



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

RESOLUÇÃO Nº 029/2009/CS

Florianópolis, 05 de Novembro de 2009.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO IF-SC no uso das atribuições que lhe foram conferidas e atendendo as determinações da Lei 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008,

Resolve:

Aprovar, *ad referendum*, o **Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.**

Determinar à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a elaboração de um cronograma de revisão do presente Regimento Geral, com a participação da Comunidade Acadêmica, que deverá ser apreciado pelo Conselho Superior no mês de fevereiro de 2010.

Estabelecer o prazo limite de até o dia 5 de novembro de 2010 para a revisão do presente Regimento Geral.

Publique-se e

Cumpra-se.

CONSUELO APARECIDA SIELSKI SANTOS

Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IF-SC

TÍTULO I

DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regimento Geral disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IF-SC), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL

Art. 2º A administração geral do Instituto Federal de Santa Catarina será exercida pela Reitoria, órgão executivo assessorado pelo Colégio de Dirigentes e pelo Conselho Superior.

Art. 3º O IF-SC terá a seguinte estrutura básica organizacional:

I. Órgãos Superiores da Administração:

- a) Conselho Superior, de caráter deliberativo e consultivo;
- b) Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo.

II. Órgão Executivo e de Administração Geral:

- a) Reitoria, composta pelo Reitor e cinco Pró-Reitores:
 - 1. Pró-Reitoria de Administração;
 - 2. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
 - 3. Pró-Reitoria de Ensino;
 - 4. Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas;
 - 5. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

III. Órgãos de Assessoramento:

- a) Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas;
- b) Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- d) Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- e) Comissão Própria de Avaliação.

IV. Órgão de Controle: Auditoria Interna;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

V. Procuradoria Federal;

VI. Diretorias-Gerais dos *campi*;

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º. O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas terão regimentos internos próprios aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

Art. 5º. Para apoiar a gestão administrativa e acadêmica, o IF-SC contará com Colegiados Acadêmicos de caráter consultivo em cada *campus*.

SEÇÃO I – DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º. O Conselho Superior do IF-SC, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal de Santa Catarina, tendo sua composição, sua competência e atribuições dispostas no Estatuto do IF-SC e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. São elegíveis como representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no Conselho Superior, todos os servidores ativos do quadro pessoal permanente do IF-SC, porém, não poderão ser candidatos:

- a) Ser membro titular ou suplente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- b) Ser membro do CEPE;
- c) Ser membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- d) Ser membro do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP);
- e) Estar em exercício de Cargo de Direção (CD2, CD3, CD4);
- f) Estar na coordenação geral de sua associação de classe ou seção sindical.

SEÇÃO II – DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

Art. 7º. O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, será composto pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelo Diretor-Geral de cada um dos *campi* que integram o Instituto Federal de Santa Catarina, de forma que sua competência e atribuições está disposta no Estatuto do IF-SC e demais legislações pertinentes.

SEÇÃO III - DO CEPE

Art. 8º O Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 9º Os membros do CEPE serão:

- I. Pró-Reitor de Ensino, que o presidirá;
- II. Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas;
- III. Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- IV. Dois representantes dos servidores docentes;
- V. Dois representantes dos servidores técnico-administrativos em educação;
- VI. Dois representantes dos discentes.

§ 1º. Os membros do CEPE identificados nos incisos IV, V e VI do *caput* deste artigo serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

§ 2º. A renovação dos membros do CEPE identificados nos incisos de IV a VI do *caput* deste Artigo será de 50% a cada eleição.

§ 3º. Os membros do CEPE identificados nos incisos de I a III do *caput* serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem na função.

Art. 10. Os representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação deverão pertencer ao quadro efetivo do IF-SC e ser escolhidos entre seus pares e não poderão:

- I. Estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- II. Estar na diretoria de sua associação sindical;
- III. Ser membro titular ou suplente do Conselho Superior (CS);
- IV. Ser membro representante no Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP);
- V. Ser membro representante na Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 11. Os representantes discentes deverão estar regularmente matriculados em curso regular e ser escolhidos entre seus pares e não poderão:

- I. Estar cursando qualquer componente curricular sob o regime de dependência;
- II. Estar respondendo a processo disciplinar;

Art. 12. Ao CEPE compete:

- I. Assessorar a Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão do IF-SC;
- II. Analisar os projetos pedagógicos dos cursos do IF-SC e submetê-los ao Conselho Superior;
- III. Emitir parecer sobre propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos no IF-SC, assim como suspensão de oferta de vagas;
- IV. Expedir orientações e procedimentos para a organização e reestruturação curricular dos cursos do IF-SC;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- V. Emitir parecer sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional do IF-SC;
- VI. Definir diretrizes para a elaboração do calendário acadêmico dos *campi* do IF-SC;
- VII. Regulamentar o funcionamento das câmaras de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Emitir parecer sobre recursos de processos de natureza didático-pedagógica;
- IX. Elaborar propostas de alteração do seu próprio regulamento, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior;
- X. Definir a representação institucional de projetos de pesquisa em editais;
- XI. Regulamentar os projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XII. Estabelecer diretrizes e procedimentos de acompanhamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XIII. Expedir orientações para a elaboração da Organização Didático-Pedagógica dos Campi do IF-SC;
- XIV. Emitir parecer sobre a Organização Didático-Pedagógica dos *campi* do IF-SC;
- XV. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas recomendações;
- XVI. Julgar os recursos sobre matérias de sua competência.

Parágrafo único. A organização do funcionamento do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão será definida em regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.

SEÇÃO IV – DO CDP

Art. 13. O Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), órgão de caráter normativo e consultivo, tem por finalidade subsidiar a Reitoria nos encaminhamentos das políticas de pessoal.

Art. 14. Os membros do CDP serão:

- I. Pró-Reitor de Administração, que o presidirá;
- II. Pró-Reitor de Ensino;
- III. Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;
- IV. Diretor de Gestão de Pessoas;
- V. Dois representantes dos servidores docentes;
- VI. Dois representantes dos servidores técnico-administrativos em educação;
- VII. Dois representantes dos discentes.

§ 1º. Os membros do CDP identificados nos incisos V, VI e VII do *caput* serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes, não podendo haver mais de um representante titular por *campus*, e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

§ 2º. A renovação dos membros do CDP identificados nos incisos de V a VII do *caput* será de 50% a cada eleição.

