



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT
COMISSÃO DE REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Minuta do Regimento Interno do Instituto Benjamin Constant - IBC

Altera o Regimento Interno do Instituto Benjamin Constant - IBC, aprovado pela Portaria nº 310, de 03 de abril de 2018.

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Ao Instituto Benjamin Constant - IBC, criado pelo Decreto Imperial nº 1.428, de 12 de setembro de 1854, com a denominação dada pelo Decreto nº 1.320, de 24 de janeiro de 1891, órgão específico singular do Ministério da Educação - MEC, conforme Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, dotado de autonomia limitada, e centro de referência nacional na área da deficiência visual, subordinado diretamente ao Ministro de Estado da Educação, compete:

I - subsidiar a formulação da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, quanto à temática da deficiência visual, surdocegueira e deficiência múltipla sensorial visual;

II - promover a ascensão intelectual, social e humana da pessoa com deficiência visual, mediante sua competência como órgão de pesquisa e educação, visando garantir o atendimento educacional e reabilitacional;

III - ofertar Educação Precoce, Educação Infantil na modalidade Ensino Pré-Escolar, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas articulada concomitante, integrada e subsequente, às pessoas com deficiência visual;

IV - ofertar atendimentos especializados aos alunos conforme necessidades psicossociais, pedagógicas e de saúde;

V - promover e realizar cursos de pós graduação lato sensu e stricto sensu, extensão e aperfeiçoamento, na temática da deficiência visual;

VI - promover, realizar e divulgar estudos e pesquisas nos campos pedagógico, psicossocial, de saúde, e de inclusão das pessoas com deficiência visual;

VII - promover programas, realizar e divulgar intercâmbio de experiências, conhecimentos e inovações tecnológicas, artísticas, culturais e esportivas na área da deficiência visual;

VIII - desenvolver, produzir e distribuir material pedagógico especializado na área da deficiência visual;

IX - produzir e distribuir impressos em braille e no formato para baixa visão na área da deficiência visual;

X - promover o desenvolvimento pedagógico por meio de pesquisas, cursos e publicações na temática da deficiência visual;

XI - desenvolver programas de reabilitação, pesquisas de mercado de trabalho e de promoção de encaminhamento profissional, visando possibilitar, às pessoas com deficiência visual, o pleno exercício da cidadania; e

XII - atuar de forma permanente junto à sociedade, através dos meios de comunicação de massa e de outros recursos, visando o resgate da imagem social das pessoas com deficiência visual.

§ 1º Entende-se como aluno do IBC, referente aos incisos III, IV e XI, pessoas com deficiência visual, surdocegueira e deficiência múltipla sensorial visual.

§ 2º O Instituto Benjamin Constant contará com um semi-internato, considerando se a realidade socioeconômica e a localidade de residência do educando, conforme normativa a ser discutida em comissão própria e aprovada pelo Conselho Diretor.

§3º O IBC poderá criar Polos para atuação conforme a necessidade e viabilidade institucional, seguindo regulamentação específica.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O IBC tem a seguinte estrutura:

1. Direção Geral;
 - 1.1 Gabinete da Direção Geral (Vice-Diretoria)
 - 1.2 Assessoria da Direção Geral
 - 1.3 Departamento de Assessoramento à Direção Geral
 - 1.4 Secretaria Acadêmica
 - 1.5 Ouvidoria
 - 1.6 Comunicação Social
 - 1.7 Coordenação Geral de Informática
 - 1.8 Coordenação de Comunicação e Marketing Institucional
2. Departamento de Educação - DED
 - 2.1. Divisão de Ensino - DEN
 - 2.2. Divisão de Organização Discente - DOD
 - 2.3. Divisão de Atividades Culturais e de Lazer - DAL
 - 2.4. Divisão de Assistência Pedagógica e Psicossocioeducacional - DAPP
3. Departamento Técnico Especializado - DTE
 - 3.1. Divisão de Imprensa Braille - DIB
 - 3.2. Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado - DPME
4. Departamento de Estudos e Pesquisas Médicas e de Reabilitação - DMR
 - 4.1. Divisão de Atendimento Médico e de Enfermagem - DAME
 - 4.2. Divisão de Assistência ao Reabilitando e ao Aluno - DARA
 - 4.3. Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional - DRT
5. Departamento de Planejamento e Administração – DPA
 - 5.1 Divisão de Compras – DC
 - 5.2 Divisão de Contratos - DCT
 - 5.3. Divisão de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - DOF
 - 5.4. Divisão de Pessoal - DP
 - 5.5. Divisão de Serviços Gerais - DSG
 - 5.6. Divisão de Material e Patrimônio - DMP
6. Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão
 - 6.1. Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa - DPP
 - 6.2. Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento – DEA

Art. 3º - As coordenações e setores de cada Divisão, Departamento ou Direção terão a sua existência ratificada a partir de resolução própria a ser elaborada por uma comissão composta por membro(s) ligado(s) à Coordenação ou Setor e outros a ser aprovada pelo Conselho Diretor que analisará o texto da resolução;

§ 1º: Para qualquer alteração da Coordenação ou setor aprovado (a) deverá ser elaborado novo documento de maneira

fundamentada seguindo o mesmo trâmite do Art. 3º.

§ 2º A partir da aprovação deste Regimento, no Diário Oficial da União, cada Divisão, Departamento ou Direção terá um prazo de 60 dias para encaminhar ao Conselho Diretor a sua composição de setores ou coordenações existentes.

Art. 4º O Diretor Geral formará comissão para reorganização de funções gratificadas com elaboração de critérios para sua distribuição, conforme a necessidade e disponibilidade, no prazo de 60 dias para aprovação condicionada ao Conselho Diretor;

Art. 5º O IBC, cujos cargos e funções serão providos na forma da legislação vigente, será dirigido pelo Diretor-Geral, os Departamentos por Diretor, o Gabinete e as Divisões por Chefe.

§ 1º O Diretor-Geral do IBC será nomeado pelo Ministro de Estado da Educação para exercer mandato de quatro anos, sendo permitida uma única recondução ao mesmo cargo.

§ 2º O Diretor-Geral do IBC será escolhido entre os servidores ativos em efetivo exercício do quadro do Instituto, há pelo menos cinco anos, que tenham formação de nível superior, e serão indicados em lista tríplice.

