



**Candidato:** Domingos Juvenal Nogueira Diógenes

**Campus:** Jaguaribe

**Categoria:** Técnico-administrativo

**Breve histórico:**

Servidor público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) desde 2012, lotado no campus Jaguaribe, ocupante do cargo Auxiliar em Administração. Contribuiu com a Instituição em funções de Chefe de Gabinete (2013) e Coordenador de Gestão de Pessoas (2013 a 2016). Desde 2016, atua na Coordenadoria de Controle Acadêmico. Cooperou com o desenvolvimento do campus em trabalhos coletivos, integrando Comissões. Dentre elas:

- Comissão Interna de Supervisão Local do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação do IFCE;
- Comissão Própria de Avaliação Local;
- Comissão para estudo de potencialidades da região do IFCE/Campus Jaguaribe para abertura de novos cursos;
- Comissão Permanente de Processos Seletivos do IFCE/Campus de Jaguaribe;
- Comissão Coordenadora do Processo de Remoção de servidores do IFCE;
- Subcomissão de apoio à construção de regulamentação para as ações de heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos no âmbito do IFCE;
- Subcomissão de Monitoramento e Acompanhamento dos Indicadores de Acesso, Permanência e Êxito e das ações do Plano Estratégico Institucional para Permanência e Êxito dos estudantes do IFCE;
- Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas do IFCE/Campus Jaguaribe.

**Currículo Lattes:** <http://lattes.cnpq.br/1761187774298879>

**Propostas:**

- Representar a categoria técnico-administrativa do IFCE no Conselho Superior;
- Colaborar com a construção de uma Instituição democrática, transparente e ética;
- Zelar pela execução da política educacional do IFCE, em observância às suas diretrizes;
- Contribuir na assessoria do processo de consulta à comunidade escolar, para escolha do/a Reitor/a do IFCE e dos/as Diretores/as-gerais dos campi;
- Appreciar e deliberar sobre documentos institucionais, dentre eles:
  - a) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
  - b) Projeto Político Institucional (PPI);
  - c) Regulamento da Organização Didática (ROD) (alterações);
  - d) Regulamentos internos e normas disciplinares;
  - e) Documentos relativos à creditação e à certificação de competências educacionais e profissionais.
- Analisar contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual;
- Estudar sobre autorização da criação, alteração de currículo e extinção de cursos no âmbito do IFCE.