§ 3º. Os membros do CDP identificados nos incisos de I a IV do *caput* serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem no cargo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 15. Os membros representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no CDP deverão ser servidores pertencentes ao quadro de pessoal permanente em efetivo exercício no IF-SC e não poderão:

- I. Estar no exercício de cargo de direção;
- II. Estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III. Estar na diretoria de sua associação sindical;
- IV. Ser membro titular ou suplente do Conselho Superior (CS);
- V. Ser membro da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- VI. Ser membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- VII. Ser membro representante no Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- VIII. Ser membro representante na Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 16. Os representantes discentes do CDP deverão ser matriculados regularmente e escolhidos entre seus pares, não podendo os mesmos:

- I. Estar cursando qualquer componente curricular sob o regime de dependência;
- II. Estar respondendo a processo disciplinar.

Art. 17. Compete ao CDP:

- I. Estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas;
- II. Estabelecer os critérios de caráter geral para a realização de concurso público para o ingresso no IF-SC e aprovar as normas específicas elaboradas pelos setores responsáveis, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes e das diretrizes de pessoal civil da União;
- III. Deliberar sobre os processos encaminhados pela CPPD e demais setores relacionados à gestão de pessoas;
- IV. Regulamentar a carreira do magistério quanto: aos critérios para concessão e alteração dos regimes de trabalho; aos limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas a natureza e a diversidade de funções, e ao processo de acompanhamento e avaliação das atividades docentes;
- V. Regulamentar a carreira dos técnico-administrativos em educação quanto aos critérios para concessão e alteração dos regimes de trabalho e ao processo de acompanhamento e avaliação das atividades administrativas;
- VI. Estabelecer normas e critérios para a avaliação do desempenho docente e dos técnico-administrativos em educação;
- VII. Estabelecer normas e critérios para a avaliação do estágio probatório dos docentes e dos técnico-administrativos em educação;
- VIII. Estabelecer normas e critérios para o afastamento dos servidores para fins de capacitação, licença capacitação e licença sabática, progressão funcional por mérito e demais direitos previstos na legislação em vigor;
- IX. Criar comissões para tratar de matérias específicas;
- X. Encaminhar ao Conselho Superior proposta de alteração do seu Regulamento de Funcionamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Parágrafo único. A organização do funcionamento do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas será definida em regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.

SEÇÃO V – Do Colegiado Acadêmico do *campus*

Art. 18. O Colegiado Acadêmico, presidido pelo Diretor-Geral do *campus*, é órgão consultivo ao Diretor-Geral que tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IF-SC em cada *campus*.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Diretor Geral, a presidência do Colegiado será assumida por um dos membros a ser definido no seu Regulamento próprio.

Art. 19. O Colegiado Acadêmico será composto por representantes dos servidores docentes, dos discentes, dos servidores técnico-administrativos em educação, da sociedade civil, do Chefe do Departamento de Administração e do Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, assegurando-se a representação paritária dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica.

§ 1º. Os *campi* do Plano de Expansão II deverão instalar o Colegiado Acadêmico no prazo de um ano a partir da data de instalação de cada *campus*.

§ 2º. Para cada membro efetivo do Colegiado Acadêmico haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais.

§ 3º. As normas para a eleição dos representantes do Colegiado Acadêmico, bem como as necessárias para o seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio e constarão no Regimento Interno do *campus*, conforme orientações expedidas pela Reitoria.

§ 4º. Exceto para os conselheiros natos, cujo mandato perdurará pelo período em que se mantiver na respectiva função, o mandato dos membros do Colegiado Acadêmico terá duração de um ano, tendo como referência o ano letivo, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

Art.20. Ao Colegiado Acadêmico compete:

- I. A aprovação interna e o encaminhamento ao CEPE de projetos de novos cursos e alterações dos cursos existentes;
- II. A apreciação e aprovação do Plano Anual de Trabalho do *campus*;
- III. A apreciação da proposta de calendário letivo anual, em concordância com as diretrizes estabelecidas pelo CEPE;
- IV. A apreciação da oferta anual de vagas do *campus* de acordo com diretrizes expedidas pelo CEPE;
- V. A apreciação dos dados orçamentários do *campus* e a definição sobre as prioridades em função dos recursos disponíveis, convênios e editais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- VI. A apreciação, quando solicitado ou quando se fizer necessário, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos;
- VII. A avaliação de necessidades, dimensionamento e a solicitação de movimentação de servidores bem como a definição sobre a destinação de vagas para docentes;
- VIII. A análise das solicitações dos alunos no que se refere a questões não previstas na Organização Didática;
- IX. A deliberação sobre questões que prejudiquem o andamento normal do *campus* envolvendo servidores, alunos e comunidade;
- X. A definição sobre linhas de pesquisa do *campus*;
- XI. A apreciação do Relatório Anual de Gestão do *campus*;
- XII. A criação de grupos de trabalho e comissões internas, sempre que se fizer necessário;
- XIII. A apreciação de propostas de atualização do Regimento Interno do *campus*, encaminhando-as para aprovação do Reitor;
- XIV. A avaliação do desempenho dos servidores escolhidos para ocupar as funções de coordenadorias no *campus*, bem como a recomendação de exoneração ou permanência dos mesmos;
- XV. A elaboração de recomendação sobre outras questões submetidas a sua apreciação
- XVI. A aprovação do funcionamento dos Colegiados dos Cursos Superiores do *campus*.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA REITORIA

Art. 21. O Instituto Federal de Santa Catarina terá como órgão executivo a Reitoria, composta por 1 (um) Reitor e 5 (cinco) Pró-Reitores.

Parágrafo único. O Reitor estabelecerá as diretrizes sistêmicas que serão seguidas por todos os *campi*, núcleos avançados, polos e pelas pró-reitorias, por meio de seus atos normativos e das resoluções e deliberações dos fóruns colegiados.

Art. 22. Compete à Reitoria:

- I. A administração geral do IF-SC, bem como a supervisão da execução das políticas de gestão educacional, de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial, visando o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a excelência das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Formular as propostas orçamentárias, encaminhando-as para aprovação dos órgãos competentes;
- III. Planejar as estratégias de desenvolvimento da Instituição;
- IV. Coordenar e supervisionar a execução dos planos aprovados, adotando medidas para seu cumprimento e avaliação dos resultados;
- V. Promover o relacionamento e o permanente intercâmbio com as instituições congêneres;
- VI. Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o IF-SC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Parágrafo único. Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará atribuições executivas aos Pró-Reitores, Diretores e Chefes de Departamento da Reitoria e Diretores-Gerais dos *campi*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

Art. 23. O gabinete do Reitor compreende:

- I. Reitor;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Chefia de gabinete;
- IV. Ouvidoria;
- V. Auditoria Interna;
- VI. Procuradoria Geral.

