

Guia de Perguntas Frequentes: Regimentos Internos



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina



Guia de Perguntas Frequentes: Regimentos Internos

1ª Edição

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Diretoria de Gestão do Conhecimento

Coordenadoria de Processos e Riscos

Comissão Central de Regimentos



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina

Reitor

Maurício Gariba Júnior

Diretora Executiva

Andréa Martins Andujar

Pró-Reitor de Ensino

Adriano Larentes da Silva

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Flavia Maia Moreira

Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas

Valter Vander de Oliveira

Pró-Reitor de Administração

Aloisio da Silva Junior

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Jesue Graciliano da Silva

Diretora de Gestão do Conhecimento

Sabrina Moro Vilella Pacheco

Coordenadora de Processos e Riscos

Vanessa de Oliveira Moraes



Comissão Central de Regimentos Internos

- Sabrina Moro Vilella Pacheco
- Luiz Roberto Cidral
- Felipe Gustavo de Andrade
- Luiz Alberto Azevedo

Florianópolis, Dezembro de 2022



Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição
19/12/2022	Versão 1.0*	Primeira versão do Guia de Perguntas Frequentes: Estrutura Organizacional e Regimentos

**Consulte sempre a última versão atualizada na página [Regimentos IFSC](#), na aba “Perguntas Frequentes”.*



Siglas e Abreviaturas

- Audin - Unidade de Auditoria Interna
- CD - Cargo de Direção
- Codir - Colégio de Dirigentes
- FCC - Função Comissionada de Coordenação de Curso
- FG - Função Gratificada
- POCV - Plano de Oferta de Cursos e Vagas
- UORG - Unidade organizacional
- UORG Pai - UORG imediatamente superior hierarquicamente a outra na estrutura do órgão



Apresentação

Este Guia de Perguntas Frequentes tem por objetivo esclarecer dúvidas relacionadas à Estrutura Organizacional do IFSC e também sobre os documentos que registram essa estrutura e seu detalhamento, os Regimentos. No IFSC temos:

- [Regimento Geral](#), documento norteador de toda a instituição, complementa e normatiza as disposições do Estatuto e estabelece a dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas e das relações entre os órgãos da instituição.
- [Regimento Interno do Câmpus](#), documento norteador do Câmpus, complementa e normatiza as disposições do Regimento Geral do IFSC e estabelece a dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas e das relações entre os órgãos do Câmpus.

As respostas foram elaboradas pela Comissão Central dos Regimentos a indagações formuladas por servidores dos Câmpus e da Reitoria, principalmente durante a atualização dos seus regimentos internos, troca de gestores, designação de chefias, dentre outros.

A expectativa é de que este guia constitua valioso instrumento ao alcance de todos os servidores do IFSC, proporcionando informação, orientação e modelos para a adequada realização das atividades.

O presente guia aplica-se a todas as unidades do IFSC.



Sumário

Histórico de Versões.....	4
Siglas e Abreviaturas.....	5
Apresentação.....	6
Perguntas Frequentes.....	8
1. Como proceder quando os câmpus sentem a necessidade de acrescentar, nas atribuições de cada unidade organizacional, maiores detalhes relacionados às atividades?	9
2. Quando o câmpus possui um setor e não possui uma FG ou CD vinculada a ele, de que forma o referido setor deverá aparecer no regimento interno?.....	12
3. Em relação aos setores que possuem servidores regionalizados, suas atribuições não deveriam estar descritas nos regimentos internos dos câmpus?.....	13
4. Como faço para criar uma UORG (coordenadoria de curso, assessoria, departamento, etc.) no câmpus?.....	13
5. É possível especificar, via edital de processo eleitoral, os critérios para que os servidores possam se candidatar a determinados tipos de cargos?.....	14
6. Temos uma minuta de nosso regimento pronta, como proceder?.....	15
7. Por que somente docentes podem ser Coordenadores de Curso (ocupar FCC)?.....	15
8. Posso nomear um servidor para um cargo (FCC, FG ou CD) enquanto o processo de criação da unidade organizacional está em andamento?.....	16
9. Posso alterar as competências de uma coordenadoria que está no Regimento Interno sem passar pelo Colegiado do Câmpus e Conselho Superior?.....	16
10. Por que é necessário passar qualquer alteração do Regimento do Câmpus, mesmo que pequena, pelo Colegiado do Câmpus e o Conselho Superior?.....	17
11. Existem coordenadorias obrigatórias nos câmpus ou podem ser criadas conforme as necessidades dos câmpus?.....	17
12. Por que tenho que seguir a minuta padrão de regimento de câmpus e não posso descrever as competências das unidades organizacionais livremente?.....	18
13. É possível alocar as FGs distribuídas aos câmpus para criação dos Núcleos de Acessibilidade Educacional (Naes) para outras UORGs afins?.....	18