§ 3º O processo para a escolha dos nomes que comporão a lista tríplice será conduzido pelo Conselho Diretor, observando os seguintes critérios:

I - poderão compor o Colégio Eleitoral para a indicação da lista tríplice:

GRUPO 1 - Com peso de 1/3 (um terço)

- Docentes EBTT ativos e em efetivo exercício, incluindo docentes cedidos ao IBC;

GRUPO 2 - Com peso de 1/3 (um terço)

- Técnicos administrativos ativos e em efetivo exercício, incluindo servidores públicos federais cedidos ao IBC;

GRUPO 3 - Com peso de 1/6 (um sexto) o conjunto de:

- responsáveis de alunos da educação infantil que estejam com suas matrículas ativas;
- responsáveis de alunos do ensino fundamental de 1º ao 5º ano que estejam com suas matrículas ativas;
- Alunos do ensino fundamental do 6º ao 9º ano maiores de 16 anos que estejam com matrículas ativas ou seus responsáveis caso tenham menos de 16 anos;
- alunos do ensino médio, da educação profissional técnica de nível médio, dos cursos de graduação e pós graduação *lato* ou *stricto sensu*;
- responsáveis de alunos maiores de 16 anos com matrículas ativas nos subitens anteriores que tenham deficiências múltiplas sensoriais visuais ou surdo cegueira plus ou outras dificuldades que necessitem de suporte do responsável comprovando por meio de solicitação prévia, com documentos comprobatórios, a ser analisada pela Comissão Eleitoral;
- médicos residentes matriculados, com frequência regular no Programa de Residência Médica;

GRUPO 4 - Com peso de 1/6 (um sexto) o conjunto de:

- responsáveis de alunos da educação precoce e de atividades complementares da DOE
- alunos reabilitandos com matrículas ativas;
- responsáveis de alunos reabilitandos com matrículas ativas nos subitens anteriores que tenham deficiências múltiplas sensoriais visuais ou surdo cegueira plus ou outras dificuldades que necessitem de suporte do responsável comprovando por meio de solicitação prévia, com documentos comprobatórios, a ser analisada pela Comissão Eleitoral;

II - os responsáveis legais com direito a voto, conforme descrito, votarão pela quantidade de vezes conforme o número de matrículas ativas dos seus dependentes;

III - a contabilização do voto para cada candidato, representado pela variável X, será feita pela seguinte forma:

$$Cont_x = \frac{1}{3} \times \frac{NVT1_x}{TOT1} + \frac{1}{3} \times \frac{NVT2_x}{TOT2} + \frac{1}{6} \times \frac{NVT3_x}{TOT3} + \frac{1}{6} \times \frac{NVT4_x}{TOT4}$$

Onde:

$Cont_x$ = Contabilização total de votos para o candidato X

$NVT1_x$ = Número de votos do GRUPO 1 para o candidato X

TOT1 = Total de votos válidos do GRUPO 1

$NVT2_x$ = Número de votos do GRUPO 2 para o candidato X

TOT2 = Total de votos válidos do GRUPO 2

$NVT3_x$ = Número de votos do GRUPO 3 para o candidato X

TOT3 = Total de votos válidos do GRUPO 3

$NVT4_x$ = Número de votos do GRUPO 4 para o candidato X

TOT4 = Total de votos válidos do GRUPO 4

IV - para efeito de composição da lista tríplice, serão considerados somente os três primeiros nomes mais votados, sendo a votação uninominal; e

V - em caso de mais de dois candidatos e o primeiro colocado não consiga um valor de contabilização maior do que 0,5 (zero vírgula cinco, que representa 50% da contabilização total dos votos), haverá um novo turno (Segundo Turno) da consulta, com a participação apenas dos dois candidatos que tiverem obtido os maiores valores de contabilização dos votos no turno inicial (Primeiro Turno). Esse novo turno seguirá os mesmos critérios do primeiro turno.

VI - em caso de um único turno, será enviado ao MEC como resultado da consulta, a lista ordenada de acordo com a contabilização dos votos, apenas os resultados do primeiro turno. Havendo um segundo turno, será enviado como 1º da lista o mais votado do segundo turno, seguido do 2º colocado no segundo turno e o terceiro colocado do primeiro turno.

VII - alunos suspensos por indisciplina não poderão votar no ano letivo da medida disciplinar.

§ 4º A lista tríplice, acompanhada dos currículos e respectivos planos de gestão dos candidatos a Diretor-Geral, deverá ser encaminhada pelo Diretor-Geral ao Ministro de Estado da Educação.

CAPÍTULO III - COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

A Direção Geral compreende: Diretor Geral, Gabinete da Direção Geral (Vice-Diretoria), Assessoria da Direção Geral, Departamento de Assessoramento à Direção Geral, Comissão de Horários Docentes (COMHOR), Secretaria Acadêmica, Ouvidoria, Comunicação Social, Coordenação Geral de Informática, Comissão de Juízo de Admissibilidade, Coordenação de Comunicação e Marketing Institucional.

Art. 6º Ao Diretor Geral compete:

- I. coordenar a atuação das áreas de atuação do Instituto (conforme Art. 1º);
- II. zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos e atender às decisões superiores;
- III. presidir o Conselho Diretor;
- IV. exercer a representação legal da Instituição;
- V. deliberar sobre os casos omissos nas normas internas de acordo com sua competência;
- VI. aprovar o calendário das atividades institucionais;
- VII. organizar e controlar a realização das atividades desenvolvidas pelos Departamentos, Divisões e Coordenações;
- VIII. submeter ao Conselho Diretor proposta de modificações, retificações ou implementação de áreas ou componentes curriculares, bem como a criação ou extinção de cursos;
- IX. apresentar relatório das atividades da Instituição, anualmente, ao Conselho Diretor, publicizando-o para toda a comunidade;
- X. nomear e exonerar servidores, conforme legislação específica;
- XI. submeter, ao Conselho Diretor, proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- XII. submeter, ao Conselho Diretor, propostas de solicitação de recursos, objetivando o financiamento de projetos de construção e manutenção de edificações, infraestrutura e equipamentos;
- XIII. promover, de forma contínua, aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da Instituição;
- XIV. estimular o desenvolvimento de ações que promovam a qualidade de vida da comunidade geral da Instituição;
- XV. coordenar e executar as políticas de planejamento institucional no âmbito da Instituição em articulação com as diretrizes observadas no Plano Estratégico Institucional, no Projeto Político Pedagógico e outros documentos norteadores;

Art. 7º Ao Gabinete da Direção Geral (Vice-Diretoria) compete:

- I - prestar assistência ao Diretor-Geral em sua representação social, política e administrativa;
- II - coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Gabinete; e

III - coordenar e promover as atividades de comunicação social do Instituto.