Art. 24. Ao Reitor compete:

- I. Representar o IF-SC;
- II. Implementar e desenvolver a política educacional e administrativa do IF-SC, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior;
- III. Firmar acordos, convênios, contratos e ajustes;
- IV. Expedir editais, resoluções e portarias;
- V. Admitir, empossar, exonerar, conceder aposentadoria e praticar demais atos relacionados com a vida funcional dos servidores;
- VI. Criar condições para o aprimoramento do processo educativo;
- VII. Apresentar anualmente à apreciação do Conselho Superior o planejamento e a proposta orçamentária;
- VIII. Apresentar anualmente ao Conselho Superior Relatório de Gestão e Prestação de Contas antes de encaminhá-los aos órgãos competentes;
- IX. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais;
- X. Promover o desenvolvimento dos servidores;
- XI. Constituir comissões de assessoramento para auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições;
- XII. Aprovar, *ad referendum* ao Conselho Superior, os casos excepcionais;
- XIII. Nomear e empossar todos os ocupantes de cargos de direção e funções do pessoal do IF-SC;
- XIV. Delegar a seu substituto legal, Pró-Reitores e Diretores-Gerais dos *campi*, competência para realização de atos inerentes à administração.

Parágrafo único. O Reitor contará com assessorias técnicas para encaminhamento de suas atribuições.

Art. 25. Compete ao Diretor Executivo:

- I. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas;
- II. Participar do planejamento, organização e aplicação dos concursos públicos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- III. Coordenar a elaboração de respostas às solicitações emanadas dos órgãos do controle externo (CGU – Controladoria Geral da União e TCU – Tribunal de Contas da União), encaminhando aos setores responsáveis os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações desses órgãos;
- IV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- V. Promover ações visando a integração das atividades das pró-reitorias;
- VI. Acompanhar o processo de integração entre a reitoria e os *campi*, núcleos e polos;
- VII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 26. Compete ao Chefe de Gabinete:

- I. Assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II. Supervisionar os trabalhos da secretaria do Gabinete do Reitor;
- III. Preparar a correspondência oficial da Reitoria;
- IV. Coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- V. Participar de comissões designadas pelo Reitor;
- VI. Receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- VII. Organizar a agenda do Reitor;
- VIII. Organizar o conjunto normativo da Reitoria;
- IX. Supervisionar os eventos da Reitoria;
- X. Recepcionar os visitantes do Gabinete do Reitor.

Parágrafo único. O Gabinete contará com assessorias técnicas para encaminhamento de suas atribuições.

Art. 27. Compete à Ouvidoria:

- I. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias, referentes ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores e discentes do IF-SC;
- II. Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- III. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
- IV. Propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando a melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;
- V. Realizar, no âmbito de suas competências, ações para apurar a procedência das reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;
- VI. Requisitar fundamentadamente, e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da Instituição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

VII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área .

Art. 28. Compete à Auditoria Interna:

- I. Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- II. Avaliar a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- III. Examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;
- IV. Assessorar a gestão no tocante às ações de controle;
- V. Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VI. Prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IF-SC, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;
- VII. Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- VIII. Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
- IX. Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *campi*, núcleos e polos;
- X. Assessorar os gestores do IF-SC na execução de programas de governo;
- XI. Verificar o desempenho da gestão da instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;
- XII. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual do IF-SC e sobre as tomadas de contas especiais;
- XIII. Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da CGU e TCU;
- XIV. Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos *campi*, núcleos e polos;
- XV. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- XVI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XVII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 29. Compete à Procuradoria:

- I. Assistir o Reitor em questões referentes à legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
- II. Elaborar e apresentar parecer sobre processos de licitação;
- III. Emitir parecer sobre contratos e convênios;
- IV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área .



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

SEÇÃO I - Das Pró-Reitorias

Art. 30. A Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 31. A Pró-Reitoria de Administração será composta por:

- I. Pró-Reitor de Administração;
- II. Diretoria de Administração;
- III. Diretoria de Gestão de Pessoas;
- IV. Departamento de Orçamento e Finanças;
- V. Departamento de Compras e Contratos;
- VI. Departamento de Obras e Engenharia;
- VII. Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas.

Parágrafo único. A estrutura e atribuições das coordenadorias e assessorias vinculadas à Pró-Reitoria Administração serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor.

Art. 32. Compete ao Pró-Reitor de Administração:

- I. Elaborar e consolidar, junto ao Ministério da Educação, a proposta orçamentária anual do IF-SC;
- II. Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *campi*, núcleos e polos;
- III. Supervisionar a manutenção das instalações da Reitoria;
- IV. Supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações;
- V. Supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos *campi*, núcleos e polos, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio;
- VI. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII. Zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;
- VIII. Presidir o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas;
- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- X. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.
- XI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XII. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- XIII. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 33. Compete ao Diretor de Administração:

- I. Propor a elaboração, planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;
- II. Supervisionar a execução das licitações;
- III. Acompanhar os processos de Tomada de Contas, inventários de bens móveis e imóveis e de alienações;
- IV. Apresentar ao Pró-Reitor de Administração o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;
- V. Emitir termos de doação de bens móveis em desuso;
- VI. Propor a elaboração de projetos para obtenção de recursos financeiros;
- VII. Acompanhar a execução e controlar o orçamento anual;
- VIII. Elaborar normas no âmbito de sua Diretoria;
- IX. Gerenciar a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual;
- X. Gerenciar os recursos financeiros compreendendo a contabilidade geral e respectivos assentamentos, escrituração e registros de documentos específicos;
- XI. Gerenciar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos;
- XII. Gerenciar as ações relativas à comunicação administrativa;
- XIII. Coordenar a elaboração da prestação de contas da Pró-Reitoria de Administração;
- XIV. Acompanhar e articular as atividades das unidades organizacionais vinculadas;
- XV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XVI. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XVII. Desempenhar outras atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 34. Compete ao Diretor de Gestão de Pessoas:

