos termos da [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#).

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º De acordo com o art. 2º da Lei nº 11.892, de 2008, o IF Goiano é organizado em estrutura multicampi e possui a Reitoria como órgão executivo e de administração central.

Art. 6º A gestão do campus é realizada pelo(a) Diretor(a)-Geral, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, conforme disposto no art. 13 da Lei nº 11.892,

¹ Unidade Administrativa: unidade que compõe a estrutura organizacional do IF Goiano, conforme disposto em seu Regimento Geral.

de 2008.

Art. 7º O detalhamento da estrutura organizacional do campus está no [Anexo I](#).

§ 1º O quadro resumo de cargos em comissão, de funções de confiança e de núcleos está disponível no [Anexo II](#).

§ 2º A subordinação hierárquica dos setores define-se por sua posição na estrutura organizacional, no enunciado de suas competências e no quadro demonstrativo do [Anexo III](#).

Art. 8º Os atos de nomeação de cargos de direção e de designação de funções gratificadas no campus deverão utilizar as denominações contidas no [Anexo II do Regimento Geral do IF Goiano](#).

Parágrafo único. Em seus impedimentos e nos afastamentos legais, os(as) titulares das unidades/setores serão representados(as) por seus(suas) substitutos(as) formalmente designados(as).

Art. 9º Os(As) ocupantes de cargos em comissão e de funções de confiança da unidade respondem solidariamente com o(a) diretor(a)-geral do campus em seus atos de gestão, no limite da sua delegação.

Seção I

Do(a) Diretor(a)-Geral

Art. 10. O(A) Diretor(a)-Geral é responsável por representar legalmente o campus, bem como dirigir, monitorar e avaliar as atividades administrativas e acadêmicas da unidade, com o auxílio dos órgãos de administração, de assessoramento e de apoio administrativo.

Seção II

Dos Órgãos de Administração

Art. 11. Os órgãos de administração têm por finalidade auxiliar a direção-geral na gestão do campus, por meio de ações, programas, projetos e processos em seus respectivos setores de atuação, bem como garantir o cumprimento das legislações e dos atos normativos e/ou administrativos institucionais.

Art. 12. Os órgãos de administração do campus, compostos por setores e subsetores, estão descritos nos [Anexo I](#) e [Anexo III](#).

Seção III

Do Órgão de Assessoramento

Art. 13. O Conselho do Campus Morrinhos (Concamp-MO) é um órgão colegiado de assessoramento, com caráter permanente e consultivo, que deve auxiliar a direção-geral do campus.

Parágrafo único. A natureza e finalidade, as competências, a composição, a eleição, o mandato, a vacância, a perda de mandato, o funcionamento, as atribuições dos membros, a condução das reuniões e demais disposições relacionadas ao Concamp-MO estão definidas em seu [regimento interno](#).

Seção IV

Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Art. 14. Os órgãos de apoio administrativo são os comitês e/ou as comissões permanentes institucionais, de natureza consultiva e propositiva, de caráter técnico, responsáveis por auxiliar a direção-geral e os órgãos de administração do campus, geralmente por exigência legal.

Art. 15. São órgãos de apoio administrativo do campus:

- I - Comissão Interna de Supervisão PCCTAE (CIS);
- II - Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP);
- III - Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- IV - Comissões Locais de Acompanhamento e Avaliação (CLAA) das Atividades Docentes;
- V - Comissão Própria de Avaliação Local (CPA Local);
- VI - Comissão Setorial da Agenda Ambiental na Administração Pública (CSA3P);
- VII - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne);
- VIII - Núcleo de Ciência, Arte e Cultura (Naif);
- IX - Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi);
- X - Núcleo de Estudos e Pesquisa em Diversidade Sexual e de Gênero (Nepeds); e
- XI - Conselho Consultivo de Ensino.

§ 1º Os comitês e as comissões permanentes institucionais não se limitam aos listados nos incisos I a XI deste artigo.

§ 2º O detalhamento da natureza, da finalidade, da composição, das atribuições e do funcionamento dos órgãos de apoio administrativo estão estabelecidos em regulamentações próprias.

§ 3º O IF Goiano poderá criar outros órgãos de apoio administrativo a partir de demandas da Reitoria, dos Comitês de Apoio à Governança ou por exigência legal.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 16. Além das competências contidas no [Regimento Geral](#) do IF Goiano, também compete à direção-geral, aos órgãos de administração e aos órgãos de apoio administrativo do campus:

- I - participar de forma ativa da elaboração, execução e monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), assegurando a participação da comunidade acadêmica;
- II - apoiar a padronização dos processos organizacionais e o alinhamento estratégico institucional;
- III - atender as demandas provenientes da Reitoria e dos Comitês de Apoio à Governança do IF Goiano de forma tempestiva e efetiva;
- IV - colaborar na elaboração de atos normativos e/ou administrativos institucionais, quando possível por

meio dos Comitês de Apoio à Governança do IF Goiano;

V - planejar, executar e controlar programas, projetos, processos e riscos em seus respectivos setores, conforme atos normativos e administrativos institucionais;

VI - realizar a articulação entre o ensino, a extensão e a pesquisa;

VII - promover a integridade e os valores éticos no desempenho das atividades do campus; e

VIII - prestar contas das ações geridas no campus e publicá-las, tempestivamente, no site institucional.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS SETORES

Art. 17. As competências dos setores e subsetores estão descritas nas seções abaixo de forma objetiva, sucinta e clara.

Parágrafo único. Os setores e subsetores do campus poderão expedir atos administrativos complementares para detalhar a execução de suas competências.

Seção I Gestão de Pessoas

Art. 18. O setor de Gestão de Pessoas, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

I - gerenciar ações de provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição de servidores(as);

II - coordenar a realização de concursos públicos para servidores(as) efetivos(as) e processos de seleção para servidores(as) substitutos(as) e/ou temporários(as);

III - gerir os direitos e vantagens dos(as) servidores(as);

IV - orientar os(as) servidores(as) quanto aos seus deveres, proibições e penalidades;

V - auxiliar os(as) servidores(as) quanto à sua seguridade social; e

VI - coordenar as ações de desenvolvimento de pessoas.

Atenção à Saúde do Servidor

Art. 19. O subsetor de Atenção à Saúde do Servidor, subordinado ao setor de Gestão de Pessoas, possui as seguintes competências no campus:

I - desenvolver ações voltadas à promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida dos servidores;

II - planejar, coordenar e executar junto ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde (SIASS) os exames médicos periódicos;

III - realizar ações voltadas ao bem-estar físico, mental e social dos servidores; e

IV - coordenar atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais.

Seção II

Tecnologia da Informação

Art. 20. O setor de Tecnologia da Informação (TI), subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

- I - aplicar as boas práticas de governança de TI;
- II - implantar sistemas e soluções institucionais de TI com o apoio dos demais setores envolvidos;
- III - gerir projetos, processos e riscos de TI; e
- IV - prestar suporte aos(as) usuários(as) de TI.

Governança de TI

Art. 21. O subsetor de Governança de TI, subordinado ao setor de Tecnologia da Informação, possui as seguintes competências no campus:

- I - aplicar as boas práticas de gestão e de gerenciamento de serviços de TI;
- II - executar as atividades de contratação, aquisição e fiscalização de bens e serviços de TI;

Infraestrutura e Serviços de TI

Art. 22. O subsetor de Infraestrutura e Serviços de TI, subordinado ao setor de Tecnologia da Informação, possui as seguintes competências no campus:

- I - aplicar as boas práticas de gestão e de gerenciamento de serviços de TI;
- II - gerenciar e manter ativos e serviços de TI;
- III - realizar a análise e homologação de soluções terceirizadas de infraestrutura de TI; e
- IV - apoiar e implantar as rotinas e os procedimentos institucionais relativos à segurança da informação.

