



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2021

Dispõe sobre a finalidade, atribuições, composição e nomeação das Comissões Internas de Avaliação e Planejamento (CIAPs) das Unidades Acadêmicas e Administrativas da FURG.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23 do Regimento Geral da Universidade, o art. 81 do Regimento Interno da Reitoria, combinados com a Portaria nº 1842, de 18 de outubro de 2011, com base no estabelecido na Deliberação nº 054/2010, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA), bem como na Resolução nº 24, de 11 de dezembro de 2015, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2015/2018,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** As Comissões Internas de Avaliação e Planejamento (CIAPs) têm como finalidade assessorar os processos avaliativos e a construção do planejamento das Unidades a que pertencem.

**Art. 2º.** À Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) compete a instrumentalização, capacitação e acompanhamento das CIAPs na realização dos processos de avaliação e planejamento de suas Unidades.

**Art. 3º.** São atribuições e responsabilidades das CIAPs:

- a) Auxiliar na implementação dos processos de autoavaliação institucional em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- b) Auxiliar no processo de organização e acompanhamento de avaliadores externos, juntamente com a CPA e a Diretoria de Avaliação Institucional (DAI);
- c) Auxiliar na elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Anual;
- d) Manter um calendário de reuniões periódicas para acompanhamento e avaliação do planejamento da Unidade;

e) Participar das capacitações promovidas pela Diretoria de Planejamento (DIPLAN) e DAI.

**Art. 4º.** As CIAPs das Unidades Acadêmicas serão formadas por, no mínimo:

- a) Administrador (a) da Unidade;
- b) Um representante técnico-administrativo em educação;
- c) Um representante docente da graduação;
- d) Um representante docente da pós-graduação;
- e) Um representante discente.

**Art. 5º** As CIAPs do Gabinete da Reitoria, das Pró-Reitorias e dos Órgãos Vinculados à Reitoria serão formadas por, no mínimo:

- a) Assistente da Pró-Reitoria, quando se tratar de Pró-Reitoria;
- b) Chefe de gabinete, quando se tratar do Gabinete do (a) Reitor (a);
- c) Um representante de cada Diretoria/Coordenação/Assessoria ou estrutura equivalente que compõem a Unidade.

§ 1º A Secretaria de Transparência, Integridade e Controle Social - SITC, a Secretaria de Comunicação Social – SECOM, a Secretaria de Educação a Distância – SEAD e a Estação de Apoio Antártico - ESANTAR, órgãos vinculados à Reitoria, terão CIAPs individuais, cuja composição respeitará o item “c”.

§ 2º As demais Assessorias e Órgãos Vinculados à Reitoria comporão a CIAP do Gabinete do (a) Reitor (a).

**Art. 6º.** As CIAPs dos campi de Santa Vitória do Palmar, São Lourenço do Sul e Santo Antônio da Patrulha serão formadas por, no mínimo:

- a) Administrador (a) do campus;
- b) Um representante docente de cada Unidade Acadêmica com cursos lotados no campus;
- c) Dois técnico-administrativos em educação;
- d) Dois representantes discentes de cursos cuja coordenação tenha assento no Conselho do Campus.

**Art.7º.** Os membros das CIAPs serão indicados pelos Diretores das Unidades Acadêmicas e dos campi, Secretários/Diretores dos Órgãos Vinculados, Pró-Reitores e Chefia de Gabinete através de Memorando encaminhado à PROPLAD.

**Art. 8º.** Os membros das CIAPs serão oficialmente designados através de Portaria emitida pela PROPLAD.

**Art. 9º.** Compete aos Diretores das Unidades Acadêmicas e dos campi, aos Secretários/Diretores dos Órgãos Vinculados, aos Pró-Reitores e à Chefia de Gabinete propiciar as condições necessárias de estrutura e acesso à informação para que as CIAPs possam realizar seu trabalho.

**Art. 10º.** Considerando a necessidade de assegurar o controle de acesso para manter a integridade dos dados relativos ao Plano de Ação e garantir a efetiva segurança do uso do sistema PDI – Plano de Ação, a liberação de acesso será da seguinte forma:

- a) O acesso para registro (inclusão/alteração) das metas no sistema será autorizado preferencialmente para os Assistentes das Pró-Reitorias e os Administradores das Unidades Acadêmicas e dos campi;
- b) O acesso para consulta (leitura) das metas no sistema será para todos os servidores membros da CIAP;
- c) Nos casos em que o item “a” não puder ser atendido, ficará a cargo do gestor da unidade definir o servidor que terá acesso para inclusão/alteração de dados no sistema.

§ 1º Em casos excepcionais, a solicitação de acesso ao sistema deverá ser encaminhada para o e-mail [coordenacaodeplanejamento@furg.br](mailto:coordenacaodeplanejamento@furg.br) contendo o nome completo do usuário e justificativa para a liberação. Após recebimento do pedido fica a critério da DIPLAN o atendimento da solicitação, total ou parcialmente, sendo de responsabilidade da unidade solicitante a atuação do novo usuário no sistema.

**Art. 11º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando a IN 001/2018.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

Em 10 de dezembro de 2021.

ELENISE RIBES RICKES

Pró-Reitora de Planejamento e Administração

Em exercício

(A via original encontra-se assinada)