



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

---

## REGIMENTO DA REITORIA DO IFRS

---

Aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme a Resolução nº 027, de 26 de junho de 2018.  
Alterado conforme as Resoluções nº 067, de 11 de dezembro de 2018; nº 032, de 26 de abril de 2022; e  
nº 47, de dezembro de 2025.

Bento Gonçalves - RS, dezembro de 2025

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Luiz Inácio Lula da Silva

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Camilo Sobreira de Santana

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Marcelo Bregagnoli

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

**Reitor**

Júlio Xandro Heck

**Pró-reitora de Administração**

Tatiana Weber

**Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional**

Lucas Coradini

**Pró-reitor de Ensino**

Fábio Azambuja Marçal

**Pró-reitora de Extensão**

Marlova Benedetti

**Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação**

Flávia Santos Twardowski Pinto

**Diretora-geral do *Campus* Alvorada**

Ademilde Irene Petzold Prado

**Diretor-geral do *Campus* Bento Gonçalves**

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro

**Diretor-geral do *Campus* Canoas**

Patrícia Nogueira Hübler

**Diretor-geral do *Campus* Caxias do Sul**

Jeferson Luiz Fachinetto

**Diretor-geral do *Campus* Erechim**

Sidnei Dal'Agnol

**Diretor-geral do *Campus* Farroupilha**

Leandro Lumbieri

**Diretor-geral do *Campus Feliz***

Marcelo Lima Calixto

**Diretora-geral do *Campus Ibirubá***

Sandra Rejane Zorzo Peringer

**Diretor-geral do *Campus Osório***

Marcelo Paravisi

**Diretor-geral do *Campus Porto Alegre***

Sérgio Wesner Viana

**Diretor-geral do *Campus Restinga***

Rudinei Müller

**Diretor-geral do *Campus Rio Grande***

Carlos Fernandes Júnior

**Diretora-geral do *Campus Rolante***

Letícia Martins de Martins

**Diretor-geral do *Campus Sertão***

Clever Variani

**Diretor-geral do *Campus Vacaria***

Adair Adams

**Diretor-geral do *Campus Veranópolis***

Amir Tauille

**Diretora-geral do *Campus Viamão***

Maíra Baé Baladão Vieira

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I – DO GABINETE DO(A) REITOR(A).....	5
CAPÍTULO II – DA SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR.....	6
CAPÍTULO III – DA PROCURADORIA FEDERAL.....	6
CAPÍTULO IV – DA AUDITORIA INTERNA.....	6
CAPÍTULO V – DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS.....	7
CAPÍTULO VI – DO PARQUE CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO IFRS.....	7
CAPÍTULO VII – DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	8
<b>Seção I – Do(a) Pró-reitor(a) de Administração.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção II – Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Administração.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção III – Da Diretoria de Licitações e Contratos.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção IV – Da Diretoria de Planejamento e Obras.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção V – Da Diretoria de Orçamento e Finanças.....</b>	<b>10</b>
Subseção I – Do Departamento de Contabilidade.....	11
CAPÍTULO VIII – DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	12
<b>Seção I – Do(a) Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional.....</b>	<b>12</b>
<b>Seção II – Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Desenvolvimento Institucional.....</b>	<b>12</b>
<b>Seção III – Da Diretoria de Tecnologia da Informação.....</b>	<b>13</b>
<b>Seção IV – Da Diretoria de Gestão do Conhecimento.....</b>	<b>13</b>
Subseção I – Do Departamento de Planejamento Estratégico.....	14
Subseção II – Do Departamento de Avaliação Institucional.....	15
CAPÍTULO IX – DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO.....	16
<b>Seção I – Do(a) Pró-reitor(a) de Ensino.....</b>	<b>16</b>
<b>Seção II – Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Ensino.....</b>	<b>16</b>
<b>Seção III – Da Diretoria de Ensino.....</b>	<b>17</b>
Subseção I – Do Departamento de Ingresso Discente.....	17
<b>Seção IV – Da Diretoria de Assuntos Estudantis.....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO X – DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....	19
<b>Seção I – Do(a) Pró-reitor(a) de Extensão.....</b>	<b>19</b>
<b>Seção II – Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Extensão.....</b>	<b>19</b>
<b>Seção III – Do Departamento de Extensão.....</b>	<b>19</b>
<b>Seção IV – Do Departamento de Comunicação.....</b>	<b>20</b>
<b>Seção V – Da Assessoria de Assuntos Internacionais.....</b>	<b>21</b>
<b>Seção VI – Da Assessoria de Arte e Cultura.....</b>	<b>21</b>
CAPÍTULO XI – DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.....	22
<b>Seção I – Do(a) Pró-reitor(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.....</b>	<b>23</b>
<b>Seção II – Do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.....</b>	<b>23</b>
<b>Seção III – Do Departamento de Pesquisa e Inovação.....</b>	<b>23</b>