Seção III

Gabinete

Art. 23. O setor de Gabinete, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

- I - assessorar o(a) diretor(a)-geral em seu relacionamento institucional e administrativo;
- II - gerir, registrar e publicar a agenda do(a) diretor(a); e
- III - organizar a participação do diretor(a) em eventos internos e externos, e de seu(ua) representante quando houver impedimento.

Comunicação Social e Eventos

Art. 24. O subsetor de Comunicação Social e Eventos, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

- I - gerir os canais de comunicação interna e de relacionamento institucionais;
- II - divulgar as atividades, ações e eventos institucionais;

III - apoiar o planejamento e a realização de eventos internos; e

IV - planejar, executar e controlar atividades de publicidade, jornalismo e programação visual do campus.

Protocolo

Art. 25. O subsetor de Protocolo, subordinado ao setor de Gabinete, possui as seguintes competências no campus:

I - receber, triar, cadastrar, encaminhar e controlar correspondências enviadas e recebidas; e

II - autuar processos eletrônicos relativos à correspondências externas direcionadas à direção-geral.

Seção IV Ensino

Art. 26. O setor de Ensino, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

I - planejar, executar e controlar as atividades do conselho consultivo de ensino, secretaria do ensino, educação à distância, procuradoria educacional local, ensino técnico, ensino de graduação, assuntos estudantis, registro escolar e biblioteca;

II - propor a criação, alteração ou extinção de cursos por meio dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs);

III - coordenar a elaboração e revisão dos Planos de Ensino;

IV - subsidiar e acompanhar as avaliações interna e externa dos cursos;

V - divulgar as ações e atividades de ensino;

VI - auxiliar a Procuradoria Educacional Institucional (PI) do IF Goiano na coleta de dados e informações acadêmicas;

VII - apoiar a realização de concursos públicos para docentes dos cursos técnicos e de graduação;

VIII - coordenar a realização de processos de seleção para estudantes dos cursos técnicos e de graduação; e

IX - gerir as seguintes atividades no setor de ensino, junto aos coordenadores dos cursos:

a) didático-pedagógicas;

b) reuniões pedagógicas;

c) calendário acadêmico;

d) quadro de horários dos cursos e das aulas;

e) eventos científicos/pedagógicos; e

f) projetos de ensino.

Art. 27. As competências descritas nos incisos II a VII do art. 26 se aplicam aos seguintes níveis de ensino do campus:

I - ensino profissional técnico de nível médio; e

II - ensino de graduação.

Secretaria do Ensino

Art. 28. O subsetor da Secretaria do Ensino, subordinado ao setor de Ensino, possui a responsabilidade de assessorar os trabalhos do da Direção e das Gerências de Ensino, como a instrução e tramitação de processos, controle de agendamento, recebimento de documentação, emissão de certificados, confecção, revisão e envio de expedientes oficiais.

Educação à Distância e Semipresencial

Art. 29. O subsetor de Educação à Distância e Semipresencial é subordinado ao setor de Ensino.

Parágrafo único. As competências descritas nos incisos II a VII do art. 26 se aplicam ao subsetor de Educação à Distância e Semipresencial.

Procuradoria Educacional Local

Art. 30. O subsetor Procuradoria Educacional Local, subordinado ao setor de Ensino, possui a responsabilidade de coletar dados e informações escolares e operacionalizar os sistemas educacionais de governo, tais como SISTEC, EDUCACENSO, CENSUP, Plataforma Nilo Peçanha, e-MEC, em conformidade com as demandas da Procuradoria Educacional Institucional do IF Goiano.

Parágrafo único. A Procuradoria Institucional Local será composta por um(a) Procurador(a) e por auxiliares representantes do Registro Escolar de Ensino Técnico, Registro Escolar de Graduação, Educação à Distância e Semipresencial e de outros departamentos que se fizerem necessários.

Ensino Técnico

Art. 31. O subsetor de Ensino Técnico é subordinado ao setor de Ensino.

Parágrafo único. As competências descritas nos incisos II a VII do art. 26 se aplicam ao subsetor de Ensino Técnico.

Formação Geral

Art. 32. O subsetor de Formação Geral, subordinado ao subsetor de Ensino Técnico, possui as seguintes competências nos cursos técnicos integrados ao ensino médio do campus:

I - planejar, executar e controlar as atividades relacionadas às disciplinas da formação, conjuntamente com o subsetor de Ensino Técnico.

II - propor e coordenar ações transversais das disciplinas da formação geral entre os cursos técnicos integrados ao ensino médio.

III - auxiliar na coordenação e revisão dos Planos de Ensino;

IV - coordenar ações das áreas estruturantes do ensino médio;

V - auxiliar na divulgação das ações e atividades de ensino; e

VI - avaliar o desempenho docente por meio de mecanismos e/ou instrumentos institucionais.

Núcleo Pedagógico de Ensino Técnico

Art. 33. O subsetor Núcleo Pedagógico de Ensino Técnico é subordinado ao subsetor de Ensino Técnico.

§ 1º O núcleo pedagógico tem a finalidade de colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do IF Goiano.

§ 2º A natureza, a finalidade, as competências e demais disposições relacionadas, estão descritas em seu [regulamento](#).

Coordenações de Cursos Técnicos

Art. 34. O subsetor de Coordenações de Cursos Técnicos, subordinado ao subsetor de Ensino Técnico, possui as seguintes competências no campus:

- I - supervisionar o funcionamento dos cursos técnicos, conforme os Projetos Pedagógico de Cursos (PPCs);
- II - assessorar os(as) docentes quanto aos procedimentos acadêmicos e pedagógicos;
- III - avaliar o desempenho docente por meio de mecanismos e/ou instrumentos institucionais;
- IV - acompanhar as atividades acadêmicas e o desempenho dos(as) estudantes; e
- V - exercer a chefia imediata dos(as) docentes localizados em sua coordenação.

Parágrafo único. As coordenações de cursos técnicos estão listadas no [Anexo III](#).

Ensino de Graduação

Art. 35. O subsetor de Ensino de Graduação é subordinado ao setor de Ensino.

Parágrafo único. As competências descritas nos incisos II a VII do art. 26 se aplicam ao subsetor de Ensino de Graduação.

Núcleo Pedagógico de Graduação

Art. 36. O subsetor Núcleo Pedagógico de Graduação é subordinado ao subsetor de Ensino de Graduação.

§ 1º O apoio pedagógico tem a finalidade de colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do IF Goiano.

§ 2º A natureza, a finalidade, as competências e demais disposições relacionadas, estão descritas em seu [regulamento](#).

Laboratórios Educativos

Art. 37. O subsetor de Laboratórios Educativos, subordinado ao subsetor de Ensino de Graduação, possui as seguintes competências no campus:

- I - coordenar a utilização, manutenção e melhoria dos laboratórios;
- II - realizar o levantamento de demandas de manutenção, aquisição de materiais e equipamentos relativo às atividades educativas do laboratório, bem como instruir e tramitar processos atinentes.
- III - aplicar as normas para funcionamento satisfatório dos laboratórios, bem como punições; e
- IV - monitorar o uso dos laboratórios e sugerir medidas de segurança com vistas à prevenção de acidentes, de preservação do patrimônio e controle de localização de equipamentos e mobiliário.

