



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRET/IFMS Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos da transição de gestão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul por ocasião da transmissão de mandato (2023-2027).

A DIRETORA-EXECUTIVA EM EXERCÍCIO DA REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 2, de 4 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1 de 4 de janeiro de 2022;

Considerando que a transmissão dos mandatos de reitor(a) e diretores(as)-gerais deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público; e

Considerando que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o(a) gestor(a) público(a) sucessor(a) possa receber de seu(sua) antecessor(a) os dados e informações necessários à implantação do novo programa ou plano de gestão, desde a data de sua posse,

RESOLVE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para transição de gestão no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) por ocasião da transmissão de mandatos de reitor(a) e diretores(as)-gerais (2023-2027).

CAPÍTULO I COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

Art. 2º Durante o processo de transição de mandato, diretores(as)-gerais e reitor(a) eleitos(as) deverão indicar de cinco a sete servidores(as) efetivos(as) pertencentes ao quadro de pessoal do IFMS para composição da Comissão de Transição de Gestão.

§ 1º A Reitoria deve emitir portaria de designação de servidores(as) para a Comissão por unidade gestora.

§ 2º A data limite estipulada para que os(as) eleitos(as) indiquem os(as) integrantes da Comissão é 29 de setembro de 2023.

Art. 3º A Comissão de Transição de Gestão terá como principal objetivo realizar um metódico levantamento de dados e informações relacionados à estrutura e ao funcionamento dos *campi* e da Reitoria.

~~Art. 4º Os trabalhos da Comissão de Transição de Gestão ocorrerão no período previsto de 2 de outubro de 2023 a 30 de novembro de 2023.~~

Art. 4º Os trabalhos da Comissão de Transição de Gestão ocorrerão no período previsto de 2 de outubro de 2023 a 30 de novembro de 2023. (Alterado pela IN DIRET/IFMS Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023).

CAPÍTULO II
INFORMAÇÕES E ESPAÇO FÍSICO

Art. 5º A Reitoria e as direções-gerais de *campi* deverão:

I - fornecer as informações solicitadas pelas equipes de transição no prazo máximo de cinco dias úteis; e

II - prestar o apoio técnico e administrativo necessários ao processo de transição.

Parágrafo único. A Comissão de Transição de Gestão, quando necessário, poderá solicitar informações a qualquer setor do IFMS, mediante requerimento ao(à) respectivo(a) gestor(a).

Art. 6º A Reitoria e as direções-gerais deverão disponibilizar espaço físico a partir de 1º de novembro de 2023, quando solicitado, para que os(as) eleitos(as) tenham condições de acesso a dados e informações para execução do plano de gestão.

Art. 7º A gestão eleita para o exercício 2023-2027 poderá solicitar reuniões com diretores(as) e coordenadores(as) da gestão atual do *campus* e da Reitoria para acesso a dados e informações.

CAPÍTULO III
RELATÓRIO TÉCNICO

Art. 8º A Comissão de Transição de Gestão será responsável por coletar dados e documentos relevantes com vistas à elaboração de Relatório Técnico, conforme tópicos dispostos no Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O relatório da Reitoria deverá seguir o modelo de Relatório de Gestão do Tribunal de Contas da União (TCU).

~~Art. 9º O prazo para entrega do Relatório Técnico será 1º de dezembro de 2023.~~

Art. 9º O prazo para entrega do Relatório Técnico será 18 de dezembro de 2023. [\(Alterado pela IN DIRET/IFMS Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023\).](#)

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos decorrentes da execução desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria-Executiva da Reitoria (Diret).

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 30 de novembro de 2023.

Laura Regina Miranda dos Santos
Diretora-Executiva da Reitoria em exercício

ANEXO I

Tópicos para o Relatório de Transição de Gestão IFMS 2023-2027

1. Apresentação Geral do *Campus*

2. Estrutura/Organograma

3. Ensino:

– Estrutura;

– Cursos;

> Modalidades; e

> Turnos;

- Número de estudantes:
 - > Total; e
 - > Por curso;
- Dificuldades encontradas;
- Direção de Ensino: atribuições e atividades;
- Coordenação de Curso: atribuições e atividades;
- Sistemas institucionais/governamentais utilizados;
- Ações desenvolvidas;
- Ações em desenvolvimento;
- Registro acadêmico;
- Processo seletivo; e
- Assistência estudantil.

4. Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- Estrutura;
- Atividades vinculadas;
- Dificuldades encontradas;
- Coordenações/Departamentos;
- Sistemas institucionais/governamentais utilizados;
- Ações desenvolvidas; e
- Ações em desenvolvimento.

5. Extensão:

- Estrutura;
- Atividades vinculadas;
- Dificuldades encontradas;
- Coordenações/Departamentos;
- Sistemas institucionais/governamentais utilizados;
- Ações inclusivas;
- Ações desenvolvidas; e
- Ações em desenvolvimento.

6. Gestão de Pessoas:

- Estrutura;
- Quadro de pessoal;
- Ações de rotina;
- Servidores(as) TAEs/Docentes:
 - > Licenças;

- > Afastamentos;
- > Substituições (se há ou não);
- > Cessões; e
- > Cooperação técnica;
- Servidores(as) terceirizados(as);
- Saúde do(a) servidor(a);
- Sistemas institucionais/governamentais utilizados;
- Ações desenvolvidas; e
- Ações em desenvolvimento.

7. Desenvolvimento Institucional:

- Estrutura;
- Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- Plano/Programa de Desenvolvimento Institucional;
- Acompanhamento e implantação de cursos;
- Relatório de ações e resultados;
- Tecnologia da Informação;
- Coordenações/Departamentos;
- Sistemas institucionais/governamentais utilizados;
- Ações desenvolvidas; e
- Ações em desenvolvimento.

8. Administração:

- Estrutura;
- Planejamento;
- Plano anual de compras;
- Planejamento orçamentário contendo dados da disponibilidade e da execução orçamentária;
- *Status* das atividades;
- Principais dificuldades;
- Principais atividades desenvolvidas;
- Sistemas institucionais/governamentais utilizados; e
- Coordenações/Departamentos:
- > Almoxarifado;
- > Patrimônio;
- > Contratos e Licitações;
- > Contabilidade;
- > Infraestrutura;

> Orçamento/Finanças; e

> Manutenção, infraestrutura e transporte.

9. Assessoramento (Chefia de Gabinete, Comunicação etc.)

– Estrutura;

– Principais atividades;

– Principais projetos/processos executados;

– Sistemas institucionais/governamentais utilizados; e

– Ações em desenvolvimento.

10. Outras informações

Documento assinado eletronicamente por:

- **Laura Regina Miranda dos Santos, DIRETOR(A) - SUBSTITUTO - DIRET**, em 30/11/2023 16:01:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/11/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 415125

Código de Autenticação: 8982c12e68

