



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO
SUL**

REGIMENTO DA REITORIA DO IFRS

Aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme Resolução nº 027, de 26 de junho de 2018 e alterado conforme Resolução nº 067, de 11 de dezembro de 2018.

Bento Gonçalves/RS, junho de 2018.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Rossieli Soares da Silva

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

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

Reitor *pro tempore*

Júlio Xandro Heck

Pró-reitora de Administração

Tatiana Weber

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional

Amilton de Moura Figueiredo

Pró-reitor de Ensino

Lucas Coradini

Pró-reitora de Extensão

Marlova Benedetti

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Eduardo Giroto

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Alvorada

Fábio Azambuja Marçal

Diretora-geral do *Campus* Bento Gonçalves

Soeni Bellé

Diretor-geral do *Campus* Canoas

Mariano Nicolao

Diretor-geral do *Campus* Caxias do Sul

Juliano Cantarelli Toniolo

Diretor-geral do *Campus* Erechim

Eduardo Angonesi Predebon

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Farroupilha

Leandro Lumbieri

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Feliz

Giovani Forgiarini Aiub

Diretora-geral *pro tempore* do *Campus* Ibirubá

Migacir Trindade Duarte Flôres

Diretor-geral do *Campus* Osório
Claudino Andrighetto

Diretor-geral do *Campus* Porto Alegre
Marcelo Augusto Rauh Schmitt

Diretor-geral do *Campus* Restinga
Gleison Samuel do Nascimento

Diretor-geral do *Campus* Rio Grande
Alexandre Jesus da Silva Machado

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Rolante
Jesus Rosemar Borges

Diretor-geral do *Campus* Sertão
Odair José Spenthof

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Vacaria
Gilberto Luiz Putti

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Avançado Veranópolis
Erik Schüler

Diretor-geral *pro tempore* do *Campus* Viamão
Alexandre Martins Vidor

SUMÁRIO

TÍTULO I: DA ORGANIZAÇÃO.....	6
CAPÍTULO I: DO GABINETE DO(A) REITOR(A)	6
CAPÍTULO II: DA SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR	6
CAPÍTULO III: DA PROCURADORIA FEDERAL	7
CAPÍTULO IV: DA AUDITORIA INTERNA	7
CAPÍTULO V: DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS	7
CAPÍTULO VI: DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	8
Seção I: Do(a) Pró-reitor(a) de Administração	8
Seção II: Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Administração	8
Seção III: Da Diretoria de Licitações e Contratos.....	9
Seção IV: Da Diretoria de Planejamento e Obras	9
Seção V: Da diretoria de Orçamento e Finanças	10
Subseção I: Do Departamento de Contabilidade	10
CAPÍTULO VII: DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	11
Seção I: Do Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional	11
Seção II: Do Pró-reitor(a) Adjunto de Desenvolvimento Institucional	11
Seção III: Da Diretoria de Tecnologia da Informação.....	12
Seção IV: Da Diretoria de Gestão do Conhecimento	12
Subseção I: Do Departamento de Planejamento Estratégico	13
Subseção II: Do Departameto de Avaliação Institucional.....	13
CAPÍTULO XIII: DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO.....	14
Seção I: Do(a) Pró-reitor(a) de Ensino.....	15
Seção II: Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Ensino	15
Seção III: Da Diretoria de Ensino.....	15
Subseção I: Do Departamento de Ingresso Discente	16
Seção IV: Da Diretoria de Assuntos Estudantis	16
CAPÍTULO IX: DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	17
Seção I: Do(a) Pró-reitor(a) de Extensão.....	17
Seção II: Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Extensão.....	17
Seção III: Do Departamento de Extensão.....	18
Seção IV: Do Departamento de Comunicação.....	18
Seção V: Da Assessoria de Assuntos Internacionais.....	19
CAPÍTULO X: DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	19
Seção I: Do(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.....	20
Seção II: Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.....	20
Seção III: Do Departamento de Pesquisa e Inovação.....	20
Seção IV: Do Departamento de Pós-graduação	21
Seção V: Do Núcleo de Inovação Tecnológica	21
CAPÍTULO XI: DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	22
Seção I: Do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas.....	22
Seção II: Do Departameto de Administração de Pessoas.....	22

Seção III: Do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	23
Seção IV: Do Departamento de Normas e Legislação de Pessoal.....	23
Seção V: Da Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor	24
CAPÍTULO XII: DA ASSESSORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, INCLUSIVAS E DIVERSIDADE	25
CAPÍTULO XIII: DO FÓRUM INTERNO DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA REITORIA.....	26
TÍTULO II: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	26

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Regimento 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 pela seguinte estrutura organizacional:

- I – Gabinete do(a) Reitor(a);
- II – Secretaria do Conselho Superior;
- III – Procuradoria Federal;
- IV – Auditoria;
- V – Escritório de Projetos;
- VI – Pró-reitoria de Administração;
- VII – Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- XIII – Pró-reitoria de Ensino;
- IX – Pró-reitoria de Extensão;
- X – Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- XI – Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XII – Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade;
- XIII – Fórum Interno dos(as) Servidores(as) da Reitoria.

Art. 3º Compete ao(à) Reitor(a) representar o IFRS, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

Parágrafo único. As competências do(a) Reitor(a) estão estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral do IFRS.

CAPÍTULO I DO GABINETE DO(A) REITOR(A)

Art. 4º O Gabinete, composto por um(a) chefe nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar, ouvir e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

Art. 5º Compete ao(à) Chefe de Gabinete:

- I – assessorar o(a) Reitor(a) no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II – supervisionar os trabalhos da Secretaria do Gabinete;
- III – preparar a correspondência oficial do Gabinete;
- IV – receber documentações submetidas ao Gabinete, preparando-as para assinatura do(a) Reitor(a), ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- V – organizar a agenda do(a) Reitor(a);
- VI – organizar o conjunto normativo do Gabinete;
- VII – assessorar na organização dos eventos do Gabinete;
- VIII – recepcionar os visitantes do Gabinete;
- IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º A Secretaria do Conselho Superior, ligada ao Conselho Superior, é o órgão responsável pelas ações, medidas, providências e procedimentos relacionados ao funcionamento do órgão máximo do IFRS.