§1º Os laboratórios educativos servem prioritariamente aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de graduação, devendo suas políticas de funcionamento, dimensionamento, preparação e aparelhamento estarem alinhadas aos interesses dos cursos que os utilizam.

§2º Cada laboratório educativo poderá ter um e somente um coordenador de laboratório, designado por portaria da Direção-Geral do Campus Morrinhos.

§3º Os laboratórios educativos poderão ser agrupados em um núcleo de área, cujo presidente e seus membros serão designados por portaria da Direção-Geral do Campus Morrinhos, que será responsável por receber, propor e articular as demandas transversais dos coordenadores dos laboratórios pertencentes ao núcleo, se for o caso.

§4º As competências listadas nos incisos I a IV do art. 40 aplicam-se a todos os laboratórios educativos listados no Anexo III e aos que vierem a ser criados.

Coordenações de Cursos de Graduação

Art. 38. O subsetor de Coordenações de Cursos de Graduação, subordinado ao subsetor de Ensino de Graduação, possui as seguintes competências no campus:

I - supervisionar o funcionamento dos cursos de graduação, conforme os Projetos Pedagógico de Cursos (PPCs);

II - assessorar os(as) docentes quanto aos procedimentos acadêmicos e pedagógicos;

III - avaliar o desempenho docente por meio de mecanismos e/ou instrumentos institucionais; e

IV - acompanhar as atividades acadêmicas e o desempenho dos(as) estudantes.

V - exercer a chefia imediata dos(as) docentes localizados em sua coordenação.

Parágrafo único. As coordenações de cursos de graduação estão listadas no [Anexo III](#).

Assuntos Estudantis

Art. 39. O subsetor de Assuntos Estudantis, subordinado ao setor de Ensino, possui as seguintes competências no campus:

I - gerir ações sociais, nutricionais, culturais e disciplinares junto aos estudantes;

II - organizar, junto aos setores de ensino, extensão, pesquisa e assuntos internacionais, a participação de estudantes em programas de intercâmbio nacional e internacional;

III - supervisionar e apoiar as representações estudantis na realização de atividades e eventos políticos e culturais;

IV - coordenar as ações de permanência e o êxito dos estudantes;

V - auxiliar na execução de práticas esportivas e de lazer; e

VI - mapear o perfil socioeconômico e cultural dos estudantes.

Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne)

Art. 40. O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne) é vinculado ao setor Assuntos Estudantis e suas competências estão descritas em [regulamento próprio](#).

Parágrafo único. O Napne possui função gratificada específica em sua estrutura, conforme trata a [Portaria MEC nº 44, de 21 de janeiro de 2022](#).

Alimentação e Nutrição

Art. 41. O subsetor de Alimentação e Nutrição, subordinado ao subsetor de Assuntos Estudantis, possui as seguintes competências no campus:

I - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;

II - desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; e

III - participar do processo de avaliação técnica dos gêneros alimentícios produzidos pelo campus.

Atenção à Saúde do Estudante

Art. 42. O subsetor de Atenção à Saúde do Estudante, subordinado ao subsetor de Assuntos Estudantis, possui as seguintes competências no campus:

- I - prestar assistência à saúde dos(as) estudantes;
- II - gerir as atividades de compra, armazenamento e distribuição de medicamentos;
- III - coordenar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios médico-hospitalares do campus;
- IV - planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios médico-hospitalares; e
- V - implementar ações para prevenção de doenças, promoção da saúde e da qualidade de vida dos(as) estudantes, conforme previsto na Política de Atenção à Saúde da Comunidade Estudantil.

Atendimento ao Estudante

Art. 43. O subsetor de Atendimento ao Estudante, subordinado ao subsetor de Assuntos Estudantis, possui as seguintes competências no campus:

- I - auxiliar na orientação das condutas acadêmicas dos estudantes;
- II - acompanhar o rendimento, a frequência e a disciplina dos estudantes;
- III - assessorar o estudante residente em questões socioeducativas; e
- IV - apurar e aplicar normas disciplinares para os estudantes.

Registros Escolares

Art. 44. O subsetor de Registros Escolares, subordinado ao setor de Ensino, possui as seguintes competências no campus:

- I - atender ao corpo discente, docente e públicos dos cursos técnicos e de graduação;
- II - executar as rotinas de registro e controles acadêmicos;
- III - realizar o arquivamento e a atualização de documentos acadêmicos; e
- IV - emitir termos, declarações, diplomas e certificados acadêmicos.

Registro Escolar de Ensino Técnico

Art. 45. O subsetor de Registro Escolar de Ensino Técnico, subordinado ao subsetor de Registros Escolares, possui as competências descritas nos incisos I a IV do Art. 44 relacionadas aos cursos técnicos de nível médio.

Registro Escolar de Graduação

Art. 46. O subsetor de Registro Escolar de Graduação, subordinado ao subsetor de Registros Escolares, possui as competências descritas nos incisos I a IV do Art. 44 relacionadas aos cursos de graduação.

Biblioteca

Art. 47. O subsetor da Biblioteca, subordinado ao setor de Ensino, é responsável por planejar e gerir de forma integrada os acervos bibliográficos e multimeios do campus, conforme os normativos disponíveis no [site institucional](#).

Parágrafo único. O SIBi poderá propor outros atos normativos a partir de demandas da Reitoria, dos Comitês de Apoio à Governança ou por exigência legal.

Seção V

Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 48. O setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

I - planejar, executar e controlar as atividades de pesquisa e iniciação científica, inovação tecnológica, pós-graduação, registro escolar de pós-graduação, coordenação de cursos de pós-graduação, escola fazenda, laboratórios educativos de pesquisa e experimentação agropecuária;

II - integrar as ações de pós-graduação, de pesquisa e de inovação tecnológica ao ensino e à extensão;

III - supervisionar a execução dos programas, projetos e convênios firmados pelo setor;

IV - apoiar a realização de concursos públicos para docentes dos cursos de pós-graduação; e

V - coordenar a realização de processos de seleção para estudantes dos cursos de pós-graduação.

Pesquisa e Iniciação Científica

Art. 49. O subsetor de Pesquisa e Iniciação Científica, subordinado ao setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, possui as seguintes competências no campus:

I - gerir os planos e programas de pesquisa;

II - estabelecer e manter convênios, contratos e outros instrumentos de fomento à pesquisa;

III - coordenar atividades de produção acadêmica;

IV - gerir atividades e bolsas de iniciação científica; e

V - promover e coordenar eventos de iniciação científica.

Inovação Tecnológica

Art. 50. O subsetor de Inovação Tecnológica, subordinado ao setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, possui as seguintes competências no campus:

I - manter parcerias e convênios para pós-graduação e inovação tecnológica;

II - promover e fomentar o desenvolvimento das linhas de pesquisa; e

III - implementar e zelar a política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia.

Pós-Graduação

Art. 51. O subsetor de Pós-Graduação, subordinado ao setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, possui as seguintes competências no campus:

I - propor a criação, alteração ou extinção de cursos de pós-graduação **lato e stricto sensu** por meio dos PPCs;

II - promover e manter parcerias e convênios para pós-graduação; e

III - promover e fomentar o desenvolvimento das linhas de pesquisa.

