



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 1.315/GR/IFAM, DE 29 DE AGOSTO DE 2022.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere o Decreto Presidencial de 08/06/2021, publicado no Diário Oficial da União – DOU Nº 106, de 09/06/2021, Seção 2, pág. 1, e;

CONSIDERANDO a Resolução nº 072/GR/IFAM, de 15/08/2022;

CONSIDERANDO o Despacho nº 2086/2022-PRODIN/REITORIA, de 29/08/2022, contido no Processo nº 23443.007018/2022-42,

RESOLVE:

Art. 1º **CRIAR** na estrutura organizacional da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Ifam, as seguintes unidades administrativas:

NOMENCLATURA	VINCULAÇÃO	CÓDIGO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP	Reitoria	CD-02
Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI	Reitoria	CD-03

Art. 2º **VINCULAR** a Coordenação Geral de Planejamento – CGP e a Coordenação de Governança e Controle Interno – CGCI à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI.

Art. 3º **VINCULAR** a Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação – DGTI, a Ouvidoria Geral e a Coordenação de Corregedoria Geral – CCG, à unidade organizacional da Reitoria.

Art. 4º **Compete a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP:**

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção; ao desenvolvimento; à capacitação; à avaliação de desempenho; saúde e qualidade de vida dos servidores;

II - propor o desenvolvimento de sistemas de informação de gestão de pessoas;

III - acompanhar os processos de progressão, afastamentos e licenças de servidores;

IV - coordenar a execução do plano de capacitação dos servidores;

V - coordenar e promover a realização de concursos públicos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

VI - elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas;

VII - presidir os processos de provimento de cargos, bem como, gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores no âmbito do Instituto Federal;

VIII - organizar e manter atualizadas a legislação e jurisprudência referentes a assuntos de recursos humanos;

IX - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de gestão de pessoas na instituição, inclusive no tocante à saúde, à segurança no trabalho, ao lazer e à cultura;

X - realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação dos *campi* e Reitoria;

XI - supervisionar a execução das políticas de gestão de pessoas da Reitoria e dos *campi*;

XII - supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal do Instituto Federal;

XIII - supervisionar os serviços de cadastro e pagamento no âmbito deste Instituto Federal;

XIV - emitir documentos e notas técnicas relacionadas à área de atuação.

Art. 5º **Compete à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional –**

DPDI:

I - coordenar, controlar e superintender as atividades dos setores a ela vinculados;

II - coordenar o planejamento e a execução das atividades de sua unidade;

III - implementar ações visando ao constante aprimoramento do processo de captação e de atualização de dados institucionais;

IV - elaborar e dar ampla publicidade aos produtos que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional do Ifam;

V - definir em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração – PROAD, a elaboração do orçamento dos *campi* e Reitoria, em conformidade com o plano de ação/e matriz de execução;

VI - definir o plano interno orçamentário da Reitoria e de suas unidades organizacionais vinculadas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

VII - coordenar e controlar o orçamento de sua unidade, contida no plano de ação/planejamento estratégico;

VIII - apresentar à Reitoria o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua unidade;

IX - coordenar, superintender e exercer as atividades e funções que lhe forem delegadas pela Reitoria;

X - representar o Ifam nos fóruns específicos e quando se fizer necessário;

XI - atuar na articulação da Reitoria com os *campi*;

XII - atuar no planejamento estratégico do Instituto Federal, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi*;

XIII - colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *campi*, quanto aos planos de investimentos do Instituto Federal;

XIV - propor alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto Federal;

XV - Elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifam;

XVI - decidir sobre os processos relacionados à sua área de atuação, cabendo recurso ao Reitor, ressalvadas as matérias de competência exclusiva;

XVII - coordenar a elaboração de respostas às solicitações emanadas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir 1º/09/2022.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Reitor *pro tempore*