

CARTILHA DAS

INSTÂNCIAS INTERNAIS DE GOVERNANÇA

DO IFRR



CARTILHA DAS
**INSTÂNCIAS
INTERNAIS DE
GOVERNANÇA**
DO IFRR

2024

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
QUAIS SÃO OS REGULAMENTOS DAS INSTÂNCIAS INTERNAS DE GOVERNANÇA DO IFRR?	5
ATRIBUIÇÕES DAS INSTÂNCIAS INTERNAS DE GOVERNANÇA DO IFRR	6
CONSELHO SUPERIOR (CONSUP).....	6
REITOR(A).....	8
PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO	8
PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO	10
PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	11
PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO	12
PRÓ-REITOR(A) DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	13
DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS	15
DIRETOR(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	16
DIRETOR(A) DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	17
DIRETORES-GERAIS DAS UNIDADES DE ENSINO DO IFRR	18
COLÉGIO DE DIRIGENTES (COLDI).....	19
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS (DEGOV).....	21
INSTÂNCIAS INTERNAS DE APOIO À GOVERNANÇA	21
OUVIDORIA.....	22
AUDITORIA INTERNA.....	24
CORREGEDORIA	25
COMISSÃO DE ÉTICA	28
COMITÊ DE GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	30
COMITÊ ORÇAMENTÁRIO	31



INTRODUÇÃO

Esta cartilha foi elaborada para que todos os servidores do Instituto Federal de Roraima (IFRR) saibam como funcionam as Instâncias Internas de Governança além de atender a sugestão obtida por meio da autoavaliação institucional do Exercício de 2022.

No IFRR, as **instâncias internas de governança** são o Conselho Superior (Consup) e a alta administração que é composta pela Reitora, Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos, Diretores-Gerais e Diretora do *Campus Avançado*.

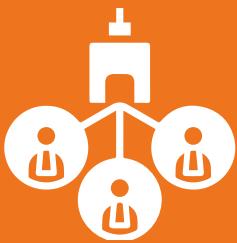
Já as **instâncias internas de apoio à governança** são o Departamento de Governança e Gestão de Riscos (DEGOV), a Ouvidoria, a Auditoria Interna, a Corregedoria, a Comissão de Ética, o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos e o Comitê Orçamentário.

A equipe do Degov criou a cartilha para que os servidores de todas as unidades possam contribuir para a melhoria da governança do IFRR.

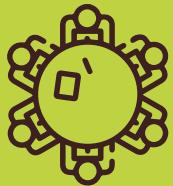


QUAIS SÃO OS REGULAMENTOS DAS INSTÂNCIAS INTERNAS DE GOVERNANÇA DO IFRR?

- » [**Regimento interno do Conselho Superior do IFRR:**](#) Estabelece o funcionamento do Conselho Superior.
- » [**Regimento Geral do IFRR - 2014:**](#) Ordena e disciplina o funcionamento das atividades comuns aos vários órgãos e serviços que compõem a estrutura organizacional do IFRR.
- » [**Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008:**](#) Criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.



ATRIBUIÇÕES DAS INSTÂNCIAS INTERNAS DE GOVERNANÇA DO IFRR



CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)

O que é?

Órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo.

Qual a importância?

Ao Consup compete:

- » Aprovar as diretrizes do IFRR;
- » Aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do(a) Reitor(a) e dos Diretores-Gerais;
- » Aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação e apreciar a proposta orçamentária anual;
- » Aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regimentos internos, normas disciplinares e os Calendários Escolares das Unidades de Ensino;
- » Aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais;
- » Autorizar o(a) Reitor(a) a conferir títulos de mérito acadêmico;
- » Apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual;
- » Deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal;
- » Autorizar a criação, a alteração curricular e a extinção de cursos no âmbito do IFRR, bem como o registro de diplomas;
- » Aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do IFRR;
- » Apreciar e votar os pedidos do(a) reitor(a) de autorização para afastamento do país;
- » Elaborar e aprovar o seu próprio Regimento Interno.