- I. Presidir os processos de provimento de cargos, bem como gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores no âmbito do IF-SC;
- II. Supervisionar os serviços de processamento da folha de pagamento;
- III. Supervisionar a emissão de diárias e passagens;
- IV. Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas;
- V. Acompanhar os processos de progressão, afastamento, licença e aposentadoria de servidores;
- VI. Coordenar a execução do plano de capacitação dos servidores;
- VII. Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas;
- VIII. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de gestão de pessoas, inclusive no tocante à saúde e à segurança no trabalho;
- IX. Realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação dos *campi*, núcleos e Reitoria;
- X. Supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da Reitoria e dos *campi* e núcleos;
- XI. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à gestão de pessoas;
- XII. Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal;
- XIII. Organizar e manter atualizadas as informações relativas à legislação e a jurisprudência referentes a assuntos de pessoal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- XIV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XV. Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, processos administrativos, e questões pertinentes à área;
- XVI. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XVII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 35. Compete à Chefia do Departamento de Orçamento e Execução Financeira:

- I. Coordenar a execução financeira do IF-SC;
- II. Coordenar os processos de realização de empenho;
- III. Coordenar a contabilidade;
- IV. Fiscalizar e coordenar o acompanhamento dos gastos;
- V. Controlar as diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos;
- VI. Participar do processo de prestação de contas;
- VII. Elaborar e divulgar planilhas orçamentárias dos gastos dos *campi* e Reitoria;
- VIII. Documentar as atividades desenvolvidas no âmbito de seu departamento;
- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- X. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XI. Desempenhar outras atividades atribuídas pelo Diretor de Administração.

Art. 36. Compete à Chefia do Departamento de Compras e Contratos:

- I. Coordenar e acompanhar a execução dos processos licitatórios;
- II. Elaborar normas e procedimentos com objetivo de uniformizar e organizar os processos de compras;
- III. Supervisionar a elaboração de minutas de contratos e termos aditivos referentes a dispensas e inexigibilidade, encaminhando-os para análise e parecer da Procuradoria Jurídica;
- IV. Coordenar os lançamentos no SIASG por meio do cronograma físico-financeiro dos contratos relativos aos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- V. Coordenar a atualização dos dados de todos os sistemas governamentais no tocante aos processos de licitação;
- VI. Coordenar a publicação de editais no sítio do IF-SC e em jornais de grande circulação;
- VII. Coordenar a elaboração de editais de licitação, submetendo-os à Procuradoria Federal para avaliação das minutas;
- VIII. Acompanhar a abertura das licitações, dando suporte às Comissões de Licitações na realização das atividades necessárias à aquisição ou alienação de materiais de consumo ou permanentes e na contratação de obras e serviços, na forma da lei 8.666/93 e legislação complementar;
- IX. Providenciar o fechamento das licitações, compreendendo a emissão do termo de homologação e dos contratos pertinentes às licitações;
- X. Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, processos administrativos, e questões pertinentes à área;
- XI. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 37. Compete à Chefia do Departamento de Obras e Engenharia:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços;
- II. Atuar junto à administração dos *campi* e núcleos no tocante ao desenvolvimento do plano urbanístico e de obras civis;
- III. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- IV. Coordenar a elaboração de projetos básicos, relatórios e orçamentários de obras e serviços de engenharia;
- V. Coordenar as equipes de execução e fiscalização do desenvolvimento de projetos de obras ;
- VI. Emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados;
- VII. Emitir e assinar termos de recebimento de obras;
- VIII. Participar da elaboração e acompanhar a execução do plano diretor de infraestrutura da Instituição;
- IX. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura;
- X. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 38. Compete à Chefia do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas:

- I. Coordenar a elaboração e a implementação do plano de capacitação dos servidores;
- II. Organizar e coordenar a realização de concursos públicos;
- III. Supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da Reitoria e dos *campi* e núcleos;
- IV. Supervisionar a execução das avaliações de desempenho e de estágio probatório na Reitoria e nos *campi* e núcleos;
- V. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- VI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- VII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 39. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, supervisiona, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as Pró-Reitorias e os *campi*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 40. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional será composta por:

- I. Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;
- II. Diretoria de Gestão do Conhecimento;
- III. Diretoria de Tecnologias da Comunicação e da Informação.

Parágrafo único. A estrutura e atribuições das coordenadorias e assessorias vinculadas à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor.

Art. 41. Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

- I. Articular a atuação da Reitoria com os *campi*, núcleos e polos;
- II. Atuar no planejamento estratégico do IF-SC, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi*, núcleos e polos;
- III. Atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais;
- IV. Colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *campi*, núcleos e polos, quanto aos planos de investimentos;
- V. Propor alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão;
- VI. Supervisionar as atividades de gestão da informação, infraestrutura, planos de ação, relatórios e estatísticas da Instituição;
- VII. Elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas da Instituição;
- VIII. Zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos;
- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área ;
- X. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XI. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- XII. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

Art. 42. Compete ao Diretor de Gestão do Conhecimento:

- I. Fomentar o desenvolvimento da cultura de compartilhamento de conhecimentos, de informações e de práticas de gestão do conhecimento e inovação no IF-SC;
- II. Coordenar a coleta e a sistematização de dados e informações das distintas áreas organizacionais da instituição, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;
- III. Estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração do planejamento institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional;
- IV. Coordenar o processo de mapeamento e documentação dos processos institucionais do IF-SC;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- V. Assessorar o Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional em assuntos e encaminhamentos relativos à gestão do conhecimento;
- VI. Coordenar a elaboração do planejamento anual das atividades de gestão do conhecimento;
- VII. Coordenar e acompanhar a atualização e o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VIII. Coordenar o processo de elaboração e atualização dos Regimentos Internos dos *campi*, pólos e núcleos;
- IX. Coordenar a elaboração dos Manuais de Gestão do IF-SC;
- X. Atuar de forma integrada com o Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação para viabilizar a informatização dos processos e o desenvolvimento de sistemas específicos;
- XI. Coordenar o processo de elaboração da Prestação de Contas do IF-SC;
- XII. Coordenar o processo de avaliação institucional;
- XIII. Propor o desenvolvimento de ações em conjunto com as demais unidades organizacionais do IF-SC, visando a melhoria do processo de gestão e o desenvolvimento institucional;
- XIV. Acompanhar as atividades das unidades organizacionais vinculadas à Diretoria de Gestão do Conhecimento, tendo em vista o desenvolvimento de suas competências e atribuições, assim como do plano de trabalho;
- XV. Organizar, documentar, publicar e manter atualizados os procedimentos relacionados a sua área;
- XVI. Manter intercâmbio com estruturas organizacionais congêneres de modo a possibilitar o aprendizado mútuo e o desenvolvimento de ações em conjunto;
- XVII. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XVIII. Representar e substituir o Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional quando designado.