Parágrafo único. O processo de nomeação do(a) Secretário(a) do Conselho Superior e as respectivas competências e atribuições serão definidas no Regimento Interno do Conselho Superior.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA FEDERAL

Art. 7º 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. 8º: Compete ao(à) Procurador(a) Federal:

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;

VI – examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do IFRS, os atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

VII – revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

VIII – acompanhar os procedimentos administrativos, tais como sindicâncias, processos administrativos disciplinares, entre outros, instaurados no IFRS e orientar, sempre que solicitado, os trabalhos das respectivas comissões;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO IV DA AUDITORIA INTERNA

Art. 9º A Auditoria Interna, ligada ao Conselho Superior, dirigida por um(a) chefe nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), 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 vigente.

Parágrafo único. A estrutura, a organização administrativa e demais disposições relativas à Unidade de Auditoria Interna serão definidas em regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFRS.

CAPÍTULO V DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Art. 10. O Escritório de Projetos, ligado ao Gabinete do(a) Reitor(a), tem a finalidade de articular, mobilizar e dar suporte a projetos e iniciativas institucionais de inovação tecnológica, social e pedagógica a serem realizados em parceria com organizações públicas e privadas, voltados ao desenvolvimento dos territórios de atuação do IFRS.

Parágrafo único. O(A) Chefe do Escritório de Projetos será nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 11. Compete ao(à) Chefe do Escritório de Projetos:

I – atuar como espaço articulador e indutor de interações institucionais e interinstitucionais no âmbito da ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento humano, econômico e sustentável dos territórios;

II – sistematizar e divulgar informações sobre as iniciativas e projetos do IFRS, que estabeleçam relações, ou que possuem potencial de cooperação com organizações externas, para a criação de tecnologias voltadas ao desenvolvimento dos arranjos produtivos, ao avanço e melhoria de políticas nas diversas regiões e comunidades de atuação do IFRS;

III – dar apoio para captação e prospecção de recursos e oportunidades no âmbito da ciência, tecnologia e inovação;

IV – criar bases de conhecimento sobre competências e recursos disponíveis, no âmbito do IFRS, para projetos, prestação de serviços institucionais e parcerias voltadas à inovação tecnológica, social e pedagógica;

V – atuar de modo articulado com as pró-reitorias do IFRS para acompanhamento e suporte aos projetos cooperados e prestação de serviços institucionais;

VI – dar apoio à implantação, estruturação e articulação dos ambientes de inovação e empreendedorismo do IFRS.

CAPÍTULO VI DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. À Pró-reitoria de Administração compete planejar, desenvolver, controlar e avaliar a administração orçamentária e financeira do IFRS, executar o planejamento nos níveis tático e operacional, elaborar os projetos de infraestrutura, executar as licitações, executar os contratos e a realização de outras atividades delegadas pelo(a) Reitor(a).

Art. 13. A Pró-reitoria de Administração possui a seguinte composição:

I – Pró-reitor(a) de Administração;

II – Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Administração;

III – Diretor(a) de Licitações e Contratos;

IV – Diretor(a) de Planejamento e Obras;

V – Diretor(a) de Orçamento e Finanças:

a) Chefe do Departamento de Contabilidade.

Seção I Do(a) Pró-reitor(a) de Administração

Art. 14. As competências do(a) Pró-reitor(a) de Administração estão definidas no Regimento Geral do IFRS.

Seção II Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Administração

Art. 15. Compete ao(à) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Administração:

I – substituir o(a) Pró-reitor(a) em seus impedimento legais ou afastamentos;

II – acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas da Pró-reitoria;

III – colaborar no planejamento e na execução de ações, atividades, projetos e programas de responsabilidade da Pró-reitoria;

IV – colaborar com o(a) Pró-reitor(a) no assessoramento à administração superior dos diversos setores do IFRS, nas áreas sob sua responsabilidade;

V – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III **Da Diretoria de Licitações e Contratos**

Art. 16. A Diretoria de Licitações e Contratos, ligada à Pró-reitoria de Administração, tem como objetivo coordenar a construção do Planejamento Anual de Aquisições e Contratações do IFRS e acompanhar seu andamento, prestando suporte técnico, orientando quanto à instrução processual padronizada, com base na legislação vigente, para subsidiar a tomada de decisão nos *campi* e Reitoria.

Art. 17. Compete ao(à) Diretor(a) de Licitações e Contratos:

- I – planejar, orientar e avaliar as atividades relacionadas à aquisição de bens, serviços e obras conforme Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) vigente;
- II – dirigir as atividades necessárias à tramitação e formalização dos processos de aquisição e contratação gerenciados na Reitoria;
- III – acompanhar e disseminar informações sobre legislação pertinentes à área de licitações e contratos;
- IV – propor sistemas e métodos de trabalho que tornem mais eficientes os processos de aquisição e contratação no IFRS;
- V – prestar esclarecimentos aos órgãos de controle relativos aos processos administrativos e questões pertinentes da área, com base nas informações dos *campi*;
- VI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV **Da Diretoria de Planejamento e Obras**

Art. 18. A Diretoria de Planejamento e Obras, ligada à Pró-reitoria de Administração, tem como objetivo planejar, supervisionar, orientar e controlar as atividades relativas às obras e serviços de engenharia e arquitetura relacionados à infraestrutura física no âmbito do IFRS.

Art. 19. Compete ao(à) Diretor(a) de Planejamento e Obras:

- I – atuar junto à administração no planejamento e supervisão da elaboração dos planos globais de desenvolvimento, modernização e expansão da infraestrutura do IFRS;
- II – avaliar, emitir parecer técnico, supervisionar e desenvolver planos de manutenção preventiva e recuperação das estruturas físicas do IFRS;
- III – promover treinamento e orientação aos setores responsáveis pela infraestrutura dos *campi*;
- IV – orientar e supervisionar junto à Diretoria de Licitações e Contratos a elaboração e abertura de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura;
- V – emitir parecer técnico sobre os atestados de capacidade técnica apresentados pelos licitantes, quando solicitado;
- VI – elaborar e orientar a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- VII – analisar, orientar e emitir parecer técnico sobre projetos de engenharia e arquitetura terceirizados;
- VIII – coordenar e elaborar estudos preliminares, projetos de arquitetura, de engenharia e complementares, projetos básicos e executivos de obras e serviços relacionados;
- IX – acompanhar, subsidiar e fiscalizar a execução projetos de arquitetura, engenharia e complementares, de obras e serviços relacionados;
- X – emitir termos de recebimento provisório de obras e participar das comissões de recebimento definitivo;

- XI – coordenar a aprovação dos projetos elaborados junto aos órgãos competentes;
- XII – manter atualizados os sistemas governamentais de registro de obras;
- XIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção V

Da Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 20. A Diretoria de Orçamento e Finanças, ligada à Pró-reitoria de Administração, tem como objetivo assessorar, organizar, acompanhar e supervisionar a gestão orçamentária e financeira, o planejamento e a execução das propostas orçamentárias dos *campi* e Reitoria.