<b>Seção IV – Do Departamento de Pós-graduação.....</b>	<b>24</b>
<b>Seção V – Do Núcleo de Inovação Tecnológica.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO XII – DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>	<b>25</b>
<b>Seção I – Do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas.....</b>	<b>26</b>
<b>Seção II – Do Departamento de Administração de Pessoas.....</b>	<b>26</b>
<b>Seção III – Do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas.....</b>	<b>27</b>
<b>Seção IV – Do Departamento de Normas e Legislação de Pessoal.....</b>	<b>27</b>
<b>Seção V – Da Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO XIII – DA ASSESSORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, INCLUSIVAS E DIVERSIDADE.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO XIV – DO FÓRUM INTERNO DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA REITORIA.....</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>31</b>

## **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 – Parque Científico e Tecnológico do IFRS;
- VII – Pró-reitoria de Administração;
- VIII – Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- IX – Pró-reitoria de Ensino;
- X – Pró-reitoria de Extensão;
- XI – Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- XII – Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XIII – Assessoria de Ações Afirmativas, Inclusivas e Diversidade;
- XIV – 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 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 – desenvolver ações para sistematizar e divulgar informações sobre as iniciativas e projetos do IFRS, que estabeleçam relações, ou que possuam 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 – apoiar a captação e prospecção de recursos e oportunidades de parceria no âmbito da ciência, tecnologia e inovação;

IV – auxiliar na criação de bases de conhecimento sobre competências, oportunidades 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 DO PARQUE CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO IFRS

Art. 12. O Parque Científico e Tecnológico do IFRS, vinculado ao Reitor(a), tem como objetivo fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico por meio da interação do ensino, pesquisa e extensão do IFRS com os setores produtivos, empreendimentos de base tecnológica e o poder público, com foco no desenvolvimento de produtos, processos e serviços inovadores, além de promover um ambiente propício ao desenvolvimento de novos empreendimentos e difusão da cultura da inovação.

Art. 13. Compete ao(à) Chefe do Parque Científico e Tecnológico do IFRS:

I – planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Parque Científico e Tecnológico, em consonância com o planejamento estratégico institucional e a política de inovação do IFRS;

II – articular parcerias estratégicas com instituições públicas, privadas e do terceiro setor, visando à instalação de empresas, laboratórios, centros de pesquisa, ambientes de inovação e demais empreendimentos no Parque;

III – fomentar a pesquisa aplicada, a inovação tecnológica e o empreendedorismo, articulando ações que promovam o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social nos territórios de atuação do IFRS;

IV – gerenciar os processos de instalação, manutenção e desinstalação de empreendimentos no Parque, em conformidade com regulamento próprio e legislações pertinentes;

V – apoiar a criação e o desenvolvimento de ambientes promotores de inovação, tais como incubadoras, aceleradoras, laboratórios de prototipagem, *coworkings* e centros de desenvolvimento tecnológico vinculados ao Parque;

VI – promover a divulgação das atividades, dos empreendimentos e dos resultados gerados pelo Parque, potencializando sua visibilidade regional, nacional e internacional;

VII – coordenar, em conjunto com as Pró-Reitorias, ações voltadas à integração do Parque com o ensino, a pesquisa e a extensão, visando à formação de estudantes e servidores em temas de ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo;

VIII – prospectar e viabilizar recursos financeiros, materiais e humanos para o funcionamento, manutenção e expansão do Parque, incluindo editais de fomento, parcerias e contrapartidas;

IX – sistematizar, monitorar e avaliar indicadores de desempenho, impacto e resultados do Parque, elaborando relatórios gerenciais e estratégicos para a alta gestão do IFRS e órgãos de controle;

X – representar o Parque Científico e Tecnológico em fóruns, redes e eventos de interesse, conforme delegação;

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

## CAPÍTULO VII DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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 VIII DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 26. 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. 27. 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 de Avaliação Institucional.

### Seção I

#### **Do(a) Pró-reitor(a) de Desenvolvimento Institucional**

Art. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. 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. 36. 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. 37. 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 IX DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 38. 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. 39. 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. 40. 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. 41. 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. 42. 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. 43. 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. 44. 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. 45. 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. 46. 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. 47. 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 X DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 48. 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. 49. 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;
- VI – Assessor (a) de Arte e Cultura.