IV - substituir o Diretor Geral, em caso de ausência, conforme as atribuições do Art. 5º

V - avaliar e monitorar as ações do IBC, mantendo o Diretor Geral informado quanto ao cumprimento de metas diretamente ou por meio de comissão específica;

Art. 8º À Assessoria da Direção Geral compete:

I - coordenar a realização dos eventos de natureza institucional;

II - promover ações e incentivo à qualidade de vida e saúde dos servidores;

III - assistir direta e imediatamente ao Diretor Geral no desempenho de suas atribuições administrativas;

IV - assessorar o Diretor Geral no atendimento às demandas administrativas e em reuniões;

assessorar e acompanhar, quando necessário, o Diretor Geral em eventos internos e externos ao IBC;

V - assessorar e acompanhar, quando necessário, as ações estratégicas e o desempenho das atividades administrativas do Gabinete e demais órgãos da administração geral do IBC;

VI - emitir documentos e informações relativos aos assuntos de sua competência;

VII - mediar a comunicação junto a instituições competentes, de acordo com a necessidade jurídica de servidores ou setores;

Art. 9º Ao Departamento de Assessoramento à Direção Geral compete:

I - coordenar a distribuição de carga-horária dos Professores nos diversos Departamentos do IBC, conforme necessidade e articulação com Diretores e Coordenadores;

II - encaminhar à COHMOR as demandas dos Departamentos para distribuição de carga-horária;

III - encaminhar à COHMOR a disponibilidade de carga-horária relativa à cada Professor;

IV - promover diálogos entre os Professores, de forma sistemática, para avaliar a integração no (s) Departamento (s) em atividade;

V - acompanhar a frequência de todos os Professores do IBC;

VI - presidir comissão responsável pela avaliação de RAD e PIT;

VII - receber e encaminhar processos administrativos para o (s) Departamento (s), conforme natureza específica;

Art. 10º À Secretaria Acadêmica compete:

I - coordenar os registros de frequência dos alunos matriculados no IBC;

II - proceder à matrícula e à renovação, à transferência e ao desligamento do IBC;

III - emitir declarações, históricos e certificados de alunos e ex-alunos (inclusive segunda via);

IV - protocolizar o recebimento de documentos para justificativa de faltas, conforme normativas vigentes, encaminhando aos setores responsáveis;

V - colaborar com os processos seletivos diversos do IBC, por meio de inscrições e outras etapas, conforme a necessidade;

Art. 11º À Ouvidoria compete:

I - intermediar a relação entre a administração do IBC, os servidores, os estudantes e comunidade externa, fomentando o acesso à informação, favorecendo o diálogo permanente, realizando os encaminhamentos, conforme cada caso;

II - intermediar as queixas, solicitações, sugestões e elogios inerentes à administração pública e às políticas, em qualquer regime, estimulando a gestão pública de qualidade;

Art. 12º À Comunicação Social compete:

I. assessorar a Direção Geral no acompanhamento das políticas de comunicação e marketing do IBC;

II. elaborar e executar o plano de comunicação interna e externa do IBC;

III. Apoiar diretrizes para a comunicação do IBC com outras Instituições;;

IV. gerenciar as atividades de comunicação no âmbito do IBC;

V. manter e preservar o patrimônio da instituição, constituído de acervos impresso, audiovisual e digital produzidos em seu âmbito de atuação, proporcionando o acesso público;

VI. divulgar as ações do IBC;

VII. cooperar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão no seu âmbito de atuação.

Art. 13º Coordenação Geral de Informática

I. planejar, dirigir, avaliar e executar as políticas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) em todo o Instituto;

II. gerenciar o desenvolvimento e a operação dos sistemas de informação do Instituto, no âmbito de sua competência;

III. incentivar e apoiar iniciativas no desenvolvimento e utilização de ferramentas informatizadas, priorizando a modernização administrativa e pedagógica na Instituição;

IV. supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de softwares na Instituição, em articulação com os setores do IBC;

V - atender demandas internas relacionadas à manutenção de hardware e softwares de computadores utilizados nos setores e laboratórios institucionais;

VI - garantir o acesso à internet dentro das instalações do IBC onde se faz necessária para realização de ações de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 14º Coordenação de Comunicação e Marketing Institucional

I - assessorar à Direção Geral no desenvolvimento e efetivação das políticas de comunicação e marketing do IBC;

II - elaborar e executar o plano de comunicação interna e externa do IBC ;

III - coordenar as atividades de comunicação no âmbito do IBC;

IV - Preservar o patrimônio da instituição, formado por acervos impresso, audiovisual e digital produzidos no âmbito de sua atuação, proporcionando o acesso público;

VI - divulgar as ações do IBC;

VII - colaborar com a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no seu âmbito de atuação;

Art. 15º Ao Departamento de Educação (DED) compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades pedagógicas na educação básica e atendimentos especializados na sua área de abrangência. A Direção do Departamento de Educação é exercida por um Diretor nomeado pelo Diretor Geral, responsável pelo desempenho da gestão pedagógica e administrativa da escola deste departamento. A Direção conta com uma equipe gestora formada por: Diretor(a), Diretor substituto indicado pelo Diretor do DED no caso de sua ausência, membros da Coordenação de Assessoramento Pedagógico e Administrativo (CAPA), chefe da DEN, chefe da Divisão de Assistência Pedagógica e Psicossocioeducacional (DAPP), chefe da Divisão de Organização Discente (DOD), Supervisão Pedagógica e Coordenadores de etapa da Educação Básica, conforme os arts. 2º e 3º da Portaria IBC nº 43, de 10 de outubro de 2022.

Art. 16º Ao Diretor do DED compete:

I - prestar assistência técnico-pedagógica a outras instituições e aos sistemas de ensino na área da deficiência visual na sua área de competência em articulação com secretaria do MEC responsável por assuntos relacionados a pessoas com deficiência;

II - articular-se com instituições educacionais públicas ou privadas, com vistas a expansão de atividades técnico educacionais;

III - Planejar, supervisionar e avaliar estágios, cursos de formação continuada e outras atividades em educação especial na área da deficiência visual estimulando o envolvimento de servidores, funcionários e comunidade.

IV - promover a integração entre servidores, funcionários, responsáveis, alunos e comunidade, entre os Setores de sua área de competência, bem como com outros Departamentos do IBC, favorecendo o clima institucional;

V - Cumprir leis, Decretos, Portarias e outros instrumentos legais no âmbito de sua competência, recorrendo a instituições diversas para dirimir dúvidas e fundamentar suas ações e decisões, quando necessário;

VI - Ofertar educação infantil a partir da pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, educação profissional técnica de nível médio, educação precoce e atendimentos especializados.

VII - Promover eventos que favoreçam o desenvolvimento do trabalho pedagógico com os alunos do Departamento;

VIII - Mediar, junto a outros Setores do Departamento, a gestão das atividades administrativas e pedagógicas;

IX - Elaborar relatório contínuo das atividades desenvolvidas, bem como solicitar este trabalho a outros Setores que compõem a gestão do DED, prestando conta a toda comunidade escolar por meio de reuniões periódicas e outros instrumentos;

X - Articular a elaboração do calendário acadêmico em parceria com demais Setores que compõem a gestão do Departamento.