Art. 21. Compete ao(à) Diretor(a) de Orçamento e Finanças:

- I – coordenar continuamente o processo de planejamento, alterações e execução orçamentária através dos sistemas governamentais;
- II – supervisionar e propor normas sobre os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e contábil;
- III – acompanhar as gestões contábil, 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 anual do órgão;
- VI – analisar e disseminar os preceitos legais aplicados a orçamento e finanças;
- VII – supervisionar a aplicação dos recursos alocados nos *campi*, de acordo com os princípios da eficiência e da economicidade, e acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças;
- VIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I

Do Departamento de Contabilidade

Art. 22. O Departamento de Contabilidade, ligado à Diretoria de Orçamento e Finanças, tem como objetivo o acompanhamento da execução contábil das unidades gestoras executoras do IFRS e pelo registro da respectiva conformidade contábil no sistema governamental específico.

Art. 23. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Contabilidade:

- I – acompanhar e executar, no que lhe couber, a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis, inclusive os decorrentes da execução orçamentária;
- II – elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
- III – promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- IV – participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- V – assessorar na elaboração da proposta orçamentária;
- VI – fornecer subsídios e elaborar as demonstrações contábeis, a declaração do contador e as notas explicativas destinadas a compor a prestação de contas anual do órgão;
- VII – prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- VIII – atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- IX – desempenhar as atribuições inerentes à Setorial Contábil de Órgão, assessorando os *campi*, na condição de unidades gestoras vinculadas, no acompanhamento da execução dos atos e fatos contábeis;

- X – executar a conformidade contábil da Unidade Gestora e do Órgão e a conformidade de gestão da Reitoria e assessorar os *campi* no que lhe couber;
- XI – orientar quanto à correta classificação contábil de receitas e despesas públicas;
- XII – assessorar quanto à aplicação da legislação contábil, comercial e tributária;
- XIII – consolidar as informações da folha de pessoal interno para posterior apropriação e pagamento;
- XIV – enviar declarações obrigatórias quanto ao aspecto contábil da pessoa jurídica aos órgãos competentes, no que lhe couber;
- XV – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO VII DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 24. À Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional compete promover a integração entre a Reitoria e os *campi*, promover e coordenar os processos de planejamento estratégico e a avaliação institucional; de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico; planejar e coordenar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e da comunicação, bem como outras atividades delegadas pelo(a) Reitor(a).

Art. 25. A Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional possui a seguinte composição:

- I – Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional;
- II – Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Desenvolvimento Institucional;
- III – Diretor(a) de Tecnologia da Informação;
- IV – Diretor(a) de Gestão de Conhecimento:
 - a) Chefe do Departamento de Planejamento Estratégico;
 - b) Chefe do Departamento Avaliação Institucional.

Seção I Do(a) Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional

Art. 26. As competências do(a) Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional estão definidas no Regimento Geral do IFRS.

Seção II Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Desenvolvimento Institucional

Art. 27. Compete ao(à) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Desenvolvimento Institucional:

- I – substituir o(a) Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional em seus impedimentos legais ou afastamentos;
- II – acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas da Pró-reitoria;
- III – coordenar e supervisionar o planejamento e a execução de ações, projetos e programas de responsabilidade da Pró-reitoria;
- IV – assessorar o(a) Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional no que se refere às políticas e ações sob a responsabilidade da Pró-reitoria;
- V – promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os setores;
- VI – coordenar o processo de gestão do conhecimento, articulando as áreas de planejamento estratégico e regulação e avaliação, promovendo a sistematização de informações estratégicas para a Instituição;
- VII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III **Da Diretoria de Tecnologia da Informação**

Art. 28. A Diretoria de Tecnologia da Informação, ligada à Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, 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 *campi*.

Art. 29. Compete ao(à) Diretor(a) de Tecnologia da Informação:

I – planejar e manter, em conjunto com as áreas correlatas, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

II – desenvolver atividades de Tecnologia da Informação em consonância com o PDTI, com as diretrizes, políticas e normas do IFRS;

III – identificar novas necessidades do IFRS quanto à Tecnologia da Informação, tanto em equipamento como em serviços;

IV – propor, planejar e executar o desenvolvimento de projetos para o atendimento das necessidades de equipamentos e serviços relacionado à Tecnologia da Informação;

V – avaliar os riscos nos projetos de Tecnologia da Informação;

VI – implementar, monitorar e manter os recursos computacionais de Tecnologia da Informação utilizados no âmbito do IFRS;

VII – aplicar as políticas necessárias à manutenção e disponibilidade de dados e serviços de Tecnologia da Informação do IFRS;

VIII – propor políticas de segurança da informação na área de Tecnologia da Informação e incentivar sua utilização;

IX – gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de Tecnologia da Informação;

X – coordenar ações de apoio técnico de Tecnologia da Informação e auxiliar os servidores da Reitoria e dos *campi*;

XI – manter cooperação e troca de conhecimento com as demais instituições correlatas, objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns relacionados à Tecnologia da Informação;

XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV **Da Diretoria de Gestão do Conhecimento**

Art. 30. A Diretoria de Gestão do Conhecimento é composta pelo Departamento de Planejamento Estratégico e pelo Departamento de Avaliação Institucional e tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à área de gestão, planejamento estratégico, políticas e gestão da informação e do conhecimento.