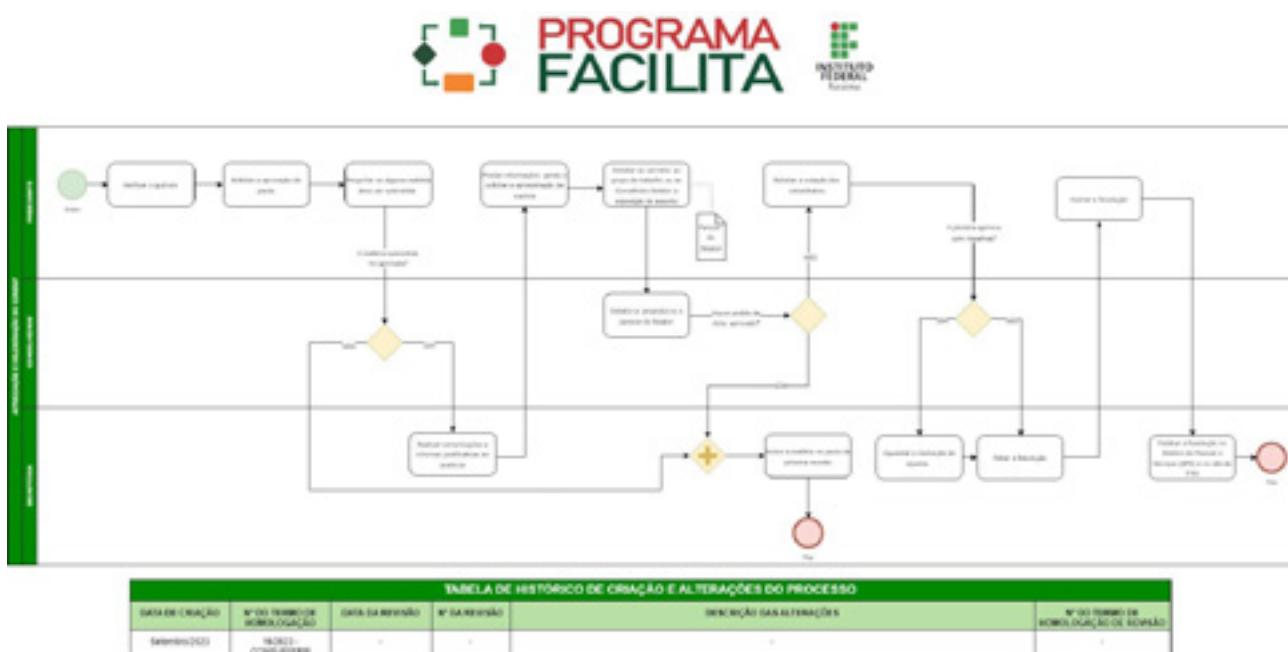
Quais são os membros?

A presidência do Consup é exercida pelo(a) Reitor(a). Os demais componentes são:

- » Representantes dos docentes;
- » Representantes dos estudantes;
- » Representantes dos técnico-administrativos;
- » Representantes dos egressos da instituição;
- » Representantes da sociedade civil;
- » Representantes do Ministério da Educação (MEC); e
- » Representantes do Colégio de Dirigentes do IFRR.

Como funcionam as reuniões do Consup?

As matérias são apreciadas pelos conselheiros conforme o fluxo a seguir:



Este fluxo processual está disponível em <https://www.ifrr.edu.br/programas/facilita/portfolio/consup/>

Quando as reuniões do Consup ocorrem?

O Consup se reúne, ordinariamente, a cada dois meses, e, extraordinariamente, quando convocado pelo(a) Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

As datas das reuniões ordinárias são decididas pelos conselheiros e definidas em calendário.

As reuniões do Consup são realizadas no formato presencial e transmitidas ao vivo, pelo [canal oficial do IFRR no YouTube](#).



REITOR(A)

Representar o IFRR, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição, após a ocorrência dos seguintes atos:

Consulta à comunidade escolar



Nomeação por meio de ato do Presidente da República



Posse realizada pelo ministro da Educação

O mandato é de quatro anos, permitida uma recondução.

Quais são as competências do(a) Reitor(a)?

- » Admitir, demitir, aposentar, redistribuir, remover, autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;
- » Articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;
- » Conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar os diplomas;
- » Coordenar, controlar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais das Unidades de Ensino;
- » Definir políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da Instituição;
- » Delegar poderes, competências e atribuições;
- » Expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFRR;
- » Fazer a gestão do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes, incluindo a posse e convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito a voto de qualidade.



PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO

O(a) Pró-Reitor(a) de Ensino é nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) para propor, superintender, coordenar, fomentar, acompanhar e avaliar as atividades e as políticas de ensino técnico e de graduação, na modalidade presencial, por meio de ações que garantam a articulação entre o ensino, a extensão, pesquisa e inovação.

Quais são as competências do(a) Pró-Reitor(a) de Ensino?

- » Propor, superintender, fomentar, coordenar e acompanhar as ações necessárias ao desenvolvimento de políticas, diretrizes e regulamentações relativas ao ensino técnico, ao ensino de graduação e à assistência estudantil;
- » Zelar pelo cumprimento das políticas e diretrizes definidas pela legislação educacional vigente, pelo Consup e pelos demais conselhos, relativas ao ensino técnico, ao ensino de graduação e à assistência estudantil;
- » Orientar os *campi* quanto ao cumprimento das diretrizes estabelecidas no Plano Nacional de Educação (PNE), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), na Organização Didática e demais legislações educacionais;
- » Orientar os *campi* quanto da criação ou supressão de cursos técnicos e de graduação, considerando o PDI e o PPI;
- » Acompanhar a oferta e execução dos cursos técnico e de graduação;
- » Acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos de ensino técnico, de graduação e da assistência estudantil;
- » Propor, promover e acompanhar políticas, programas e projetos que promovam a democratização do acesso, a permanência e o êxito dos estudantes;
- » Propor, promover e acompanhar políticas de inclusão e diversidade relacionadas ao atendimento do estudante com necessidades educacionais específicas, observada a legislação vigente;
- » Apoiar a Reitoria e os *campi* nos processos de autorização, credenciamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e avaliação dos cursos;
- » Acompanhar as atividades do Sistema de Bibliotecas (SISBI-IFRR), por meio do Comitê Gestor das Bibliotecas;
- » Presidir as reuniões do Grupo de Trabalho Gestão Ensino;
- » Propor, em conjunto com o Grupo de Trabalho Gestão Ensino, o calendário acadêmico referência no âmbito do ensino e submetê-lo ao Consup;
- » Acompanhar as reuniões do Grupo de Trabalho de Assistência Estudantil (GTAE), do Grupo de Trabalho das equipes técnico-pedagógicas (ETEPEs) e do Grupo de Trabalho dos Coordenadores de Curso;
- » Presidir o Fórum Interno de Ensino e o Fórum Interno da Assistência Estudantil;
- » Planejar, de forma articulada com as demais Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas, os processos de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- » Planejar e acompanhar a execução orçamentária da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);