Art. 17º À Divisão de Ensino (DEN) compete:

I - planejar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, visando à formação integral do educando para o exercício da cidadania;

II - orientar os professores na execução dos programas curriculares a serem adotados nas diversas modalidades de ensino ofertadas pelo DED;

III - organizar, em conjunto com o corpo docente, a formação de turmas, o calendário escolar e os horários de funcionamento das atividades pedagógicas;

IV - sugerir programas que visem ao atendimento das pessoas cegas e de baixa visão de outras instituições educacionais; e

V - solicitar a adaptação de livros em braille, quando necessário, ao Departamento Técnico Especializado;

VI - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos das Coordenações de área e de curso;

VII - administrar o envio de dados discentes relativos ao desenvolvimento, conteúdos trabalhados e frequência escolar para documentos específicos e para entrega aos setores responsáveis;

IX - promover, periodicamente, reuniões de pais ou responsáveis dos alunos, intensificando a relação família-escola e mobilizando-os para a participação ativa e colaboradora no processo educacional em todos os segmentos;

Art. 18º À Divisão de Organização Discente (DOD) compete:

I - participar do planejamento integrado do Instituto contribuindo no que se refere ao estabelecimento das normas disciplinares e à organização das atividades diárias dos educandos;

II - participar das reuniões pedagógicas e dos Conselhos de Classe;

III - participar de reuniões com pais ou responsáveis sempre que necessário;

IV - garantir o cumprimento das normas disciplinares vigentes na Instituição, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene;

V - orientar a movimentação e acompanhar a frequência dos educandos nas diversas atividades escolares;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos Assistentes de Alunos;

VII - controlar as saídas e regressos dos educandos;

VIII - guardar, distribuir e controlar a utilização do material didático destinado ao aluno, apoiando-o em determinado espaço em que precise realizar estudos ou outras atividades;

IX - zelar pela higiene pessoal do aluno, orientando-o sempre que necessário.

Art. 19º À Divisão de Atividades Culturais e de Lazer compete:

I - administrar, elaborar e realizar a programação do museu, do teatro, da biblioteca e do espaço cultural do Instituto;

II - promover programas de atividades socioculturais, artísticas e cívicas;

III - propiciar apoio ao coral do Instituto, na realização de suas programações artísticas e culturais;

IV - participar da elaboração do calendário cívico escolar;

V - planejar, coordenar e executar festividades do calendário cívico oficial e outras atividades socioculturais, em ação conjunta com as demais unidades do IBC;

VI - divulgar os eventos da instituição, promovendo intercâmbio com outras entidades;

VII - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades culturais e recreativas desenvolvidas no Educandário, por profissionais especializados;

VIII - organizar e manter a biblioteca com acervo em braille, no sistema comum e ampliado de escrita, em áudio e digital, bem como o acervo histórico do Instituto, incentivando a sua utilização para fins didáticos culturais; e

IX - organizar, manter e dinamizar o Museu Escola do Instituto Benjamin Constant, visando registrar e documentar a história do Instituto e a trajetória da educação dos deficientes visuais no Brasil.

Art. 20º À Divisão de Assistência Pedagógica e Psicossocioeducacional (DAPP) compete:

I - planejar, implementar e avaliar o desenvolvimento da assistência educacional de acordo com as necessidades do corpo discente e a correlação com os seus responsáveis no contexto escolar;

II - participar do desenvolvimento do currículo, fornecendo subsídios que permitam a caracterização do perfil do educando;

III - estabelecer estratégias de atuação que possibilitem o desenvolvimento de um ambiente educacional que favoreça o processo de ensino e aprendizagem de acordo com a natureza de seus serviços;

IV - detectar problemas no desenvolvimento integral do educando, estabelecendo estratégias e ações que objetivem a superação das dificuldades observadas;

V - promover, periodicamente, reuniões de pais ou responsáveis dos alunos, intensificando a relação família-escola e mobilizando-os para a participação ativa e colaboradora no processo educacional em todos os segmentos;

VI - participar do processo seletivo dos candidatos à matrícula, por meio de entrevista e avaliação;

VII - prestar orientação individual ou em grupo de alunos, de pais e responsáveis, no processo de desenvolvimento, para o ajustamento do educando à família, à escola, ao trabalho e à sociedade;

VIII - desenvolver atividades que promovam aspectos pedagógicos, sociais, emocionais, dentre outros, em consonância com as competências dos setores da DAPP;

IX - desenvolver atendimentos aos alunos que contemplem aspectos relacionados à fonoaudiologia, assistência social, orientação educacional, psicologia, psicomotricidade, orientação e mobilidade, apoio a múltiplas deficiências, Braille, alfabetização tardia e outros, conforme as demandas existentes;

X - desenvolver atendimentos especializados a alunos matriculados em outras instituições;

XI - participar de projetos, estudos e pesquisas que visem fornecer subsídios para a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem e a integração do educando à comunidade;

XII - participar de Conselhos de Classes e Reuniões Pedagógicas;

Art. 21º Ao Departamento Técnico-Especializado compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades técnicas de desenvolvimento e produção de materiais e impressos especializados e, especificamente:

I - produzir materiais e impressos especializados destinados ao atendimento educacional, de reabilitação e de acessibilidade para as pessoas com deficiência visual;

II - manter intercâmbio nacional e internacional com instituições congêneres ou não, objetivando acompanhar o desenvolvimento de tecnologias na área da deficiência visual, com vistas à produção de material especializado e à troca de experiências;

III - orientar os sistemas de ensino e demais instituições quanto à adaptação de materiais, tecnologias e equipamentos para o atendimento educacional, de reabilitação e de acessibilidade para as pessoas com deficiência visual;

IV - fornecer subsídios técnicos a outras instituições, bem como aos sistemas de ensino, no desenvolvimento de material didático-pedagógico e de acessibilidade para as pessoas com deficiência visual;

V - gerir a produção e distribuição de materiais e impressos especializados;

VI - promover congressos, seminários e palestras concernentes às atividades do Departamento;

VII - desenvolver e distribuir materiais especializados para alunos do IBC e instituições públicas ou sem fins lucrativos que atendam pessoas com deficiência visual;

VIII - atuar em articulação com as demais unidades da Instituição.

Art. 22º À Divisão de Imprensa Braille compete:

- I - adaptar, transcrever e revisar livros, revistas e textos diversos para o Sistema Braille;
- II - adaptar, editar e revisar livros, revistas e textos diversos em formato para baixa visão;
- III - produzir e revisar representações gráficas em relevo, utilizando softwares compatíveis com estereotipias braille e impressoras braille computadorizadas;
- IV - imprimir, encadernar e distribuir livros, revistas e textos diversos no Sistema Braille e no formato para baixa visão a instituições que atendam pessoas com deficiência visual;
- V - editar e publicar os periódicos Revista Brasileira para Cegos e Pontinhos, em braille e no formato para baixa visão;
- VI - editar e publicar obras de servidores do IBC, relacionadas às suas pesquisas e/ou práticas institucionais, em Braille e no formato para baixa visão;
- VII - Atuar na avaliação de materiais especializados e de tecnologias empregadas na sua produção e divulgar e manter atualizado catálogo de títulos produzidos.