Registro Escolar de Pós-Graduação



Art. 52. O subsetor de Registro Escolar de Pós-Graduação, subordinado ao setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, possui as seguintes competências no campus:

- I - atender ao corpo discente, docente e público em geral dos cursos;
- II - executar as rotinas de registro e controles acadêmicos;
- III - realizar a guarda e a atualização de documentos e arquivos acadêmicos; e
- IV - emitir termos, declarações, diplomas e certificados acadêmicos.

Coordenações de Cursos de Pós-Graduação

Art. 53. O subsetor de Coordenações de Cursos de Pós-Graduação, subordinado ao setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, possui as seguintes competências no campus:

- I - supervisionar o funcionamento dos cursos de pós-graduação, conforme os PPCs;
- II - assessorar os docentes quanto aos procedimentos acadêmicos e pedagógicos;
- III - avaliar o desempenho docente por meio de mecanismos e/ou instrumentos institucionais;
- IV - monitorar as atividades acadêmicas e o desempenho dos estudantes de pós-graduação;
- V - subsidiar e acompanhar as avaliações interna e externa dos cursos de pós-graduação; e
- VI - exercer a chefia imediata dos(as) docentes localizados em sua coordenação.

Parágrafo único. As coordenações de cursos de pós-graduação estão listadas no [Anexo III](#).

Escola Fazenda

Art. 54. O subsetor Escola Fazenda, subordinado ao setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, possui as seguintes competências no campus:

- I - coordenar a manutenção e urbanização da escola fazenda;
- II - gerenciar maquinários, equipamentos e ferramentas dos setores produtivos;
- III - fiscalizar contratos relacionados à imóveis, materiais e equipamentos dos setores produtivos; e
- IV - coordenar a utilização, manutenção e melhoria dos laboratórios educativos de produção agropecuária da escola fazenda.

Laboratórios Educativos de Produção

Art. 55. O subsetor de Laboratórios Educativos de Produção, subordinado ao subsetor de Escola Fazenda, possui as seguintes competências no campus.

- I - coordenar a utilização, manutenção e melhoria dos laboratórios;
- II - aplicar as normas para funcionamento satisfatório dos laboratórios, bem como punições; e
- III - observar e sugerir medidas de segurança do uso dos laboratórios com vistas à prevenção de acidentes, de preservação do patrimônio e controle de localização de equipamentos e mobiliário.

Parágrafo único. As competências listadas nos incisos I a III do art. 55 aplicam-se a todos os laboratórios educativos de produção listados no [Anexo III](#).

Experimentação Agropecuária

Art. 56. O subsetor de Experimentação Agropecuária, subordinado ao subsetor de Escola Fazenda, possui as seguintes competências no campus:

- I - gerenciar e manter instalações físicas, máquinas, equipamentos e implementos agropecuários;
- II - capacitar servidores para o uso de maquinários, implementos, ferramentas e materiais agropecuários;
- III - zelar pelo uso consciente e seguro de equipamentos e produtos agropecuários; e
- IV - realizar o apoio logístico para as atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvam atividades agropecuárias e atividades com animais.

Seção VI

Extensão

Art. 57. O setor de Extensão, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

- I - planejar, executar e controlar as atividades de programas e projetos de extensão, cursos FIC, estágio, egressos, cultura, esporte, lazer, empresas juniores, empreendedorismo e intervenções assistidas por animais;
- II - coordenar eventos e prestação de serviços de extensão;
- III - gerir a produção técnico-científica de extensão;
- IV - apoiar a realização de concursos públicos para docentes dos cursos de extensão;
- V - coordenar a realização de processos de seleção para estudantes dos cursos de extensão;
- VI - integrar as ações de extensão ao ensino, à pesquisa e à inovação; e
- VII - fomentar ações de integração escola comunidade e promoção institucional.

Programas, Projetos e Cursos FIC

Art. 58. O subsetor de Programas, Projetos e Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), subordinado ao setor de Extensão, possui as seguintes competências no campus:

- I - executar e monitorar programas e projetos científicos, artísticos culturais, sociais e desportivos;
- II - propor a criação, alteração ou extinção de cursos FIC por meio dos PPCs; e
- III - supervisionar e auxiliar o registro, execução e certificação dos cursos FIC.

Estágio e Egressos

Art. 59. O subsetor de Estágio e Egressos, subordinado ao setor de Extensão, possui as seguintes competências no campus:

- I - supervisionar estágios e empregos de estudantes e egressos;
- II - coordenar práticas profissionais associadas aos arranjos produtivos locais e regionais;
- III - gerir contratos, convênios e acordos de estágios com instituições públicas e privadas; e
- IV - executar registro, controle e caracterização de egressos.

Cultura, Esporte e Lazer

Art. 60. O subsetor de Cultura, Esporte e Lazer, subordinado ao setor de Extensão, possui as seguintes competências no campus:

I - coordenar e executar ações e eventos de cultura junto à comunidade acadêmica; e

II - auxiliar as ações de práticas esportivas e de lazer.

Empresas Juniores e Empreendedorismo

Art. 61. O subsetor de Empresas Juniores e Empreendedorismo, subordinado ao setor de Extensão, possui as seguintes competências no campus:

I - coordenar projetos de empreendedorismo estudantil;

II - realizar ações que promovam a cultura empreendedora e cooperativista; e

III - apoiar a criação de incubadoras sociais e tecnológicas, bem como empresas juniores.

Intervenções Assistidas por Animais

Art. 62. O subsetor de Intervenções Assistidas por Animais, subordinado ao setor de Extensão, possui as seguintes competências no campus.

I - treinar animais coterapeutas;

II - formar recursos humanos em intervenções assistidas por animais; e

III - integrar ensino, pesquisa e extensão em intervenções assistidas por animais.

Seção VII Administração e Planejamento

Art. 63. O setor de Administração e Planejamento, subordinado à direção-geral, possui as seguintes competências no campus:

I - planejar, executar e controlar as atividades de administração, de planejamento, de orçamento e finanças; e

II - coordenar e controlar a execução dos programas e ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) e dos Planos Plurianuais (PPAs) do Governo Federal.

Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 64. O subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, subordinado ao setor de Administração e Planejamento, possui as seguintes competências no campus:

I - planejar, executar e controlar as atividades de compras e licitações, de contratos e convênios, de execução orçamentária e financeira, de contabilidade, de almoxarifado, de patrimônio e de transporte.

Compras e Licitações

Art. 65. O subsetor de Compras e Licitações, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

I - assessorar o planejamento e organização da contratação de bens e serviços;

II - realizar processos licitatórios para contratação de bens e serviços;

III - apoiar elaboração e execução do Plano Anual de Contratações (PAC); e

IV - gerenciar atas de registro de preços cujo IF Goiano seja o órgão gerenciador.

Contratos e Convênios

Art. 66. O subsetor de Contratos e Convênios, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

- I - realizar a gestão de contratos e convênios;
- II - apoiar as atividades de fiscalização de contratos e convênios; e
- III - participar, no que couber, das fases de planejamento da contratação de bens e serviços.

Execução Orçamentária e Financeira

Art. 67. O subsetor de Execução Orçamentária e Financeira, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

- I - realizar a gestão orçamentária e financeira;
- II - proceder com a emissão de empenho, liquidação, pagamento;
- III - reter e recolher aos cofres públicos os tributos e contribuições;
- IV - executar a concessão de suprimento de fundos e o registro da prestação de contas nos sistemas do governo; e
- V - colaborar com as atividades de contabilidade no registro dos atos contábeis.