Perguntas Frequentes Sobre Redigir Regimentos Internos dos Câmpus no IFSC



1. Como proceder quando os câmpus sentem a necessidade de acrescentar, nas atribuições de cada unidade organizacional, maiores detalhes relacionados às atividades?

Detalhamento: Os gestores podem sentir a necessidade de especificar mais as atribuições dos servidores, como por exemplo: responder e-mails, atender ao telefone, conferir chamados e etc.

Resposta:

De acordo com a Minuta Padrão de Regimento Interno de Câmpus, temos que:

“Art. 64. As funções gratificadas destinadas a completar o quadro do Câmpus serão alocadas em ordem de prioridade, conforme a necessidade, de acordo com a legislação vigente, a ser determinada pelo Diretor-geral, em sincronia com as orientações do Consup.

§ 1º As competências das coordenadorias relacionadas no caput deste artigo estão, na ausência de titulares, atribuídas aos respectivos diretores/chefes de departamento.

§ 2º As incumbências dos coordenadores, assim como as funções operacionais de cada coordenadoria, deverão ser listadas em documento próprio.

Dessa forma, o diretor ou diretora-geral do câmpus poderá realizar o detalhamento das atividades por meio da publicação de uma portaria de encargo de atividades.

Ainda, considerando-se o art. 65 da minuta padrão de regimento interno de câmpus,

“O Diretor ou diretora-geral do Câmpus, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores mediante expedição de portaria, observadas as especificidades dos cargos e funções.

Parágrafo único. Compete ao Diretor-geral do Câmpus, ao Diretor da Diretoria/Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis e ao Chefe do Departamento de Administração o acompanhamento dos encargos delegados.”



Portanto, na portaria de encargos de atividade (modelo a seguir), além de se poder descrever as competências da área presentes no regimento, há a possibilidade do detalhamento das incumbências, referindo-se aos pormenores relacionados a cada setor, uma vez que cada câmpus possui suas características próprias. Além disso, conforme o Parágrafo único do Art. 65. da minuta padrão de regimento interno de câmpus, caberá à Chefia Imediata a fiscalização do cumprimento dos encargos delegados.

Se no regimento interno não é recomendado listar incumbências de cunho operacional, visto que qualquer alteração do regimento interno é explicitamente necessária a aprovação do Consup, na portaria de encargos a descrição de incumbências de cunho operacional é permitida. O melhor é que quaisquer alterações podem ser feitas, a qualquer momento, pelo próprio câmpus, sem depender da aprovação do Consup.

Isso se torna útil e, ao mesmo tempo, ágil para dirimir possíveis dúvidas “de quem faz o quê” em cada setor.

A presente orientação também se encontra respaldada pelo [parecer jurídico](#) encaminhado pela Procuradoria Federal em 14 de outubro de 2010 e registrado no processo no 23292.000193/2010-46.