Art. 31. Compete ao(à) Diretor(a) 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 formação de políticas de desenvolvimento institucional;

III – propor metodologias para o planejamento institucional, elaboração dos Planos de Ação anuais e prestação de contas;

IV – colaborar na elaboração de metodologias e processos de avaliação institucional, propondo políticas, programas e projetos de melhoria;

V – estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração do planejamento institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

VI – propor o desenvolvimento de ações em conjunto com as demais unidades organizacionais do IFRS, visando a melhoria do processo de gestão e o desenvolvimento institucional;

VII – definir metodologias de acompanhamento, atualização e cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Ação anual;

VIII – prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à sua diretoria;

IX – planejar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos demais órgãos vinculados à diretoria;

X – propor metodologias avaliativas e coordenar a avaliação dos processos desenvolvidos no âmbito da diretoria;

XI – acompanhar as ações relativas a Governança e Gestão de Riscos do IFRS;

XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I

Do Departamento de Planejamento Estratégico

Art. 32. O Departamento de Planejamento Estratégico, ligado à Diretoria de Gestão do Conhecimento, tem como objetivo planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao Plano de Ação anual, Relatório de Gestão e Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS.

Art. 33. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Planejamento Estratégico:

I – implementar a metodologia de planejamento estratégico proposta para o IFRS;

II – coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e a elaboração dos Planos de Ação anuais;

III – coordenar o acompanhamento, atualização e cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Ação anual;

IV – orientar as atividades relacionadas ao planejamento institucional;

V – desenvolver estudos e elaborar métodos e processos aplicáveis ao planejamento e desenvolvimento institucional;

VI – colaborar na elaboração da prestação de contas e do Relatório de Gestão Institucional;

VII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção II

Do Departamento de Avaliação Institucional

Art. 34. O Departamento de Avaliação Institucional, ligado à Diretoria de Gestão do Conhecimento, tem por objetivo oferecer suporte e propor diretrizes relacionados à operacionalização da avaliação institucional externa, de cursos e de estudantes, nas modalidades de oferta presencial ou a distância, em todos os níveis de ensino do IFRS, bem como da autoavaliação institucional em consonância com a legislação educacional vigente.

Art. 35. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Avaliação Institucional:

I – apoiar a sistematização de dados, informações e procedimentos institucionais, com intuito de fornecer conhecimento estratégico que apoie processos de decisão e subsidie melhoria nos processos institucionais;

II – acompanhar o planejamento e as condições de infraestrutura física, carga horária docente e recursos humanos para abertura de novos cursos e revisão de projetos pedagógicos, através de análise e parecer do Relatório de Desenvolvimento Institucional (RDI), conforme Instrução Normativa da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, objetivando o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III – sistematizar painel de indicadores institucionais, integrando dados de infraestrutura física, recursos humanos, acompanhamento de cursos e projetos;

IV – assessorar as direções de ensino dos *campi*, os coordenadores de cursos, bem como os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), nos processos de reconhecimento e renovação do reconhecimento dos cursos de graduação, através de ação integrada com a Pró-reitoria de Ensino;

V – assessorar nos processos de credenciamento institucional nas modalidades presencial e à distância;

VI – assessorar as direções de ensino dos *campi* e as coordenações de cursos no processo de avaliação externa dos estudantes de nível superior;

VII – articular, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), o processo de autoavaliação institucional, em consonância com o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS, criando estratégias de sensibilização, visando o envolvimento da comunidade acadêmica, bem como prestar assessoria na divulgação dos resultados expressos nos relatórios de cada *campus* e no relatório anual, contribuindo para o direcionamento do Plano de Ação, para a superação das fragilidades institucionais, seja da gestão, infraestrutura, cursos, ensino, pesquisa ou extensão;

VIII – assessorar a Comissão Própria de Avaliação quanto à elaboração do relatório anual de autoavaliação institucional, encaminhando ao Ministério da Educação (MEC) através da inserção do mesmo no sistema eletrônico e-MEC;

IX – promover a melhoria contínua do Programa de Avaliação Institucional do IFRS junto à Comissão Própria de Avaliação (CPA);

X – fomentar e supervisionar as ações desenvolvidas pela Pesquisa Institucional, referentes aos censos da educação superior e básica e demais sistemas do Ministério da Educação (MEC) sob a responsabilidade do Pesquisador Institucional;

XI – disponibilizar relatórios sistemáticos relativos aos resultados das avaliações externas e forma a contribuir com a qualificação dos processos institucionais;

XII – representar a instituição perante os órgãos de regulação e supervisão do MEC;

XIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO XIII DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 36. A Pró-reitoria de Ensino, dirigida por um(a) Pró-reitor(a) nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 37. A Pró-reitoria de Ensino possui a seguinte composição:

I – Pró-reitor(a) de Ensino;

II – Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Ensino;

III – Diretor(a) de Ensino:

a) Chefe do Departamento de Ingresso Discente;

IV – Diretor(a) de Assuntos Estudantis.

Seção I

Do(a) Pró-reitor(a) de Ensino

Art. 38. As competências do(a) Pró-reitor(a) de Ensino estão definidas no Regimento Geral do IFRS.

Seção II

Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Ensino

Art. 39. Compete ao(à) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Ensino:

- I – substituir o(a) Pró-reitor(a) de Ensino em seus impedimentos legais ou afastamentos;
- II – acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas da Pró-reitoria;
- III – coordenar e supervisionar o planejamento e a execução de ações, projetos e programas de responsabilidade da Pró-reitoria;
- IV – assessorar o(a) Pró-reitor(a) de Ensino no que se refere às políticas e ações sob a responsabilidade da Pró-reitoria;
- V – coordenar, juntamente com a Diretoria de Ensino e o Departamento de Ingresso Discente, os processos seletivos;
- VI – coordenar e supervisionar os processos de discussão das normas inerentes ao ensino;
- VII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III

Da Diretoria de Ensino

Art. 40. A Diretoria de Ensino, ligada à Pró-reitoria de Ensino, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão do ensino em todos os níveis, formas e modalidades, articulados com a pesquisa e a extensão, atuando na implementação e orientação dos processos de ensino, promovendo a integração e a verticalização da educação, além de propor ações que garantam o apoio acadêmico e pedagógico a diferentes esferas do ensino, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas nos documentos oficiais do IFRS.