Art. 23º À Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado compete:

- I - desenvolver, adaptar e produzir materiais didático-pedagógicos na temática da deficiência visual;
- II - adaptar, gravar, editar e revisar audiolivros e livros digitais acessíveis;
- III - imprimir e encadernar materiais especializados;
- IV - distribuir materiais especializados, audiolivros e livros digitais acessíveis para instituições que atendam pessoas com deficiência visual;
- V - divulgar e manter atualizado catálogo de títulos produzidos.

Art. 24º Ao Departamento de Estudos e Pesquisas Médicas e de Reabilitação compete:

- I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, avaliar e promover a execução das atividades de assistência à saúde, voltadas ao processo de ensino e aprendizagem, prevenção das causas que levam a perda total ou parcial da visão, atendimentos em reabilitação terapêutica, social, preparação para o trabalho, encaminhamento e acompanhamento profissional;
- II - promover e realizar estudos e pesquisas no campo da saúde, da educação e do trabalho;
- III - promover e realizar eventos e ações relativos à prevenção das causas da deficiência visual e à inclusão desses indivíduos na sociedade;
- IV - promover e realizar eventos e ações relativos à deficiência visual para alunos, para reabilitados e para a comunidade contemplando, ainda, à integração do público alvo ;
- V - promover atividades multiprofissionais de acordo com as demandas institucionais;
- VI - incentivar a integração entre os diversos setores do Departamento.

Art. 25º À Divisão de Atendimento Médico e de Enfermagem (DAME) compete:

- I - coordenar e supervisionar a residência médica na área de oftalmologia em parceria com universidades federais;
- II - prestar assistência médica e de enfermagem aos alunos e aos reabilitandos;
- III - prestar serviço oftalmológico à comunidade para fins de ensino e pesquisa;
- IV - garantir, prioritariamente, o acompanhamento oftalmológico permanente ao educando e ao reabilitando;
- V - participar, em consonância com outros Departamentos, da programação de atividades compatíveis com as necessidades da Instituição;
- VI - promover estratégias, relacionadas à sua área de competência, que favoreçam a autonomia do deficiente visual;
- VII - desenvolver estudos e atividades embasados nos resultados das pesquisas, prioritariamente, na prevenção das causas da deficiência visual;
- VIII - participar do processo de triagem dos candidatos à matrícula por meio de avaliação oftalmológica;
- IX - promover, em articulação com outras entidades, cursos de aperfeiçoamento, congressos, palestras, seminários e outros eventos.

Art. 26º À Divisão de Assistência ao Reabilitando e ao aluno (DARA):

- I - participar do processo de triagem dos candidatos à matrícula no DMR, por meio de avaliação social;
- II - realizar atendimento social, orientando reabilitandos ou seus responsáveis legais;

- III- realizar acompanhamento psicológico voltado ao público alvo do Departamento;
- IV - desempenhar a orientação educacional voltada ao público alvo do Departamento;
- V - realizar acompanhamento nutricional e odontológico dos alunos e reabilitandos;
- VI - coordenar e supervisionar todas as atividades relativas à alimentação do educando;
- VII - promover campanhas e ações de atendimento à saúde da comunidade do IBC;
- VIII - participar de ações que visem à integração educacional, profissional e social do educando e do reabilitando;
- IX - atuar, de forma multidisciplinar, em trabalhos, estudos, projetos e pesquisas desenvolvidos pelo Instituto ou por meio de parcerias.

Art. 27º À Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional compete:

- I - desenvolver atividades para o uso do Sistema Braille, de equipamentos para cálculos, orientação e mobilidade e de outras técnicas para a integração social do reabilitando e a integração do educando;
- II - realizar pesquisa de mercado de trabalho com vistas a preparação para o trabalho e encaminhamento profissional do educando e do reabilitando;
- III - supervisionar estágios e treinamento do educando e do reabilitando em entidades que propiciem atividades profissionalizantes;
- IV - desenvolver programas de estimulação da visão funcional do educando e do reabilitando;
- V - estabelecer procedimentos e indicar recursos para melhor utilização da baixa visão; e
- VI - desenvolver atividades para o desenvolvimento da pessoa surdocega.
- VII - desenvolver atividades de promoção aos atletas deficientes visuais;

Art. 28º Ao Departamento de Planejamento e Administração compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades nas áreas de planejamento, de orçamento e finanças, de pessoal, de serviços gerais e administração de material e patrimônio na forma da legislação específica, bem como promover a integração entre as suas diversas unidades.

Art. 29º À Divisão de Compras compete:

- I - Coordenar, controlar as atividades da Divisão a fim de garantir o bom funcionamento, pertinente à gestão de compras;
- II - Coordenar e acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras do Instituto Benjamin Constant;
- III - Coordenar as atividades de apoio às comissões permanentes ou especiais de licitação e de documentos de habilitação e aos pregoeiros;
- IV - Coordenar a disponibilização no site do IBC, no portal da Transparência, das informações relativas às licitações realizadas, às contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação, às Atas de Registro de Preços firmadas pelo IBC e as adesões às Ata de Registro de Preços de outros Órgãos;
- V - Emitir relatórios gerenciais que integram o Relatório de Gestão;
- VI - Acompanhar as verificações de auditoria relativas à competência da Divisão;
- VII - Elaborar a necessidade anual para provimentos de materiais de consumo a partir das previsões de demanda;
- VIII - Promover a melhoria contínua dos processos licitatórios;
- IX - Atuar de forma sistemática para a capacitação e o aperfeiçoamento dos pregoeiros e demais servidores;
- X - Realizar a gestão dos processos administrativos até que se efetive a contratação;
- XI - Orientar os setores competentes dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços.

Art. 30º À Divisão de Contratos compete:

- I - Receber os processos administrativos homologados e transformar a minuta em contrato;
- II - Elaborar as portarias de nomeação de gestores e fiscais de contratos;
- III - Formalizar e publicar o contrato administrativo;
- IV - Disponibilizar documentos para a gestão de contratos e orientar fiscais;
- V - Cadastrar Contratos e Termos Aditivos no PNCP, e acompanhar os contratos vigentes;
- VI - Criar controles internos dos contratos;

- VII - Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais/Gestores;
- VIII - Acompanhar vigências e valores de contratos;
- IX - Receber e conferir as Solicitações de Pagamento de Contrato;
- X - Efetuar registros de pagamentos nos controles internos;
- XI - Abrir e conduzir processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções quando nos casos de irregularidades na execução do contrato;
- XII - Processar alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, etc.);
- XIII - Efetuar a análise técnica da formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (reapropriações e equilíbrio econômico-financeiro);
- XIV - Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas.

