

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 09 DE MARÇO DE 2020.

Revoga a Instrução Normativa nº 07/2018 e dispõe sobre a revisão dos “Donos de Processos” que compõem a Arquitetura de Processos do IFSC.

A Reitora do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC,

Considerando a Portaria nº 605/2020 que revisa a Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos do IFSC.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os novos donos de processos definidos na revisão da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos do IFSC.

Art. 2º Atribuir o papel de dono de processo aos gestores responsáveis pelos processos que compõem a Arquitetura de Processos do IFSC, conforme tabela anexa.

Parágrafo único: O dono de processo poderá ser um gestor ou um grupo de gestores com a responsabilidade e a prestação de contas pelo desenho, execução e desempenho de um ou mais processos.

Art. 3º Compete ao dono de processos:

- i. assegurar que o processo atenda às expectativas de desempenho estabelecidas (eficácia e eficiência) e satisfaça alunos e sociedade;
- ii. assegurar a compreensão de como as pessoas e os sistemas estão envolvidos para prover suporte à execução do processo;
- iii. patrocinar esforços de transformação;
- iv. integrar resultados de processos com o de outros donos de processos;
- v. defender prioridades de processos;



- vi. envolver partes interessadas para definir o contexto e alinhar com os objetivos estratégicos;
- vii. envolver partes interessadas e especialistas e assegurar que o desenho dos processos atenda às expectativas definidas no contexto organizacional;

Art. 4º Fica revogada a Instrução Normativa nº 07/2018.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

(ORIGINAL ASSINADO)
MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER
Reitora

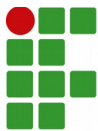
Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.008908/2020-78



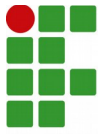
ARQUITETURA DE PROCESSOS DO IFSC				
Cód.	MACROPROCESSOS	Cód.	PROCESSOS DE NEGÓCIO	DONO DO PROCESSO
1. GERENCIAIS	1.1 Gestão Institucional	1.1.1	Gerenciar os órgãos colegiados, comitês, comissões e grupos de trabalho	Chefe de Gabinete
		1.1.2	Gerenciar os processos de escolha de gestores	Chefe de Gabinete
		1.1.3	Modelar a arquitetura organizacional	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.1.4	Gerenciar o conjunto normativo institucional	Chefe de Gabinete
	1.2 Gestão Estratégica	1.2.1	Gerenciar o planejamento institucional	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.2.2	Gerenciar os projetos estratégicos	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.2.3	Gerenciar os processos	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.2.4	Gerenciar o desempenho organizacional	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.2.5	Gerenciar os riscos	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.2.6	Gerenciar a elaboração do relatório de gestão	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
	1.3 Gestão da informação e de acervos	1.3.1	Gerenciar os documentos arquivísticos	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
		1.3.2	Gerenciar o acervo bibliográfico	Diretor(a) de Ensino
		1.3.3	Gerenciar o acervo museológico	Diretor(a) de Extensão
		1.3.4	Gerenciar a segurança da informação e comunicação	Diretor(a) de Tecnologias da Informação e Comunicação
		1.3.5	Gerenciar o acesso as informações	Ouvidor(a)
	1.4 Gestão da comunicação institucional	1.4.1	Gerenciar a imagem institucional	Diretor(a) de Comunicação
		1.4.2	Gerenciar as relações institucionais	Diretor(a) Executivo(a)
		1.4.3	Desenvolver comunicação institucional	Diretor(a) de Comunicação
		1.4.4	Desenvolver atividades de cerimonial institucional	Diretor(a) de Comunicação
	1.5 Gestão de controles institucionais	1.5.1	Gerenciar auditorias internas	Auditor(a) chefe
1.5.2		Gerenciar as atividades correicionais e éticas	Assessor(a) de Correição e Transparência	
1.5.3		Gerenciar as atividades de ouvidoria	Ouvidor(a)	
1.5.4		Gerenciar a avaliação de controles internos	Diretor(a) Executivo(a)	
	Da	2.1.1	Acompanhar egressos	Diretor(a) de Comunicação