- » Apoiar e acompanhar o processo de (re)elaboração, implementação e avaliação do PPI;
- » Elaborar o Plano Anual de Trabalho (PAT) da PROEN, de acordo com as diretrizes gerais do IFRR, bem como os relatórios das ações desenvolvidas e encaminhá-los à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN);
- » Representar o IFRR no Fórum de Dirigentes de Ensino (FDE) do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Conif) e outros eventos relacionados às políticas de ensino e da assistência estudantil, quando necessário.
- » Presidir o Comitê Central de Permanência e Êxito do IFRR.



PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO

O(a) Pró-reitor(a) nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), planeja, superintende, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais ligados ao IFRR.

Quais são as competências do(a) Pró-Reitor(a) de Extensão?

- » Coordenar o planejamento e a execução das atividades relacionadas à Pró-reitoria de Extensão (Proex), de acordo com as diretrizes gerais do IFRR;
- » Criar condições favoráveis para a efetivação da interação entre o IFRR, as instituições e a sociedade visando à celebração de parcerias institucionais, projetos e programas;
- » Coordenar e supervisionar as atividades de extensão do IFRR em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, priorizando as necessidades regionais;
- » Coordenar e supervisionar, em conjunto com a Proen, as atividades de estágio, cursos de extensão e prospecção de perfis profissionais;
- » Emitir atos no âmbito da Proex;
- » Apresentar ao(à) Reitor(a) o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- » Elaborar, propor e coordenar a execução de políticas de cooperação internacional;
- » Promover a integração entre o IFRR e a comunidade local, por meio de programas sociais;
- » Superintender e exercer as atividades e funções que lhe forem delegadas pelo(a) Reitor(a);
- » Elaborar, propor e coordenar a política de acompanhamento do egresso;

- » Convocar e presidir o Fórum de Extensão (Fex);
- » Representar o IFRR nos órgãos de representação específicos.



PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

O (a) Pró-Reitor(a) nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) desenvolve, articula, controla e avalia a execução das políticas de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica homologadas pelo Consup.

Quais são as competências do(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação?

- » Atuar no planejamento estratégico do IFRR com vista à definição das prioridades na área de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação nas Unidades de Ensino;
- » Avaliar e supervisionar o Regulamento geral dos Programas de Pesquisa e Pós-Graduação, desenvolvidos nas Unidades de Ensino, garantindo políticas de equidade, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos;
- » Manter relações de intercâmbio com as Instituições Científicas e Tecnológicas responsáveis pelas políticas de fomentos à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e ao desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia;
- » Promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos junto as entidades e organizações públicas e privadas, garantindo políticas de equidade para as diversas Unidades de Ensino;
- » Supervisionar a participação de pesquisadores da instituição em programas de pesquisas envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
- » Promover ações de difusão científica no âmbito de sua área de influência por meio de grupos de pesquisa institucionais e interinstitucionais;
- » Promover a editoração institucional visando à difusão da produção intelectual do IFRR, por meio da edição de livros, anais de eventos e de periódicos científicos;
- » Criar condições favoráveis para geração de propriedade intelectual;
- » Representar o IFRR nos fóruns específicos;
- » Zelar pela integração das ações de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica às necessidades acadêmicas;
- » Apresentar à Reitoria os relatórios das atividades desenvolvidas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Propespi);

- » Coordenar, superintender e exercer as atividades e funções que lhe forem delegadas pela reitoria;
- » Propor e acompanhar a execução das políticas e diretrizes relativas ao ensino de Pós-Graduação;
- » Propor as políticas e diretrizes relativas às atividades de Pesquisa desenvolvidas no IFRR;
- » Implementar os planos de formação e aperfeiçoamento do corpo docente;
- » Propor os regulamentos relacionados aos cursos de Pós-Graduação;
- » Orientar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas de Pós-Graduação;
- » Analisar e regulamentar, em nível institucional, a legislação do ensino de Pós-Graduação e reformulação de normas e procedimentos;
- » Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos de Pós-Graduação;
- » Analisar a adequação dos projetos dos cursos de Pós-Graduação, e suas atualizações, com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional;
- » Promover interlocução com os órgãos governamentais e não governamentais relacionados à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica;
- » Coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos de Pós-Graduação; e
- » Propor e analisar a proposta de convênios, termos de cooperação e contratos com entidades que desenvolvam atividades de ensino de Pós-Graduação.



PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO

O(a) Pró-reitor(a) nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) administra, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFRR.