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

Art. 50. 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. 51. 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. 52. 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. 53. 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. 54. 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. 55. 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. 56. 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. 57. 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.

## **Seção VI**

### **Da Assessoria de Arte e Cultura**

Art. 58. A Assessoria de Arte e Cultura é dirigida pelo Assessor de Arte e Cultura.

§ 1º O Assessor de Arte e Cultura deve ser, preferencialmente, um docente com formação e atuação na área de Artes.

§ 2º A Assessoria de Arte e Cultura tem como órgão consultivo a Comissão Permanente de Arte e Cultura.

§ 3º A assessoria visa à implementação e à gestão da Política de Arte e Cultura, aprovada pela Resolução CONSUP nº 33/2020, na promoção e desenvolvimento do campo da Arte e da Cultura – em seus diversos sentidos, linguagens e especificidades –, no âmbito do IFRS, abrangendo ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, em consonância com a legislação e com os paradigmas vigentes para o campo da Arte e da Cultura, bem como da Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Art. 59. Compete à Assessoria de Arte e Cultura:

I – Acompanhar e gerir as ações que corroboram para o atendimento dos objetivos relacionadas aos eixos definidos na Política de Arte e Cultura do IFRS. Sendo eles: Democratização e liberdade de expressão, criação e fruição; Linguagens Artísticas; Formação Inicial, Continuada, Qualificação e Atualização; Memória e Patrimônio; Indissociabilidade entre as áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão; Infraestrutura e eventos; Responsabilidade institucional;

II – Mobilizar e orientar a implementação e a manutenção dos Núcleos de Arte e Cultura (NACs), prevista em regulamento específico, como instâncias organizacionais responsáveis por desenvolver, acompanhar, avaliar e qualificar as ações propostas na Política de Arte e Cultura, em consonância com a Comissão Permanente de Arte e Cultura - CPAC;

III – Presidir a Comissão Permanente de Arte e Cultura (CPAC), na pessoa do assessor/a, composta por representações dos Núcleos de Arte e Cultura, organizados no âmbito de cada *campus*;

IV – Realizar reuniões com a CPAC e desenvolver meios, instrumentos e estratégias, semestrais e anuais, para o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações relacionadas à Política de Arte e Cultura do IFRS, de âmbito local (nos *campi*) e institucional, de modo crítico, colaborativo e integrado com os agentes envolvidos, em consonância com os Núcleos de Arte e Cultura dos *campi*.

V – Promover parcerias entre o IFRS e instituições públicas e privadas para a realização de ações, projetos, eventos e outras atividades artístico-culturais.

VI – Conduzir a cada três anos a revisão da Política de Arte e Cultura, conforme previsto na Resolução CONSUP nº 33/2020, de modo democrático e participativo, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento da mesma.

## CAPÍTULO XI DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 60. 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. 61. 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. 62. 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. 63. 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. 64. 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. 65. 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. 66. 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. 67. 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. 68. 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. 69. 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 XII**

### **DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 70. 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. 71. 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. 72. 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. 73. 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. 74. 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. 75. 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. 76. 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. 77. 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. 78. 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. 79. 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. 80. 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 XIII

#### DA ASSESSORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, INCLUSIVAS E DIVERSIDADE

Art. 81. 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. 82. 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 XIV DO FÓRUM INTERNO DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA REITORIA

Art. 83. 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. 84. 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. 85. O Conselho Superior expedirá, sempre que necessário, resoluções destinadas a complementar disposições deste Regimento da Reitoria.

Art. 86. O Regimento da Reitoria somente poderá ser alterado em decorrência de lei superveniente ou por proposição de 1/3 (um terço) dos conselheiros do Conselho Superior, com aprovação da proposta em plenária por 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do Conselho Superior.

Art. 87. Os casos omissos neste Regimento da Reitoria serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 88. Este Regimento da Reitoria entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.



---

Emitido em 09/12/2025

**ANEXO DE RESOLUÇÃO Nº 49/2025 - CONSUP-REI (11.01.01.01.05)**  
(Nº do Documento: 27)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

*(Assinado digitalmente em 12/12/2025 17:06 )*

JULIO XANDRO HECK

REITOR

IFRS / REI (11.01.01)

Matrícula: ###427#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número:  
27, ano: 2025, tipo: ANEXO DE RESOLUÇÃO, data de emissão: 12/12/2025 e o código de verificação:  
**82290234e1**