Art. 43. Compete ao Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação:

- I. Projetar e manter, em conjunto com as coordenadorias correlatas e a Reitoria, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II. Planejar e viabilizar o desenvolvimento dos projetos relacionados ao PDTI;
- III. Identificar novas necessidades da instituição quanto à Tecnologia da Informação e Comunicação e planejar o desenvolvimento de projetos para o atendimento dessas necessidades em consonância com o PDTI;
- IV. Propor políticas de Segurança da Informação e Comunicação;
- V. Gerenciar os investimentos e propor recursos para ações de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI. Gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Reitoria;
- VII. Propor a contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;
- VIII. Avaliar os riscos nos projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- X. Fomentar a pesquisa e a inovação em tecnologias digitais, por meio de aplicações das TICs aos processos didático-pedagógicos;
- XI. Difundir o uso das TICs, estimulando o domínio das novas linguagens de informação e comunicação junto à comunidade acadêmica;
- XII. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XIII. Manter intercâmbio com as demais instituições correlatas objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns.

Art. 44. A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, supervisiona, coordena e avalia a execução das políticas de ensino homologadas pelo Conselho Superior e, a partir de orientações do Reitor e em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, promove ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 45. A Pró-Reitoria de Ensino será composta por:

- I. Pró-Reitor de Ensino;
- II. Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;
- III. Departamento de Educação a Distância;
- IV. Departamento de Ingresso.

Parágrafo único. A estrutura e atribuições das coordenadorias e assessorias vinculadas à Pró-Reitoria de Ensino serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor.

Art. 46. Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

- I. Promover a integração dos *campi* com a Pró-Reitoria de Ensino para a consolidação das políticas de ensino estabelecidas pelo Conselho Superior;
- II. Promover a articulação de suas ações com as demais Pró-Reitorias;
- III. Coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da Pró-Reitoria de Ensino;
- IV. Acompanhar as atividades dos *campi*, tendo em vista o desenvolvimento de suas competências e atribuições, assim como do plano de trabalho;
- V. Apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- VI. Representar a Pró-Reitoria de Ensino em órgãos, instituições e comunidade externa, por delegação do Reitor ou no âmbito de sua competência;
- VII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- VIII. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- IX. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- X. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 47. Compete ao Diretor de Desenvolvimento de Ensino:

- I. Executar as políticas e programas de desenvolvimento de ensino;
- II. Representar a Pró-Reitoria de Ensino nos conselhos e colegiados quando designado;
- III. Apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades realizadas;
- IV. Emitir pareceres no âmbito do Ensino;
- V. Prestar assessoria aos demais órgãos do IF-SC em matéria de sua competência;
- VI. Encaminhar aos órgãos superiores os processos da Diretoria de Ensino que dependam de sua decisão;
- VII. Articular e supervisionar com as coordenadorias de cursos os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação;
- VIII. Participar da elaboração do PPI e do PDI;
- IX. Estabelecer processos e fomentar a criação de condições objetivas para a organização e o desenvolvimento do Ensino;
- X. Acompanhar e prestar apoio técnico aos *campi*, núcleos e polos nos processos de criação, reestruturação, extinção e reconhecimento de cursos;
- XI. Fomentar a realização de eventos científicos relacionados ao ensino;
- XII. Promover uma visão sistêmica do Instituto Federal, articulando as partes com o todo, visando a consolidação das políticas institucionais com o desenvolvimento local e regional;
- XIII. Normatizar e acompanhar os processos de ensino;
- XIV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XV. Promover a avaliação dos processos de ensino;
- XVI. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XVII. Desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 48. Compete à Chefia do Departamento de Educação a Distância:

- I. Propor, discutir e desenvolver as políticas para a modalidade de educação a distância;
- II. Estabelecer processos e fomentar a criação de condições objetivas para a organização e o desenvolvimento da modalidade em todos os níveis educacionais;
- III. Apoiar os *campi* nos processos de criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos;
- IV. Fomentar a realização de eventos científicos relacionados à modalidade a distância;
- V. Promover uma visão sistêmica do IF-SC, visando a consolidação das políticas institucionais com o desenvolvimento local e regional;
- VI. Normatizar, supervisionar e acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade em todos os níveis educacionais;
- VII. Promover a avaliação das ofertas em educação a distância;
- VIII. Promover a formação continuada do pessoal docente e técnico-administrativo relacionado à modalidade de educação a distância;
- IX. Fomentar a implantação de políticas e programas de educação a distância, visando a democratização do acesso à educação, à informação, ao conhecimento e à interiorização da oferta de vagas;
- X. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 49. Compete à Chefia do Departamento de Ingresso:

- I. Estabelecer procedimentos e normas para os processos de ingresso;
- II. Programar e coordenar o calendário do processo de ingresso;
- III. Elaborar os editais de ingresso dos cursos de formação inicial e continuada, do PROEJA, dos cursos técnicos, dos cursos de graduação e pós-graduação e de transferência interna, externa e retorno de graduados;
- IV. Coordenar a elaboração, organização e aplicação das provas;
- V. Desenvolver ações de democratização do acesso;
- VI. Definir em conjunto com a Diretoria de Comunicação a divulgação do processo de ingresso;
- VII. Coordenar a logística para o desenvolvimento do processo de ingresso em todos os *campi*;
- VIII. Assessorar as coordenações de ingresso dos *campi* e núcleos no que se refere ao estabelecimento das condições físicas, materiais e humanas para o desenvolvimento do processo de ingresso;
- IX. Estabelecer condições para o processamento dos resultados do processo de ingresso;
- X. Articular o trabalho das comissões de ingresso dos *campi* e núcleos ;
- XI. Assessorar e acompanhar o desenvolvimento e execução do sistema de ingresso junto à Diretoria de Tecnologias da Comunicação e Informação;
- XII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XIII. Gerenciar a atualização do banco de cursos;
- XIV. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- XV. Elaborar e divulgar os relatórios do processo de ingresso.

