



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Reitoria

---

# **REGIMENTO INTERNO DA REITORIA DO IFRS**

---

Aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme resolução nº 020, de 17 de abril de 2012.

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Dilma Vana Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Aloizio Mercadante

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Marco Antonio de Oliveira

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO SUL**

**Reitora**

Cláudia Schiedeck Soares de Souza

**Pró-Reitor de Ensino**

Sérgio Wortmann

**Pró-Reitora de Extensão**

Viviane Silva Ramos

**Pró-Reitor de Pesquisa**

Alan Carlos Bueno da Rocha

**Pró-Reitor de Administração e Planejamento**

Giovani Petiz

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

Augusto Massahi Horiguti

**CONSELHO SUPERIOR DO IFRS**

**Presidente**

Reitora Cláudia Schiedeck Soares de Souza

**Representação da Sociedade Civil**

**Setor Público**

Denilson Silva – Câmara de Vereadores de Osório

**Entidade dos Trabalhadores**

Edison Vladimir Martins Terterola – SindPetro

**Entidade Patronal**

Eugênio Razzera - Simplás

**Representação dos Egressos**

Iago de Farias Marques

**Representação Discente**

Douglas Vicente Alchieri - Câmpus Bento Gonçalves

Ana Maria Oliveira Correia - Câmpus Canoas

Miguel Augusto Beulk Carvalho - Câmpus Caxias do Sul

Marcos André Vrielink - Câmpus Erechim

Sandro Lazari - Câmpus Farroupilha

Sigrid Régia Huve - Câmpus Feliz

Monica Delgado - Câmpus Ibirubá  
Dorival José Lehnen - Câmpus Osório  
Sara Stumpf Mitchell - Câmpus Porto Alegre  
Gerson Luiz Carvalho Nobre - Câmpus Restinga  
Luisa Pereira Bueno - Câmpus Rio Grande  
Lucas Geremia - Câmpus Sertão

#### **Representação Docente**

Soeni Bellé - Câmpus Bento Gonçalves  
Heraldo Makrakis - Câmpus Canoas  
José Claudio Correa Seferim - Câmpus Caxias do Sul  
Eduardo Angonesi Predebon - Câmpus Erechim  
Ricardo Augusto Manfredini - Câmpus Farroupilha  
Eliane Velasco Simões Portes - Câmpus Feliz  
Marcos Paulo Ludwig - Câmpus Ibirubá  
Leandro Raizer - Câmpus Osório  
Marcelo Augusto Rauh Schmitt - Câmpus Porto Alegre  
Geanderson de Souza Lenz - Câmpus Restinga  
Ricardo Pereira Cardoso - Câmpus Rio Grande  
Anderson Luis Nunes - Câmpus Sertão

#### **Representação Técnica-administrativa em educação**

Fábio Augusto Marin - Câmpus Bento Gonçalves  
Edson Regis de Jesus - Câmpus Canoas  
Valdinei Marcolla - Câmpus Caxias do Sul  
Ivan José Suszek - Câmpus Erechim  
Thaís Roberta Koch - Câmpus Farroupilha  
Núbia Marta Laux - Câmpus Feliz  
Jovani José Alberti - Câmpus Ibirubá  
Alex de Andrade - Câmpus Osório  
Adriana de Farias Ramos - Câmpus Porto Alegre  
Thaís Teixeira da Silva - Câmpus Restinga  
Ionara Cristina Albani - Câmpus Rio Grande  
Valéria Cristina Shu - Câmpus Sertão

#### **Ministério da Educação**

Marcelo Machado Feres

#### **Diretores gerais dos Câmpus do IFRS**

Luciano Manfroi – Câmpus Bento Gonçalves  
Mariano Nicolau – Câmpus Canoas  
Tatiana Weber – Câmpus Caxias do Sul  
Sérgio Wesner Viana – Câmpus Erechim  
Melissa Dietrich da Rosa – Câmpus Farroupilha  
Luis Carlos Cavalheiro da Silva – Câmpus Feliz  
Migacir Trindade Duarte Flores – Câmpus Ibirubá  
Roberto Saouaya – Câmpus Osório

Paulo Roberto Sangói – Câmpus Porto Alegre  
Amilton de Moura Figueiredo – Câmpus Restinga  
Oswaldo Casares Pinto – Câmpus Rio Grande  
Lenir Antônio Hannecker – Câmpus Sertão

### **COMISSÃO ESPECIAL DE REGIMENTOS INTERNOS DO CONSUP**

#### **Discentes**

Maiquel Jorge Silva - Câmpus Rio Grande  
Marcos André Vrielink – Câmpus Erechim  
Sandro Lazari - Câmpus Farroupilha  
Sigrid Régia Huve – Câmpus Feliz

#### **Docentes**

Geanderson de Souza Lenz - Câmpus Restinga  
Leandro Raizer – Câmpus Osório  
Marcelo Mallet Siqueira Campos - Câmpus Bento Gonçalves  
Migacir Trindade Duarte Flôres – Câmpus Ibirubá

#### **Técnico-administrativos em educação**

Adriana de Farias Ramos – Câmpus Porto Alegre  
Juliana Fagundes dos Santos – Câmpus Sertão  
Nara Milbrath de Oliveira – Câmpus Canoas  
Valdinei Marcolla – Câmpus Caxias do Sul

### **COMISSÃO DE FORMATAÇÃO E REVISÃO DO CONSUP**

Lenir Antônio Hannecker – Câmpus Sertão  
Thaís Teixeira da Silva – Câmpus Restinga