Quais são as competências do(a) Pró-Reitor(a) de Administração?

- » Coordenar o planejamento e a execução das atividades da Pró-reitoria de Administração (Proad);
- » Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Físico da Instituição (Plano de Ação) e Planejamento Estratégico, juntamente com a Prodin;
- » Elaborar projetos para obtenção de recursos financeiros;
- » Elaborar e instruir Processos de Tomada de Contas, Inventários de Bens Móveis e Imóveis e de Alienações;
- » Sistematizar e apresentar à reitoria o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Ensino;

- » Assinar Termos de Doação de bens móveis em desuso e Atestados de Capacidade Técnica;
- » Indicar nomes de servidores para nomeação aos cargos e funções da Proad;
- » Autorizar, juntamente com o(a) Reitor(a), as despesas no âmbito do orçamento do IFRR;
- » Coordenar, controlar e supervisionar em conjunto com o Pró-reitor da Prodin o orçamento das Unidades de Ensino, em conformidade com o Plano de Ação/Plano Estratégico;
- » Avaliar o desempenho dos chefes e coordenadores da Proad;
- » Elaborar o Plano de Ação/Plano Estratégico, de acordo com as diretrizes gerais do IFRR;
- » Coordenar e controlar o orçamento da Proad, contida no Plano de Ação/Planejamento Estratégico do IFRR;
- » Apresentar ao(à) Reitor(a) o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Proad;
- » Propor ao(à) Reitor(a) a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos para cumprimento dos objetivos do IFRR;
- » Coordenar a elaboração da prestação de contas do IFRR;
- » Coordenar as atividades de contabilização e escrituração do patrimônio, do orçamento e das operações econômico-financeiras do IFRR;
- » Desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de atuação;
- » Representar o IFRR nos fóruns específicos.

PRÓ-REITOR(A) DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



O(a) Pró-Reitor(a) nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as Pró-reitorias e as Unidades de Ensino do IFRR.

Quais são as competências do(a) Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional?

- » Implementar ações visando ao constante aprimoramento do processo de captação e de atualização de dados institucionais;
- » Coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas do IFRR;

- » Elaborar e dar ampla publicidade aos produtos que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional do IFRR;
- » Coordenar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de forma participativa e em consonância com a política estabelecida pelos órgãos superiores;
- » Coordenar a expansão do IFRR, dotando-o de infraestrutura física adequada ao desenvolvimento do Ensino, Pesquisa, Extensão e da Inovação em consonância com as políticas estabelecidas para o desenvolvimento regional;
- » Orientar e apoiar as Unidades na elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT), em conjunto com as demais Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- » Coordenar, controlar e supervisionar em conjunto com a Pró-reitoria de Administração (Proad) o orçamento das Unidades do IFRR, em conformidade com o Plano Anual de Trabalho/Plano Estratégico;
- » Elaborar o Plano Anual de Trabalho/Plano Estratégico da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodin), de acordo com as diretrizes gerais da IFRR;
- » Coordenar e controlar o orçamento da Prodin, contida no Plano Anual de Trabalho/Planejamento Estratégico;
- » Coordenar e apoiar as Unidades na elaboração do Relatório do PAT, em conjunto com as demais Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- » Coordenar e apoiar as Unidades na elaboração do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas do IFRR, em conjunto com as demais Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- » Coordenar, superintender e exercer as atividades e funções que lhe forem delegadas pela reitoria;
- » Representar o IFRR nos fóruns específicos;
- » Atuar na articulação da Reitoria com as Unidades de Ensino;
- » Atuar no planejamento estratégico do IFRR, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento das Unidades de Ensino;
- » Colaborar com a reitoria na promoção de equidade institucional entre as Unidades de Ensino, quanto aos planos de investimentos do IFRR;
- » Propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do IFRR;
- » Supervisionar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, planos de ação, relatórios e estatísticas da Instituição;
- » Zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos do IFRR; e
- » Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

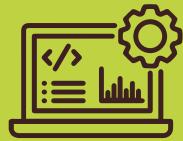


DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

É responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de gestão de pessoas do IFRR.

Quais são as competências do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas?

- » Propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção; ao desenvolvimento; à capacitação; à avaliação de desempenho; à saúde e à qualidade de vida dos servidores;
- » Propor o desenvolvimento de sistemas de informação de gestão de pessoas;
- » Subsidiar a elaboração de proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas;
- » Realizar os Concursos Públicos Institucionais;
- » Acompanhar os processos referentes à vida funcional dos servidores;
- » Definir a política de capacitação e acompanhar a execução dos planos de capacitação dos servidores;
- » Elaborar, propor e acompanhar projetos e relatórios na área de gestão de pessoas necessários para o desenvolvimento institucional;
- » Gerenciar os processos de provimento de cargos, bem como os de remoção e redistribuição de servidores;
- » Organizar e manter atualizadas a legislação e jurisprudência referentes aos assuntos de recursos humanos;
- » Realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação das Unidades de Ensino e Reitoria;
- » Representar o IFRR nos fóruns específicos da área;
- » Supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da Reitoria e das Unidades de Ensino;
- » Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal;
- » Supervisionar os serviços das coordenações ligadas à diretoria;
- » Analisar e emitir parecer nos processos referentes à gestão de pessoas que forem solicitados à diretoria e que não estejam descentralizados aos Câmpus;
- » Realizar outras atividades afins e correlatas.