Art. 31º À Divisão de Programação e Execução Orçamentária e Financeira compete:

- I - realizar atividades referentes à execução orçamentária e financeira;
- II - fornecer subsídios para o planejamento administrativo e para os planos de aplicação de dotações globais do Instituto;
- III - colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual do Instituto;
- IV - propor a abertura de créditos adicionais;
- V - acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária do Instituto;
- VI - promover a execução física e orçamentária, propondo as devidas alterações;
- VII - acompanhar e controlar, orçamentária e financeiramente os contratos, convênios e outras formas de ajustes, firmados pelo Instituto;
- VIII - emitir e controlar as notas de empenho, guias de recebimento, notas de lançamento e ordens bancárias no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI;
- IX - conferir a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- X - elaborar a programação financeira de desembolso;
- XI - realizar a conciliação bancária;
- XII - processar as requisições de passagens e os pagamentos de diárias.

Art. 32º À Divisão de Pessoal compete:

- I - manter atualizados os registros funcionais dos servidores e processar a documentação pertinente na forma da legislação em vigor;
- II - manter atualizada a lotação numérica e nominal do Instituto;
- III - instruir processos referentes aos direitos, deveres, vantagens e responsabilidades do pessoal;
- IV - preparar as folhas e demais documentos de pagamento de pessoal;
- V - registrar e controlar as disponibilidades financeiras para despesas de pessoal;
- VI - fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária das despesas com pessoal.

Art. 33º À Divisão de Serviços Gerais compete:

- I - manter controle sobre a entrada e saída de pessoas nas dependências do Instituto;
- II - controlar a entrada, a circulação e a saída de documentos, por meio de protocolo;
- III - operar e manter em funcionamento os equipamentos de telefonia, reprografia, fax e outros instrumentos de imagem e som;
- IV - controlar as atividades relativas à vigilância e à utilização de veículos;
- V - manter, em bom estado de conservação e uso, os bens móveis e imóveis do Instituto.

Art. 34º À Divisão de Material e Patrimônio compete:

- I - receber, distribuir e controlar os bens móveis;
- II - receber, cadastrar, controlar e distribuir materiais de consumo;
- III - manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do Instituto;
- IV - propor as alienações, as cessões e as doações de bens móveis; e
- V - controlar o estoque de material de consumo, a fim de propor a sua reposição.

Art. 35º Ao Departamento de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DGPE) compete:

- I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades concernentes à formação, pesquisa, extensão e a publicações na área da deficiência visual;
- II - promover e incentivar pesquisas, estudos e projetos de extensão na temática da deficiência visual;
- III - promover e incentivar pesquisas e cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, aperfeiçoamento e extensão na temática da deficiência visual;
- IV - propor e definir, em articulação com os demais Departamentos da Instituição, as linhas de pesquisa do IBC;
- V - fomentar e divulgar experiências e conhecimentos na temática da deficiência visual;
- VI - captar e divulgar programas e editais de fomento à pesquisa e a projetos de extensão para a comunidade interna e pesquisadores associados;
- VII - subsidiar a Comissão Técnica-Científica e o Comitê de Ética em Pesquisa;
- VIII - viabilizar as publicações da Instituição;
- IX - analisar e viabilizar, em articulação com os demais Departamentos, projetos e cursos de extensão e aperfeiçoamento, na temática da deficiência visual, propostos pela instituição;
- X - viabilizar a realização de projetos externos de pesquisa e extensão, na temática da deficiência visual, previamente analisados e aprovados pelos Departamentos do IBC;
- XI - promover, em articulação com outras instituições, cursos de extensão e aperfeiçoamento, na temática da deficiência visual;
- XII - analisar e viabilizar a participação de representantes do IBC em palestras, seminários e outros eventos na temática da deficiência visual;
- XIII - viabilizar os programas de estágios e de voluntariado da Instituição, de acordo com a legislação vigente;
- XIV - promover congressos, seminários e palestras concernentes às atividades do Departamento;
- XV - atuar em articulação com as demais unidades da Instituição;
- XVI - incentivar a inovação tecnológica no IBC.

Art. 36º À Divisão de Graduação, Pós-Graduação e Pesquisa compete:

- I - coordenar, implementar e supervisionar cursos de graduação, pós-graduação, lato sensu e stricto sensu, na temática da deficiência visual;
- II - deliberar, coordenar e divulgar as linhas de pesquisa da Instituição;
- III - incentivar e apoiar estudos, pesquisas e projetos de extensão vinculados à pesquisa na temática da deficiência visual, em consonância com as linhas de pesquisa da Instituição;
- IV - gerenciar, em articulação com as demais unidades da Instituição, procedimentos necessários à viabilização de estudos, pesquisas e extensão vinculada à pesquisa, desenvolvidos no IBC;
- V - disponibilizar e divulgar resultados de estudos, pesquisas e projetos de extensão desenvolvidos na Instituição;
- VI - organizar, editar e publicar revistas e livros acadêmicos e técnico-científicos da Instituição, em diferentes formatos; e
- VII - manter e disponibilizar o acervo bibliográfico especializado da Instituição, oferecendo ambientes e equipamentos acessíveis para os usuários com deficiência visual.

Art. 37º À Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento compete:

- I - coordenar, executar e supervisionar projetos de extensão e cursos de aperfeiçoamento e extensão, desenvolvidos pelo IBC, na temática da deficiência visual, analisados e autorizados pelos Departamentos da Instituição;

II - cadastrar e encaminhar projetos externos de extensão, desvinculados de projetos de pesquisa, previamente analisados e aprovados pelos Departamentos do IBC;

III - coordenar e executar, em articulação com outras instituições, cursos de extensão e aperfeiçoamento, na temática da deficiência visual, a serem realizados fora do IBC;

IV - intermediar a participação de representantes do IBC em palestras, seminários e outros eventos sobre a temática da deficiência visual;

V - coordenar e supervisionar, em ação conjunta com os demais Departamentos da Instituição, os programas de estágio e voluntariado;

VI - Fomentar a educação à distância inserida no planejamento de projetos e cursos de extensão.

