



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA

PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS) Nº 3/2022 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 03 de novembro de 2022.

Anexo - Portaria Normativa 22/2022

| MACROPROCESSOS DE SUPORTE | | |
|---|--|--|
| MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS | | |
| MACROPROCESSOS DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA | | |
| Macroprocesso | Processo | Subprocesso |
| GESTÃO DAS AQUISIÇÕES E CONTRATOS | Plano Anual de Compras e Contratações | Elaboração do Plano |
| | | Execução do Plano |
| | | Atualização do Plano |
| | Aquisição de bens, materiais ou serviços | Pregão Eletrônico |
| | | Cotação Eletrônica |
| | | Dispensa de Licitação |
| | | Inexigibilidade de Licitação |
| | | Credenciamentos |
| | | Adesão à Atas SRP |
| | | Chamadas Públicas |
| | Contratação de obras ou serviços de engenharia | Concorrência |
| | | Tomada de Preços |
| | | RDC |
| | Gestão de Contratos | Implantação de contratos |
| | | Fiscalização da execução contratual |
| | | Alterações contratuais |
| | | Encerramento contratual |
| Penalização contratual | | |
| Gerenciamento de Atas SRP e Credenciamentos | | |
| GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL | Planejamento Orçamentário | Acompanhamento da Previsão e da Proposta Orçamentária do PLOA |
| | | Detalhamento e Programação dos Limites do PLOA no IFC |
| | | Acompanhamento da Aprovação e Sanção da LOA |
| | | Contingenciamentos e Bloqueios |
| | | Captação de Recursos Extraorçamentários |
| | Execução Orçamentária | Descentralização, Alterações e Remanejamento Orçamentário |
| | | Acompanhamento e Prestação de Contas de Recursos Extraorçamentários (ou de TEDs e Emendas) |
| | | Emissão de Empenho |
| | | Liquidação da Despesa |
| | | Gestão de Suprimento de Fundos |
| | | Controle e Otimização de Inscrições em Restos a Pagar |
| | | Concessão de Diárias e Passagens |
| | Execução Financeira | Publicação e Execução da Programação Financeira |
| | | Análise de Notas Fiscais e Retenção de Impostos |
| | | Realização dos Pagamentos |
| | | Elaboração e Pagamento da Folha |
| | Conformidade de | Gestão de Receitas Próprias |
| Aferição da Conformidade Mensal de Gestão | | |

| | | |
|--|--|--|
| | Gestão | |
| | Conformidade Contábil | Análise de Documentos e de Registros em Sistemas |
| | | Identificação de Inconsistências Relevantes e Aplicação de Restrições |
| | | Formulação de Notas Explicativas |
| | | Emissão da Declaração Anual do Contador |
| Emissão do Relatório de Inconsistências | | |
| GESTÃO DO PATRIMONIO E ALMOXARIFADO | Gestão patrimonial de bens móveis | Controle e manutenção do cadastro de localidades físicas dos bens móveis |
| | | Recebimento, conferência, guarda e distribuição dos bens móveis adquiridos |
| | | Tombamento de bens móveis |
| | | Identificação dos bens móveis |
| | | Movimentação e atribuição de responsabilidade pelos bens móveis |
| | | Manutenção e conservação de bens móveis |
| | | Controle patrimonial de material informacional |
| | | Transferência de bens entre campi (movimentação institucional interna) |
| | | Doação de bens móveis (movimentação externa) |
| | | Reposição de bens móveis |
| | | Relatório de movimentação de bens móveis e Intangíveis (RMBI) |
| | | Inventário de bens móveis |
| | | Desfazimento de bens móveis |
| | | Reavaliação de bens móveis |
| | | Reclassificação de bens móveis |
| | | Emissão de Declaração Negativa de Patrimônio |
| | | Atualização e espelhamento de registros patrimoniais entre SIPAC e SIADS |
| | Gestão patrimonial de imóveis | Registro de recebimento e incorporação de imóveis |
| | | Atualização e manutenção de registros administrativos, patrimoniais e contábeis nos sistemas (SPIUnet, SIMEC, SIAFI e SIPAC) |
| | | Avaliação de imóveis |
| | | Inventário de bens imóveis |
| | Gestão de almoxarifado | Planejamento de estoque (materiais de uso comum) |
| | | Armazenamento de materiais de consumo |
| | | Recebimento e conferência de materiais de consumo adquiridos |
| | | Distribuição de materiais |
| | | Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) |
| | | Inventário de material de consumo |
| Reclassificação de materiais de consumo | | |
| Controle de autorizações | | |
| Transferência de materiais de consumo entre campi (movimentação institucional interna) | | |
| Atualização e espelhamento de registros de estoque entre SIPAC e SIADS | | |
| GESTÃO DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS | Gestão da Infraestrutura | Manutenção e Conservação de Imóveis |
| | | Adequação da Acessibilidade de Imóveis |
| | | Adequação da Segurança |
| | | Adaptação, Adequação e Melhoria de Ambientes em Geral |