DIRETOR(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de Tecnologia da Informação do IFRR.

Quais são as competências do(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação?

- » Contribuir e manter, em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), as coordenadorias correlatas e a reitoria, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI, bem como propor políticas e diretrizes da área de Tecnologia da Informação do IFRR;
- » Normatizar a metodologia de desenvolvimento de sistemas informatizados;
- » Gerir sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação adequados às Unidades de Ensino;
- » Zelar pela eficácia dos processos operacionais utilizando-se de tecnologia adequada;
- » Gerir e orientar a aplicação e uso de soluções de TI na Instituição;
- » Sugerir ou orientar, quando solicitado, a forma de utilização dos ambientes pedagógicos;
- » Elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do IFRR;
- » Elaborar e gerir projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das soluções de tecnologia da informação no IFRR;
- » Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição;
- » Representar o IFRR nos fóruns específicos da área;
- » Acompanhar a execução da política de Tecnologia da Informatização da Reitoria e das Unidades de Ensino; e
- » Realizar outras atividades afins e correlatas.



DIRETOR(A) DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

É responsável por planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de atividades de educação a distância.

Quais são as competências do(a) Diretor(a) de Políticas de Educação à Distância?

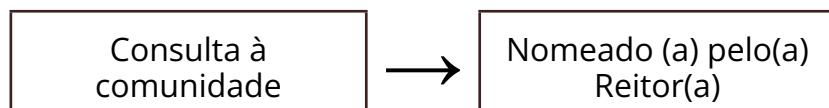
- » Definir e acompanhar as políticas institucionais com uso de tecnologias de educação a distância;
- » Promover a capacitação de profissionais que atuam na educação a distância para a utilização das tecnologias educacionais e assistivas nos processos de ensino-aprendizagem;
- » Promover o desenvolvimento, a elaboração e a utilização de tecnologias educacionais e multimídias no ensino, na pesquisa, na extensão e em atividades de apoio educacional;
- » Elaborar e apresentar projetos para captação de recursos visando ao fomento de políticas de educação a distância;
- » Implantar e acompanhar a execução de programas de inclusão educacional com uso de tecnologias assistivas;
- » Acompanhar as prestações de contas referentes aos projetos de educação à distância financiados com recursos descentralizados;
- » Analisar e emitir parecer, quanto às questões relacionadas a educação a distância e interpretação da legislação educacional pertinente;
- » Realizar estudos, pesquisas e participar de cursos e eventos sobre educação, visando a atualização quanto às questões relacionadas às políticas de educação a distância;
- » Elaborar o Plano Anual de Trabalho - PAT, bem como, os relatórios referentes as atividades desenvolvidas e encaminhar nos prazos estabelecidos a Pró-reitoria de Ensino; e
- » Realizar visitas periódicas de acompanhamento nos campi.



DIRETORES-GERAIS DAS UNIDADES DE ENSINO DO IFRR

Os(as) Diretores(as)-Gerais do **Campus Boa Vista**, do **Campus Novo Paraíso**, do **Campus Amajari**, do **Campus Boa Vista Zona Oeste** e do **Campus Avançado Bonfim** fazem parte da alta administração do IFRR.

Estes dirigentes são responsáveis pela administração, coordenação e supervisão de todas as atividades dos *Campus*, após a ocorrência dos seguintes atos:



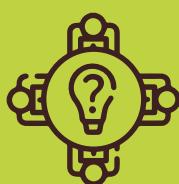
O mandato é de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.



Quais são as competências dos(as) Diretores(ras)-Gerais dos *Campi*?

- » Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Câmpus, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;
- » Apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa prevista para o *Campus*;
- » Apresentar anualmente à reitoria relatório consubstanciado das atividades do *Campus*;
- » Controlar a expedição e o recebimento da correspondência oficial do *Campus*;
- » Coordenar a política de comunicação social e informação;

- » Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, dos regulamentos internos e das decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do IFRR;
- » Exercer a representação legal do *Campus*;
- » Fazer a gestão do Conselho Escolar, incluindo a posse dos seus membros, convocação e presidência das sessões, com direito à voto de qualidade;
- » Organizar a burocracia de legislação e normas, recursos humanos, serviços gerais, material e patrimônio e contabilidade do *Campus*;
- » Planejar, executar, coordenar e supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *Campus*, em articulação com as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- » Propor ao (à) Reitor (a) a nomeação e exoneração dos dirigentes do *Campus*, para o exercício de cargos de direção;
- » Indicar os dirigentes para o exercício das funções gratificadas, no âmbito do *Campus*;
- » Propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *Campus*;
- » Articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;
- » Submeter ao (à) Reitor(a) proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- » Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do *Campus*; e
- » Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo (a) Reitor (a).



COLÉGIO DE DIRIGENTES (COLDI)

O que é?

Órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, de caráter consultivo.

Qual a importância?

Conforme a Lei nº 11.892/2008, os órgãos superiores da administração do IFRR são o Consup e o Coldi:

Quadro 1 - Diferenças entre os principais colegiados do IFRR.

