



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

**Grupo de Trabalho referente ao Decreto 10.139/2019
Portaria IFRS Nº 45, de 20/01/2020**

ATA Nº 02/2020

1 Aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e vinte, com início às dez horas e quatro
2 minutos, foi realizada a Segunda Reunião do Grupo de Trabalho (GT) referente ao Decreto
3 10.139/2019 (dez mil, cento e trinta e nove, de dois mil e dezenove), que dispõe sobre a revisão e
4 consolidação dos atos normativos inferiores a decreto editados por órgãos e entidades da
5 administração pública federal, autárquica e fundacional, do Instituto Federal de Educação, Ciência
6 e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS). A reunião foi realizada na sala de reuniões 801
7 (oitocentos e um) do prédio da Reitoria do IFRS. A sessão foi convocada e coordenada pela Pró-
8 reitora Adjunta de Desenvolvimento Institucional Letícia Martins de Martins e secretariada pela
9 servidora Cíntia Tavares Pires da Silva. Estiveram presentes os seguintes membros do grupo de
10 trabalho designados pela portaria IFRS de número 45 (quarenta e cinco) do ano de 2020 (dois mil e
11 vinte), além da coordenadora e secretária do GT supracitadas: Claudineli Carin Seiffert
12 (Coordenadoria de Gestão Documental); Guilherme Garcia Teixeira (Coordenadoria de Gestão
13 Documental); e Suélen Da Rolt (Setor de Legislação e Normas). Também estiveram presentes os
14 seguintes servidores da Reitoria: Alisson Paese (Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas);
15 Tatiane Dumerqui Kuczkowski (Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas); Jaqueline
16 Morgan (Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação); e Daine Toigo
17 Trentin (Pró-Reitoria de Extensão). Não compareceu nenhum representante da Pró-Reitoria de
18 Ensino. A reunião foi convocada com a seguinte **pauta: 1. Orientar as unidades da reitoria quanto**
19 **a aplicação do decreto 10.139/2019; 2. Discutir a metodologia a ser empregada para o seu**
20 **cumprimento nos *campi* e reitoria; e 3. Elaboração da listagem de documentos por setor.** Iniciou-
21 se o primeiro item de pauta. **1. Orientar as unidades da reitoria quanto a aplicação do decreto**
22 **10.139/2019;** A professora Letícia Martins de Martins, Coordenadora do GT, agradeceu a presença
23 de todos, falou em linhas gerais sobre o decreto e a tarefa a ser realizada. Ressaltou a importância

24 desse trabalho para a nossa instituição. Em seguida, informou que a primeira etapa do
25 cumprimento do decreto 10.139/2019 se refere ao levantamento geral de todos os documentos
26 com a elaboração de uma listagem, até a data de 30/04 (trinta de abril), e que esse trabalho seria
27 iniciado nas unidades da Reitoria para posterior aplicação aos *campi*. O técnico Alisson Paese
28 questionou sobre a normatização por edital. O técnico Guilherme observou que os editais, se
29 normatizam algo, já têm um prazo predeterminado e se encerram. A coordenadora Letícia
30 esclareceu que o decreto refere-se a revisão dos documentos normativos no âmbito do IFRS, quais
31 sejam: Portarias; Resoluções; e Instruções Normativas. Explanou sobre o nosso primeiro prazo,
32 descrito no artigo 15 (quinze) do decreto que versa sobre a Secretaria que nos monitora, e que irá
33 divulgar o nosso trabalho, a saber: *“Art. 15. O órgão ou a entidade revisor divulgará, em seu sítio*
34 *eletrônico, até as datas de que trata o caput do art. 14: I - o total de atos vigentes ou não*
35 *expressamente revogados antes da etapa do exame sobre as matérias que serão incluídas naquela*
36 *etapa de consolidação; II - o total de atos expressamente revogados após o exame; e III - a relação*
37 *de todos os atos sobre a matéria após o exame. Parágrafo único. O monitoramento da*
38 *consolidação normativa será realizado pela Secretaria Especial de Modernização do Estado da*
39 *Secretaria-Geral da Presidência da República, que também fará a divulgação dos resultados no*
40 *portal “gov.br”.* Diante do exposto, a coordenadora explicou que a primeira tarefa do GT será
41 apresentar uma lista com todos os documentos existentes do seu setor, e para isso apresentou ao
42 grupo, através de datashow, uma planilha elaborada para a compilação dos atos normativos, a ser
43 preenchida pelos setores da Reitoria. A coordenadora ressaltou ser esse apenas o momento de
44 listar os documentos, e a cada prazo iremos enviando os resultados obtidos para a Secretaria. Na
45 sequência, a coordenadora falou da necessidade de delimitação de marco temporal para a revisão
46 da documentação, e comunicou que foi definido neste GT o ano de 2008 (dois mil e oito), data da
47 criação dos Institutos Federais. Após algumas discussões sobre o processo, chegou-se ao seguinte
48 encaminhamento: documentos do IFRS revisados terão como marco a criação dos Institutos
49 Federais, e a data definida foi a revisão de documentos normativos a partir de 1º (primeiro) de
50 janeiro de 2009 (dois mil e nove). A técnica Claudineli esclareceu que a ideia é de uma revisão de
51 tudo, e a confirmação do que está ou não em vigor. A técnica Suelen lembrou que não se tinha o
52 costume de revogação expressa de documentos normativos na criação da instituição, e sim apenas
53 na forma tácita. O técnico Guilherme lembrou que pode ser feita pelo Instituto uma revogação de
54 documentos em bloco, como tem adotado alguns Ministérios. Após algumas discussões foram

