

BASE DE CONHECIMENTO

Inclusão de Função de Coordenação de Curso (FCC) na estrutura organizacional

Qual é a atividade?
Incluir Função de Coordenação de Curso (FCC) na estrutura organizacional do IF Sul
Qual a unidade administrativa responsável?
Diretoria de Desenvolvimento Institucional
Como é feito?
<p>Chefia da unidade administrativa responsável pelo ensino no câmpus cria o documento eletrônico no SUAP “Inclusão de FCC”, preenche, assina e solicita as assinaturas das chefias superiores, até a direção geral do câmpus.</p> <p>Após finalização do documento eletrônico, deve ser gerado o processo eletrônico. Nesse processo, além do documento eletrônico, deve constar a comprovação da aprovação do ato de autorização de funcionamento do curso e da previsão do edital de processo seletivo. Após a inclusão dos documentos, encaminhar o processo à Diretoria de Desenvolvimento Institucional (IF-DDI).</p> <p>IF-DDI analisa a solicitação e enquadramento (caso necessário poderá ser solicitado parecer da Pró-reitoria de Ensino), avalia a disponibilidade de FCC na instituição e encaminha o processo ao Reitor (IF-REIT) com o parecer da Diretoria no despacho, solicitando a indicação da forma de aprovação da alteração da estrutura (se por ad referendum ou a ser incluída na pauta da reunião do Conselho Superior).</p> <p>IF-REIT encaminha o processo à IF-DDI com a manifestação sobre a solicitação e, caso favorável, com a indicação da forma de aprovação da alteração da estrutura no despacho do processo.</p> <p>IF-DDI elabora a minuta de ato normativo para alteração da estrutura organizacional. Caso a aprovação seja ad referendum, o processo com a minuta da portaria é encaminhado à Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor (IF-CDOC) para emissão e publicação. Caso seja incluída na pauta do CONSUP, a DDI solicita inclusão da pauta na reunião seguinte e o processo aguarda até a aprovação da pauta na reunião, para depois ser encaminhado à CDOC contendo a minuta da resolução para emissão e publicação.</p> <p>IF-CDOC encaminha o processo à IF-DDI contendo o ato normativo de aprovação assinado. IF-DDI realiza os trâmites de atualização da estrutura organizacional no SIORG, no organograma da intranet e na planilha de controle, bem como informa as áreas da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) sobre a criação da FCC.</p> <p>IF-DDI encaminha o processo à unidade administrativa responsável pelo ensino no câmpus com a orientação de que a estrutura foi criada e que o câmpus deve solicitar a designação de servidor/a para ocupar a função seguindo o procedimento específico da PROGEP.</p>

Unidade administrativa responsável pelo ensino no câmpus finaliza o processo e providencia os procedimentos para designação de pessoa para ocupar a função.

Quais informações/condições são necessárias?

- Ato de autorização de funcionamento, com previsão de edital de processo seletivo, de curso com oferta regular aprovado pelo Conselho Superior (técnico de nível médio, presencial ou EaD; técnico de nível médio EJA; superior presencial ou EaD; pós-graduação stricto sensu);
- Ter disponibilidade de FCC na instituição.

Quais documentos são necessários?

- [Documento eletrônico “Inclusão de FCC” \(disponível no SUAP\)](#);
- Comprovação da aprovação do ato de autorização de funcionamento do curso;
- Comprovação do edital do processo seletivo ou da sua previsão.

Qual é a base legal?

- [Portaria MEC nº 713, de 8 de setembro de 2021](#).
- [Instrução Normativa IFSul nº 3, de 19 de maio de 2021](#).

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	Estrutura organizacional
Modelo	Inclusão de FCC
Assunto	Inclusão de FCC na estrutura do câmpus “ <i>nome do câmpus</i> ” para o curso “ <i>nome do curso</i> ”
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP

Interessados	Chefia da unidade administrativa responsável pelo ensino do câmpus Diretor/a geral do câmpus
Tipo de processo	Estrutura organizacional: inclusão de função
Assunto	Inclusão de FCC na estrutura do câmpus “ <i>nome do câmpus</i> ” para o curso “ <i>nome do curso</i> ”
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Etapa	Quem faz?	O que fazer?	Onde?
1	Unidade administrativa responsável pelo ensino no câmpus	Criar, preencher e assinar o documento eletrônico “Inclusão de FCC”	SUAP
2		Solicitar assinaturas das chefias no documento eletrônico “Inclusão de FCC”, até a direção geral	SUAP
3		Gerar processo eletrônico com o documento eletrônico e o restante da documentação comprobatória e encaminhar à DDI	SUAP
4	DDI	Analisar a solicitação, incluir seu parecer no despacho e encaminhar o processo ao Reitor	SUAP
5	Reitor	Indicar a forma de aprovação da alteração da estrutura no despacho e encaminhar o processo à DDI	SUAP
6	DDI	Elaborar minuta de ato normativo para alteração da estrutura e encaminhar processo à CDOC	SUAP
7	CDOC	Emitir e publicar o ato normativo de alteração, após aprovação (portaria ad referendum ou resolução do CONSUP)	SUAP
8	DDI	Atualizar o SIORG, intranet e as planilhas de controle e informar às áreas interessadas sobre a alteração	SIORG, Intranet e planilhas de controle
9		Encaminhar o processo à Unidade administrativa responsável pelo ensino no câmpus	SUAP
10	Unidade administrativa responsável pelo ensino no câmpus	Finalizar o processo e dar início ao procedimento de solicitação de designação de função	SUAP