Contabilidade

Art. 68. O subsetor de Contabilidade, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

- I - proceder à conciliação de encargos, tributos e registros referentes ao almoxarifado e patrimônio, bem como lançamentos, regularizações e ajustes necessários à boa escrituração contábil;
- II - elaborar balancetes mensais, balanços patrimoniais, orçamentários, financeiros e demonstrativos das variações patrimoniais;
- III - executar atividades de escrituração e controle contábil dos atos e fatos administrativos, ajustes e acertos contábeis;
- IV - elaborar e publicar as notas explicativas às demonstrações contábeis;
- V - assegurar a regularidade fiscal do campus junto aos órgãos de Fiscalização Tributária em níveis Federal, Estadual e Municipal;
- VI - elaborar, enviar e publicar declarações obrigatórias pela legislação fiscal vigente; e
- VII - realizar a conformidade contábil da unidade.

Almoxarifado

Art. 69. O subsetor de Almoxarifado, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

- I - realizar o recebimento, registro, ateste de notas fiscais, organização, armazenamento e desfazimento de materiais de consumo e permanentes;
- II - coordenar e controlar a distribuição e movimentação de materiais sob sua guarda;
- III - controlar o estoque de materiais, bem como realizar o planejamento de aquisições de materiais, de

forma a prevenir faltas ou excessos; e

IV - realizar inventários físicos dos materiais em estoque e consolidar com os saldos contábeis.

Patrimônio

Art. 70. O subsetor de Patrimônio, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

I - realizar o registro, tombamento e controle de bens permanentes e intangíveis;

II - coordenar as movimentações por empréstimo, cessão, doação, alienação, permuta, incorporação ou baixa de bens permanentes;

III - manter atualizado os termos de responsabilidade; e

IV - coordenar a realização do inventário anual de bens permanentes.

Transporte

Art. 71. O subsetor de Transporte, subordinado ao subsetor de Planejamento, Orçamento e Finanças, possui as seguintes competências no campus:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades de utilização, abastecimento, conservação, manutenção e proteção dos veículos oficiais;

II - efetuar o registro e licenciamento dos veículos; e

III - preparar e acompanhar os processos de alienação e aquisição de novos veículos.

Infraestrutura e Obras

Art. 72. O subsetor de Infraestrutura e Obras, subordinado ao setor de Administração e Planejamento, possui as seguintes competências no campus:

I - planejar, executar e controlar as atividades de projetos e obras, de manutenção predial e de manutenção elétrica.

Projetos e Obras

Art. 73. O subsetor de Projetos e Obras, subordinado ao subsetor de Infraestrutura e Obras, possui as seguintes competências no campus:

I - acompanhar e fiscalizar contratos e a execução das obras, projetos e serviços de infraestrutura;

II - propor projetos de melhoria na infraestrutura;

III - elaborar estudos técnicos, projetos e orçamentos de obras e serviços de infraestrutura; e

IV - acompanhar e atualizar os registros das obras nos sistemas do governo federal.

Manutenção Predial

Art. 74. O subsetor de Manutenção Predial, subordinado ao subsetor de Infraestrutura e Obras, possui as seguintes competências no campus:

I - coordenar a manutenção predial e urbanização, de forma preventiva, preditiva e corretiva;

II - supervisionar a vigilância, a limpeza e a coleta de lixo nas dependências do campus; e

III - fiscalizar contratos de manutenção de materiais, de equipamentos e de imóveis.

Manutenção Elétrica



Art. 75. O subsetor de Manutenção Elétrica, subordinado ao subsetor de Infraestrutura e Obras, possui as seguintes competências no campus:

I - coordenar e supervisionar os serviços de instalação, reforma e reparo das instalações elétricas, sonoras e telefônicas;

II - elaborar projetos e orçamentos de obras e serviços de engenharia na área elétrica; e

III - realizar e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na infraestrutura elétrica.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 76. Os ocupantes de cargos em comissão e/ou funções de confiança deverão atender ao [Regulamento para Ocupação de Cargos e de Desenvolvimento das Lideranças do IF Goiano](#).

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 77. Os itens que constituem o patrimônio e receitas do campus estão indicados no [Estatuto do IF Goiano](#).

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. A Direção-Geral do campus deverá expedir portaria nomeando responsáveis, titulares e substitutos(as) pelos setores e/ou subsetores que não há cargo em comissão ou função de confiança específica, para execução de suas respectivas competências.

Parágrafo único. A gestão das competências de que trata o caput do art. 78 será realizada pelo setor ou subsetor hierarquicamente superior e que possua cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 79. Os(as) docentes que não estiverem no exercício de nenhum cargo ou função serão localizados nas coordenações dos cursos do IF Goiano Campus Morrinhos, tendo como chefia imediata o(a) coordenador(a) do curso no qual estiver localizado.

§1º Durante o exercício de algum cargo ou função, o docente será localizado exclusivamente no setor ligado ao cargo ou a função exercida.

§2º A localização dos docentes pelas coordenações dos cursos será prioritariamente definida por meio do diálogo entre as equipes, as coordenações dos cursos e a direção de ensino, levando em consideração, não de forma taxativa e exaustiva, os seguintes critérios:

I - equilíbrio da quantidade de docentes entre as coordenações dos cursos, evitando a sobrecarga de uma coordenação em relação às outras;

II - histórico de atuação do docente na área e no curso no qual será localizado; e

III - evitar alteração de localização por questões sazonais, como distribuição de aulas semestrais.

§3º Estar localizado em uma coordenação de curso não desobriga o docente de se reportar às demais coordenações nas quais atua em matérias de interesse ou que afetam diretamente ou indiretamente o funcionamento destes cursos.

§4º Os(as) coordenadores(as) de curso no uso de suas atribuições de chefia imediata, devem observar decisões que possam afetar o funcionamento dos outros cursos, tomando-as sempre de forma harmônica e conciliada.

Art. 80. O não cumprimento deste regimento, salvo com justificativa fundamentada e aprovada pela autoridade competente, ensejará na apuração e responsabilização dos envolvidos, nos termos da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

Art. 81. O Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG) deverá refletir a estrutura organizacional deste regimento, conforme disposto no [Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019](#).

Parágrafo único. O SIORG só poderá ser atualizado após a alteração deste regimento.

Art. 82. Os casos omissos, serão analisados em primeira instância pelo Conselho de Campus e, se necessário, encaminhados, em última instância, para deliberação do Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 83. Este regimento poderá ser alterado a qualquer tempo, devendo, neste caso, ser apreciado pelo Consup.

§ 1º A Direção-Geral do campus poderá expedir, provisoriamente, novas competências aos setores e subsetores por meio de portaria normativa para atendimento de exigência legal.

§ 2º O Conselho de Campus deverá apreciar a minuta da portaria referenciada no § 1º, antes de sua publicação.