MODELO DE PORTARIA DE ENCARGO DE ATIVIDADES

O DIRETOR OU DIRETORA GERAL DO CÂMPUS XXXXX DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria do reitor n° xxxx de xx de xx de xxxx;

Considerando a Portaria do reitor n° xx de xx de xx de xxxx;

Considerando o Memorando eletrônico n° xx/xx - DG-XX;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora XXXXXX, ocupante do cargo de Pedagoga, matrícula SIAPE n° XXXXXX, como servidora com encargo de responsabilidade pelo Setor de Pedagogia do Câmpus XXXXXX, respeitando-se a legislação vigente.

Art. 2º Cabe à servidora executar as incumbências descritas no ANEXO 1 desta portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.



Fulano Ciclano

Diretor-geral do Câmpus XXXX do IFSC

ANEXO 1

Cabe à servidora XXXXXX, ocupante do cargo de Pedagoga, matrícula SIAPE nº XXXXXX, como servidora com encargo de responsabilidade pela Coordenadoria Pedagógica do Câmpus XXXXXX, respeitando-se a legislação vigente, as seguintes incumbências relacionadas ao Setor de Pedagogia do Câmpus XXXXXX:

- orientar e acompanhar discentes, docentes e técnico-administrativos em educação no que diz respeito a questões pedagógicas;
- acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), Planos de Unidade Curricular (PUC), e outros projetos voltados ao ensino;
- participar, junto à comunidade acadêmica, da articulação, da elaboração, da execução, da atualização e da avaliação do PPI, do PDI e do Regulamento Didático-pedagógico (RDP), contribuindo para a gestão educacional democrática;
- propor, realizar, acompanhar e avaliar ações para a formação continuada dos docentes e dos técnico-administrativos em educação, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- assessorar os Coordenadores de área/nível/curso em questões pedagógicas;
- organizar, junto às coordenações de curso, as Atividades de Avaliação Semestral (Semana Pedagógica, Pré-conselho, Conselho de Classe), estimulando a integração e a reflexão da prática pedagógica;
- participar do processo de seleção e ambientação dos docentes e dos técnico-administrativos em educação na instituição, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- realizar o atendimento e o acompanhamento dos discentes no que se refere aos aspectos pedagógicos, contribuindo para o acesso e a permanência dos mesmos na escola;
- colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas e projetos complementares à formação integral do discente, incluindo a reflexão sobre temas transversais e o desenvolvimento artístico e cultural;



- operacionalizar e acompanhar os programas de assistência estudantil e demais políticas que visam à inclusão de acordo com a política institucional, contemplando o acesso, a permanência e êxito;
- realizar pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicopedagógico aos discentes, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado;
- desenvolver atividades de Orientação Profissional para contribuir com o processo de (re)inserção socioprofissional dos discentes;
- participar, junto com as Coordenadorias de Curso, da eleição de representantes de turma;
- revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores do seu setor;
- representar o Câmpus nos fóruns específicos da área;
- atender as solicitações de informação sobre seu setor;
- etc.

2. Quando o câmpus possui um setor e não possui uma FG ou CD vinculada a ele, de que forma o referido setor deverá aparecer no regimento interno?

Detalhamento: O regimento geral do IFSC apresenta a estrutura organizacional da reitoria e câmpus até o nível de departamentos. Nos câmpus, os regimentos internos apresentam a estrutura organizacional incluindo coordenadorias e assessorias. É possível que alguns câmpus possuam setores que não possuem FG ou CD.

Resposta: A instituição de uma UORG de um departamento ou coordenadoria está atrelada a uma FG ou CD. Dessa forma, se o câmpus não possui uma FG ou CD para atrelar a um departamento ou coordenadoria, as atribuições deverão ser listadas para o departamento ou diretoria que está imediatamente acima, chamada de UORG pai.



Por exemplo, se o câmpus possui uma biblioteca que está subordinada ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, mas não possui uma FG para designar uma coordenadora de biblioteca, este setor não aparecerá no regimento interno e suas atribuições deverão ser inseridas no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do câmpus.

3. Em relação aos setores que possuem servidores regionalizados, suas atribuições não deveriam estar descritas nos regimentos internos dos câmpus?

