

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 18, DE 24 DE JUNHO DE 2021.

Atribui o papel de dono de processo e gestor de riscos aos gestores responsáveis pelos processos que compõem a Arquitetura de Processos do Instituto Federal de Santa Catarina e revoga a Instrução Normativa nº 3, de 9 de março de 2020.

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução Consup nº 08, de 26 de março de 2021, que aprova, *ad referendum*, a Política de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão (PGIRC) e a criação do Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão (Comitê de GIRC) do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC;

Considerando a Portaria nº 1726, de 21 de junho de 2021, que altera a Arquitetura de Processos do IFSC.

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir o papel de dono de processo e gestor de riscos 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, bem como pelo gerenciamento dos riscos e controles internos da gestão.

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 Compete ao gestor de riscos, conforme art. 13 da Política de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão:

- I - cumprir os objetivos institucionais, as políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para a comunicação e institucionalização da GIRC;
- II - gerenciar os riscos e os controles internos da gestão conforme a metodologia proposta e implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos, projetos e controles internos;
- III - monitorar os riscos ao longo do tempo, de modo a garantir que as respostas adotadas resultem na manutenção do risco em níveis adequados, de acordo com o modelo de gestão de riscos aprovado e com a Política de GIRC;
- IV - gerar e reportar informações adequadas sobre a gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão às demais Instâncias de Supervisão previstas na Política de GIRC;
- V - cumprir e disseminar as práticas institucionalizadas na prestação de contas, transparência e efetividade das informações;
- VI - adotar e disseminar preceitos de comportamento íntegro e de cultura de gestão de riscos e controles internos da gestão; e
- VII - cumprir as recomendações e observar as orientações emitidas pelas demais Instâncias de Supervisão previstas na Política de GIRC.

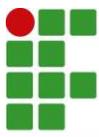
Art. 4º Revogar a Instrução Normativa nº 03, de 9 de março de 2020.

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

ANDRÉ DALA POSSA

Reitor *Pro Tempore* do IFSC

Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.017224/2021-98



ANEXO

ARQUITETURA DE PROCESSOS DO IFSC

Cód.	MACROPROCESSOS	Cód.	PROCESSOS DE NEGÓCIO	DONO DO PROCESSO E GESTOR DE RISCOS	
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 atos administrativos	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 Tecnologia 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 correionais 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)	
2. FINALÍSTICOS	2.1	Da identificação da demanda ao planejamento de ensino, pesquisa e extensão	2.1.1	Acompanhar egressos	Diretor(a) de Comunicação
			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	Desenvolver projetos de curso	Diretor(a) de Ensino
			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
			2.5.2		
	2.6	Da realização da pesquisa à produção de conhecimento e transferência de tecnologia	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
			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 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 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 Tecnologia da Informação e Comunicação
			3.3.2	Desenvolver soluções de TI	Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.3			Implantar soluções de TI	Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	
3.3.4			Realizar a manutenção e suporte de soluções de TI	Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	
3.3.5			Gerenciar a governança de TI	Diretor(a) de Tecnologia da Informação e 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