| | | |
|--|---|---|
| | | Cessão, Permissão e Concessão Especial de Uso dos Imóveis |
| | | Inventário dos Imóveis |
| | | Atualização e Manutenção de Registros Contábeis e Patrimoniais dos Imóveis no SPIUnet, SIMEC, SIAFI e SIPAC |
| | Gestão de Projetos de Obras | Elaboração de Projetos e Orçamentos |
| | | Regularização de Bens Imóveis em Órgãos Públicos |
| | | Avaliação Patrimonial |
| | | Coordenação de Implantação dos Planos Diretores |
| | | Assessoria em Planejamento de Projetos e Obras |
| | | Assessoria em Licitações |
| | | Assessoria em Políticas de Gestão |
| | | Apoio Técnico na Análise de Aditamentos Contratuais de Obras |
| | Gestão da Fiscalização de Obras | Programação de Fiscalizações |
| | | Fechamento e Entrega de Obras |
| | | Monitoramento SIMEC/Obras |
| | | Análise e Parecer em Termos Aditivos |
| | | Assessoria em Políticas de Gestão |
| | Gestão de Serviços | Planejamento de Serviços de Infraestrutura |
| | | Planejamento e Controle de Insumos, Materiais e Equipamentos para Serviços de Infraestrutura |
| | | Execução e Acompanhamento de Serviços Referentes à Infraestrutura |
| | Gestão da Escola Fazenda | Planejamento, Adaptação, Adequação e Melhoria da Escola Fazenda |
| | | Planejamento e controle de insumos |
| Acompanhamento e registro da produção e produção excedente | | |
| Gestão de Frotas | Controle de utilização de veículos | |
| | Controle de autorizações para utilização de frota | |
| | Regularização de documentação dos veículos | |
| | Manutenção e abastecimento de veículos | |
| | Registro administrativo, financeiro e contábil da frota | |
| | Atualização e espelhamento de registros de frota entre SIPAC e SIADS | |
| Gestão do Registro Acadêmico e Cadastro Institucional | Cadastro Institucional | Preenchimento e atualização mensal do SISTEC |
| | | Preenchimento e atualização de informações nos censos e plataformas |
| | Registro Acadêmico | Cadastramento de Ingressantes/Editais de Ingresso |
| | | Solicitações/Requerimentos dos Estudantes do IFC |
| | | Manutenção, Guarda e Atualização da Documentação da Vida Escolar e Acadêmica dos Estudantes |
| | | Matrícula Especial Ordinária |
| | | Certificação do Ensino Médio, por meio do Enceja/Enem |
| Gestão de Pessoas | Plano de Desenvolvimento de Pessoas | Elaboração, implementação, alterações no plano |
| | | |
| | Adequação de carga horária ou horário especial | Horário especial para Servidor Estudante |
| | | Horário especial para servidor portador de deficiência ou com familiar portador de deficiência |
| | Programa Institucional de Qualificação para servidores do Instituto Federal | |

| | |
|---|---|
| | Catarinense (PIQIFC) |
| Afastamentos | Afastamento do país |
| | Afastamento integral para pós-graduação stricto sensu |
| | Afastamento para exercício de mandato eletivo |
| | Afastamento por casamento, falecimento, doação de sangue, alistamento ou recadastramento como eleitor |
| Alteração de Regime de Trabalho | Alteração Regime de Trabalho - Médico, Médico Veterinário ou Médico-Área |
| | Alteração docentes - devido à ocupação de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenação de Cursos |
| | Alteração docentes - de 20 horas para Dedicção Exclusiva ou de Dedicção Exclusiva para 20 horas |
| | Alteração Regime de Trabalho - Técnico-Administrativos em Educação |
| Aposentadorias e Abonos | Abono de Permanência |
| | Aposentadoria compulsória |
| | Aposentadoria especial (insalubridade) |
| | Aposentadoria por invalidez |
| | Aposentadoria voluntária |
| | Averbação de tempo de serviço |
| | Emissão de Certidão/Declaração de Tempo de Contribuição |
| | Simulação de aposentadorias e abonos |
| | Recadastramento de aposentados – pensionistas |
| Atividades Esporádicas | -/- |
| Atualizações Cadastrais | Alteração de dados bancários |
| | Alteração de endereço |
| | Atualização cadastral pensionista |
| | Atualização cadastral servidor |
| | Cadastramento de dependentes para abatimento de IR |
| | Cadastramento de dependentes para Licença por Doença em Pessoa da Família |
| | Cadastramento de dependentes para ressarcimento à saúde suplementar |
| | Cadastramento de estagiários para folha de pagamento |
| | Descadastramento de Dependentes |
| Auxílios, adicionais, gratificações e indenizações | Adicional insalubridade e periculosidade |
| | Adicional noturno |
| | Ajuda de custo |
| | Auxílio funeral |
| | Auxílio moradia |
| | Auxílio natalidade |
| | Auxílio pré-escolar |
| | Auxílio transporte |
| | Gratificação curso/concurso |
| | Hora Extra |
| | Pagamento de Exercícios Anteriores |