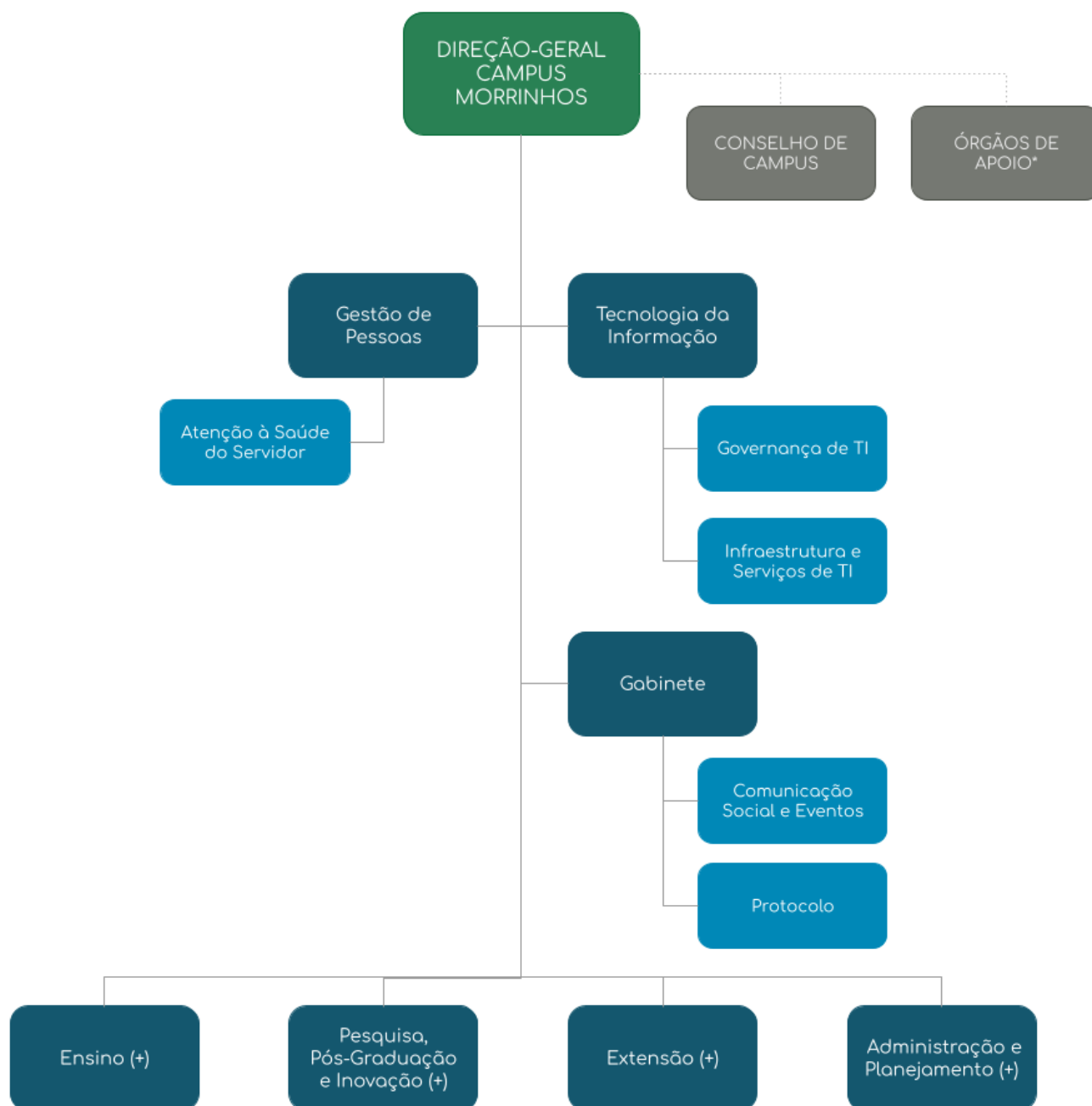
Art. 84. Revoga-se a RESOLUÇÃO Nº 060/2014 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

Art. 85. Este regimento foi aprovado pela RESOLUÇÃO/CONSUP/IF GOIANO Nº 260 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

Art. 86. O presente regimento será publicado no site institucional e no Boletim de Serviço Eletrônico do Campus e entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024.

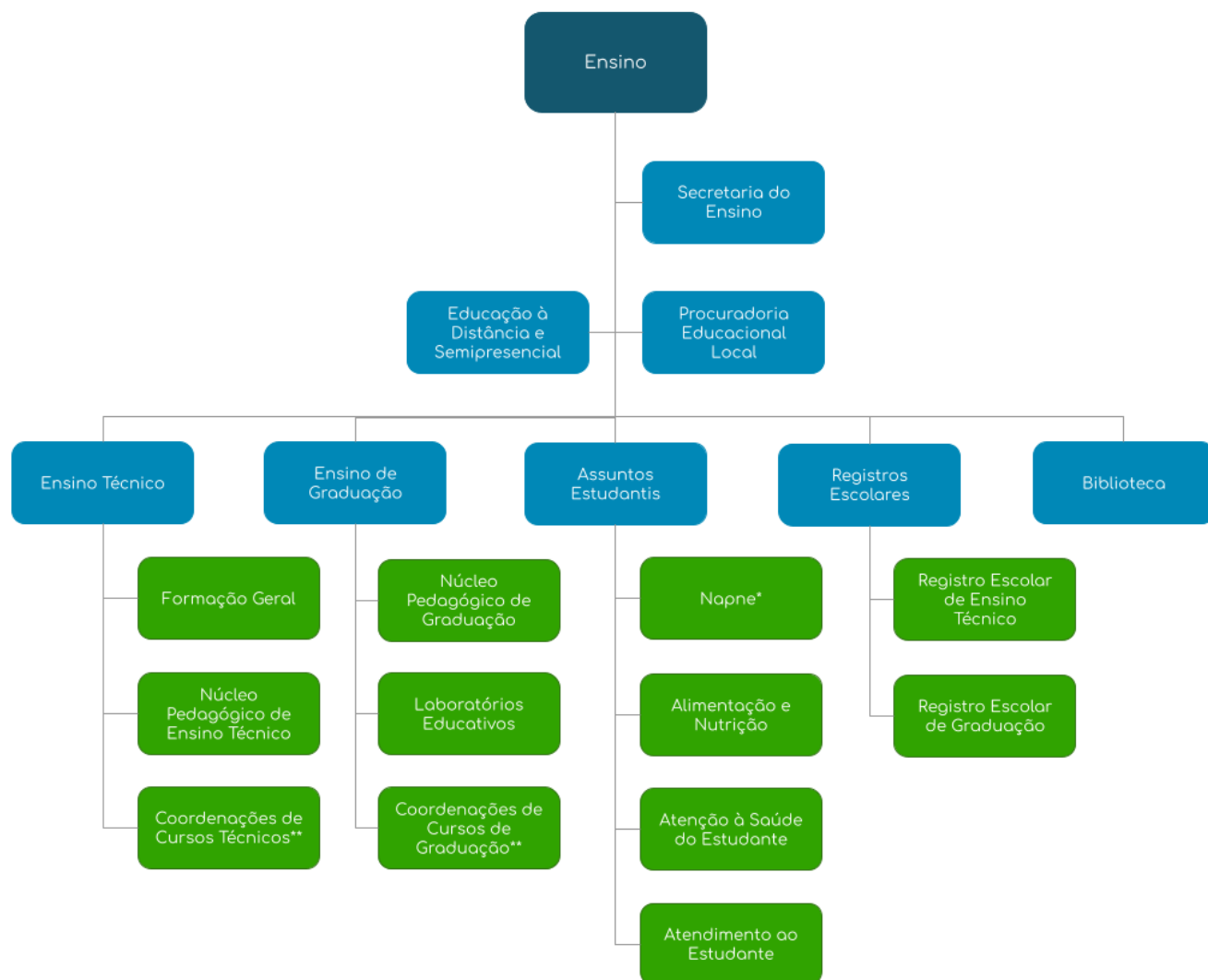
ANEXO I - ORGANOGRAMA

VISÃO GERAL



* Os Órgãos de Apoio estão listados no art. 15 do Regimento Interno.