Consup	Coldi
Caráter consultivo e deliberativo	Caráter consultivo

Fonte: Lei nº 11.892/2008.

Quais são os membros?

- » Reitor(a)
- » Pró-Reitor(a) de Administração;
- » Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional;
- » Pró-Reitor(a) de Ensino;
- » Pró-Reitor(a) de Extensão;
- » Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- » Diretor(a) do *Campus Boa Vista*;
- » Diretor(a) do *Campus Novo Paraíso*;
- » Diretor(a) do *Campus Amajari*;
- » Diretor(a) do *Campus Boa Vista Zona Oeste*;
- » Diretor(a) do *Campus Avançado Bonfim*.

O Colégio é presidido pelo (a) Reitor(a).

Quais são as competências do Coldi?

- » Apreciar e emitir parecer sobre a distribuição interna de recursos orçamentários e financeiros;
- » Apreciar e emitir parecer sobre normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- » Apresentar à Reitoria proposta de criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do IFRR;
- » Aprovar, por delegação do Conselho Superior, o calendário de referência anual;
- » Apreciar e emitir parecer sobre normas de aperfeiçoamento da gestão;
- » Apreciar e emitir parecer sobre outros assuntos de interesse da administração do IFRR a ele submetido.



INSTÂNCIAS INTERNAS DE APOIO À GOVERNANÇA

Conforme Referencial Básico de Governança do TCU, “as instâncias internas de apoio à governança realizam a comunicação entre partes interessadas internas e externas à administração, bem como auditorias internas que avaliam os processos de governança e de gestão de riscos e controles internos, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração.

As **instâncias internas de apoio** do IFRR são:

- » Departamento de Governança e Gestão de Riscos (Degov);
- » Ouvidoria;
- » Auditoria Interna;
- » Corregedoria;
- » Comissão de Ética;
- » Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos;
- » Comitê Orçamentário.



DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS (DEGOV)

O que é?

É responsável pela melhoria da governança institucional, pela implementação e execução da gestão de riscos no IFRR.

Como funciona?

A equipe do departamento realiza treinamentos em todas as unidades para a execução do gerenciamento de riscos, por meio da metodologia prevista em manual específico do IFRR. Após isso publica o Plano de Implementação de Controles no site do IFRR e passa a monitorar sua execução.

O Degov realiza também oficinas de gestão de riscos para atualização do Plano de Integridade Institucional e também é responsável pelo monitoramento das ações estabelecidas no plano.

Além disso, ainda referente à integridade institucional, que é um dos princípios da governança, a equipe realiza eventos internos e divulga as campanhas de integridade produzidas pela Controladoria-Geral da União (CGU) em todas as Unidades do IFRR.

Quais são as atribuições do Degov?

- » Coordenar a implementação, a execução e o monitoramento da gestão de riscos e do programa de integridade do IFRR;
- » Assessorar o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos nos termos do § 1º, Art. 23 da IN 01/2016;
- » Realizar o aprimoramento e a atualização do Plano de Integridade do IFRR;
- » Articular a divulgação e realizar a comunicação do Plano de Implementação de Controles e do Plano de Integridade do IFRR;
- » Realizar treinamentos para os gestores e servidores nas áreas de governança e de gestão de riscos;
- » Fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento das áreas de governança e de gestão de risco;
- » Responder aos questionamentos e às dúvidas relativas à governança e gestão de riscos.



OUVIDORIA

O que é?

A Ouvidoria é um canal de comunicação entre o cidadão e o IFRR. É papel da Ouvidoria analisar as demandas recebidas e encaminhar as informações solicitadas aos setores competentes, a fim de responder com clareza as demandas dos cidadãos.

Além disso, as manifestações realizadas pela população à Ouvidoria devem servir de diretrizes para melhoria dos serviços da instituição.

Como funciona?

A comunidade interna e externa pode realizar as seguintes manifestações:

- » **Sugestão:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados.
- » **Elogio:** demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.
- » **Solicitação:** requerimento de adoção de providência por parte da Administração
- » **Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa a serviço público.

- » **Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.
- » **Simplifique:** solicitação para simplificar os serviços prestados por qualquer órgão ou entidade federal.



As manifestações podem ser registradas por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso a Informação (Fala.BR). O Fala.BR é uma plataforma online desenvolvida pela Controladoria-Geral da União (CGU) para recebimento, análise e resposta das manifestações. Qualquer cidadão poderá registrar uma manifestação por meio do link <https://falabr.cgu.gov.br/>.

Quais são as competências da Ouvidoria?

- » Receber e encaminhar às instâncias competentes as manifestações das comunidades interna e externa do IFRR;
- » Informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua manifestação.
- » Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria, fazendo uma relação informal e acolhedora;
- » Orientar os servidores, os estudantes e os membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar as manifestações, como instruí-las e acompanhar a tramitação delas;
- » Contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes;
- » Receber críticas, queixas e sugestões sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar os envolvidos a aperfeiçoá-los e corrigi-los, pela busca dialogada de consenso;
- » Direta ou indiretamente, via divulgação de análises e teses, encaminhar para estudo da Administração propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos que são a causa de problemas para cuja solução tenha sido chamada a contribuir;

- » Acompanhar a tramitação dos processos de pertinência da Ouvidoria, dando ciência aos interessados acerca das providências tomadas.
- » Manter em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto ao IFRR seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência.
- » Manter registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.