| | | |
|---|--|---|
| | | Recadastramento Auxílio Transporte 2019 |
| | | Ressarcimento à saúde suplementar |
| | | Substituição remunerada |
| | Carreira do Servidor | Aceleração da Promoção |
| | | Classe titular |
| | | Estágio Probatório |
| | | Incentivo à qualificação |
| | | Progressão por Capacitação Funcional |
| | | Progressão Funcional |
| | | Progressão por Mérito Profissional |
| | | Promoção |
| | | Reconhecimento de Saberes e Competências aos Docentes |
| | | Retribuição por Titulação |
| | | Revisão da Progressão por Titulação |
| | | Contratação de Estagiários |
| | Contratação de Professor Substituto | Isenção/Abatimento de INSS |
| | | Processo seletivo e contratação de Professor Substituto |
| | Desenvolvimento e Capacitação | Abertura de turma no SIGRH |
| | | Autorização para capacitação |
| | | Validação - Formação Pedagógica |
| | | Capacitação - Organizações da Sociedade Civil |
| | Férias | Programação |
| | | Alteração |
| | | Interrupção |
| | | Cancelamento |
| | Isenção de Imposto de Renda para Aposentados e Pensionistas | -/- |
| | Licenças | Licença à adotante |
| | | Licença capacitação |
| | | Licença Incentivada sem remuneração |
| | | Licença para Atividade Política |
| Licença para tratamento da própria saúde | | |
| Licença para tratamento de acidente em serviço | | |
| Licença para Tratar de Interesses Particulares | | |
| Licença paternidade | | |
| Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro | | |
| Licença por motivo de doença pessoa da família | | |
| Licença prêmio por assiduidade (EXTINTA desde 16/10/1996) | | |
| Licença à gestante | | |
| Licença para Desempenho de Mandato Classista | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | Avaliação Médica das Condições de Saúde do Servidor |
| | Movimentação do Servidor Público | Cessão – Afastamento para servir a outro órgão ou entidade |
| | | Colaboração Técnica - Docentes |
| | | Colaboração Técnica - Técnicos |
| | | Composição da Força de Trabalho |
| | | Divisão da Carga Horária Docente |
| | | Exoneração |
| | | Recondução |
| | | Redistribuição |
| | | Remoção |
| | | Vacância |
| | Nomeações em CD e FG | Função Gratificada e Função de Coordenador de Curso |
| | | Cargo de Direção |
| | Pensão por Morte | Falecimento de Pensionista |
| | | Pensão por Morte do Servidor |
| | Saúde e Segurança do Trabalho | Avaliação das ações de atenção à saúde e segurança no trabalho |
| | Gestão da atuação docente | planejamento e acompanhamento de contratação docente (substituto) |
| | | remanejamento da força de trabalho docente |
| | | planejamento de atividades docentes (PTD) |
| acompanhamento de atividades docentes (RTD) | | |
| formação docente | | |
| Gestão da Biblioteca | Gestão administrativa | Organização |
| | | Planejamento |
| | | Infraestrutura |
| | | Avaliação |
| | | Gestão de documentos |
| | Gestão do Acervo | Tratamento da informação |
| | | Conservação e preservação do acervo |
| | | Desenvolvimento de Coleção |
| | | Gestão Física do Acervo |
| | | Gestão do Sistema Pergamum |
| | | Gestão Digital do Acervo |
| | Gestão de Serviços ao Usuário | Gestão de usuário |
| | | Circulação de materiais |
| | | Marketing e comunicação |
| | | Gestão dos espaços |
| Suporte e Acompanhamento Educacional | Acompanhamento Educacional | Acompanhamento Psico-Social-Pedagógico. |
| | | Processos de Conduta Discente. |
| | | Mapeamento e acompanhamento dos estudantes com deficiência e/ou necessidade específica. |
| | | Acompanhamento e suporte pedagógico a cursos e docentes. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | Auxílios | Execução do Programa de Auxílios Estudantis (PAE). | |
| | | Operacionalização de auxílio financeiro para participação em eventos e visitas técnicas. | |
| | | Oferta de Moradia estudantil (quando houver). | |
| | | Oferta de Alimentação Escolar. | |
| | Permanência e bem-estar do estudante | Desenvolvimento e Monitoramento do Plano de Permanência e Êxito. | |
| | | Ações voltadas à consolidação da cultura inclusiva e do respeito à diversidade. | |
| Promoção da Saúde, Bem-Estar, Cultura, Esporte e Protagonismo Estudantil. | | | |
| Gestão da Comunicação Social | Gestão de serviços de Comunicação Social | Criação de arte gráfica | |
| | | Campanha institucional | |
| | | Mídias digitais | |
| | | Site institucional | |
| | | Evento oficial | |
| | | Transmissão online | |
| | | Matéria jornalística | |
| | | Assessoria de imprensa | |
| | | Comunicado via SigAdmin | |
| | | Revisão de texto | |
| | | Produção e edição de vídeo | |
| | | Diagramação | |
| | | Planejamento estratégico da Comunicação Social | Elaboração, execução e monitoramento do Plano de Comunicação |
| | Documentos normativos | | |
| | Integração Cecom e Gestão | | |
| | Prestadores de serviços | | |
| | Tecnologia da Informação | Gestão de TI | Gestão de serviços |
| | | | Contratações de TI |
| | | Infraestrutura | Atendimento ao usuário |
| Manutenção de infraestrutura | | | |
| Elaboração de material de apoio | | | |
| Datacenter | | Administração de servidores de rede | |
| Redes | | Administração de redes | |
| | | Administração de cópia de segurança de dados | |
| | | Fiscalização de contratos de infraestrutura de TI | |
| Sistemas de Informação | | Atendimento ao usuário | |
| | | Desenvolvimento de sistemas e manutenção de sistemas | |
| | | Realização de treinamentos de sistemas de informação | |
| Gestão da Extensão, Estágios e Egressos | | Gestão da Extensão | Gerenciamento de editais |
| | Gerenciamento das bolsas | | |
| | Celebração de termos de acordos de cooperações técnicas científica Nacionais e internacionais | | |
| | Gerenciamento da rede de incubadoras do IFC | | |
| | Incentivo, qualificação, e acompanhamento de Empresas Juniores | | |
| | Gerenciamento das publicações: revista Extensão Tecnológica e Catálogo de | | |