Art. 50. A Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, desenvolve, controla e avalia as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio da Instituição com o setor produtivo e a sociedade em geral, homologadas pelo Conselho Superior, coordena os processos de divulgação e comunicação institucional e, a partir de orientações do Reitor, promove ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 51. A Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas será composta por:

- I. Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas;
- II. Diretoria de Extensão;
- III. Diretoria de Comunicação Institucional;
- IV. Departamento de Marketing e Jornalismo.

Parágrafo único. A estrutura e atribuições das coordenadorias e assessorias vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 52. Compete ao Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas:

- I. Atuar no planejamento estratégico do IF-SC, com vistas à definição das prioridades nas áreas de extensão e comunicação dos *campi*;
- II. Propor políticas de extensão para o IF-SC;
- III. Apoiar o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, no exercício de suas atribuições;
- IV. Propor mecanismos de articulação da extensão com o ensino e a pesquisa;
- V. Apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;
- VI. Fomentar parcerias, relações de intercâmbio, convênios e acordos de cooperação com instituições regionais e nacionais;
- VII. Acompanhar e controlar os projetos e as atividades de extensão;
- VIII. Planejar e coordenar as ações de comunicação institucional, acompanhando as atividades dos *campi*;
- IX. Representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- X. Executar outras funções designadas pelo Reitor.
- XI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XII. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- XIII. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

Art. 53. Compete ao Diretor de Extensão:

- I. Elaborar e coordenar o planejamento anual;
- II. Cumprir as diretrizes estabelecidas no PDI;
- III. Promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Buscar parcerias para o fomento e desenvolvimento dos projetos e atividades de extensão;
- V. Apoiar atividades sociais, culturais e esportivas;
- VI. Acompanhar as atividades de extensão nos *campi* e núcleos;
- VII. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- VIII. Promover a articulação das atividades de Extensão entre os *campi* e núcleos;
- IX. Certificar os participantes em atividades de extensão;
- X. Orientar e proceder o encaminhamento necessário para elaboração e formalização de convênios, termos de acordo, termos de cooperação e contratos, resultados de parcerias externas;
- XI. Desenvolver estratégias para estimular a comunidade interna a propor projetos de extensão (Farol Tecnológico);
- XII. Encaminhar os processos administrativos internos dos projetos de extensão;
- XIII. Desenvolver o programa de bolsas de extensão;
- XIV. Apoiar os projetos de empreendedorismo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- XV. Planejar e realizar eventos de extensão em trabalho integrado com a Diretoria de Comunicação;
- XVI. Propor estudos objetivando a definição de áreas prioritárias para o desenvolvimento da extensão;
- XVII. Acompanhar egressos, com criação de banco de dados para feedback de grades curriculares dos cursos;
- XVIII. Apoiar alunos e egressos, oferecendo divulgação de empresas, agentes de integração e consultoria de recursos humanos de vagas para estágio e emprego;
- XIX. Promover a divulgação de eventos visando ao auxílio de alunos e egressos no ingresso ao mercado de trabalho.
- XX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;

Art. 54. Compete ao Diretor de Comunicação:

- I. Coordenar a elaboração do planejamento anual das atividades de comunicação;
- II. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. Executar a política de comunicação social para público interno e externo;
- IV. Avaliar e propor canais para veiculação de mensagens e campanhas institucionais;
- V. Propor projetos para melhoria dos processos de divulgação e comunicação institucional;
- VI. Acompanhar as ações de comunicação nos *campi* e núcleos;
- VII. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- VIII. Assistir o Pró-Reitor na elaboração de programas, projetos e ações de divulgação do IF-SC, nos assuntos relativos à imprensa, ao marketing e à integração social com a comunidade interna e externa;
- IX. Buscar parcerias com instituições públicas e privadas para a realização de campanhas publicitárias e eventos;
- X. Acompanhar os processos administrativos para execução das ações de comunicação;
- XI. Assistir a Reitoria nas atividades de comunicação social e de relações públicas;
- XII. Participar dos fóruns de comunicação;
- XIII. Acompanhar, avaliar e emitir relatório anual das ações de comunicação previstas no planejamento;
- XIV. Assessorar o Pró-Reitor de Relações Externas nos assuntos e encaminhamentos relativos às atividades de comunicação;
- XV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área

Art. 55. Compete à Chefia de Departamento de Marketing e Jornalismo:

- I. Coordenar a produção de jornais impressos e boletins informativos, voltados para a comunidade acadêmica e para o público externo;
- II. Coordenar a produção de telejornais, rádiojornais, documentários em vídeo e webjornais;
- III. Organizar a armazenagem das reportagens relativas ao IF-SC na mídia;
- IV. Realizar atividades relacionadas à assessoria de imprensa
- V. Acompanhar e assessorar os boletins informativos produzidos pelos *campi* e núcleos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- VI. Coordenar ações de marketing institucional
- VII. Propor padrões e uniformizar os sítios dos *campi* e núcleos, em conformidade com orientações do MEC
- VIII. Coordenar a manutenção e atualização do sítio oficial, propor diretrizes para criação e manutenção dos sites dos *campi* e núcleos;
- IX. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- X. Propor, elaborar e coordenar campanhas que visam à divulgação dos cursos e vagas, de acordo com orientações da Pró-Reitoria de Ensino;
- XI. Elaborar campanhas específicas de acordo com a demanda de eventos da Reitoria, *campi* e núcleos;
- XII. Assessorar o Diretor de Comunicação nos assuntos e encaminhamentos relativos às atividades de marketing;
- XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XIV. Participar do planejamento anual das atividades da Diretoria de Comunicação.

Art.56. À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, compete propor, planejar, desenvolver, articular, controlar e avaliar a execução das políticas de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Assuntos Internacionais homologadas pelo Conselho Superior e, a partir de orientações do Reitor, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e do Ministério de Ciência e Tecnologia, coordenar os processos de edição de publicações técnico-científicas e promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 57. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será composta por:

- I. Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- II. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III. Departamento de Inovação e Relações Internacionais.

Parágrafo único. A estrutura e atribuições das coordenadorias e assessorias vinculadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor.

