



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CHEFIA DE GABINETE DO(A) REITOR(A)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22/2021 - GRE (11.01.01.44.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santa Maria-RS, 05 de maio de 2021.

Dispõe sobre o fluxo processual para solicitar adendo
Plano de Desenvolvimento Institucional.

A REITORA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha-IFFar, uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Presidencial de 1.º de fevereiro de 2021, e

considerando a necessidade de atualização das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem como finalidade regulamentar o fluxo processual para a solicitação de adendos ao Plano de Desenvolvimento Institucional no Instituto Federal Farroupilha.

Art. 2º Para os fins de que trata esta instrução, define-se como:

I - adendo: qualquer solicitação que tenha como objetivo alterar as ações previstas no PDI em vigência;

II - fluxo processual: o conjunto de ações e atividades funcionais orquestradas que respeitam uma ordem preestabelecida.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º As solicitações de adendo ao PDI deverão ser precedidas de amplas discussões na(s) unidade(s) do IFFar, organizadas pela Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, e devem:

I - apresentar parecer emitido pelo Colegiado de *Campus*, se o pedido de adendo for de origem nos *campi*, com as devidas justificativas; ou

II - apresentar ata de reunião geral da Unidade, se o pedido de adendo for de origem da Reitoria, com o registro da aceitação da maioria dos presentes na reunião.

Art. 4º Se a origem da solicitação advém de *Campus*, após aprovação no Colegiado de *Campus*, a Direção-Geral (DG) da unidade deverá encaminhar o processo para o Gabinete da Reitoria apresentando a demanda.

Parágrafo único. Os processos encaminhados ao Gabinete da Reitoria para esta finalidade devem ser intitulados "Solicitação de Adendo ao PDI - *Campus* XX".

Art. 5º Se a origem da solicitação advém da Reitoria, após aprovação em reunião geral da unidade, a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI) da Reitoria deverá encaminhar processo para o Gabinete da Reitoria apresentando a demanda.

Parágrafo único. Os processos encaminhados ao Gabinete da Reitoria para esta finalidade devem ser intitulados "Solicitação de Adendo ao PDI - Reitoria".

Art. 6º O Gabinete da Reitoria encaminhará o pedido para a Secretaria do Conselho Superior (CONSUP) para apreciação na Câmara Especializada de Administração, Desenvolvimento Institucional e Normas (CADIN), **30 dias antes da última reunião ordinária do CONSUP do primeiro semestre letivo**.

Art. 7º A CADIN produzirá o parecer acerca das solicitações de adendo apresentadas e encaminhará a pauta para apreciação do CONSUP.

Art. 8º A ata da reunião do CONSUP deverá ser encaminhada para a DPDI da Reitoria para, a partir disso, essa Diretoria produzir o adendo e anexá-lo ao PDI vigente.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º As solicitações de adendos anteriores à vigência desta Instrução Normativa e ainda não constantes no PDI deverão ser ajustadas conforme a presente normativa.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 07/05/2021 08:24)

NIDIA HERINGER

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

GABREI (11.01.01.44)

Matrícula: 2647110

Processo Associado: 23243.001988/2021-18