2. FINALÍSTICOS	2.1	identificação da demanda ao planejamento de ensino, pesquisa e extensão	2.1.2	Avaliar atividades de ensino, pesquisa e extensão	Diretor(a) de Ensino Diretor(a) de Pesquisa e Pós-graduação Diretor(a) de Extensão
			2.1.3	Analisar arranjos produtivos, sociais e culturais locais	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
			2.1.4	Analisar demandas sociais	Diretor(a) de Gestão do Conhecimento
			2.1.5	Estabelecer metas para ensino, pesquisa e extensão	Diretor(a) de Ensino Diretor(a) de Pesquisa e Pós-graduação Diretor(a) de Extensão
			2.1.6	Definir a oferta de cursos e vagas (POCV)	Diretor(a) de Ensino
			2.2	Do desenvolvimento à aprovação do curso	2.2.1
	2.2.2	Aprovar projetos de curso			Diretor(a) de Ensino
	2.2.3	Autorizar a oferta de curso			Diretor(a) de Ensino
	2.2.4	Viabilizar o reconhecimento dos cursos			Diretor(a) de Ensino
	2.3	Da prospecção do aluno ao acesso	2.3.1	Identificar públicos estratégicos dos cursos	Diretor(a) de Comunicação
			2.3.2	Comunicar a oferta dos cursos	Diretor(a) de Comunicação
			2.3.3	Realizar processo seletivo	Chefe do Departamento de Ingresso
	2.4	Da matrícula à conclusão	2.4.1	Realizar matrículas dos alunos	Diretor(a) de Estatísticas e Informações Acadêmicas
			2.4.2	Acolher alunos ingressantes	Diretor(a) de Assuntos Estudantis
			2.4.3	Acompanhar o percurso acadêmico dos alunos	Diretor(a) de Ensino
			2.4.4	Projetar e entregar serviços de suporte ao aluno	Diretor(a) de Assuntos Estudantis
			2.4.5	Realizar formação conforme PPC dos cursos	Diretor(a) de Ensino
			2.4.6	Projetar e entregar serviços de administração escolar	Diretor(a) de Estatísticas e Informações Acadêmicas
			2.4.7	Projetar e entregar atividades e projetos de ensino extracurriculares	Diretor(a) de Ensino
			2.4.8	Certificar alunos	Diretor(a) de Estatísticas e Informações Acadêmicas
	2.5	Da prospecção de fomento à aprovação de PD&I	2.5.1	Viabilizar projetos de pesquisa e inovação;	Chefe do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais
	2.6	Da realização da pesquisa à produção de conhecimento e transferência	2.6.1	Executar projetos de pesquisa	Diretor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação
			2.6.2	Gerenciar a propriedade intelectual	Chefe do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais



	de tecnologia	2.6.3	Transferir conhecimento e tecnologia	Chefe do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais		
		2.6.4	Difundir conhecimento	Diretor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação		
	2.7	Da prospecção à aprovação de atividades de extensão	2.7.1	Articular relações externas	Pró-reitor(a) de Extensão e Relações Externas	
			2.7.2	Viabilizar intervenções extensionistas	Diretor(a) de Extensão	
	2.8	Da intervenção extensionista à geração de produtos	2.8.1	Executar intervenções extensionistas	Diretor(a) de Extensão	
			2.8.2	Avaliar impactos das intervenções extensionistas	Diretor(a) de Extensão	
			2.8.3	Gerenciar produtos das intervenções extensionistas	Diretor(a) de Extensão	
	3. SUPORTE	3.1	Gestão de Pessoas	3.1.1	Planejar a gestão de pessoas	Diretor(a) de Gestão de Pessoas
				3.1.2	Selecionar pessoas	Chefe do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas
				3.1.3	Gerenciar a rotina funcional	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal
3.1.4				Gerenciar a movimentação funcional	Chefe do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	
3.1.5				Gerenciar os direitos e benefícios	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal	
3.1.6				Gerenciar a folha de pagamento	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal	
3.1.7				Gerenciar a saúde e segurança ocupacional	Diretor(a) de Gestão de Pessoas	
3.1.8				Desenvolver pessoas	Diretor(a) de Gestão de Pessoas	
3.1.9				Gerenciar os fatores psicossociais relacionados ao trabalho	Diretor(a) de Gestão de Pessoas	
3.1.10				Gerenciar as informações de pessoal	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal	
3.2	Gestão Orçamentária e Financeira	3.2.1	Gerenciar o orçamento	Diretor(a) de Administração		
		3.2.2	Gerenciar os recursos financeiros	Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças		
		3.2.3	Gerenciar contabilidade	Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças		
3.3	Gestão da Tecnologia da Informação	3.3.1	Gerenciar as demandas de TI	Diretor(a) de Tecnologias da Informação e da Comunicação		
		3.3.2	Desenvolver soluções de TI	Diretor(a) de Tecnologias da Informação e da Comunicação		
		3.3.3	Implantar soluções de TI	Diretor(a) de Tecnologias da Informação e da Comunicação		
		3.3.4	Realizar a manutenção e suporte de soluções de TI	Diretor(a) de Tecnologias da Informação e da Comunicação		
		3.3.5	Gerenciar a governança de TI	Diretor(a) de Tecnologias da		



				Informação e da Comunicação
3.4	Gestão de Bens e Serviços	3.4.1	Adquirir bens e contratação de serviços	Chefe do Departamento de Compras
		3.4.2	Gerenciar patrimônio	Chefe do Departamento de Contratos
		3.4.3	Gerenciar bens de consumo	Chefe do Departamento de Compras
		3.4.4	Gerenciar contratos	Chefe do Departamento de Contratos
3.5	Gestão da Infraestrutura Física	3.5.1	Gerenciar obras de engenharia	Chefe do Departamento de Obras e de Engenharia
		3.5.2	Gerenciar manutenção, limpeza e segurança predial	Chefe do Departamento de Obras e de Engenharia
		3.5.3	Gerenciar serviços operacionais	Diretor(a) de Administração