### **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA REITORIA**

Áureo Vandrê Cardoso – Comunicação  
Edgar Stello Junior – Departamento de Tecnologia da Informação  
Gabriel Antônio da Costa – Pró-reitoria de Extensão  
Daniela Tremarin – Diretoria de Gestão de Pessoas  
Márcio Santin – Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação  
Jesus Rosemar Borges – Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional  
Ricardo da Conceição – Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional  
Rosane Fabris – Pró-reitoria de Administração  
Sérgio Wortmann – Pró-reitoria de Ensino

## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO .....	6
Capítulo I - Do Gabinete da Reitoria.....	6
Capítulo II - Da Procuradoria Federal .....	7
Capítulo III - Da Auditoria Interna.....	7
Capítulo IV - Da Pró-Reitoria de Administração .....	8
Seção I - Do Departamento de Administração .....	8
Seção II - Do Departamento de Orçamento e Finanças .....	9
Seção III - Do Departamento de Licitações e Contratos .....	9
Seção IV - Do Departamento de Projetos e Obras .....	10
Capítulo V - Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI) .....	11
Seção I - Do Departamento de Gestão do Conhecimento .....	11
Seção II - Do Departamento de Tecnologia da Informação .....	12
Seção III - Do Departamento de Planejamento Estratégico .....	13
Seção IV - Do Departamento de Procedimentos, Normas e Regulação.....	13
Capítulo VI - Da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).....	13
Seção I - Do Departamento de Ensino Superior.....	14
Seção II - Do Departamento de Ensino Médio e Educação Profissional .....	15
Seção III - Do Departamento de Assuntos Estudantis e Projetos Especiais.....	16
Seção IV - Do Departamento de Educação À Distância .....	17
Seção V - Do Departamento de Articulação Pedagógica .....	18
Capítulo VII - Da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).....	19
Seção I - Do Departamento de Extensão .....	19
Seção II - Do Departamento de Comunicação .....	19
Seção III - Do Observatório do Mundo do Trabalho do IFRS .....	20
Capítulo VIII - Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPI).....	200
Seção I - Do Departamento de Pesquisa.....	21
Seção II - Do Departamento de Pós-Graduação .....	211
Seção III - Do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS .....	22
Capítulo IX - Da Diretoria de Gestão de Pessoas.....	23
TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	233

# TÍTULO I

## DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Regimento Interno da Reitoria disciplina a estrutura e o funcionamento dos órgãos que a integram, conforme o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS.

Art. 2º A Reitoria é composta pelos seguintes órgãos:

- I – Gabinete da Reitoria;
- II – Procuradoria Jurídica;
- III – Auditoria Interna;
- IV – Pró-Reitoria de Administração - Proad;
- V – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - Prodi;
- VI – Pró-Reitoria de Ensino - Proen;
- VII – Pró-Reitoria de Extensão - Proex;
- VIII – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - Propi.
- IX – Departamento de Gestão de Pessoas

### **Capítulo I - Do Gabinete da Reitoria**

Art. 3º O Gabinete da Reitoria constitui órgão da administração superior do IFRS, sendo responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar, ouvir e articular a ação política e administrativa da Reitoria;

Art. 4º O Gabinete da Reitoria é composto por:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Ouvidoria;

Art. 5º As atribuições da Chefia de Gabinete estão definidas no Art. 11 do Regimento Geral do IFRS.

Art. 6º A Ouvidoria do IFRS é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa de natureza mediadora, sem caráter administrativo, executivo, judicativo, que exerce suas funções junto a todas as suas unidades, para atingir seus fins, conforme o Artigo 12 do Regimento Geral.

Art. 7º As atribuições da ouvidoria estão definidas no artigo 12 do Regimento Geral do IFRS, cuja estrutura e funcionamento serão estabelecidos em regulamentação própria.

## **Capítulo II - Da Procuradoria Federal**

Art. 8º A Procuradoria Federal tem por finalidade a execução dos encargos de consultoria e assessoramento jurídicos, a defesa judicial e extrajudicial do IFRS, bem como zelar pelo cumprimento das normas legais emanadas do poder público.

Art. 9º A Procuradoria Federal é composta por um Procurador e por uma Chefia de Gabinete.

Art. 10º Ao Procurador Federal compete:

- I. Assistir à Reitoria em questões referentes à legalidade dos atos a serem praticados;
- II. Emitir parecer sobre processos de licitação, contratos, convênios, procedimentos relativos à gestão de pessoas e outros assuntos que demandem análise jurídica no âmbito do IFRS;
- III. Representar judicial e extrajudicialmente o IFRS;
- IV. Exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao IFRS;
- V. Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do IFRS os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados pela Instituição;
- VII. Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do IFRS os atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;
- VIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- IX. Acompanhar os procedimentos administrativos (sindicâncias, processo administrativos disciplinares, entre outros) instaurados no IFRS e orientar, sempre que solicitado, os trabalhos das respectivas comissões;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Capítulo III - Da Auditoria Interna**

Art. 11º A Auditoria Interna, dirigida por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Parágrafo único. O chefe de auditoria interna será nomeado, designado, exonerado ou dispensado pelo reitor, mediante aprovação do Conselho Superior, conforme Decreto Federal 3.591/2000.

Art. 12º As atribuições da Auditoria Interna estão definidas no Art. 26 do Regimento Geral.

## **Capítulo IV - Da Pró-Reitoria de Administração**

Art. 13º A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 14º A Pró-reitoria de Administração é composta pelos seguintes Departamentos:

- I. Departamento de Administração
- II. Departamento de Orçamento e Finanças;
- III. Departamento de Licitações e Contratos;
- IV. Departamento de Projetos e Obras.