Art.41. Compete ao(à) Diretor(a) de Ensino:

- 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 e tecnológica em todos os níveis, formas e modalidades;
- II – propor ações que visem à consolidação da oferta educacional do IFRS, ao aperfeiçoamento de sua qualidade e à garantia da articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- III – planejar, promover e acompanhar a capacitação dos servidores, a partir de diretrizes e necessidades institucionais, em articulação com as demais instâncias da Pró-reitoria de Ensino, com a Diretoria de Gestão de Pessoas e com as gestões de ensino dos *campi*;
- IV – assessorar aos *campi* na oferta e na adequação dos cursos alinhados ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- V – coordenar o processo de apoio educativo e pedagógico;
- VI – desenvolver ações para o gerenciamento das bibliotecas do IFRS, de forma articulada com o Sistema de Bibliotecas do IFRS (SIBIFRS);
- VII – coordenar e acompanhar os processos que envolvem os registros acadêmicos no IFRS;

VIII – estimular a implantação de políticas públicas de ações afirmativas, notadamente de educação inclusiva, em articulação com a Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade do IFRS;

IX – supervisionar a oferta e regulamentação de estágios curriculares nas diversas modalidades de ensino;

X – identificar, discutir, refletir e analisar os índices de evasão e retenção, com a Diretoria de Assuntos Estudantis e órgãos de ensino de cada *campus*, visando à criação de estratégias de promoção de permanência e êxito;

XI – propor normas inerentes à gestão de ensino;

XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I

Do Departamento de Ingresso Discente

Art. 42. O Departamento de Ingresso Discente, ligado à Diretoria de Ensino, tem por objetivo planejar, organizar e executar os processos de ingresso discente no IFRS, em todos os níveis, tipos e modalidades de oferta regular, bem como todas as modalidades de seleção para ingresso.

Art. 43. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Ingresso Discente:

I – 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 *campi*, observando a política de vagas, para formulação de editais;

II – coordenar a elaboração das provas impressas e provas especiais;

III – elaborar relatórios e sistematizar dados relativos aos processos seletivos do IFRS;

IV – organizar a logística para execução dos processos de ingresso discente em todas as suas etapas;

V – avaliar, em conjunto com os *campi*, os resultados dos processos seletivos do IFRS;

VI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV

Da Diretoria de Assuntos Estudantis

Art. 44. A Diretoria de Assuntos Estudantis, ligada à Pró-reitoria de Ensino, é o órgão responsável pelo planejamento e supervisão das ações que promovam o acesso, a permanência e o êxito escolar do estudante na perspectiva da inclusão social, produção de conhecimento e melhoria do desempenho e da qualidade de vida.

Art. 45. Compete ao(à) Diretor(a) de Assuntos Estudantis:

I – supervisionar a implementação da Política de Assistência Estudantil no contexto do IFRS;

II – assessorar os setores responsáveis para a consolidação da assistência estudantil nos *campi*;

III – contribuir para a consolidação dos espaços de representação discente;

IV – coordenar e supervisionar a implantação das Políticas de Alimentação Escolar no IFRS;

V – promover a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e de aprendizagem, que perpassa o currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis e de vida;

VI – coordenar o planejamento e a implementação de programas e projetos para qualificar os processos de ensino;

VII – promover, em articulação com a Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade, a inclusão de estudantes com necessidades específicas;

VIII – identificar, discutir, refletir e analisar os índices de evasão e retenção, com a Diretoria de Ensino e órgãos de ensino de cada *campus*, visando à criação de estratégias de promoção de permanência e êxito;

IX – promover atividades acadêmicas, de forma a minimizar os impactos das desigualdades socioeconômicas e culturais existentes no âmbito do corpo discente do IFRS;

X – propor a participação em projetos e programas junto aos órgãos de fomento;

XI – contribuir com a formação política e cidadã dos estudantes do IFRS na perspectiva da formação integral;

XII – elaborar diretrizes em programas e projetos que contemplem uma abordagem integral articuladas com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO IX DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 46. À Pró-reitoria de Extensão compete planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio da Instituição com o setor produtivo e a sociedade em geral, homologadas pelo Conselho Superior, coordenar os processos de divulgação e comunicação institucional e, a partir de orientações do(a) Reitor(a), promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 47. A Pró-reitoria de Extensão possui a seguinte composição:

I – Pró-reitor(a) de Extensão;

II – Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Extensão;

III – Chefe do Departamento de Extensão;

IV – Chefe do Departamento de Comunicação;

V – Assessor(a) de Assuntos Internacionais.

Seção I Do(a) Pró-reitor(a) de Extensão

Art. 48. As competências do(a) Pró-reitor(a) de Extensão estão definidas no Regimento Geral do IFRS.

Seção II Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Extensão

Art. 49. Compete ao(à) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Extensão:

I – substituir o(a) Pró-reitor(a) de Extensão em seus impedimentos legais ou afastamentos;

II – acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas da Pró-reitoria;

III – coordenar e supervisionar o planejamento e a execução de ações, projetos e programas de responsabilidade da Pró-reitoria;

IV – assessorar o(a) Pró-reitor(a) de Extensão no que se refere às políticas e ações sob a responsabilidade da Pró-reitoria;

V – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III **Do Departamento de Extensão**

Art. 50. O Departamento de Extensão, ligado à Pró-reitoria de Extensão, tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das ações de extensão.

Art.51. Compete ao(à) Chefe do 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 *campi* em assuntos relativos à extensão;
- VII – assessorar o Comitê de Extensão;
- VIII – auxiliar a realização de convênios com instituições públicas ou privadas para concessão de estágios aos estudantes.
- IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV **Do Departamento de Comunicação**

Art. 52. O Departamento de Comunicação, ligado à Pró-reitoria de Extensão, tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à comunicação organizacional no IFRS, em especial as definidas na Política de Comunicação da Instituição.

Art. 53. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Comunicação:

- I – planejar e coordenar ações de comunicação organizacional;
- II – coordenar a Comissão de Comunicação;
- III – coordenar a elaboração do planejamento anual de atividades de comunicação;
- IV – participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- V – propor e executar projetos para melhoria dos processos de divulgação, comunicação e relacionamento do IFRS;
- VI – prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos ao seu departamento;
- VII – acompanhar os processos administrativos para execução das ações de comunicação;
- VIII – assistir a Reitoria nas atividades de comunicação social;
- IX – acompanhar, avaliar e emitir relatório anual das ações de comunicação previstas no planejamento;
- X – revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados ao seu departamento;
- XI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção V

Da Assessoria de Assuntos Internacionais

Art. 54. A Assessoria de Assuntos Internacionais, ligada à Pró-reitoria de Extensão, tem como objetivo estimular e facilitar os processos de relações internacionais, provendo apoio às atividades de mobilidade e cooperação internacional.