55 acrescentados alguns campos na planilha apresentada pela coordenadora, como por exemplo:
56 campo “data da revogação”; campo “tacitamente revogado”; campo “deverá revogar?”, com
57 opção de escolha sim/não/dúvida; campo “observação”; e também na aba “Atos Normativos” a
58 opção “outros”, que pode ser qualquer outro ato com conteúdo normativo. **2. Discutir a**
59 **metodologia a ser empregada para o seu cumprimento nos *campi* e reitoria.** A seguir a professora
60 Letícia informou que a metodologia a ser empregada para esse trabalho na Reitoria servirá de
61 orientação para o mesmo trabalho nos *campi* do IFRS. Assim, a atividade realizada na Reitoria
62 norteará a atividade à ser realizada nos *campi*, concluiu. Em relação ao prazo para a realização da
63 tarefa, a coordenadora preferiu não datar, pois não sabemos ainda o quantitativo dos nossos
64 documentos. Diante do exposto, falou que os presentes representantes de cada setor da Reitoria
65 seriam nesse momento os líderes desse processo na sua unidade, e responsáveis pela cobrança e
66 realização do trabalho no seu setor. Após algumas discussões chegou-se ao seguinte
67 encaminhamento: os presentes representantes das pró-reitorias, DGP, e Gabinete, deverão iniciar
68 a listagem dos seus documentos normativos; trazer as dúvidas e situações encontradas para
69 discussão no GT na **próxima reunião agendada para o dia 05/02 (cinco de fevereiro), às 10 (dez)**
70 **horas, no mesmo local. Será analisado o levantamento das situações ocorridas e definido um prazo**
71 para o cumprimento dessa primeira etapa prevista no decreto. O técnico Guilherme observou que
72 poderão haver duplicações de documentos, que apesar de a maioria serem assinados pelo reitor,
73 estes são elaborados por diversos setores. **3. Elaboração da listagem de documentos por setor.** A
74 coordenadora Letícia esclareceu que nesse momento a primeira fase é apenas listar, e após, o GT
75 fará as análises de duplicação de documentos, entre outros diagnósticos. A técnica Claudineli
76 esclareceu que o rol de documentos no decreto foi elaborado conforme os Ministérios, mas
77 entende que a revisão seria de todos os nossos atos normativos. Falou que a partir dos novos
78 critérios estabelecidos, os documentos de normatização serão agora apenas Portarias, Resoluções
79 e Instrução Normativa. A professora Letícia lembrou que os nossos Regimentos terão que ser
80 revisados no futuro. A professora Daiane fez uma observação sobre portarias normatizadoras,
81 como por exemplo uma Portaria de dois mil e dez, assinada pela reitora Claudia Schiedeck, que
82 regulamenta a gratuidade dos Cursos de Extensão. **Encaminhamento:** cada representante das
83 unidades da reitoria presentes à reunião, deverão fazer um levantamento prévio dos seus
84 documentos com preenchimento da planilha apresentada pela coordenadora Letícia, para análise
85 preliminar na próxima reunião do GT agendada para o dia cinco. A professora Letícia solicitou que

86 as dúvidas fossem enviadas para o email do GT, gtdecreto10139@ifrs.edu.br. Nada mais a ser
87 tratado, às dez horas e cinquenta e dois minutos, a coordenadora do GT, Letícia Martins de
88 Martins, declarou encerrada a reunião. E, para constar, eu, Cíntia Tavares Pires da Silva, secretária
89 da reunião, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue por mim datada e pelos
90 presentes assinada. Bento Gonçalves, vinte e nove de janeiro de dois mil e vinte.

Cíntia Tavares Pires da Silva _____

Letícia Martins de Martins _____

Alisson Paese _____

Claudinei Carin Seiffert _____

Daine Toigo Trentin _____

Guilherme Garcia Teixeira _____

Jaqueline Morgan _____

Suelen Da Rolt _____

Tatiane Dumerqui Kuczkowski _____