Art. 58. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I. Elaborar e conduzir a política institucional de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- II. Promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- III. Coordenar a coleta sistemática e permanente de dados, visando a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e do ensino da pós-graduação;
- IV. Analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- V. Apoiar o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, no exercício de suas atribuições;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- VI. Emitir pareceres sobre a criação de cursos de pós-graduação e criação e atualização de grupos de pesquisa;
- VII. Elaborar, junto ao Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, a proposta de regulamentação da pesquisa, pós-graduação, inovação e de suas atividades;
- VIII. Promover articulação com instituições e empresas para o desenvolvimento da pesquisa e inovação e a implantação de cursos de pós-graduação;
- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- X. Articular ensino, pesquisa e extensão.
- XI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XII. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- XIII. Representar o IF-SC nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

Art. 59. Compete ao Diretor de Pesquisa e Pós-graduação:

- I. Assessorar o Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação na elaboração das políticas referentes às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- II. Executar as políticas de pesquisa e pós-graduação definidas pela Pró-Reitoria e pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE
- III. Acompanhar as atividades dos grupos de pesquisa;
- IV. Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- V. Assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- VI. Coordenar a atualização do diretório de grupos de pesquisa;
- VII. Auxiliar na realização de eventos, relativos à pesquisa e pós-graduação;
- VIII. Divulgar eventos e editais relativos à pesquisa e pós-graduação;
- IX. Manter atualizadas as informações referentes à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa e da pós-graduação;
- X. Atuar na articulação entre a pesquisa, o ensino e a extensão;
- XI. Assessorar a elaboração de projetos de cursos de pós-graduação visando sua autorização e recomendação junto aos organismos competentes;
- XII. Articular o ensino de pós-graduação e a pesquisa;
- XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área ;
- XIV. Contribuir para o processo permanente de desenvolvimento dos servidores;
- XV. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;

Art. 60. Compete à Chefia do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais:

- I. Propor diretrizes para uma política institucional na área de cooperação internacional;
- II. Divulgar e promover a conscientização da importância das atividades de cooperação internacional para o IF-SC, em meio à comunidade acadêmica local, bem como a importância de uma experiência internacional para alunos, professores e técnico-administrativos educação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- III. Buscar e promover intercâmbio com instituições e agências de cooperação técnica, tecnológica, científica e cultural no exterior;
- IV. Atualizar e divulgar as informações referentes a programas de cooperação internacional existentes;
- V. Divulgar as atividades do IF-SC em outros países, no interesse do ensino e da pesquisa;
- VI. Receber e apoiar a demanda externa de propostas de cooperação internacional em suas diversas modalidades;
- VII. Gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação internacional vigentes;
- VIII. Apoiar o encaminhamento de projetos aos órgãos de fomento nacionais e internacionais, com o intuito de obter apoio financeiro;
- IX. Emitir parecer nos processos de acordos e convênios internacionais;
- X. Coordenar os processos de admissão e acompanhamento de estudantes estrangeiros no IF-SC e o encaminhamento de estudantes do IF-SC ao exterior;
- XI. Realizar assistência a participantes estrangeiros que se encontra em atividade na instituição;
- XII. Apoiar, propor e realizar eventos internacionais em conjunto com os *campi* e núcleos;
- XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XIV. Assessorar e representar a Reitoria em questões referentes a assuntos internacionais;
- XV. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS *CAMPIS*

Art. 61. Os *campi* do IF-SC serão administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008 e conforme demais legislações vigentes, competindo-lhes a supervisão dos programas de ensino, pesquisa e extensão e a gestão das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários e regimentais e delegações do Reitor.

Parágrafo único. Aos *campi* poderão estar vinculados núcleos avançados, pólos e centros vocacionais tecnológicos supervisionados pela Diretoria-Geral do *campus* e coordenados pelo Diretor ou Chefe de Departamento do núcleo avançado, pólo ou centro vocacional tecnológico.

Art. 62. Compete ao Diretor-Geral do *campus*:

- I. Coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior, pelo órgão colegiado do *campus* e pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do IF-SC;
- II. Representar, a partir da delegação do Reitor, o *campus* junto aos órgãos externos públicos e privados;
- III. Representar o *campus* junto à Reitoria;
- IV. Organizar o planejamento anual do *campus*;
- V. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- VI. Divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do *campus*;
- VII. Autorizar a participação de servidores em eventos;
- VIII. Autorizar processos de compras e execução de serviços;
- IX. Propor ao Reitor a designação ou dispensa de servidores para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas;
- X. Apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;
- XI. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais;
- XII. Promover o desenvolvimento dos servidores;
- XIII. Criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;
- XIV. Expedir portarias internas;
- XV. Assinar diplomas, certificados e demais documentos acadêmicos relativos aos cursos ofertados no *campus*, mediante delegação do Reitor;
- XVI. Propor políticas educacionais e administrativas aos órgãos competentes;
- XVII. Acompanhar a utilização dos recursos orçamentários do *campus*;
- XVIII. Supervisionar os núcleos avançados, polos e centros vocacionais tecnológicos vinculados ao *campus*.
- XIX. Executar outras atribuições, a partir de delegação do Reitor.

Art. 63. O Regimento Interno definirá a estrutura organizacional de cada *campus*, conforme Regimento Geral do IF-SC e regulamentações emanadas no Conselho Superior.

Art. 64. O processo de escolha dos Diretores-Gerais dos *campi* será coordenado por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Reitor, observando-se a legislação vigente.

Art. 65. Os candidatos ao cargo de Diretor-Geral dos *campi* deverão informar por escrito no ato da inscrição da candidatura, os nomes dos servidores que serão indicados para ocupar as funções de Chefe do Departamento de Administração e o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Alterado pela Resolução 02/2010/CS

§ 1º. O Diretor-Geral eleito, o Chefe do Departamento de Administração e o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão informados no ato da inscrição deverão tomar posse em conjunto.

Incluído pela Resolução 02/2010/CS

§ 2º. O Chefe do Departamento de Administração e o Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão informados no ato da inscrição e empossados junto com o Diretor-Geral poderão ser substituídos a critério do Diretor-Geral do Campus, após apresentação de justificativa ao Colegiado Acadêmico do Campus.

Incluído pela Resolução 02/2010/CS

§ 3º. Os *campi* que possuírem mais que 2500 alunos terão Vice-Diretor, que deverá ser eleito por meio de chapa com o Diretor-Geral.

Alterado pela Resolução 02/2010/CS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 66. A estrutura mínima dos *campi* deverá ser composta por:

- I. Diretor-Geral;
- II. Assessoria da Diretoria-Geral;
- III. Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Chefia do Departamento de Administração;
- V. Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- VI. Coordenadoria de Extensão e Relações Externas;
- VII. Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- VIII. Coordenadoria de Materiais e Finanças;
- IX. Coordenadoria de Registro Acadêmico;
- X. Coordenadoria de Núcleo Pedagógico;
- XI. Coordenadoria de Pesquisa e Inovação;
- XII. Coordenadorias de Áreas ou de níveis de formação.