AUDITORIA INTERNA

O que é?

É responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações de controle do IFRR.

Como funciona?

A equipe da Auditoria Interna realiza planejamento das ações de controle baseados em riscos e as consigna no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) que é avaliado pelos auditores da CGU e apreciado pelos membros do Consup.

O resultado das auditorias é relatado em Relatório que contém os fatos identificados e as recomendações para a melhoria dos controles internos com fragilidades.

Todas as ações executadas pela equipe são relatadas no Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna (Raint).

Quais são as competências da Auditoria Interna?

- » Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito do IFRR, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- » Assessorar os gestores do IFRR no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- » Verificar a execução do orçamento do IFRR, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- » Verificar o desempenho da gestão do IFRR, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

- » Orientar subsidiariamente os gestores do IFRR quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- » Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual do IFRR e tomadas de contas especiais;
- » Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações do IFRR, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito do Instituto;
- » Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU);
- » Comunicar, tempestivamente, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à autoridade máxima da instituição e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, para ressarcir à instituição;
- » Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna (Raint) e encaminhá-los ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado nos prazos estabelecidos na legislação pertinente;
- » Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.

CORREGEDORIA



O que é?

É uma unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor) e instância interna de apoio à governança, responsável pelo planejamento, direção, orientação, supervisão, avaliação, aprimoramento, condução e controle das atividades de correição no âmbito do IFRR, em especial pela apuração de ilícitos administrativos praticados por agentes públicos, bem como, pelas ações de responsabilização administrativa de entes privados, na forma da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Como funciona?

Qualquer pessoa poderá denunciar à Ouvidoria a ocorrência de possíveis ilícitos cometidos por servidores públicos ou por pessoas jurídicas no âmbito do IFRR, devendo a denúncia ser encaminhada à Corregedoria quando tratar-se de situações com implicações correcionais.

As denúncias recebidas por qualquer uma das unidades do IFRR, sob qualquer forma, deverão ser informadas à Ouvidoria para registro e posterior encaminhamento à Corregedoria, caso sejam relacionadas à correição.

A Corregedoria do IFRR atua com autonomia e independência, primando por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade; prioriza a atividade educativa e preventiva no tocante aos aspectos disciplinares; atua com resolutividade no tratamento e condução das demandas correcionais e busca garantir a observância do devido processo legal, com destaque ao contraditório e à ampla defesa. O titular da Corregedoria será indicado e nomeado pelo Reitor, nos termos do art. 8º do Decreto nº 5.480/2005. § 1º e terá mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período.

Quais são as atribuições?

- » planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de correição no âmbito do IFRR;
- » definir, padronizar, sistematizar e disciplinar, por meio da edição de atos normativos, os procedimentos relativos à atividade de correição no âmbito do IFRR;
- » promover ações de prevenção e correição para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos serviços e das atividades e, quando necessário, propor melhorias ao seu funcionamento ou medidas de responsabilização;
- » promover ações educativas e de prevenção de infrações administrativas no âmbito do IFRR;
- » realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos ao IFRR, decidindo sobre seu arquivamento;
- » instaurar e conduzir procedimentos correcionais;
- » avocar, de ofício ou mediante proposta, procedimentos correcionais em curso no IFRR e determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Reitor a avocação ou o reexame do feito;
- » propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), sempre que possível;
- » utilizar matriz de responsabilização para subsidiar sua tomada de decisão;
- » expedir convocações e realizar diligências com a finalidade de instruir procedimentos correcionais;

- » manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos correcionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;
- » estabelecer planos de trabalho para procedimentos correcionais com pontos de controle definidos;
- » acompanhar, orientar e apoiar os trabalhos das comissões, prezando pela uniformização de procedimentos e legalidade dos atos praticados;
- » observar o cumprimento dos dispositivos legais que regem os procedimentos correcionais, em especial no que diz respeito aos direitos e garantias fundamentais de investigados e acusados;
- » resguardar dados e informações de caráter restrito ou sigiloso;
- » emitir manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente, propondo a uniformização de entendimentos e sugerindo a pena disciplinar cabível;
- » submeter à apreciação da Procuradoria Federal junto ao IFRR os relatórios das comissões, antes do julgamento da autoridade competente;
- » organizar o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos e pareceres emitidos;
- » requisitar, em caráter irrecusável, servidores públicos do IFRR para compor comissões de procedimentos correcionais;
- » capacitar e orientar tecnicamente os membros de comissão;
- » incentivar a disseminação interna de conhecimentos adquiridos pelos membros de comissões;
- » mapear áreas ou profissionais para atuarem na assistência técnica, defensoria dativa ou perícia;
- » prestar apoio administrativo às comissões;
- » atestar a participação de servidores nas comissões;
- » informar, quando consultada, se os servidores em processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;
- » manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central;
- » apresentar anualmente à Reitoria plano operacional formulado com base em seus processos de trabalho, atividades e situação dos recursos disponíveis;
- » promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;
- » apresentar anualmente Relatório de Gestão Correcional;

- » utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional (CRGMM) como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade;
- » exercer função de integridade no âmbito das atividades correcionais do IFRR;
- » efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correcionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;
- » atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos correcionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;
- » realizar interlocução com órgãos de controle e investigação;
- » prestar informações no prazo fixado, em ações mandamentais e subsídios em demandas judiciais, mediante intimação judicial ou solicitação da Procuradoria Federal, quando questionados atos praticados no ambiente da Corregedoria do IFRR, inclusive das comissões; e
- » assessorar o Reitor e os Diretores-Gerais em assuntos de sua competência.