Art.15º Compete ao Pró-reitor de Administração as atribuições estabelecidas no artigo 23 do Regimento Geral do IFRS.

### **Seção I - Do Departamento de Administração**

Art.16º O Departamento de Administração tem como objetivo planejar, coordenar, fiscalizar, subsidiar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à área administrativa, patrimonial dos Câmpus e da reitoria.

Art.17º Compete ao Departamento de Administração:

- I. Orientar, supervisionar e propor normas sobre os trabalhos e funções da administração dos Câmpus e da reitoria do IFRS;
- II. Dirigir os processos e atividades relacionadas aos sistemas federais de administração pública;
- III. Zelar pela regularidade na execução das atividades relacionadas à contratação/aquisição de materiais, bens, serviços e obras da Reitoria e Câmpus do IFRS;
- IV. Assinar termos de doação de bens móveis em desuso no âmbito de sua competência;
- V. Orientar e acompanhar a realização do inventário dos almoxarifados e dos bens móveis e imóveis do IFRS;
- VI. Supervisionar e acompanhar o lançamento dos bens imóveis no sistema governamental, orientando sobre a reavaliação dos mesmos de acordo com a legislação vigente.
- VII. Orientar e supervisionar a distribuição de materiais e bens adquiridos pela Reitoria.
- VIII. Colaborar com a elaboração dos termos de cooperação para solicitação de recursos orçamentários;
- IX. Planejar e coordenar as despesas relativas aos serviços de água, luz, telefonia, serviços terceirizados, frota e manutenções dos bens móveis da Reitoria;
- X. Assessorar e analisar o Relatório de Gestão e Prestação de Contas do Instituto para posterior encaminhamento a considerações superiores e aos órgãos de controle;
- XI. Controlar as atividades ligadas ao protocolo, arquivamento dos papéis administrativos, serviços logísticos e segurança patrimonial resguardando a segurança das informações e o patrimônio público;



- XII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetadas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Seção II - Do Departamento de Orçamento e Finanças**

Art.18º O Departamento de Orçamento e Finanças tem como objetivo assessorar, organizar, acompanhar e supervisionar a gestão orçamentária e financeira e o planejamento e execução das propostas orçamentárias dos Câmpus e reitoria.

Art.19º Compete ao Departamento de Orçamento e Finanças:

- I. Coordenar o processo de planejamento e execução orçamentária;
- II. Supervisionar e propor normas sobre os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e contábil;
- III. Controlar o registro e a gestão orçamentária e financeira;
- IV. Definir a programação orçamentária e financeira conforme os compromissos e recursos disponibilizados pelos órgãos de fomento;
- V. Assessorar a Pró-Reitoria de Administração na elaboração da proposta orçamentária e da prestação de contas;
- VI. Acompanhar a execução do plano de contas e a contabilização das receitas e despesas;
- VII. Analisar e disseminar os preceitos legais aplicados a orçamento e finanças;
- VIII. Supervisionar a aplicação dos recursos alocados nos Câmpus, de acordo com os princípios da eficiência e da economicidade, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças.
- IX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetadas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Seção III - Do Departamento de Licitações e Contratos**

Art.20º O Departamento de Licitações e Contratos tem como objetivo, acompanhar a legislação, analisar, fiscalizar critérios de contratações e coordenar todos os processos licitatórios do IFRS.

Art.21º Compete ao Departamento de Licitações e Contratos:

- I. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à aquisição de bens, serviços e obras;
- II. Assessorar administrativamente na formalização de convênios a serem firmados pelo IFRS, cabendo aos proponentes internos do Instituto, o acompanhamento, a avaliação, a emissão de pareceres e relatórios necessários à prestação de contas;
- III. Coordenar as atividades necessárias à tramitação e formalização de editais de licitações e dos contratos, bem como as publicações legais necessárias;
- IV. Coordenar o andamento dos contratos firmados pelo IFRS, mantendo seus arquivos e documentações atualizadas, bem como, providenciar a tramitação do reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e repactuações necessárias aos referidos contratos;

- V. Acompanhar e disseminar informações sobre legislação pertinentes às licitações e contratos;
- VI. Analisar, orientar e coordenar os processos licitatórios elaborados pela Reitoria, bem como, os encaminhados pelos Câmpus quanto aos aspectos administrativos;
- VII. Coordenar os processos licitatórios, da Reitoria e dos Câmpus, por meio do Sistema de Registro de Preços;
- VIII. Acompanhar, orientar, assessorar, coordenar, fiscalizar e avaliar o Planejamento de Compras da Reitoria e dos Câmpus;
- IX. Acompanhar os processos licitatórios do MEC, aderindo aos que sejam de interesse do IFRS;
- X. Orientar e divulgar ferramentas sustentáveis nas aquisições de bens, serviços e obras;
- XI. Dar suporte às Comissões de Licitações em suas atividades;
- XII. Propor sistemas e métodos de trabalho que agilizem o processo de logística de materiais;
- XIII. Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, processos administrativos e questões pertinentes da área.
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetadas ou lhe tenham sido atribuídas.