Detalhamento: Muitos câmpus possuem servidores regionalizados. Por exemplo, o Câmpus Tubarão possui Auditor regionalizado, porém, o setor no qual ele atua não aparece no regimento interno deste câmpus.

Resposta: Normalmente, os servidores regionalizados, como exemplos, os auditores do IFSC, estão ligados diretamente a uma Unidade Organizacional (UORG) na Reitoria ou em um câmpus específico, ou seja, estão sob comando hierárquico de uma UORG Pai. Cabe somente à UORG responsável, a UORG Pai, definir suas atribuições. No caso dos auditores, cabe à Unidade de Auditoria Interna (Audin), vinculada à Reitoria, documentar as competências e incumbências dos auditores.

4. Como faço para criar uma UORG (coordenadoria de curso, assessoria, departamento, etc.) no câmpus?

Detalhamento: Por diversos motivos a criação de uma UORG pode ser necessária, especialmente, quando se tratam de coordenadorias de cursos com vinculação de FCC. É importante esclarecer que a coordenadoria de curso



aparece no regimento interno, porém, sem o detalhamento de uma coordenação de curso X ou Y, uma vez que se trata de um documento mais perene, sem a necessidade de ajustes frequentes. Além disso, as atribuições dos coordenadores de cursos, sem importar a área, são as mesmas.

Resposta: A criação de qualquer UORG no IFSC deve seguir o que determina o processo homologado [1.1.3.1 Criar, alterar ou extinguir UORG na Estrutura Organizacional do IFSC](#).

A primeira coisa é ter uma função (FCC, FG ou CD) disponível para a solicitação da criação de UORG. No caso da solicitação de criação de UORG para coordenação de curso, o controle do quantitativo de FCCs disponíveis é realizado pela Diretoria de Ensino, vinculada à Proen. Nesse caso específico, uma consulta prévia a esta Diretoria se faz necessária.

É importante destacar que não pode haver criação de UORG sem FCC, FG ou CD atrelada.

5. É possível especificar, via edital de processo eleitoral, os critérios para que os servidores possam se candidatar a determinados tipos de cargos?

Detalhamento: A questão solicita esclarecimento quanto à possibilidade de serem inseridos critérios nos editais dos processos de escolha. Esses critérios estariam relacionados à experiência profissional e formação acadêmica do servidor para o cargo preterido.

Por exemplo: Para ser um Coordenador de Biblioteca, somente servidores com formação em biblioteconomia, para atuação no Departamento de Administração, somente servidores com formação em administração e assim por diante.

Resposta: A inserção dos critérios citados acima não é possível. Conforme [Parecer da Comissão Central, Gabinete e Procurador sobre exigência de requisitos para ocupação dos cargos](#), a inserção de critérios é ilegal. Qualquer servidor pode ocupar qualquer cargo, desde que esteja legalmente apto para



isso. O parecer e outras informações estão disponíveis no site dos Regimentos em [Legislação Referencial](#).

6. Temos uma minuta de nosso regimento pronta, como proceder?

Detalhamento: Quando a Comissão Local do Câmpus já fez todo o trâmite de redação da minuta, audiência no câmpus (Assembleia Geral) e passou pelo Colegiado do Câmpus.

Resposta: Envie a minuta para o e-mail comissao.regimentos@listas.ifsc.edu.br em arquivo editável do LibreOffice Writer (.odt). É importante que seja editável para a inserção de observações da Comissão Central. Após esse movimento, segue-se o [processo 1.1.3.4 Atualizar o regimento interno dos câmpus](#).

7. Por que somente docentes podem ser Coordenadores de Curso (ocupar FCC)?

Detalhamento: Não há.

Resposta: Resposta: [A Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012](#), em seu art. 7º, § 1º, determina o seguinte: “Somente poderão ser designados para FCC titulares de cargos da Carreira do Magistério Superior de que trata a [Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987](#), e Professores do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, integrantes do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a [Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008](#).”



8. Posso nomear um servidor para um cargo (FCC, FG ou CD) enquanto o processo de criação da unidade organizacional está em andamento?