COMISSÃO DE ÉTICA

O que é?

Encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

Como funciona?

Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de transgressão ética ocorrida nas unidades do IFRR.

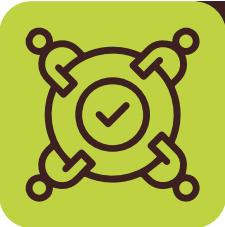
Para apuração de conduta que configure infração ao padrão ético será instaurado o Procedimento Preliminar.

Após a conclusão do Procedimento Preliminar, a decisão será proferida:

- » Determinação de arquivamento ou
- » Conversão em Processo de Apuração Ética.

Quais são as atribuições?

- » Zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal;
- » Atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito do IFRR;
- » Instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência, buscando precípuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;
- » Aconselhar sobre a ética profissional do Servidor Público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao estabelecimento da confiança nas instituições públicas;
- » Promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a sensibilização para condutas éticas;
- » Orientar os servidores no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios que regem a Administração Pública, inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;
- » Explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;
- » Conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesse no âmbito do IFRR, tendo como premissa básica a sensibilização do servidor público;
- » Aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- » Fornecer à DGP os registros sobre a conduta ética dos servidores do IFRR, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor;
- » Encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética Pública da Presidência da República para as providências pertinentes;
- » Propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, mediante instrumento redigido pelo servidor e entregue à Comissão de Ética.
- » Propor atualização do Regimento Interno da Comissão de Ética do IFRR sempre que considerar necessário, dando-lhe ampla publicidade;
- » Sugerir à autoridade superior a exoneração de cargo ou função de confiança ou devolução do infrator ao seu órgão de origem;



COMITÊ DE GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

O que é?

Órgão colegiado de natureza deliberativa, propositiva e consultiva, de caráter permanente que se ocupa da implementação, da execução, do monitoramento e da avaliação das políticas de governança, gestão de riscos e controles internos no âmbito do IFRR.

Quais são os membros?

- » Reitor(a);
- » Pró-Reitor(a) de Administração;
- » Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional;
- » Pró-Reitor(a) de Ensino;
- » Pró-Reitor(a) de Extensão;
- » Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- » Diretor(a) de Gestão de Pessoas;
- » Diretor(a) de Tecnologia da Informação;
- » Diretor(a) de Políticas de Educação à Distância;
- » Diretor(a) do *Campus Boa Vista*;
- » Diretor(a) do *Campus Novo Paraíso*;
- » Diretor(a) do *Campus Amajari*;
- » Diretor(a) do *Campus Boa Vista Zona Oeste*;
- » Diretor(a) do *Campus Avançado Bonfim*.

O comitê é presidido pelo(a) Reitor(a).

Quais são as atribuições do Comitê?

- » Promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;
- » Institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- » Promover, de forma contínua, boas práticas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- » Garantir a aderência às regulamentações, às leis, aos códigos, às normas e aos padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;

- » Viabilizar o trabalho integrado dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- » Promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- » Aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para a comunicação e a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;
- » Supervisionar o mapeamento e a avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- » Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no IFRR;
- » Estabelecer limites de exposição a riscos globais do IFRR, no âmbito de suas unidades, políticas e diretrizes, dimensões estratégicas e/ou atividade;
- » Aprovar e supervisionar método para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- » Emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; e
- » Monitorar as recomendações e as orientações deliberadas pelo comitê.

COMITÊ ORÇAMENTÁRIO



O que é?

É o colegiado especializado, consultivo por delegação do Conselho Superior, normativo e propositivo da Reitoria no que tange às políticas orçamentárias do IFRR.

Quais são as atribuições?

- » Discutir e propor mudanças nas normas e procedimentos relativos à gestão orçamentária;
- » Elaborar estudos, propor orientações e mudanças relativas aos assuntos de competência dos departamentos, diretorias e coordenações de execução orçamentária ou setor equivalente, encaminhando tais propostas a Pró-Reitoria de Administração (PROAD).
- » Estabelecer canais de comunicação com os demais setores dos *campi* e da Reitoria, visando discutir e propor a otimização e a melhoria dos processos e procedimentos de gestão orçamentária no âmbito do IFRR.

- » Avaliar e recomendar a Proposta Orçamentária do IFRR, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PD-TIC) e demais planos instituídos pelo IFRR;
- » Avaliar e recomendar a Matriz Interna de Descentralização Orçamentária para os *campi* do IFRR;
- » Eleger as prioridades de investimentos do IFRR em consonância com o PDI, PDP, PDTIC e demais planos instituídos pelo IFRR;