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| | | Extensão |
| | Gestão de Estágios | Gerenciamento de Convênios de estágio Nacionais e Internacionais |
| | | Instituições concedentes de estágio e Agente de Integração |
| | | Gerenciamento de estágios |
| | Gestão de Egressos | Gerenciamento das políticas de egressos |
| | | Eventos |
| Empregabilidade e estágios | | |
| Pesquisa | Fomento à Pesquisa e Pesquisa Aplicada | Planejamento de Ações de Pesquisa |
| | | Acompanhamento/deliberações (CAPP e COCEP) |
| | | Atos normativos internos e externos (elaboração, acompanhamento e zelo pelo cumprimento) |
| | | Lançamento de editais (elaboração, lançamento, seleção de projetos) |
| | | Elaboração e submissão de projetos |
| | | Publicização de projetos de pesquisa |
| | | Acompanhamento de execução de projetos (relatórios) |
| | | Acompanhamento e pagamento de bolsistas (projetos) |
| | | Gestão do sistema - módulo pesquisa (SIGAA) |
| | | Relatório de Ações de Pesquisa e Inovação do Campus |
| | | Uso do Cartão BB-Pesquisa |
| | | Prestação de contas |
| | | Organização de eventos científicos e integrados |
| | Grupos de Pesquisa | Criação |
| | | Certificação |
| | | Relatórios Trienais |
| | Relações com Fundação de apoio/IFC | Renovação da autorização para funcionamento |
| | | Gestão de projetos (definição de fluxos e modelos - contratação de projetos - prestação de contas - transparência/divulgação) |
| | Gestão de Publicações | Publicação de Livros (lançamento de editais - recepção e avaliação de originais - publicação de obras) |
| | | Gestão de Periódicos e Anais de Eventos (Recepção, avaliação, inserção no sistema e treinamento de Comissões Editoriais e Comissões Científicas) |
| | Inovação | Proteção à Propriedade Intelectual |
| Montagem e submissão do Processo | | |
| Acompanhamento processual | | |
| Transferência de Tecnologia | | Recepção da oferta |
| | | Avaliação da oferta |
| Formalização da transferência | | |
| Ensino | Oferta de Curso Técnico | Criação de Curso |
| | | Reformulação de Curso |
| | | Ingresso |
| | | Desenvolvimento das atividades do curso |
| | Oferta de Curso de Qualificação | Criação de Curso |
| | | Reformulação de Curso |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | Profissional | Ingresso |
| | | Desenvolvimento das atividades do curso |
| | | Oferta Línguas Adicionais |
| | Oferta de Pós Graduação - Cursos Lato Sensu | Planejamento, organização, aprovação e implementação no SIGAA |
| | | Reformulação de Curso |
| | | Ingresso |
| | | Execução e acompanhamento |
| | | Avaliação |
| | Oferta de Pós Graduação - Cursos Stricto Sensu | Criação do curso (APCN's), submissão da proposta de criação de curso à CAPES |
| | | Reformulação de Curso |
| | | Ingresso |
| | | Acompanhamento e avaliação do curso e de repasse de recursos |
| | | Avaliação |
| | | Incentivo/fomento ao MINTER/DINTER |
| | Oferta de Curso EJA-EPT | Criação de Curso |
| | | Reformulação de Curso |
| | | Ingresso |
| | | Desenvolvimento das atividades do curso |