Detalhamento: Não há.

Resposta: Não. Para que alguém seja nomeado para ocupar a chefia de uma UORG é necessário, primeiramente, que exista a UORG. Ela precisa constar no respectivo regimento e posteriormente ser criada nos sistemas do Governo Federal (SIORG e EORG) e no IFSC (Sig).

Nesse caso, as competências dessa unidade deverão ser mantidas na UORG Pai e poderá ser feita como medida temporária uma Portaria com encargos de atividades (Art. 65. da Minuta Padrão de Regimento Interno de Câmpus).

9. Posso alterar as competências de uma coordenadoria que está no Regimento Interno sem passar pelo Colegiado do Câmpus e Conselho Superior?

Detalhamento: Não há.

Resposta: NÃO. As alterações devem seguir o processo estabelecido: [1.1.3.4 Atualizar o regimento interno dos câmpus..](#)



10. Por que é necessário passar qualquer alteração do Regimento do Câmpus, mesmo que pequena, pelo Colegiado do Câmpus e o Conselho Superior?

Detalhamento: Não há.

Resposta: Em todos os regimentos internos dos câmpus do IFSC há um artigo que determina que qualquer alteração do regimento interno seja, obrigatoriamente, executada mediante avaliação da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e posterior aprovação do Consup. Além disso, o mesmo artigo determina que as alterações devem ser, primeiramente, aprovadas pela comunidade acadêmica, ou seja, o Colegiado do Câmpus.

Na Minuta Padrão de Regimento Interno de Câmpus, o artigo que trata desse tema é o Art. 63. Portanto, sem passar por essas etapas, Colegiado do Câmpus, PRODIN e Consup, não é permitido alterar o regimento interno do câmpus.

11. Existem coordenadorias obrigatórias nos câmpus ou podem ser criadas conforme as necessidades dos câmpus?

Detalhamento: Não há.

Resposta: A [Resolução Codir Nº 08, de 01 de setembro de 2016](#) determina quais UORGs são obrigatórias para cada tipo de câmpus do IFSC. Portanto, a prioridade de criação de UORGs em cada tipo de câmpus do IFSC deve seguir as orientações dessa resolução.

Uma vez preenchidas as obrigatórias, as demais UORGs poderão ser criadas mediante disponibilidade/quantitativo de CDs e FGs destinadas ao campus.



12. Por que tenho que seguir a minuta padrão de regimento de câmpus e não posso descrever as competências das unidades organizacionais livremente?

Detalhamento: Não há.

Resposta: A Minuta Padrão de Regimento Interno de Câmpus padrão foi criada após consulta aos câmpus e às pró-reitorias. A ideia é padronizar as competências das UORGs e a estrutura organizacional conforme a legislação vigente, evitando-se possíveis discrepâncias e erros. Cabe ao câmpus utilizar a minuta padrão como base para seu regimento, porém, como cada câmpus possui suas características próprias, há a possibilidade de inserir competências ou UORGs que não foram contempladas no modelo. Toda divergência será avaliada pelo Consup, o qual aprovará ou não.

13. É possível alocar as FGs distribuídas aos câmpus para criação dos Núcleos de Acessibilidade Educacional (Naes) para outras UORGs afins?

Detalhamento: Não há.

Resposta: A distribuição das FGs para os Núcleos de Acessibilidade Educacional (Naes) ocorreu através da publicação da Portaria nº 44, de 21 de janeiro de 2022, que trata da distribuição de FGs destinadas à estruturação dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - Napnes ou equivalentes. Dessa forma, a portaria não abre margens para outros tipos de



interpretações, sendo específica. Não há autorização para se realizar mudanças da FG destinada aos Naes, pois tal ação se contrapõe a um ato do Ministro da Educação.

Ficou com dúvidas? Entre em contato:

Coordenadoria de Processos e Riscos - cproc@ifsc.edu.br

ou comissao.regimentos@listas.ifsc.edu.br