



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 15 DE AGOSTO DE 2018

Atribui o papel de “Dono de Processo” aos gestores responsáveis pelos 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 8/2018;

Considerando o Projeto de Implantação da Gestão por Processos no IFSC 10DIN-C0502/18, previsto no PAT 2018;

RESOLVE:

Art. 1º 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. 2º 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. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

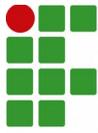
Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.032900/2018-66



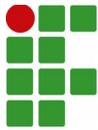
ANEXO

Tabela 1 – Atribuição de papel do Dono do Processo

MACROPROCESSOS		PROCESSOS	DONOS DOS PROCESSOS	
1. GERENCIAIS	1.1 Gestão da Governança	1.1.1 Gestão de riscos	Diretor de Gestão do Conhecimento	
		1.1.2 Gestão de auditorias internas	Auditor chefe	
		1.1.3 Prestação de contas	Diretor de Gestão do Conhecimento	
		1.1.4 Gestão de atividades correicionais e éticas	Assessora de Correição e Transparência	
		1.1.5 Gestão das relações institucionais	Diretor Executivo	
		1.1.6 Gestão dos órgãos colegiados, comitês, comissões e grupos de trabalho	Chefe de Gabinete	
		1.1.7 Gestão dos processos de escolha de gestores	Chefe de Gabinete	
	1.2 Gestão Estratégica	1.2.1 Gestão do planejamento institucional	Diretor de Gestão do Conhecimento	
		1.2.2 Gestão de projetos estratégicos	Diretor de Gestão do Conhecimento	
		1.2.3 Gestão de processos	Diretor de Gestão do Conhecimento	
		1.2.4 Gestão do desempenho organizacional	Diretor de Gestão do Conhecimento	
		1.2.5 Gestão da imagem institucional	Diretor de Comunicação	
	2. FINALÍSTICOS	2.1 Da identificação da demanda ao planejamento de ensino, pesquisa e extensão	2.1.1 Acompanhar egressos	Diretor de Comunicação
			2.1.2 Avaliar atividades de ensino, pesquisa e extensão	Diretor de Ensino Diretor de Pesquisa Diretor de Extensão
			2.1.3 Analisar arranjos produtivos locais, sociais e culturais	Diretor de Gestão do Conhecimento
2.1.4 Analisar demandas sociais			Diretor de Gestão do Conhecimento	
2.1.5 Estabelecer diretrizes para ensino, pesquisa e extensão			Diretor de Ensino Diretor de Pesquisa Diretor de Extensão	
2.1.6 Definir a oferta de cursos e vagas (POCV)			Diretor de Ensino	
2.2 Do desenvolvimento à aprovação do curso		2.2.1 Desenvolver projetos de curso	Diretor de Ensino	
		2.2.2 Aprovar projetos de curso	Diretor de Ensino	
		2.2.3 Autorizar a oferta de curso	Diretor de Ensino	
		2.2.4 Viabilizar o reconhecimento dos cursos	Diretor de Ensino	
2.3 Da prospecção do aluno ao acesso		2.3.1 Identificar públicos estratégicos dos cursos	Diretor de Comunicação	
		2.3.2 Comunicar a oferta dos cursos	Diretor 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 de Estatísticas e Informações Acadêmicas	
		2.4.2 Acolher alunos matriculados	Diretor de Assuntos Estudantis	
		2.4.3 Projetar e entregar serviços de suporte ao aluno	Diretor de Assuntos Estudantis	
		2.4.4 Realizar formação conforme PPC dos cursos	Diretor de Ensino	
		2.4.5 Projetar e entregar serviços de administração	Diretor de Estatísticas e Informações	



		escolar	Acadêmicas	
	2.4.6	Certificar alunos	Diretor de Estatísticas e Informações Acadêmicas	
2.5 Da prospecção de fomento à aprovação de PD&I	2.5.1	Viabilizar fomento para projetos de pesquisa e inovação	Chefe do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais	
	2.5.2	Elaborar projetos de pesquisa e inovação	Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação	
	2.5.3	Aprovar projetos de pesquisa e inovação	Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação	
2.6 Da realização da pesquisa à produção de conhecimento e transferência de tecnologia	2.6.1	Executar projetos de pesquisa	Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação	
	2.6.2	Gerir a propriedade intelectual	Chefe do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais	
	2.6.3	Transferir conhecimento e tecnologia	Chefe do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais	
2.7 Da prospecção à aprovação de atividades de extensão	2.7.1	Articular relações externas	Pró-reitor de Extensão e Relações Externas	
	2.7.2	Desenhar intervenções extensionistas	Diretor de Extensão	
	2.7.3	Viabilizar intervenções extensionistas	Diretor de Extensão	
	2.7.4	Aprovar intervenções extensionistas	Diretor de Extensão	
2.8 Da intervenção extensionista à geração de produtos	2.8.1	Executar intervenções extensionistas	Diretor de Extensão	
	2.8.2	Avaliar impactos das intervenções extensionistas	Diretor de Extensão	
	2.8.3	Gerir produtos das intervenções extensionistas	Diretor de Extensão	
3. SUPORTE	3.1 Gestão de Pessoas	3.1.1	Seleção de pessoas	Chefe do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas
		3.1.2	Gestão de movimentação funcional	Chefe do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas
		3.1.3	Gestão de direitos e benefícios	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal
		3.1.4	Gestão da folha de pagamento	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal
		3.1.5	Gestão da saúde e segurança ocupacional	Diretor de Gestão de Pessoas
		3.1.6	Desenvolvimento de pessoas	Diretor de Gestão de Pessoas
		3.1.7	Gestão do clima organizacional	Diretor de Gestão de Pessoas
		3.1.8	Gestão de informações de pessoal	Chefe do Departamento de Administração de Pessoal
	3.2 Gestão Orçamentária e Financeira	3.2.1	Gestão do orçamento	Diretor de Administração
		3.2.2	Gestão de recursos financeiros	Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças
		3.2.3	Gestão contábil	Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças
	3.3 Gestão da Tecnologia da Informação	3.3.1	Gestão de demandas de TI	Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação
		3.3.2	Desenvolvimento de soluções de TI	Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação
		3.3.3	Implantação de soluções de TI	Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação
		3.3.4	Manutenção e suporte de soluções de TI	Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação
3.3.5		Gestão da governança de TI	Diretor de Tecnologias da	



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