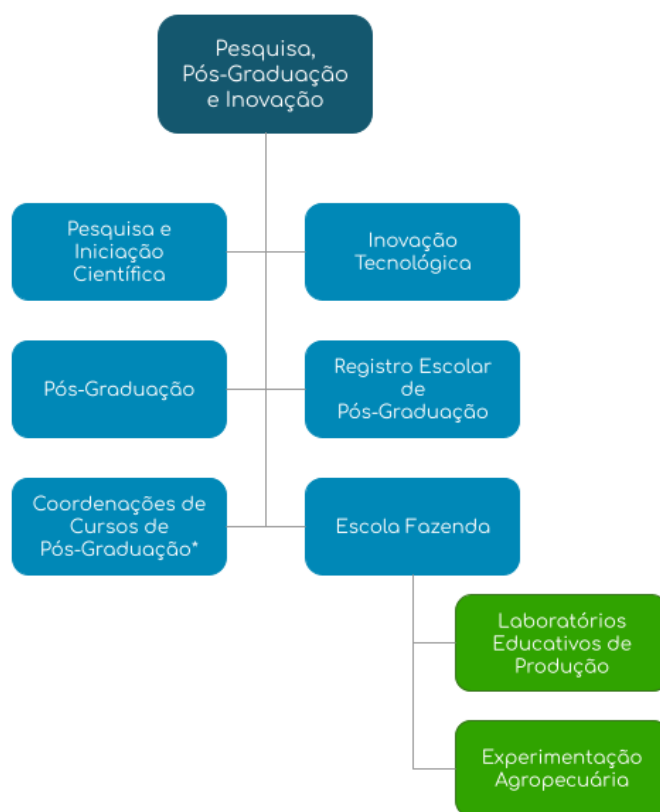
VISÃO DO ENSINO



* Napne: Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

** As Coordenações de Cursos estão detalhadas no Anexo III do Regimento Interno

VISÃO DA PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO



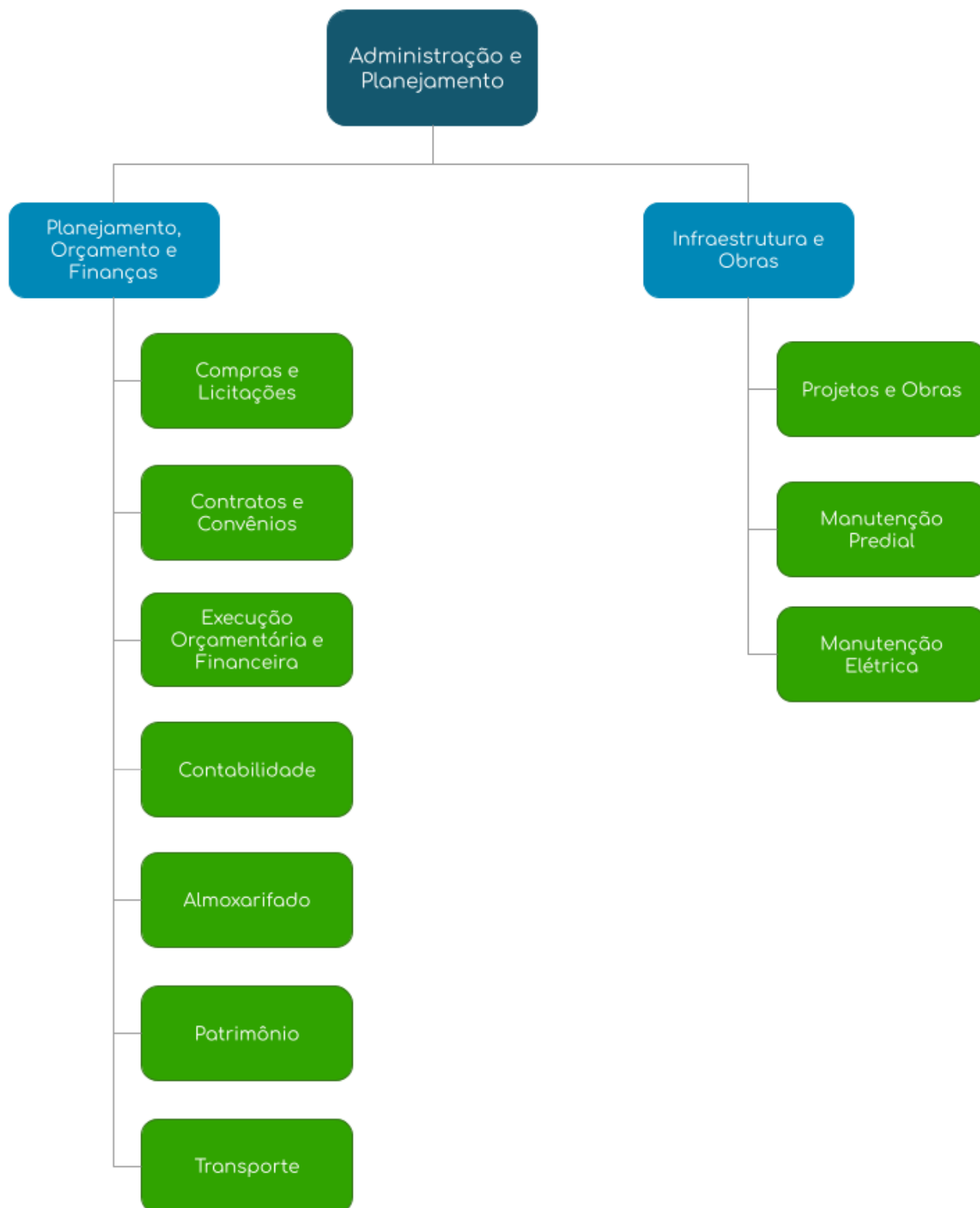
* As Coordenações de Cursos estão detalhadas no Anexo III do Regimento Interno

VISÃO DA EXTENSÃO



VISÃO DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO





ANEXO II - QUADRO RESUMO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E NÚCLEOS

Denominação	Cargo ou Função	Quantidade
Direção-Geral	CD-02	01
Diretorias	CD-03	02
Gerências e/ou Diretorias-Adjuntas	CD-04	04
Coordenações	FG-01	05
Coordenações de Cursos	FCC	12
Chefias de Unidade	FG-02	08
Chefias de Seção	FG-03	03
Chefias de Divisão	FG-04	00
Chefias de Setor	FG-05	00
Núcleos	Sem Função	47

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E NÚCLEOS

Id	Denominação	Sigla	Cargo ou Função
I	Campus Morrinhos	CMPMHOS	
II	Órgão de Assessoramento	OA	
1	Conselho de Campus - Morrinhos	CONCAMP-MO	
III	Órgãos de Apoio Administrativo	OAA	
1	Comissão Interna de Supervisão PCCTAE	CIS-MO	
2	Comissão Interna de Saúde do Servidor Público	CISSP-MO	
3	Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD-MO	
4	Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas	NEABI-MO	
5	Comissões Locais de Acompanhamento e Avaliação das Atividades Docentes	CLAA-MO	
6	Comissão Própria de Avaliação Local	CPAL-MO	
7	Comissão Setorial da Agenda Ambiental na Administração Pública	CSA3P-MO	
8	Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas	NAPNE-MO	
9	Núcleo de Ciência, Arte e Cultura	NAIF-MO	
10	Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas	NEABI-MO	
11	Núcleo de Estudos e Pesquisa em Diversidade Sexual e de Gênero	NEPEDS-MO	
IV	Órgãos de Administração	OADM	
1	Direção-Geral do Campus	DG-MO	CD-02
1.1	Coordenação de Gestão de Pessoas	CGP-MO	FG-01
1.1.1	Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor	NASS-MO	-
1.2	Coordenação de Tecnologia da Informação	CTI-MO	FG-01
1.2.1	Núcleo de Governança de TI	NGOVTI-MO	-