Art. 38º À Divisão de Educação à Distância compete:

I - coordenar o apoio tecnológico e a utilização de sistemas interativos de aprendizagem online nas atividades de EAD do Instituto;

II - definir diretrizes e implementar ações para o desenvolvimento de programas de EAD das áreas de Ensino e Extensão do Instituto;

III - definir diretrizes e implementar ações para o desenvolvimento de programas da FIC no Instituto;

IV - orientar e supervisionar projetos na área de EAD no Instituto em todos os níveis de ensino;

V - orientar e acompanhar, junto aos Departamentos e Divisões, as atividades de ensino envolvendo EAD e a FIC;

VI - assessorar Departamentos e Divisões na implantação e coordenação de cursos na modalidade EAD e FIC;

VII - acompanhar os índices de desempenho dos estudantes nos cursos à distância, nos cursos de formação inicial e continuada e nos módulos de EAD dos cursos presenciais;

VIII - acompanhar e avaliar as atividades de tutoria online dos cursos a distância do Instituto;

IX - promover formação continuada objetivando envolver participantes em abrangência local, regional e nacional.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 39º Ao Diretor Geral do IBC incumbe:

I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do Instituto;

II - decidir, após discussão no Conselho Diretor, sobre planos, programas, projetos e atividades do Instituto;

III - gerir, coordenar e controlar a utilização dos recursos do Instituto;

IV - assinar, em conjunto com o Diretor do Departamento de Planejamento e Administração, cheques e empenhos, ordens de pagamento e outros documentos correlatos;

V - celebrar acordos, contratos, convênios e outras formas de ajustes com entidades públicas ou privadas, tendo em vista a consecução das finalidades do Instituto, ouvido o Conselho Diretor;

VI - controlar, designar, movimentar, promover e dispensar pessoal, de acordo com a legislação vigente;

VII - baixar portarias, instruções, ordens de serviço e demais atos necessários à execução das atividades do Instituto;

VIII - representar o órgão na forma da legislação em vigor.

Art. 40º Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - substituir o Diretor-Geral nos seus impedimentos legais;

II - assistir ao Diretor-Geral em todas as questões que envolvam tomada de decisão sobre assuntos pertinentes à área de atuação do Instituto;

III - controlar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Instituto;

IV - compatibilizar e coordenar a elaboração da programação anual do Instituto;

V - propor, com base na avaliação dos resultados, a adoção de providências relativas à reformulação ou adequação de planos, programas e projetos;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral do Instituto.

Art. 41º Aos Diretores de Departamento incumbe:

- I - prestar assistência ao Diretor-Geral em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação no Instituto;
- II - coordenar a elaboração da programação anual e plurianual de seus respectivos Departamentos;
- III - coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- IV - controlar os padrões de desempenho e qualidade dos serviços em nível de unidades, planos, programas e projetos;
- V - proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores em exercício nas unidades sob sua supervisão;
- VI - participar de equipes multidisciplinares na sua área de competência;
- VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral do Instituto.

Art.42º Aos Chefes de Divisão incumbe:

- I - planejar, supervisionar, orientar e executar as atividades de competência das respectivas unidades;
- II - assistir ao respectivo Diretor nos assuntos de sua competência;
- III - propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos às respectivas unidades; e
- IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES

Art. 43º - O IBC contará com Comissões, em caráter permanente, conforme descrições adiante.

Parágrafo I - Cada Comissão deverá, no prazo de 60 dias após aprovação desse Regimento, ter sua natureza, função e composição elaborada ou redefinida de forma regimental pelo grupo de trabalho a ser formado por processo conduzido de forma democrática pela Direção Geral e encaminhado para aprovação ao Conselho Diretor.

Art. 44º - As seguintes comissões devem ser normatizadas e suas atribuições definidas a partir de comissão própria que deverão ser aprovadas no Conselho Diretor:

- I - A Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- II - A Comissão Permanente de Licitação;
- III - A Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoas;
- IV - A Comissão de Validação dos documentos relativos às atividades dos docentes;
- V - A Comissão de Horários Docentes;
- VII - Comissão de Juízo de Admissibilidade;
- VIII - A Comissão de Comissão de Promoção da Igualdade Racial, de Gênero e Diversidade.

Art. 45º - Outras comissões poderão ser criadas a partir de necessidades institucionais e devem ser aprovadas pelo Conselho Diretor.

Art. 46º - Os documentos elaborados pelas comissões deverão ser enviados ao Conselho Diretor que avaliará as recomendações. Após aprovação no Conselho Diretor, as recomendações terão caráter normativo.

CAPÍTULO VI

CONSELHO DE DIRIGENTES

Art. 47º O Conselho de Dirigentes, de caráter consultivo e propositivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Direção Geral do IBC no que concerne aos assuntos administrativos, ao material técnico especializado e sobre relações sociais, de trabalho e de

vivência. Esse Conselho será responsável por analisar normativas administrativas propostas e elaboradas que tenham relação com os itens listados antes do envio ao Conselho Diretor, propor ou elaborar diretamente normativas para submissão ao Conselho Diretor;

Art. 48º O Conselho de Dirigentes será composto pelo Diretor Geral do IBC, que presidirá o Conselho, e os diretores de departamento do IBC ou seus substitutos legais.

Art. 49º O Conselho de Dirigentes poderá fazer recomendações ao ensino para o Conselho de Ensino o ao Conselho de Pesquisa e Extensão, bem como sobre questões administrativas a qualquer Departamento, Coordenação ou setor.

CAPÍTULO VII

CONSELHO DE ENSINO

Art. 50º O Conselho de Ensino, de caráter consultivo e propositivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Direção Geral do IBC no que concerne aos assuntos relacionados ao ensino envolvendo todos os Departamentos do IBC. Esse conselho será responsável por analisar normativas propostas e elaboradas que tenham relação com o ensino antes do envio ao Conselho Diretor, propor ou elaborar diretamente a elaboração de normativas para submissão ao Conselho Diretor;

Art. 51º A presidência do Conselho de Ensino será escolhida a partir da votação entre os membros da própria comissão.

Art. 52º O Conselho será composto por: 2 (dois) diretores de departamento ou seus substitutos legais; 3 (três) docentes; 3 (três) técnicos administrativos, sendo ao menos um pedagogo; 1 (um) discente maior de 16 anos eleito entre ensino médio, graduação e pós graduação; 1 (um) representante legal de discente da educação infantil; 1 (um) representante legal de discente dos anos iniciais do ensino fundamental; 1 (um) representante legal de discente dos anos finais do ensino fundamental; e 1 (um) reabilitando.

Art. 53º Os membros do Conselho deverão ser escolhidos a partir de eleição entre seus pares. Os suplentes serão incorporados à comissão em caso de desistência de algum membro, sendo considerada a ordem da votação realizada;

Art. 54º O mandato dos eleitos será de dois anos e o processo eleitoral deve ocorrer por igual período.

Art. 55º Em caso de não preenchimento dos membros docentes e/ou técnicos administrativos por processo eleitoral, caberá à direção geral complementar a partir de indicação o quantitativo de composição da comissão.