Art. 55. Compete ao(à) Assessor(a) de Assuntos Internacionais:

I – assessorar as demais pró-reitorias e as diretorias sistêmicas nas questões inerentes aos assuntos de sua competência;

II – propor diretrizes para uma política institucional na área de cooperação internacional, envolvendo o ensino, a pesquisa, a extensão e a internacionalização;

III – encaminhar aos organismos de fomento internacional propostas recebidas dos *campi* e acompanhar a execução das respectivas atividades;

IV – propor ações, em articulação com os diversos setores do IFRS, para a captação de recursos para o desenvolvimento de estudos e projetos nas diversas áreas do conhecimento voltados à internacionalização;

V – propor e supervisionar a realização de acordos e/ou convênios de cooperação internacional;

VI – manter contatos com entidades internacionais;

VII – promover e apoiar atividades de mobilidade acadêmica internacional do IFRS;

VIII – convocar e presidir as reuniões com os representantes de ações internacionais dos *campi*;

IX – planejar e coordenar as missões do(a) Reitor(a) e representantes do IFRS ao exterior;

X – representar o IFRS no Fórum de Relações Internacionais dos Institutos Federais (Forinter), bem como em eventos de natureza correlata com a área de relações internacionais;

XI – viabilizar condições para aprofundar a internacionalização do IFRS;

XII – supervisionar processo de aplicação de testes de proficiência internacionais aplicados no IFRS;

XIII – viabilizar o intercâmbio dos servidores do IFRS;

XIV – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO X

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 56. À Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação compete planejar, desenvolver, articular, acompanhar e avaliar a execução das políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação, homologadas pelo Conselho Superior, e promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, a partir de orientações do(a) Reitor(a), em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação (MEC) e do Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

Art. 57. A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação possui a seguinte composição:

I – Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

II – Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

III – Chefe do Departamento de Pesquisa e Inovação;

IV – Chefe do Departamento de Pós-graduação;

V – Chefe do Núcleo de Inovação Tecnológica.

Seção I
Do(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Art. 58. As competências do(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação estão definidas no Regimento Geral do IFRS.

Seção II
Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Art. 59. Compete ao(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação:

- I – substituir o(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação em seus impedimentos legais ou afastamentos;
- II – acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas da Pró-reitoria;
- III – coordenar e supervisionar o planejamento e a execução de ações, projetos e programas de responsabilidade da Pró-reitoria;
- IV – assessorar o(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação no que se refere às políticas e ações sob a responsabilidade da Pró-reitoria;
- V – coordenar e supervisionar os processos de discussão das normas inerentes à pesquisa, pós-graduação e inovação;
- VI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III
Do Departamento de Pesquisa e Inovação

Art. 60. O Departamento de Pesquisa e Inovação, ligado à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à pesquisa e à inovação, integradas ao ensino e à extensão, bem como promover ações de intercâmbio com instituições, empresas e sociedade.

Art.61. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Pesquisa e Inovação:

- I – propor e acompanhar a implementação da Política de Pesquisa e Inovação do IFRS;
- II – planejar e acompanhar os programas institucionais de iniciação científica e tecnológica, junto às agências de fomento e ao IFRS;
- III – fomentar a pesquisa e a inovação tecnológica;
- IV – gerenciar as informações, visando à divulgação interna e externa das atividades de pesquisa e inovação, em articulação com a área de comunicação do IFRS;
- V – promover a produção e a publicação científica e tecnológica;
- VI – incentivar, homologar a implantação e acompanhar as atividades dos grupos de pesquisas institucionais;
- VII – fomentar e estabelecer parcerias com órgãos governamentais, sociedade civil e empresas para o desenvolvimento e difusão de novas tecnologias;
- VIII – estimular a criação de ambientes de inovação como incubadoras, laboratórios de fabricação digital, centros tecnológicos, espaços de *co-working*, entre outros;
- IX – analisar a proposta de convênios e contratos que envolvam atividades de pesquisa e inovação, junto aos setores responsáveis na Instituição;
- X – propor regulamentações no que tange aos assuntos de sua especialidade;
- XI – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Pró-reitoria em conjunto com o Departamento de Pós-graduação e o Núcleo de Inovação Tecnológica;
- XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV Do Departamento de Pós-graduação

Art. 62. O Departamento de Pós-graduação, ligado à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das ações relacionadas à pós-graduação no âmbito do IFRS.

Art. 63. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Pós-graduação:

- I – propor e acompanhar a atualização das políticas de pós-graduação do IFRS;
- II – propor as regulamentações específicas dos processos vinculados à pós-graduação;
- III – assessorar no planejamento estratégico das atividades da pós-graduação no âmbito do IFRS;
- IV – coordenar a execução das atividades de pós-graduação desenvolvidas em sintonia com as políticas institucionais alinhadas às diretrizes nacionais;
- V – analisar documentos e emitir parecer sobre os processos de criação de novos programas e/ou cursos de pós-graduação;
- VI – acompanhar as atividades de pesquisa na pós-graduação;
- VII – fomentar e assessorar a criação de programas e/ou cursos de pós-graduação na Instituição;
- VIII – promover o desenvolvimento de eventos vinculados a pós-graduação que permitam a troca de experiências entre os diferentes programas e/ou cursos existentes na Instituição;
- IX – contribuir com a divulgação dos programas e/ou cursos existentes na Instituição;
- X – promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- XI – propor reuniões e/ou espaços de formação para os gestores dos programas e/ou cursos de pós-graduação existentes na Instituição;
- XII – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Pró-reitoria em conjunto com o Departamento de Pesquisa e o Núcleo de Inovação Tecnológica;
- XIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção V Do Núcleo de Inovação Tecnológica

Art. 64. O Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS, ligado à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à propriedade intelectual e à inovação tecnológica do IFRS em conjunto com o Departamento de Pesquisa e Inovação.

