



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
GABINETE (REITORIA)**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - GAB-REI (11.01.01.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 01 de novembro de 2023.**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023**

Institui a Política de Transição de Gestão (PTG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 11/02/2020, publicado no DOU de 12/02/2020;

- CONSIDERANDO a necessidade de alavancar o Índice Integrado de Governança e Gestão públicas (IGG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), que dentre os itens trata de política de sucessão e sucessão de ocupações críticas;

- CONSIDERANDO a Lei nº 11.892, de 29/12/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

- CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento das metas institucionais, estabelecidas no PDI do IFRS;

- CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar um processo de transição e sucessão de gestão, a fim de garantir a continuidade das atividades, sem prejuízos aos estudantes e à sociedade;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Instituir a Política de Transição de Gestão (PTG) do IFRS.

**CAPÍTULO II  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A PTG tem por finalidade institucionalizar o processo de Transição de Gestão no IFRS, nos cargos de Reitor(a), Pró-reitor(a) e Diretor(a) dos *campi* do IFRS.

Art. 3º São princípios da transição de gestão:

- I - colaboração entre o gestor atual e o gestor escolhido ou indicado;
- II - transparência da gestão pública;
- III - planejamento da instituição e da Unidade Organizacional (UORG);
- IV - continuidade dos serviços prestados à sociedade;
- V - supremacia do interesse público; e
- VI - boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

Art. 4º A PTG tem como objetivos:

I - Normatizar e orientar o processo de transição de gestão para cargos de Reitor(a), Pró-reitor (a) e Diretor(a) dos *campi* do IFRS, organizando de forma transparente o conjunto de dados e informações necessários ao pleno exercício do cargo ou função, garantindo a normalidade, regularidade, evitando ruptura e descontinuidade dos serviços prestados aos estudantes e à sociedade.

II - Propiciar condições para que o gestor público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implantação do novo programa ou plano de gestão, desde a data de sua posse;

Art. 5º Para os efeitos desta Política, entende-se por:

I - **Alta administração do IFRS:** Reitor (a), Pró-reitores(as), Diretores(as) gerais, e Diretorias Sistêmicas.

II - **Alta administração dos *campi*:** Diretor(a) Geral, Dirigentes de Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento Institucional, Administração e de Gestão de Pessoas.

III - **Cargos de Gestão:** os cargos de CD;

IV - **Gestor futuro:** servidor que, à época do início do processo de transição de gestão, tenha sido escolhido ou indicado para ocupar cargo de gestão, estando prevista a sua nomeação ou designação, ao final do referido processo.

V - **Gestor incumbente (atual):** servidor que, à época do início do processo de transição de gestão, estiver nomeado ou designado como ocupante de cargo de gestão, estando prevista a sua exoneração ou dispensa, ao final do referido processo.

VI - **Transição de Gestão:** processo adotado em regimes democráticos que objetiva propiciar condições para que o servidor escolhido ou indicado para um cargo de gestão possa receber de seu antecessor todos os dados e informações, referentes ao seu período de gestão.

VII - **Plano de Transição de Gestão:** documento a ser pactuado entre o gestor incumbente e o gestor futuro, para orientar e organizar, de forma transparente, o conjunto de informações necessárias ao processo de transição, o cronograma e o conjunto de ações.

**VIII - Ocupações críticas:** são aquelas que combinam duas importantes características: dificuldade de reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia) e influência direta na entrega de valor público, e que, independentemente da posição hierárquica, o desempenho inadequado pode colocar em risco o funcionamento da instituição.

Art. 6º No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a homologação do resultado final das eleições, serão designadas, na Reitoria e nos *campi*, as Comissões de Transição da Gestão.

§ 1º As portarias de designação das Comissões de Transição da Gestão deverão estabelecer os prazos para início e encerramento dos trabalhos.

I - O gestor incumbente emitirá a portaria de designação, no âmbito da sua esfera de atuação (reitoria e *campus*).

§ 2º São competências das Comissões de Transição da Gestão:

I - Executar o Plano de Transição, conforme Anexo I ou Anexo II;

II - Acordar com o futuro gestor e a sua equipe de transição o documento com o resultado final do Plano de Transição.

Art. 7º O gestor futuro terá, obrigatoriamente, acesso às informações relativas:

I - às atividades exercidas pela instituição/unidade organizacional (UORG);

II - às contas públicas da instituição/UORG;

III - à estrutura organizacional da instituição/UORG;

IV - à implementação, acompanhamento e resultados dos processos, programas, projetos e ações da instituição/UORG, bem como metas e indicadores propostos;

V - a assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro bimestre da nova gestão;

VI - às credenciais de acesso dos sistemas institucionais de gestão.

Parágrafo único. Outras informações poderão ser adicionadas ou suprimidas no Plano de Transição, desde que pactuadas entre o gestor incumbente e o gestor futuro.