Art. 56º Em caso de não preenchimento dos membros representantes legais e/ou reabilitandos por processo eleitoral, caberá à Associação de Pais, Amigos e Reabilitandos do IBC complementar, a partir de indicação, o quantitativo de composição da comissão.

Art. 57º Em caso de não candidatura do membro discente da comissão por processo eleitoral, caberá ao Grêmio Estudantil do IBC indicar o membro da comissão.

Art. 58º. A escolha dos dois membros diretores será feita pelo Conselho de Dirigentes.

CAPÍTULO VIII

CONSELHO DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 59º O Conselho de Pesquisa e Extensão, de caráter consultivo e propositivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da

Diretoria do IBC no que concerne aos assuntos relacionados à pesquisa e extensão. Essa comissão será responsável por elaborar as normativas destas áreas.

Art. 60º A presidência da Comissão de Pesquisa será feita pelo Diretor do Departamento de Graduação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão ou seus substitutos legais.

Art. 61º O conselho será composto por: o Diretor do Departamento de Graduação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão ou seus substitutos legais; 4 (quatro) docentes; e 2 (discentes) de graduação e/ou pós-graduação.

Art. 62º Os membros do Conselho deverão ser escolhidos a partir de eleição entre seus pares. Os suplentes serão incorporados à comissão em caso de desistência de algum membro, sendo considerado a ordem da votação realizada;

Art. 63º O mandato dos eleitos será de dois anos e o processo eleitoral deve ocorrer por igual período.

Art. 64º Em caso de não preenchimento dos membros docentes por processo eleitoral, caberá à direção geral complementar a partir de indicação o quantitativo de composição da comissão.

Art. 65º Em caso de não preenchimento dos membros discentes por processo eleitoral, a vaga ficará em aberto até que algum discente manifeste interesse de participação e será preenchida a partir de manifestação formal através de e-mail ou utilizando o sistema de gerenciamento de processos endereçado ao Diretor do Departamento de Graduação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

CAPÍTULO IX

CONSELHO DIRETOR

Art. 66º O IBC contará com um Conselho Diretor composto pelos seguintes membros:

I - Diretor-Geral do Instituto, que o presidirá;

II - três Diretores dos Departamentos do Instituto ou seus substitutos legais eleitos por seus pares em comissão de dirigentes;

III - um representante da Secretaria de Educação Especial do Ministério da Educação;

IV - três representantes do corpo docente ou seus suplentes, eleitos por seus pares;

V - três representantes do corpo técnico-administrativo ou seus suplentes, eleitos por seus pares;

VI - um representante do corpo discente envolvendo educação básica, graduação ou pós graduação que seja maior de 16 anos ou seu suplente eleito por seus pares;

VII - um representante do corpo discente da reabilitação ou seu suplente eleito por seus pares;

VIII - dois representantes que sejam responsáveis legais de alunos do IBC ou seus suplentes eleitos por seus pares;

§ 1º O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º O mandato dos eleitos será de dois anos e o processo eleitoral deve ocorrer por igual período.

§ 3º Não havendo candidaturas suficientes na primeira chamada que complete o número de representantes de responsáveis legais, o presidente da Associação de Pais, Amigos e Reabilitados do IBC indicará um ou dois nomes que completarão as duas vagas dessa representação.

§ 4º Caberá ao suplente, escolhido por ordem de votação nas eleições, substituir o representante titular em caso de impossibilidade de comparecimento em alguma reunião, afastamento ou desligamento, devendo ser comunicado pelo titular que também dará ciência ao Presidente do Conselho Diretor;

Art. 67º O exercício do mandato do Conselho Diretor é função relevante, não cabendo qualquer remuneração.

Art. 68º Os membros do Conselho Diretor não poderão exercer, cumulativamente, funções na Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD e na Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo - CPPTA.

Art. 69º As normas de funcionamento do Conselho Diretor serão estabelecidas no Art. 66º deste regimento, a ser aprovado pelo Ministro da Educação.

Art. 70º As eleições para cada representação, conforme Art. 66º, serão organizadas por comissões indicadas pelo Conselho Diretor que poderão ser formadas por qualquer membro da comunidade do IBC;

§ 1º Cada Comissão definirá as normas e editais específicos, conforme normativas do IBC e orientações do Conselho Diretor, para realização da consulta dos representantes;

§ 2º O Conselho Diretor definirá a quantidade de Comissões e a abrangência em torno das representações envolvidas;

§ 3º O resultado das eleições para cada representação específica seguirá a ordem crescente do número de votos, definindo titular(es) e suplente(s);

§ 4º Em caso de falta de candidatos em determinada representação, exceto para representação de responsáveis de alunos de IBC, a comissão responsável realizará uma segunda chamada de interessados;

§ 5º Não havendo candidatura após a segunda chamada, será realizado novo processo a cada 6 meses a contar do término do prazo de inscrição da última chamada;

§ 6º No caso de representante eleito após a primeira chamada, o mandato terá duração inferior a dois anos, considerando como fim do mandato a data estipulada na primeira chamada;

Art. 71º Ao Conselho Diretor compete:

I - propor as diretrizes básicas que deverão nortear o funcionamento de todas as atividades do Instituto, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Governo Federal;

II - participar do planejamento da ação global da Instituição e acompanhar sua execução;

III - opinar sobre a proposta orçamentária a ser encaminhada à autoridade competente;

IV - expedir normas para constituição da CPPD e da CPPTA e aprovar seus respectivos Regimentos Internos;

V - dispor sobre normas e critérios, em consonância com as CPPD e com a CPPTA, para avaliação do desempenho das atividades diretamente relacionadas ao exercício do cargo ou emprego dos docentes e dos técnicos-administrativos, observado o disposto, na lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, no caso de professores EBTT, e a lei 11091 de 12 de janeiro de 2005, no caso dos Técnicos Administrativos, ou em dispositivos legais que as venham substituir;

VI - estabelecer critérios de caráter específico para realização de concurso público para ingresso no Instituto e aprovar as normas específicas propostas pela CPPD e CPPTA, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes;

VII - aprovar as normas e critérios de progressão por mérito, propostas pelas CPPD e CPPTA, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes;

VIII - propor alterações no Regimento Interno do IBC;

IX - conduzir o processo de escolha dos nomes que comporão a lista tríplice para nomeação do Diretor-Geral;

X - aprovar a criação e/ou extinção de setores institucionais;

XI - criar comissões eleitorais para organizar as escolhas dos membros do Conselho Diretor; e

XII - encaminhar as normativas internas aprovadas no Conselho Diretor para avaliação do setor jurídico responsável dentro da instituição, quando houver, ou setor jurídico do Ministério da Educação em caso especial.

Art. 72º O dia 17 de setembro será considerado data comemorativa de instalação do IBC.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Conselho Diretor

do Instituto.

Art. 74º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.