Art.65. Compete ao(à) Chefe do Núcleo de Inovação Tecnológica:

- I – propor e acompanhar a implementação da 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 – auxiliar na criação de ambientes de inovação como incubadoras, laboratórios de fabricação digital, centros tecnológicos, espaços de *co-working*, entre outros;
- VII – propor regulamentações no que tange a assuntos de sua especialidade;

VIII – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Pró-reitoria juntamente com o Departamento de Pesquisa e Inovação e o Departamento de Pós-graduação;

IX – articular as atividades de inovação tecnológica junto aos *campi* do IFRS;

X – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO XI DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 66. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete planejar, executar e avaliar política de pessoal do IFRS, coordenar processos relacionados à administração, desenvolvimento, saúde e qualidade de vida dos servidores, elaborar ações de gestão de pessoas, assessorar a aplicação de normas e legislação de pessoal em articulação com os demais órgãos da estrutura organizacional do IFRS.

Art. 67. A Diretoria de Gestão de Pessoas possui a seguinte composição:

I – Diretor(a) de Gestão de Pessoas;

II – Chefe do Departamento de Administração de Pessoas;

III – Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas;

IV – Chefe do Departamento de Normas e Legislação;

V – Coordenador(a) da Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor.

Seção I Do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas

Art. 68. As competências do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas estão definidas no Regimento Geral do IFRS.

Seção II Do Departamento de Administração de Pessoas

Art. 69. O Departamento de Administração de Pessoas, ligado à Diretoria de Gestão de Pessoas, tem como objetivos propor políticas, assessorar e gerenciar as ações de planejamento, desenvolvimento, execução e controle relativas à administração de pessoas do IFRS.

Art. 70. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Administração de Pessoas:

I – planejar e coordenar as atividades dos setores subordinados ao departamento;

II – assessorar o(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas na tomada de decisões na gestão dos recursos humanos do IFRS;

III – coordenar as ações de registro de informações de servidores, nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;

IV – analisar e controlar os processos referentes à concessão de vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos no exercício e em exercícios anteriores;

V – planejar e implementar ações de registro, controle e movimentação de pessoal;

VI – conferir e controlar os processos de concessão de benefícios de seguridade social dos servidores;

VII – acompanhar o processo de recrutamento, seleção e admissão, por meio de concurso público para servidores do quadro efetivo ou processo seletivo de contratação de serviço por tempo determinado nos termos da legislação vigente, em parceria com os *campi*;

VIII – disponibilizar para a comissão responsável os atos administrativos produzidos no IFRS relativos à gestão de pessoas para publicação no Boletim de Serviço e de Pessoal;

IX – acompanhar e fiscalizar os atos relativos aos servidores cedidos, bem como administrar os pagamentos, quando o ônus for do órgão cessionário;

X – dar suporte gerencial a implantação de sistemas do IFRS que tenham como base os sistemas do Governo Federal de gestão de pessoas;

XI – definir diretrizes e criar normativas de sua área de competência para melhor atendimento aos *campi*;

XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III

Do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 71. O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, ligado à Diretoria de Gestão de Pessoas, tem como objetivo propor políticas e regulamentações, bem como assessorar e gerenciar as ações inerentes ao desenvolvimento dos servidores do IFRS.

Art. 72. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas:

I – definir diretrizes e normatizar procedimentos relacionados às ações de desenvolvimento de servidores do IFRS;

II – propor políticas e regulamentações pertinentes ao desenvolvimento de servidores do IFRS;

III – planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de capacitação aos servidores do IFRS;

IV – orientar e dar suporte aos servidores e às unidades do IFRS nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento de servidores do IFRS;

V – gerenciar e acompanhar os processos relativos a afastamentos e licenças para a capacitação dos servidores do IFRS;

VI – gerenciar e acompanhar os processos relativos ao desenvolvimento da carreira dos servidores do IFRS;

VII – gerenciar e acompanhar os processos relativos ao afastamento para participação em eventos no exterior dos servidores do IFRS;

VIII – gerenciar e acompanhar os processos de estágios probatórios no âmbito da Reitoria;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV

Do Departamento de Normas e Legislação de Pessoal

Art. 73. O Departamento de Normas e Legislação de Pessoal, ligado à Diretoria de Gestão de Pessoas, possui como objetivos principais orientar e elucidar dúvidas relacionadas à aplicação da legislação e demais normativas afetas à matéria de pessoal vigentes no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 74. Compete ao(à) Chefe do Departamento de Normas e Legislação de Pessoas:

I – coordenar, orientar e supervisionar a aplicação da legislação relativa às normas de pessoal no âmbito do IFRS;

II – subsidiar os órgãos da Advocacia-Geral da União, com o fornecimento de informações técnicas e documentação necessárias à elaboração da defesa da União em ações judiciais que versem sobre matérias de pessoal;

- III – atender às solicitações e consultas originárias de órgãos e entidades públicas e privadas que versem sobre assuntos relacionados à área de legislação de pessoal;
- IV – assessorar o(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas na análise e aplicação da legislação e demais normativas relacionadas à matéria de pessoal;
- V – auxiliar na edição e elaboração de regulamentações internas da Instituição afetas à área de legislação de pessoal;
- VI – elucidar dúvidas quanto à aplicação da legislação relacionada a normas de pessoal no âmbito do IFRS;
- VII – analisar solicitações e demandas administrativas que versem sobre matéria de pessoal, à luz da legislação e normativas vigentes;
- VIII – emitir parecer sobre assuntos relacionados à matéria de pessoal, quando solicitado;
- IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção V

Da Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor

Art. 75. A Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor, vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas, tem como objetivo assessorar, coordenar, planejar e promover programas e ações voltadas à segurança e o bem-estar no trabalho.