#### **Seção IV - Do Departamento de Projetos e Obras**

Art.22º O Departamento de Projetos e Obras tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas aos projetos, obras e prestação de serviços de engenharia, urbanização e construção;

Art. 23º Compete ao Departamento de Projetos e Obras:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços;
- II. Atuar junto à administração do IFRS no tocante ao desenvolvimento do plano urbanístico e de obras civis, bem como a modernização e expansão da infraestrutura e acompanhar a sua implementação;
- III. Coordenar a elaboração de projetos básicos e executivos de obras e serviços de engenharia;
- IV. Coordenar as equipes de execução e fiscalização do desenvolvimento de projetos de obras;
- V. Emitir parecer técnico sobre os atestados de capacidade técnica apresentados pelos licitantes, quando solicitado;
- VI. Emitir e assinar termos de recebimento de obras;
- VII. Participar da elaboração e acompanhar a execução do plano Departamento de infraestrutura da Instituição;
- VIII. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura na Instituição;
- IX. Viabilizar a participação de professores e alunos na elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços;

- X. Realizar avaliação das construções existentes, emitir parecer técnico e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas, conforme normas técnicas e legais sobre edificações;
- XI. Manter atualizado o registro dos projetos de construções e reformas das instalações do IFRS;
- XII. Subsidiar a elaboração de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras;
- XIII. Manter atualizado os sistemas de registro de obras do MEC;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Capítulo V - Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI)**

Art.24º A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias e os Câmpus.

Art. 25º A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional é composta por:

- I. Departamento de Gestão do Conhecimento;
- II. Departamento de Planejamento Estratégico;
- III. Departamento de Procedimentos, Normas e Regulamentação;
- IV. Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 26º Compete ao pró-reitor de Desenvolvimento Institucional as atribuições estabelecidas no artigo 41 do Regimento Geral do IFRS, bem como as demais atribuições listadas abaixo, conforme previsto no inciso IX do mesmo artigo:

- I. Planejar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e da comunicação;
- II. Planejar e supervisionar as atividades relacionadas à sistematização e à centralização de informações e a sua disponibilização na forma de conhecimento estratégico;
- III. Planejar e coordenar as atividades de expansão da rede, articulando o desenvolvimento do IFRS junto a outras instituições e a órgãos das esferas pública e privada.
- IV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção I - Do Departamento de Gestão do Conhecimento**

Art. 27º O Departamento de Gestão do Conhecimento tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à área de gestão, planejamento estratégico, normas, políticas e gestão da informação e do conhecimento.

Art. 28º Compete ao Departamento de Gestão do Conhecimento:

- I. Dirigir, coordenar e orientar os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;
- II. Planejar as atividades de obtenção e gerenciamento de dados e informações e na formação de políticas de desenvolvimento institucional;
- III. Colaborar na definição de metodologias para o planejamento institucional, elaboração dos planos de ação anuais e prestação de contas;
- IV. Apoiar a elaboração de instrumentos e os processos de avaliação institucional, propondo políticas, normas, programas e projetos de melhoria;
- V. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos demais órgãos vinculados ao Departamento de Gestão do Conhecimento.
- VI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Seção II - Do Departamento de Tecnologia da Informação**

Art. 29º O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas ao campo de Tecnologia da Informação do IFRS nas áreas de redes, infraestrutura e sistemas, com atuação na Reitoria e nos Câmpus.

Art. 30º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- I. Planejar e manter, em conjunto com as áreas correlatas, o Plano Departamento de Tecnologia da Informação - PDTI;
- II. Desenvolver atividades de Tecnologia da Informação (TI) em consonância com o PDTI, com as diretrizes, políticas e normas do IFRS;
- III. Identificar novas necessidades do IFRS quanto a TI, tanto em equipamento quanto em serviços;
- IV. Propor, planejar e executar o desenvolvimento de projetos para o atendimento das necessidades de equipamentos e serviços;
- V. Avaliar os riscos nos projetos de TI;
- VI. Implementar, monitorar e manter os recursos computacionais utilizados no âmbito do IFRS;
- VII. Aplicar as políticas necessárias à manutenção e disponibilidade de dados e serviços do IFRS;
- VIII. Propor políticas de segurança da informação na área de TI e incentivar sua utilização;
- IX. Gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de TI;
- X. Coordenar ações de apoio técnico de informática e auxiliar os servidores públicos federais na Reitoria e, em nível avançado, nos Câmpus;
- XI. Manter cooperação e troca de conhecimento com as demais instituições correlatas, objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns;
- XII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção III - Do Departamento de Planejamento Estratégico**

Art. 31º Compete ao Departamento de Planejamento Estratégico:

- I. Estabelecer e propor a metodologia de Planejamento Estratégico para o IFRS;
- II. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e a elaboração dos Planos de Ação anuais;
- III. Estabelecer metodologia de acompanhamento para o Planejamento Estratégico e forma de controle para os Planos de Ação, em articulação com o planejamento orçamentário;
- IV. Analisar as necessidades e prioridades de desenvolvimento dos Câmpus, com vistas a subsidiar o processo de elaboração do planejamento;
- V. Orientar e dirigir as atividades relacionadas ao planejamento institucional;
- VI. Elaborar e disponibilizar informações estratégicas institucionais para subsidiar a elaboração de projetos e Planos de Ação;
- VII. Desenvolver estudos e elaborar métodos e processos aplicáveis ao planejamento e desenvolvimento institucional;
- VIII. Colaborar na elaboração da prestação de contas e do Relatório de Gestão;
- IX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção IV - Do Departamento de Procedimentos, Normas e Regulação**

Art. 32º Compete ao Departamento de Procedimentos, Normas e Regulação:

- I. Propor e dirigir o planejamento e a organização dos procedimentos e fluxos de trabalho do IFRS;
- II. Coordenar e subsidiar o estabelecimento de normas e regulação relacionadas aos processos das áreas do IFRS, visando fortalecer a transparência e a celeridade da execução do trabalho;
- III. Coordenar e centralizar os dados relativos à avaliação institucional, subsidiando a Comissão Própria de Avaliação e as subcomissões;
- IV. Propor e apoiar o desenvolvimento das políticas de desenvolvimento com os dados fornecidos.
- V. Subsidiar o Planejamento Estratégico com informações e sugestão de diretrizes, de acordo com os resultados da avaliação institucional;
- X. Acompanhar o planejamento, desenvolvimento e a gestão de projetos específicos e das políticas de desenvolvimento institucional;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Capítulo VI - Da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)**

Art. 33º A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 34º A Pró-Reitoria de Ensino é composta por:

- I - Departamento de Ensino Superior;
- II - Departamento de Ensino Técnico e Educação Profissional;
- III - Departamento de Assuntos Estudantis e Projetos Especiais;
- IV - Departamento de Educação a Distância;
- V - Departamento de Articulação Pedagógica;

Art. 35º Compete ao Pró-Reitor de Ensino as atribuições estabelecidas no artigo 17 do Regimento Geral do IFRS, bem como as demais atribuições listadas abaixo, conforme previsto no inciso XI do mesmo artigo:

- I. Supervisionar a avaliação, em articulação com os Departamentos competentes da Pró-Reitoria, dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados pelo IFRS, assim como estabelecer mecanismos para sua constante atualização.
- II. Analisar e regulamentar em nível institucional, o ensino Superior, a Educação Básica, a Educação Profissional, a Educação de Jovens e Adultos, a Educação a Distância e outras modalidades de ensino, com proposição e reformulação das normas e procedimentos.
- III. Apresentar ao Reitor o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Pró-Reitoria.
- IV. Propor normas inerentes à gestão de ensino.
- V. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção I - Do Departamento de Ensino Superior**

Art. 36º Compete ao Departamento de Ensino Superior:

- I. Coordenar e supervisionar o planejamento, execução e avaliação das ações implementadas pelas várias instâncias do IFRS a partir das políticas de ensino superior;
- II. Propor ações que visem ao aumento da oferta educacional do IFRS, ao aperfeiçoamento de sua qualidade e à garantia da articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
- III. Colaborar na promoção de estudos sobre o mundo do trabalho que subsidiem a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos já existentes;
- IV. Colaborar no planejamento e acompanhamento da capacitação dos servidores, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as demais instâncias da PROEN, com a Diretoria de Gestão de Pessoas e com os Departamentos de Ensino dos Câmpus;
- V. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos, no âmbito de atuação do Departamento;
- VI. Regular a oferta e a adequação dos cursos no âmbito de sua atuação ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;
- VII. Colaborar nas atividades de coleta e disseminação de dados e informações relativos aos diversos cursos, para o Censo e outros sistemas de informações;
- VIII. Acompanhar os processos de elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito de sua competência;

- IX. Acompanhar os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de Auto-Avaliação coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- X. Manter atualizadas as informações referentes aos cursos, no âmbito de sua competência, bem como divulgar em articulação com a área de Comunicação, na página oficial do IFRS, as informações relativas aos mesmos, conforme legislação em vigor;
- XI. Administrar o acervo dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Ensino Superior;
- XII. Apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XIII. Propor normas inerentes à gestão de ensino;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Seção II - Do Departamento de Ensino Médio e Educação Profissional**

Art. 37º Compete ao Departamento de Ensino Médio e Educação Profissional:

- I. Coordenar e supervisionar o planejamento, execução e avaliação das ações implementadas pelas várias instâncias do IFRS a partir das políticas de ensino de Educação Profissional em articulação ou não com a Educação Básica, a Educação de Jovens e Adultos ou outra modalidade educacional;
- II. Propor ações que visem ao aumento da oferta educacional do IFRS, ao aperfeiçoamento de sua qualidade e à garantia da articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
- III. Colaborar na promoção de estudos sobre o mundo do trabalho que subsidiem a oferta de novos cursos e o aperfeiçoamento dos já existentes;
- IV. Colaborar no planejamento e acompanhamento da capacitação dos servidores, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as demais instâncias da PROEN, com a Diretoria de Gestão de Pessoas e com os Departamentos de Ensino dos Câmpus;
- V. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos, no âmbito da atuação Do Departamento;
- VI. Regular a oferta e a adequação dos cursos no âmbito de sua atuação ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;
- VII. Colaborar nas atividades de coleta e disseminação de dados e informações relativos aos diversos cursos, para o Censo e outros sistemas de informações;
- VIII. Acompanhar os processos de elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito da competência Do Departamento;
- IX. Manter atualizadas as informações referentes aos cursos, no âmbito de sua competência, bem como divulgar em articulação com a área de Comunicação, na página oficial do IFRS, as informações relativas aos mesmos, conforme legislação em vigor;
- X. Desenvolver e executar programas de certificação de acordo com a legislação de educação profissional em vigor;

- XI. Apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XII. Administrar o acervo dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) no âmbito de competência Do Departamento;
- XIII. Propor normas inerentes à gestão de ensino;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção III - Do Departamento de Assuntos Estudantis e Projetos Especiais**

Art. 38º Compete ao Departamento de Assuntos Estudantis e Projetos Especiais:

- I. Implantar, consolidar, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a Política de Assistência Estudantil no contexto do IFRS;
- II. Viabilizar a execução dos programas de assistência estudantil;
- III. Elaborar relatórios e buscar junto aos Departamentos competentes as condições necessárias ao desenvolvimento da Política de Assistência Estudantil;
- IV. Incentivar ações de extensão que objetivem socializar com a comunidade externa o saber produzido e acumulado no processo de ensino e de aprendizagem;
- V. Estimular atividades acadêmicas destinadas ao combate dos impactos das desigualdades socioeconômicas e culturais existentes no âmbito do corpo discente do IFRS;
- VI. Promover no âmbito do IFRS fóruns de discussão acerca da Política de Assistência Estudantil (PAE);
- VII. Articular e apoiar os Departamentos responsáveis pela assistência estudantil nos Câmpus;
- VIII. Incentivar a realização de campanhas educativas destinadas ao corpo discente;
- IX. Incentivar, junto aos Câmpus, a atualização permanente dos dados acerca do perfil socioeconômico do corpo discente do IFRS;
- X. Apoiar ações que busquem minimizar os obstáculos que dificultem o desempenho dos alunos e sua permanência no IFRS;
- XI. Acompanhar as atividades das entidades estudantis;
- XII. Desenvolver ações para o gerenciamento das bibliotecas do IFRS, de forma articulada com os Câmpus;
- XIII. Assessorar a implementação e instalação das bibliotecas em novos Câmpus;
- XIV. Promover reuniões sistemáticas com os responsáveis pelas bibliotecas dos Câmpus;
- XV. Propor, acompanhar e avaliar políticas de desenvolvimento para as bibliotecas, de acordo com as normas técnicas para seu funcionamento;
- XVI. Acompanhar a aplicação dos recursos existentes para aquisição, manutenção, preservação, divulgação do acervo e melhorias na infraestrutura necessária para as atividades da biblioteca de cada Câmpus;
- XVII. Acompanhar, sistemicamente, o funcionamento das atividades das bibliotecas;
- XVIII. Promover, apoiar e assistir estudos que visem à uniformização de procedimentos a serem adotados pelas bibliotecas;
- XIX. Auxiliar os responsáveis pelas bibliotecas dos Câmpus, sempre que solicitado;



- XX. Promover o aperfeiçoamento e qualificação do quadro de pessoal das bibliotecas dos Câmpus em articulação com O Departamento de Gestão de Pessoas;
- XXI. Coordenar a definição dos critérios dos processos seletivos discentes para admissão aos cursos do IFRS no âmbito de atuação Do Departamento, a partir das informações prestadas pelos Câmpus para formulação de editais;
- XXII. Elaborar relatórios e sistematizar dados relativos aos processos seletivos do IFRS;
- XXIII. Avaliar, em conjunto com os Câmpus, os resultados dos processos seletivos do IFRS;
- XXIV. Operacionalizar a emissão de certificados de cursos Formação Inicial e Continuada (FIC) oferecidos no âmbito da Reitoria;
- XXV. Coordenar e supervisionar a instrução e processos da emissão de diplomas e certificados de cursos superiores e pós-graduação e seu registro;
- XXVI. Proceder à análise final da documentação escolar dos concluintes dos cursos superiores e de pós-graduação, à vista do projeto pedagógico de cada curso e da integralização das disciplinas e carga horária exigidas para sua conclusão;
- XXVII. Efetuar, em livro próprio, o registro de diplomas de conclusão de cursos superiores e de pós-graduação e dos certificados, quando cabível;
- XXVIII. Fornecer informações aos órgãos competentes do Ministério da Educação sobre o registro de diplomas da Instituição, bem como às entidades de fiscalização e controle profissional;
- XXIX. Assessorar a Pró-Reitoria de Ensino no planejamento e elaboração de Projetos Especiais;
- XXX. Elaborar relatórios referentes aos Projetos Especiais em execução;
- XXXI. Identificar oportunidades, dentro da área de ensino, de participação em Projetos Especiais junto aos órgãos de fomento;
- XXXII. Propor normas inerentes à gestão de ensino;
- XXXIII. Apresentar ao Pró-Reitor o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XXXIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

#### **Seção IV - Do Departamento de Educação à Distância**

Art. 39º Compete ao Departamento de Educação à Distância:

- I. Assessorar a Pró-Reitoria de Ensino nas questões relativas a cursos ou projetos educativos na modalidade à distância;
- II. Articular, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução dos projetos de Educação a Distância do IFRS;
- III. Supervisionar a aplicação dos recursos financeiros utilizados nos cursos ou projetos de Educação a Distância;
- IV. Apoiar o desenvolvimento e aplicação de ferramentas tecnológicas para operacionalização dos processos de ensino e aprendizagem na modalidade à distância;

- V. Acompanhar a produção de mídias para Educação a Distância em suas diversas formas e possibilidades;
- VI. Acompanhar a especificação, aquisição, manutenção e renovação dos equipamentos e materiais utilizados em Educação a Distância;
- VII. Apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- VIII. Estimular a oferta de cursos de capacitação abordando a teoria e a prática de ambientes virtuais;
- IX. Propor normas inerentes à gestão de Educação a Distância;
- X. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

### **Seção V - Do Departamento de Articulação Pedagógica**

Art. 40º Compete ao Departamento de Articulação Pedagógica:

- I. Assessorar a Pró-Reitoria de Ensino nas questões relativas ao processo educativo e pedagógico;
- II. Interagir com os demais Departamentos da Pró-Reitoria de Ensino, com vista ao desenvolvimento das atividades de ensino;
- III. Acompanhar os processos de elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito de sua competência;
- IV. Articular as equipes pedagógicas dos Câmpus visando à implementação das políticas educacionais definidas para o IFRS;
- V. Estimular a implantação de políticas públicas de ações afirmativas, notadamente de educação inclusiva, em articulação com a Assessoria de Ações Inclusivas do IFRS;
- VI. Assessorar os gestores na interpretação e aplicação da legislação educacional;
- VII. Promover o diálogo com a Pró-Reitoria de Extensão, no que se refere à oferta e regulamentação de estágios curriculares nas diversas modalidades de ensino;
- VIII. Atualizar e catalogar as publicações de instrumentos legais e normativos relativos às diferentes modalidades de ensino ofertadas pelo IFRS;
- IX. Identificar, discutir, refletir e analisar os índices de evasão e repetência, com os demais Departamentos da PROEN e órgãos de ensino de cada Câmpus visando à criação de estratégias e alternativas para sua superação;
- X. Colaborar com fóruns para discussão de questões referentes à educação, ao ensino, à legislação educacional, a currículos, a assuntos estudantis e a políticas e programas definidos pelo MEC;
- XI. Apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XII. Propor normas inerentes à gestão de ensino;
- XIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Capítulo VII - Da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)**

Art.41º A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

Parágrafo único. Estão vinculadas à Proex a Assessoria de Ações Inclusivas e a Assessoria de Assuntos Internacionais, regulamentadas em regimento próprio.

Art. 42º A Pró-Reitoria de Extensão é composta por:

- I. Departamento de Extensão;
- II. Setor de Comunicação;
- III. Observatório do Mundo do Trabalho do IFRS.

Art. 43º As atribuições do Pró-Reitor de Extensão estão estabelecidas no artigo 19 do Regimento Geral do IFRS.

### **Seção I - Do Departamento de Extensão**

Art. 44º O Departamento de Extensão tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das ações de extensão.

Art. 45º Compete ao Departamento de Extensão:

- I. Promover ações que assegurem a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. Promover a articulação das ações de Extensão;
- III. Apoiar e assessorar ações de extensão em todas as suas dimensões, dentre elas: tecnológica, social, cultural, artística e esportiva;
- IV. Desenvolver estratégias para estimular a comunidade interna a propor ações de extensão;
- V. Prospectar instituições para o estabelecimento de parcerias;
- VI. Apoiar os Câmpus em assuntos relativos à Extensão;
- VII. Assessorar o Comitê de Extensão;
- VIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção II - Do Departamento de Comunicação**

Art. 46º O Departamento de Comunicação é a unidade administrativa que planeja, coordena, supervisiona e orienta a execução das atividades relacionadas à política de comunicação do IFRS.

Art. 47º Compete ao Departamento de Comunicação:

- I. Propiciar a contínua prestação de contas à sociedade através dos meios disponíveis;
- II. Disponibilizar aos cidadãos informações relativas às oportunidades propiciadas pela instituição;

- III. Elaborar o Plano Anual de Comunicação do IFRS;
- IV. Acompanhar, avaliar e emitir relatório anual das ações de comunicação previstas no planejamento;
- V. Orientar gestores e demais servidores para a consolidação do relacionamento com a mídia;
- VI. Produzir matérias e *releases* sobre projetos e ações do IFRS;
- VII. Coordenar a inclusão de informações no sítio eletrônico do Instituto;
- VIII. Coordenar a divulgação dos processos seletivos;
- IX. Planejar e produzir a publicidade institucional;
- X. Coordenar a elaboração e publicação do Boletim de Serviços;
- XI. Acompanhar as ações de comunicação nos Câmpus e núcleos avançados;
- XII. Atuar de forma sistêmica, subsidiando e apoiando os Câmpus em assuntos relativos à comunicação institucional;
- XIII. Acompanhar os processos administrativos para execução das ações de comunicação;
- XV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção III - Do Observatório do Mundo do Trabalho do IFRS**

Art. 48º Ao Observatório do Mundo do Trabalho do IFRS, unidade administrativa subordinada à Pró-Reitoria de Extensão, compete realizar estudos e pesquisas do mundo do trabalho.

Art. 49º Compete ao Observatório do Mundo do Trabalho do IFRS:

- I. Definir as diretrizes para o seu funcionamento;
- II. Pesquisar indicadores relativos ao mundo do trabalho;
- III. Propor e elaborar metodologias de prospecção para a oferta de modalidades/cursos e a adequação de currículos, em articulação com as demais Pró-Reitorias do IFRS;
- IV. Realizar pesquisas de egressos dos cursos oferecidos pelo IFRS;
- V. Promover mecanismos de apoio a discentes e egressos em sua inserção no mundo do trabalho;
- VI. Identificar as potencialidades econômicas, sociais e culturais;
- VII. Acompanhar as ações desenvolvidas pelos Câmpus no sentido de atender as demandas regionais nas áreas de interesse do IFRS;
- VIII. Subsidiar a definição das políticas educacionais;
- IX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Pró-reitor de Extensão.

### **Capítulo VIII - Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPI)**

Art. 50º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, controla, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, pós-graduação e inovação, promovendo ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 51º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação é composta por:

- I. Departamento de Pesquisa;
- II. Departamento de Pós-Graduação; e
- III. Núcleo de Inovação Tecnológica.

Art. 52º As atribuições do Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação estão estabelecidas no artigo 21 do Regimento Geral do IFRS, acrescidas das demais atribuições listadas abaixo, conforme previsto no inciso XVIII do mesmo artigo:

- I. Propor ao Conselho Superior o regulamento geral dos cursos de pós-graduação;
- II. Supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e funcionamento da pesquisa, da inovação tecnológica e da pós-graduação nos Câmpus;
- III. Propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades da Pró-Reitoria;
- IV. Estabelecer o planejamento das atividades de capacitação em nível de pós-graduação dos servidores do IFRS em conjunto com a área de Gestão de Pessoas;
- V. Elaborar o Plano de Ação da PROPI;
- VI. Delegar competências nos limites de suas atribuições; e,
- VII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção I - Do Departamento de Pesquisa**

Art. 53º O Departamento de Pesquisa tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à pesquisa.