Art. 8º Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidos pela Lei nº 8.112/90, os servidores envolvidos na transição deverão manter sigilo dos dados e informações que tem acesso, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 9º O período de transição de gestão deve ocorrer entre a proclamação do resultado do processo de escolha ou da indicação e a designação, nomeação ou posse do novo gestor no cargo e terá duração mínima de 30 dias e máxima de 60 dias, a contar da emissão da portaria de transição, conforme o modelo no Anexo III.

Art. 10. Durante o período de transição, o candidato eleito ou indicado para o cargo poderá dedicar, ao processo de transição, a carga horária de até 8h semanais.

Art. 11. A primeira reunião de transição entre o gestor (a) incumbente e o futuro deverá ser realizada até 10 (dez) dias da emissão da portaria de transição e terá como objetivo principal a pactuação do Plano de Transição de Gestão.

Art. 12. As reuniões dos servidores em transição deverão seguir o cronograma estabelecido no Plano de Transição de Gestão e deverão ser registradas sùmulas que indiquem os participantes e os assuntos tratados, conforme Anexo IV.

§1º Tanto o Plano de Transição pactuado, quanto as sùmulas das reuniões, deverão ser publicados, ocultando dados sensíveis (credenciais), no SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos para garantir a transparência ativa e possibilitar o controle social. Dados sensíveis devem ser enviados para o e-mail institucional do gestor futuro.

§2º O conteúdo do ofício protocolado no SIPAC, de que trata o parágrafo anterior deverá estar publicado no site da unidade.

§3º O ofício no SIPAC deve ser aprovado e assinado pelo gestor (a) incumbente e o futuro até 15 (quinze) dias da emissão da portaria de transição.

Art. 13. Durante o processo de transição, as orientações práticas para o exercício das atividades dos cargos de gestão deverão ser fornecidas, de forma a assegurar a continuidade operacional, sem prejuízo à posterior realização de processos formais de capacitação.

### **CAPÍTULO III TRANSIÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 14. A transição da Alta Administração será realizada por equipe de transição.

Art. 15. A Comissão de Transição da Gestão da Reitoria será composta pelos seguintes representantes:

- I - Gabinete;
- II - Pró-reitoria de Ensino;
- III - Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- IV - Pró-reitoria de Extensão;
- V - Pró-reitoria de Administração;
- VI - Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- VII - Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A coordenação da elaboração do documento final da transição será designada pelo Gestor incumbente.

Art. 16. A Comissão de Transição da Gestão dos *campi* será composta pelos seguintes representantes:

- I - Gabinete
- II - Diretor-geral;
- III - Dirigente Ensino;

IV - Dirigente de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

V - Dirigente de Extensão;

VI - Dirigente de Administração e Planejamento;

VII - Dirigente de Desenvolvimento Institucional;

VIII - Dirigente de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A coordenação da elaboração do documento final da transição será designada pelo Gestor incumbente.

Art. 17. O candidato eleito ou indicado para o cargo de Reitor ou de Diretor(a)-geral de *campus* deve indicar a equipe de transição, com o nome dos servidores escolhidos ou indicados.

Parágrafo único. A indicação deverá ser realizada por ofício através do SIPAC, ao gestor incumbente, para emissão das portarias, no prazo de 10 dias da emissão da portaria de transição.

Art. 18. O futuro Reitor poderá solicitar ao Reitor incumbente informações complementares dos *campi*, devendo, nesse caso, ser incluído no Plano de Transição de Gestão.

Art. 19. É vedada a solicitação direta de dados e informações pelos gestores futuros, membros ou não da equipe de transição da alta administração, a servidores e unidades que não estejam explicitados na respectiva portaria de transição.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede o gestor futuro de reunir-se com os gestores das unidades subordinadas e suas respectivas equipes, desde que a atividade conste no Plano de Transição. Nesse caso, o gestor incumbente comunicará aos envolvidos e a reunião será realizada em horário de trabalho, respeitando a necessidade de manutenção do funcionamento institucional regular.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica no caso de permanência do servidor no respectivo cargo de gestão.

Art. 21. O descumprimento das normas estabelecidas nesta política institucional acarretará ao servidor público as sanções previstas na Lei nº 8.112/90, que serão aplicadas de acordo com o procedimento disciplinar previsto na referida Lei e suas alterações posteriores.

Art. 22. É facultado ao Gestor incumbente a regulamentação da Transição de Gestão por setor, nos *campi* do IFRS, caso julgue necessário.

Parágrafo único. A regulamentação deverá ser feita por meio de Instrução Normativa própria, que não poderá ir contra as orientações contidas no presente documento.

Art. 23. Os casos omissos ou excepcionalidades serão resolvidos pelo Reitor Incumbente.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 08 de novembro de 2023\*.

\*Justifica-se a publicação nesta data, nos termos do Parágrafo único do art. 4º do Decreto 10.139/2019, considerando a necessidade de institucionalizar o processo de transição e sucessão de gestão, afim de garantir a continuidade das atividades, sem prejuízos aos estudantes e à sociedade.

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 01/11/2023 15:01)*

JULIO XANDRO HECK

REITOR

IFRS / REI (11.01.01)

Matrícula: ###427#7

**Processo Associado: 23419.004412/2023-15**

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **01/11/2023** e o código de verificação: **e6a82f0eec**