Art. 76. Compete ao(à) Coordenador(a) da Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor:

- I – definir diretrizes e normatizar procedimentos relacionados à saúde dos servidores do IFRS;
- II – assessorar as Comissões Internas de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA) dos *campi* do IFRS;
- III – identificar nos locais de trabalho os fatores relativos à saúde e/ou ao adoecimento dos servidores, bem como os riscos no ambiente e na organização dos processos de trabalho;
- IV – emitir laudos e relatórios dos ambientes e processos de trabalho, bem como produzir documentos circunstanciados sobre os agravos à saúde do servidor;
- V – sistematizar e analisar os dados gerados nas ações de vigilância e perícia oficial, notificando os agravos relacionados ao trabalho nos sistemas oficiais;
- VI – coordenar a realização de exames médicos periódicos dos servidores do IFRS;
- VII – elaborar e manter atualizado o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) dos *campi* do IFRS;
- VIII – elaborar o perfil epidemiológico da saúde dos servidores, a partir de fontes de informação existentes com o objetivo de subsidiar as ações de atenção à saúde do servidor;
- IX – publicizar indicadores de saúde no âmbito do IFRS;
- X – promover a compreensão do processo saúde-doença aos servidores em seus aspectos individuais e nas relações coletivas do ambiente de trabalho;
- XI – promover ambientes de trabalho saudáveis aos servidores, com o envolvimento e corresponsabilidade destes e dos gestores no estabelecimento de um processo de melhoria contínua das condições e das relações no trabalho e da saúde, propiciando bem-estar das pessoas inseridas no contexto laboral;
- XII – planejar, coordenar e executar ações em saúde, propondo medidas de prevenção e de intervenção nos ambientes, organização e processos de trabalho;
- XIII – priorizar ações coletivas e de caráter educativo, que incentivem a prática de hábitos de vida saudáveis;
- XIV – propor e acompanhar programas, campanhas e ações fundamentados em dados advindos de diagnósticos prévios, resultantes das avaliações ambientais, dos exames

periódicos, do perfil de afastamentos ou outras fontes, considerando as especificidades e as vulnerabilidades do público-alvo;

XV – zelar pela integralidade das ações, pelo respeito à inclusão e à pluralidade, e pela humanização do trabalho em saúde, considerando a abordagem multiprofissional e interdisciplinar;

XVI – avaliar a eficácia dos programas, campanhas e ações em saúde junto aos servidores do IFRS;

XVII – orientar a respeito de procedimentos que objetivem eliminação, controle ou redução de riscos à saúde, visando a melhoria nas condições dos ambientes de trabalho;

XVIII – realizar o registro das informações relativas às ações, campanhas e programas de promoção da saúde do servidor no sistema oficial;

XIX – acolher os servidores e indicar-lhes ações de promoção da saúde, preservando o sigilo das informações individuais;

XX – construir e fortalecer a rede de interlocução com a sociedade em parcerias que propiciem ações e serviços voltados à saúde do servidor;

XXI – estar em consonância com as políticas públicas de saúde e saúde do trabalhador, considerando as diretrizes nacionais do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) e as recomendações dos organismos internacionais, como a Organização Mundial da Saúde (OMS), a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a Organização Internacional do Trabalho (OIT), respeitando a realidade local;

XXII – orientar e dar suporte às unidades do IFRS nos assuntos pertinentes a saúde do servidor;

XXIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO XII DA ASSESSORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, INCLUSIVAS E DIVERSIDADE

Art. 77. A Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade, ligada ao(à) Reitor, tem como objetivo assessorar e gerenciar as ações e programas voltados à inclusão e diversidade, promovendo a cultura da educação para a convivência, a defesa dos direitos humanos, o respeito às diferenças, a inclusão, permanência e êxito de estudantes com necessidades educacionais específicas, a valorização da identidade etnicorracial, a inclusão da população negra e da comunidade indígena, o combate ao racismo, homofobia, sexismo e demais formas de discriminação.

Art. 78. Compete ao(à) Assessor(a) de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade:

I – fornecer o apoio necessário à gestão do Instituto, promovendo a inclusão de alunos e servidores com necessidades específicas, negros e indígenas de forma ampla, geral e irrestrita, envolvendo a sociedade como um todo;

II – auxiliar, acompanhar e avaliar a implementação da Política de Ações Afirmativas do IFRS junto à Comissão de Acompanhamento e Avaliação da referida política;

III – propor políticas de capacitação à comunidade do IFRS para atendimento às pessoas com deficiência e outras necessidades específicas, para a valorização da cultura afro-brasileira e indígena e para a disseminação de estudos relacionados ao gênero e sexualidade no contexto escolar;

IV – assessorar as ações dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (Napne), os Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi), os Núcleos de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade (NEPGS), e os Núcleos de Ações Afirmativas (NAAf) de cada unidade do IFRS;

V – supervisionar e assessorar as ações do Centro Tecnológico de Acessibilidade (CTA) do IFRS;

VI – promover ações institucionais voltadas à implementação das diversas dimensões da acessibilidade e à valorização e ao respeito à diversidade, buscando a remoção das diversas barreiras e o combate a todas as formas de discriminação;

VII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO XIII DO FÓRUM INTERNO DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA REITORIA

Art. 79. O Fórum Interno dos(as) Servidores(as) da Reitoria promoverá reuniões periódicas de cunho informativo, consultivo e indicativo, propiciando a participação dos servidores lotados ou em exercício na Reitoria.

Art. 80. São objetivos do Fórum Interno dos(as) Servidores(as) da Reitoria:

I – promover informes de representantes no Conselho Superior, Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, demais comissões e entidades de interesse, sobre assuntos pertinentes aos servidores da unidade;

II – apresentar projetos e propostas desenvolvidos nos setores da Reitoria;

III – promover atividades e momentos de integração entre os servidores;

IV – encaminhar à gestão sugestões de melhorias para os serviços e procedimentos desempenhados pelos servidores lotados na Reitoria;

V – dar subsídios à gestão para deliberar sobre normativas internas e outros assuntos relativos à unidade;

VI – indicar membros para composição de comissões internas.

§ 1º O Fórum Interno dos(as) Servidores(as) da Reitoria contará com uma comissão de cinco pessoas para conduzir e secretariar as reuniões.

§ 2º Os membros da comissão serão escolhidos em assembleia e terão mandato de doze meses podendo ser prorrogado por até seis meses.

§ 3º As reuniões ocorrerão com periodicidade mínima de dois meses nas dependências da Reitoria.

§ 4º A participação no Fórum Interno dos(as) Servidores(as) da Reitoria não gerará necessidade de compensação das horas no setor de origem do servidor.

§ 5º As reuniões poderão ser assistidas por qualquer membro da comunidade do IFRS.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81. A partir da aprovação deste Regimento, se deflagará processo de construção do Regimento Interno Complementar em um prazo de 180 dias.

Art. 82. Esta Resolução terá validade de 2 (dois) anos, devendo ser revista a partir do processo de dimensionamento da força de trabalho, de cargos e funções, a ser iniciado no prazo de um mês a contar da data de publicação da mesma.

Art. 83. Revogam-se as disposições em contrário.