Art. 54º Compete ao Departamento de Pesquisa:

- I. Definir as políticas de pesquisa do IFRS;
- II. Planejar os programas institucionais de iniciação científica e tecnológica;
- III. Gerenciar as informações visando à divulgação interna e externa das atividades de pesquisa, em articulação com a área de Comunicação;
- IV. Fomentar a produção e publicação científica e tecnológica;
- V. Propor regulamentações no que tange aos assuntos de sua especialidade;
- VI. Auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação em conjunto com o Departamento de Pós-Graduação e o Núcleo de Inovação Tecnológica.
- VII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção II - Do Departamento de Pós-Graduação**

Art. 55º O Departamento de Pós-Graduação tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução as ações relacionadas à pós-graduação.

Art. 56º Compete ao Departamento de Pós-Graduação:

- I. Definir as políticas de pós-graduação do IFRS;
- II. Elaborar o plano institucional de demandas de qualificação em pós-graduação dos servidores do IFRS, juntamente com a área de Gestão de Pessoas;
- III. Emitir parecer sobre os processos de criação de novos cursos de pós-graduação;
- IV. Estabelecer normas e procedimentos relacionados às atividades de pesquisa na pós-graduação.
- V. Gerenciar os afastamentos para pós-graduação dos servidores, em conjunto com O Departamento de Gestão de Pessoas;
- VI. Auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação em conjunto com O Departamento de Pesquisa e o Núcleo de Inovação Tecnológica.
- VII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

### **Seção III - Do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS**

Art. 57º O Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à inovação tecnológica do IFRS.

Art. 58º Compete ao Núcleo de Inovação Tecnológica:

- I. Propor e gerenciar a política do IFRS quanto à propriedade intelectual e inovação tecnológica;
- II. Difundir a cultura da propriedade intelectual, bem como a geração e difusão de novas tecnologias;
- III. Sistematizar e gerir as ações relativas à propriedade intelectual e transferência tecnológica do Instituto;
- IV. Fomentar e estabelecer parcerias com órgãos governamentais, empresas e sociedade para difusão de novas tecnologias;
- V. Zelar pela adequada proteção das inovações geradas pela comunidade interna e externa;
- VI. Estimular a criação de empresas de base tecnológica por meio de hotéis de projetos e incubadoras de empresas;
- VII. Propor regulamentações no que tange a assuntos de sua especialidade;
- VIII. Auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação juntamente com O Departamento de Pesquisa e Inovação e O Departamento de Pós-Graduação;
- IX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **Capítulo IX - Da Diretoria de Gestão de Pessoas**

Art. 59º A Diretoria de Gestão de Pessoas é um órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal, que tem como competências: planejar, orientar, dirigir, coordenar e organizar processos de trabalho bem como executar toda a política de pessoal do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

Art. 60º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I. Presidir os processos de provimentos de cargos, bem como gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores;
- II. Supervisionar os serviços de processamento da folha de pagamento;
- III. Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas;
- IV. Elaborar e supervisionar a política de gestão de pessoas;
- V. Coordenar a elaboração, a implementação e a execução do plano de capacitação dos servidores;
- VI. Coordenar a elaboração de projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas;
- VII. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de gestão de pessoas, inclusive no tocante à saúde e à segurança no trabalho;
- VIII. Realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação dos *Câmpus* e Reitoria,
- IX. Supervisionar a execução da política de gestão de pessoas;
- X. Apoiar e assessorar os *Câmpus* em assuntos relativos à gestão de pessoas;
- XI. Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal;
- XII. Organizar e manter atualizadas as informações relativas à legislação e à jurisprudência referentes a assuntos de pessoal;
- XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XIV. Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, processos administrativos e questões pertinentes à área.
- XV. Propor políticas de avaliação de desempenho e de estágio probatório no IFRS, bem como ações de aprimoramento;
- XVI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

## **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 61º A implementação da estrutura organizacional da Reitoria dar-se-á no alcance da disponibilidade de cargos de direção e/ou funções gratificadas.

Parágrafo único. A definição dos cargos para a estrutura prevista neste regimento será definida pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 62º Nas ausências ou impedimentos legais de servidores investidos em cargo de direção ou funções gratificadas serão designados substitutos indicados pelos superiores hierárquicos e nomeados ou designados pelo dirigente máximo do IFRS.

Art. 63º A estrutura organizacional de natureza hierarquicamente subordinada às Departamentos constantes neste regimento, bem como as suas atribuições, será definida pela respectiva Pró-reitoria, publicada em boletim de serviço e no sítio eletrônico do IFRS previamente à nomeação ou designação de algum servidor para o referido cargo ou função.

§ 1º A estrutura organizacional de que trata o *caput* deste artigo poderá ser criada ou extinta a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da instituição;

§ 2º A estrutura organizacional já existente na data de publicação deste regimento de que trata o *caput* deste artigo terá as suas atribuições definidas, dentro do prazo de 90 dias, contados após a aprovação deste Regimento pelo Conselho Superior.

Art. 64º Os casos omissos neste Regimento serão apreciados pelo Conselho Superior desta instituição.

Art.65º Este Regimento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior, devendo ser publicado em edição especial do Boletim de Serviço do IFRS.

Art. 66º Revogam-se as disposições em contrário.

Bento Gonçalves RS, 17 de abril de 2012.