| | Oferta de Curso de Graduação | Criação de Curso |
| | | Reformulação de Curso |
| | | Ingresso |
| | | Desenvolvimento das atividades do curso |
| | Oferta de Certificação Profissional | Criação de Processo de Certificação |
| | | Reformulação de Processo de Certificação |
| | | Desenvolvimento das atividades de Certificação |
| | Gestão escolar | Organização do calendário acadêmico |
| | | Distribuição de disciplina |
| Programas e projetos de ensino | Monitoria | |
| | Projeto | |
| | Visita técnica | |
| Governança | Gestão de Riscos | Elaboração e revisão de matriz de processos |
| | | Implementação e acompanhamento da Política de Gestão de Riscos |
| | Gestão da Integridade | Implementação e acompanhamento do Programa de Integridade |
| | Regulação | Avaliação institucional |
| | | Acompanhamento e Avaliação de Curso |
| | | Reconhecimento e renovação de reconhecimento de Curso |
| | | Recredenciamento Institucional |
| | Gestão órgãos colegiados | Processos eleitorais |
| | | Acompanhamento de reuniões |
| | | Elaboração e monitoramento de Regimento Interno |
| | Relacionamento | Recebimento e encaminhamento de manifestações |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| | com a Sociedade (Ouvidoria) | Elaboração e revisão da Carta de Serviços |
| | | Elaboração e Monitoramento do Plano de Dados abertos |
| | | Fomento uso e reuso das bases de dados abertos |
| | Correição (Corregedoria) | Procedimentos disciplinares investigativos |
| | | Procedimentos disciplinares acusatórios |
| | | Procedimentos Especiais |
| | | Processo de Apuração Ética |
| | Auditoria | Elaboração e execução PAINT |
| | | Elaboração RAINT |
| | | Execução geral de Auditoria (Parecer Técnico de Auditoria; Nota de Auditoria; Acompanhamento PPP) |
| | | Demandas CGU/TCU |
| | Prestação de Contas | Relatório de Gestão |
| | | Monitoramento e elaboração do Relatório de Transparência Ativa |
| | Proteção de Dados | Relatório de Impacto a proteção de Dados (RIPD) |
| | | Implementação e acompanhamento da LGPD |
| | | Matriz de Riscos |
| | | Privacy by Design |
| | | Recebimento e encaminhamento de manifestações sobre dados pessoais |
| | Assessoria e Representação Jurídica (Procuradoria) | Consulta e parecer jurídico |
| | | Atendimento a demandas judiciais ou de controle externo |
| Planejamento e Gestão | Desenvolvimento Institucional | Elaboração, execução e monitoramento do PDI |
| | Planejamento Estratégico | Elaboração, execução e monitoramento do PEI |
| | Gestão Ambiental | Elaboração, execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável |
| | Gestão da Tecnologia da Informação | Elaboração e execução do PDTI |
| | Gestão da Acessibilidade | Planejamento, execução e monitoramento de Ações de Acessibilidade |

(Assinado digitalmente em 03/11/2022 12:35)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.006671/2022-72

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS)**, data de emissão: **03/11/2022** e o código de verificação: **bb61db3ea6**