1.2.1	Núcleo de Infraestrutura e Serviços de TI	NINFRATI-MO	-
1.3	Seção de Gabinete	SGAB-MO	FG-03
1.3.1	Núcleo de Comunicação Social e Eventos	NCSE-MO	-
1.3.2	Núcleo de Protocolo	NP-MO	-
1.4	Diretoria de Ensino	DIREN-MO	CD-03
1.4.1	Núcleo de Secretaria do Ensino	NSE-MO	-
1.4.2	Unidade de Educação à Distância e Semipresencial	UEADS-MO	FG-02
1.4.3	Núcleo da Procuradoria Educacional Institucional Local	NPEIL-MO	-
1.4.4	Coordenação-Geral de Ensino Técnico	CGTEC-MO	FG-01
1.4.4.1	Unidade de Formação Geral	UFG-MO	FG-02
1.4.4.2	Seção do Núcleo Pedagógico de Ensino Técnico	SNPET-MO	FG-03
1.4.4.3	Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	CCTAPI-MO	FCC
1.4.4.4	Coordenação do Curso Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio	CCTALI-MO	FCC
1.4.4.5	Coordenação do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	CCTII-MO	FCC
1.4.4.6	Coordenação do Curso Técnico em Alimentos Subsequente - EaD	CCTALM-MO	-
1.4.4.7	Núcleo dos docentes Agrárias	NDAGRI-MO	-
1.4.4.8	Núcleo dos docentes Alimentos	NDALI-MO	-
1.4.4.9	Núcleo dos docentes Ciências a Natureza	NDCN-MO	-
1.4.4.10	Núcleo dos docentes Códigos e Linguagens	NDLING-MO	-
1.4.4.11	Núcleo dos docentes Humanas	NDHUM-MO	-
1.4.4.12	Núcleo dos docentes Computação	NDCOMP-MO	-
1.4.4.13	Núcleo dos docentes Matemática	NDMAT-MO	-
1.4.4.14	Núcleo dos docentes Pedagogia	NDPEDAG-MO	-
1.4.4.15	Núcleo dos docentes Química	NDQUI-MO	-
1.4.4.16	Núcleo dos docentes Zootecnia	NDZOO-MO	-



1.4.5	Coordenação-Geral de Ensino de Graduação	CGGRAD-MO	FG-01
1.4.5.1	Núcleo Pedagógico de Graduação	NPGRAD-MO	-
1.4.5.2	Núcleo de Laboratórios Educativos	NLE-MO	-
1.4.5.2.1	Núcleo da Computação	NC-MO	-
1.4.5.3	Coordenação do Curso de Bacharelado em Agronomia	CCBAGR-MO	FCC
1.4.5.4	Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências da Computação	CCBCC-MO	FCC
1.4.5.5	Coordenação de Curso de Bacharelado em Química Industrial	CCBQUI-MO	FCC
1.4.5.6	Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia	CCBZOO-MO	FCC
1.4.5.7	Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia	CCLPED-MO	FCC
1.4.5.8	Coordenação do Curso de Licenciatura em Química	CCLQUI-MO	FCC
1.4.5.9	Coordenação do Curso de Tecnologia em Alimentos	CCTALI-MO	FCC
1.4.5.10	Coordenação do Curso de Tecnologia em Sistemas para Internet	CCTSI-MO	FCC
1.4.6	Núcleo de Assuntos Estudantis	NAE-MO	-
1.4.6.1	Coordenação do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas	CNAPNE-MO	FG-01
1.4.6.2	Núcleo de Alimentação e Nutrição	NAN-MO	-
1.4.6.3	Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante	NASE-MO	-
1.4.6.4	Núcleo de Atendimento ao Estudante	NAE-MO	-
1.4.7	Unidade de Registros Escolares	URE-MO	FG-02
1.4.7.1	Núcleo de Registro Escolar de Ensino Técnico	NRETEC-MO	-
1.4.7.2	Núcleo de Registro Escolar de Graduação	NREGRAD-MO	-
1.4.8	Núcleo de Biblioteca	NB-MO	-
1.5	Diretoria-Adjunta de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	DIRPPI-MO	CD-04
1.5.1	Unidade de Pesquisa e Iniciação Científica	UPIC-MO	FG-02
1.5.2	Núcleo de Inovação Tecnológica	NIT-MO	-
1.5.3	Núcleo de Pós-Graduação	NPG-MO	-
1.5.4	Núcleo de Registro Escolar de Pós-Graduação	NREPG-MO	-

1.5.5	Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Olericultura	CCPGOLE-MO	FCC
1.5.6	Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Ensino de Ciências e Matemática	CCPGECM-MO	-
1.5.7	Núcleo de Escola Fazenda	NEF-MO	-
1.5.7.1	Núcleo de Laboratórios Educativos de Produção	NLEP-MO	-
1.5.7.2	Núcleo de Experimentação Agropecuária	NEAGRI-MO	-
1.6	Diretoria-Adjunta de Extensão	DIREX-MO	CD-04
1.6.1	Núcleo de Programas, Projetos e Cursos FIC	NPPFIC-MO	-
1.6.2	Núcleo de Estágio e Egressos	NEE-MO	-
1.6.3	Núcleo de Cultura, Esporte e Lazer	NC-MO	-
1.6.4	Núcleo de Empresas Juniores e Empreendedorismo	NEJE-MO	-
1.6.5	Núcleo de Intervenções Assistidas por Animais	NIAA-MO	-
1.7	Diretoria de Administração e Planejamento	DAP-MO	CD-03
1.7.1	Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças	GPOF-MO	CD-04
1.7.1.1	Unidade de Compras e Licitações	UCL-MO	FG-02
1.7.1.2	Unidade de Contratos e Convênios	UCC-MO	FG-02
1.7.1.3	Unidade de Execução Orçamentária e Financeira	UEOF-MO	FG-02
1.7.1.4	Núcleo de Contabilidade	NCONT-MO	-
1.7.1.5	Unidade de Almoxarifado	UA-MO	FG-02
1.7.1.6	Núcleo de Patrimônio	NPAT-MO	-
1.7.1.7	Seção de Transporte	ST-MO	FG-03
1.7.2	Gerência de Infraestrutura e Obras	GINFRA-MO	CD-04
1.7.2.1	Núcleo de Projetos e Obras	NPO-MO	-
1.7.2.2	Núcleo de Manutenção Predial	NMPRED-MO	-
1.7.2.3	Núcleo de Manutenção Elétrica	NMELET-MO	-

Documento Digitalizado Público

Versão final - Regimento Interno do Campus Morrinhos

Assunto: Versão final - Regimento Interno do Campus Morrinhos
Assinado por: Daniela Silva
Tipo do Documento: Regimento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Daniela Domingues da Silva, COORDENADOR(A) - FG0001 - CGABOC-REI, em 11/12/2023 11:45:00.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/12/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 551292
Código de Autenticação: 64beba29f3