§ 1º. O cargo mencionado no inciso II será de livre nomeação do Diretor-Geral.

§ 2º. Os cargos dispostos nos incisos V a XII serão ocupados por servidores escolhidos pelos servidores dos Departamentos em que as coordenadorias estiverem vinculadas. Poderão se candidatar aos cargos os servidores do próprio Departamento, na forma prevista no Regimento Interno de cada *campus*, para um período de 2 anos e respeitando-se o requisito de experiência comprovada ou capacitação específica na área.

§ 3º. Poderá haver apenas uma recondução consecutiva aos cargos. Nos casos em que houver apenas um candidato aos cargos, será permitida mais de uma recondução consecutiva.

§ 4º. Os servidores escolhidos pela comunidade para ocupar os cargos dispostos nos incisos V a XII deverão ser avaliados anualmente pelo Colegiado Acadêmico ou a qualquer tempo a critério do Diretor-Geral do *campus* considerando-se os seguintes parâmetros:

- a) capacidade de planejar e executar ações no âmbito de sua coordenadoria, agindo com criatividade e pró-atividade;
- b) capacidade de gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros alocados sob sua gestão;
- c) capacidade de realizar suas atividades de forma organizada e com qualidade, atingindo os objetivos institucionais;
- d) capacidade de mediar conflitos e coordenar sua equipe de trabalho, exercendo liderança positiva.

§ 5º. Nos casos em que os ocupantes dos cargos dispostos nos incisos V a XII forem avaliados como inaptos pelo Colegiado Acadêmico, um novo processo de escolha deverá ser realizado no prazo máximo de 30 dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

§ 6º. Nos *campi* do plano de expansão I e II, os cargos dispostos nos incisos V a XII serão de livre indicação do Diretor-Geral pelo prazo máximo de dois anos a partir da implantação dos *campi*.

§ 7º. A vinculação das coordenadorias aos Departamentos ou diretamente ao Diretor-Geral deverá ser prevista no Regimento Interno de cada *campus*. Nos casos em que as coordenadorias ficarem subordinadas diretamente ao Diretor-Geral, serão eleitores todos os servidores do *campus*.

§ 8º. A definição sobre a criação de coordenadorias de áreas ou de níveis de formação deverá ser prevista no Regimento Interno de cada *campus*.

§ 9º. O detalhamento dos requisitos mínimos para os candidatos aos cargos, bem como a previsão das atribuições dos cargos previstos na estrutura mínima serão realizados por meio de atos administrativos expedidos pelo Reitor.

§ 10º. Os alunos ligados às Coordenadorias de Áreas ou de níveis de formação participam do processo de escolha dos coordenadores como eleitores.

§ 11º. A definição sobre a forma de escolha dos ocupantes para os cargos não previstos na estrutura mínima dos *campi*, prevista no *caput*, deverá ser definida no Regimento Interno, aplicando-se também a estes cargos o disposto no § 4º.

Art. 67. A definição sobre a distribuição das funções gratificadas para as coordenadorias de área / departamentos será prevista no Regimento Interno de cada *campus*, conforme o quantitativo de funções específicas dos mesmos, respeitando-se as características inerentes aos seus diferentes estágios de desenvolvimento e os atos normativos que serão expedidos pelo Reitor.

CAPÍTULO IV DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 68. Os atos administrativos do IF-SC obedecerão à forma de:

- I. Resolução;
- II. Deliberação;
- III. Recomendação;
- IV. Portaria.

§ 1º A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior.

§ 2º A Deliberação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Colégio de Dirigentes e pelos Presidentes do CDP e CEPE, respeitando as atribuições de cada Colegiado.

§ 3º A Recomendação é instrumento expedido pelo Colegiado Acadêmico do *campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

§ 4º A Portaria é instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

Art. 69. Os atos administrativos do Instituto Federal devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente, e arquivados devidamente na Reitoria e nos *campi*.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. Os Regimentos Internos dos *campi* deverão ser elaborados, com a participação da comunidade acadêmica, em um prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da data da publicação do Regimento Geral do IF-SC.

Art. 71. As normas administrativas e acadêmicas a que ficarão sujeitos servidores e alunos serão definidas por meio de Resoluções específicas expedidas pelo Reitor.

Art. 72. O número de representantes por segmentos que compõem a comunidade acadêmica nas Audiências públicas deverá ser diretamente proporcional ao número de alunos, servidores docentes e servidores técnico-administrativos em educação computados no início de cada semestre letivo nos *campi* e na Reitoria.

Art. 73. Nos *campi* em processo de implantação, no período de 5 (cinco) anos a partir da autorização para início de funcionamento, os cargos de Diretor-Geral serão providos por livre nomeação do Reitor do Instituto Federal, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Durante a fase de implantação do *campus*, o Diretor-Geral indicará entre os servidores do quadro efetivo um Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, um Chefe de Departamento de Administração e um Assessor.

Art. 74. Decorrido o prazo de 2 (dois) anos após a autorização de funcionamento dos *campi*, as eleições para os cargos previstos no Artigo 66, incisos V a XII, deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias após a aprovação dos Regimentos Internos.

Parágrafo único. Nos *campi* do Plano de Expansão II, as eleições para os cargos previstos no Artigo 65, incisos V a XII deverão ocorrer em até 2 (dois) anos de instalação.

Art. 75. A Reitoria e os *campi* deverão se articular por meio de suas estruturas administrativas correlatas, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a identidade institucional.

Parágrafo único. Os setores correlatos da Reitoria e dos *campi* deverão realizar encontros com periodicidade anual para planejamento e avaliação do desenvolvimento das atividades, formulando sugestões de procedimentos a serem formalizados pelo Colégio de Dirigentes:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Art. 76. Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade de um ano, período em que o Conselho Superior encaminhará o processo de revisão, com a participação da comunidade acadêmica.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Superior aprovar o cronograma de revisão do presente Regimento Geral.

Art. 77. Os núcleos avançados, polos e centros vocacionais tecnológicos vinculados aos *campi* serão regidos por regulamentação específica aprovada por meio de ato administrativo do Reitor.

Art. 78. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 79. Ficam revogadas as disposições em contrário.