

# Reitoria IFFluminense

## Priorização dos Processos

- **Pró – Reitoria de Administração**

Ordem de Priorização	Processos
1	Conformidade de Gestão
2	Formalização (emissão) de Contrato
3	Gerenciamento de Materiais
4	Gerenciamento de Bens
5	Licitação por pregão
6	Controle de bens de terceiros
7	Inventário Anual de Bens Permanentes Imóveis
8	Inventário Anual Bens Permanentes Móveis
9	Inventário Anual de Materiais de Consumo
10	Apuração de Desaparecimento de Bens
11	Prorrogação de Vigência de Contrato
12	Alteração Contratual de prazo
13	Execução Orçamentária e Financeira do pagamento dos servidores
14	Elaboração da proposta orçamentária anual
15	Processo Administrativo para Apuração de Irregularidade nos Contratos
16	Planejamento das Aquisições e Contratações
17	Depreciação de Bens Permanentes Móveis
18	Emissão dos Relatórios RMA e RMB
19	Execução Orçamentária e Financeira das contratações de serviços Pessoa Jurídica (PJ)
20	Execução Orçamentária e Financeira das bolsas estudantis
21	Execução Orçamentária e Financeira das concessionárias
22	Execução Orçamentária e Financeira das obras
23	Execução Orçamentária e Financeira de diárias
24	Execução Orçamentária e Financeira das bolsas de capacitação
25	Execução Orçamentária e Financeira das compras de materiais
26	Dispensa de licitação
27	Reajuste e Repactuação financeira de Contrato
28	Licitação por concorrência
29	Execução Orçamentária e Financeira de processos seletivos
30	Execução Orçamentária e Financeira das contratações de serviços Pessoa Física (PF)
31	Rescisão de Contrato
32	Apuração de Irregularidade do certame

33	Conformidade Contábil
34	Elaboração de nota Explicativa
35	Inexigibilidade
36	Desfazimento de Bens Móveis
37	Alteração Contratual de valor
38	Gestão de Contas Vinculadas dos Contratos
39	Execução Orçamentária e Financeira de suprimento de fundos
40	Emissão de Atestado de Capacidade Técnica
41	Adesão a atas de terceiros

- **Pró – Reitoria de Desenvolvimento Institucional**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Planejamento da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
2	Gestão do Contrato de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
3	Acompanhamento Seleção de fornecedor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
4	Fiscalização de Obras
5	Vistoria dos veículos da reitoria e dos campi
6	Acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)
7	Apoio dos processos da Avaliação Institucional
8	Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC)
9	Acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC)
10	Operações de infraestrutura
11	Compras compartilhadas
12	Apoio à elaboração do Plano de Ação Anual (PAA)
13	Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)
14	Mapeamento de Processos
15	Relatório de Gestão
16	Mapeamento de Riscos
17	Acompanhamento do Plano de Ação Anual (PAA)
18	Execução de Demanda
19	Gestão de Demanda de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
20	Planejamento do Projeto
21	Iniciação do projeto
22	Monitoramento e controle do Projeto
23	Encerramento do Projeto
24	Elaboração do Plano de Capacitação

25	Acompanhamento do Plano de Capacitação
26	Gerenciamento de Catálogo de Serviços
27	Elaboração da Planilha Orçamentária e Cronograma
28	Gerenciamento de configuração de ativos
29	Elaboração do projeto arquitetônico
30	Central de Serviços
31	Solicitação de Licitação de Obras
32	Acompanhamento de Projetos Estratégicos
33	Aquisição de frota
34	Manutenção dos Veículos
35	Elaboração da escala dos motoristas
36	Avaliação dos imóveis Institucionais
37	Agendamento de transporte

- **Pró – Reitoria de Ensino**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Gestão dos Calendários Acadêmicos dos Campi
2	Homologação de Bolsa Permanência – Ministério da Educação (MEC)
3	Acompanhamento à submissão de projetos pedagógicos de cursos novos
4	Assessoramento do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)
5	Registro de Diplomas
6	Gestão do Revalide para atender a Plataforma Nilo Peçanha (PNP)
7	Censo ensino superior (CENSUP)
8	Censo educação básica (EDUCACENSO)
9	Gestão e Acompanhamento do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec)
10	Acompanhamento à reformulação de projetos pedagógicos de cursos
11	Gestão da Planilha de Atividades dos Docentes
12	Processo Seletivo do CELIFF (Centro de Línguas do IFF)
13	Elaborar instrumentos de avaliação para as políticas implementadas
14	Processo Seletivo
15	Sistema de Seleção Unificada (Sisu)
16	Educação de Jovens e Adultos (EJA)
17	Gestão e Acompanhamento Sistema de Seleção Unificada (Sisu)
18	Gestão e Acompanhamento e-MEC
19	Desenvolvimento de políticas de acesso permanência e êxito
20	Análise e Acompanhamento dos Currículos Revisados pelos Campi
21	Suporte ao Sistema Acadêmico



22	Acompanhamento Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)
23	Suporte ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) - Módulo Diploma
24	Treinamentos e Assessorias aos Sistemas
25	Concurso Vestibular
26	Processo Seletivo para Ingresso nas Vagas Remanescentes
27	Processo Seletivo de Reingresso para estudantes em situação de "evasão" nos cursos Técnicos de Nível Médio
28	Processo Seletivo de Reingresso para estudantes em situação de "evasão" nos cursos de Graduação
29	Processo Seletivo de Transferência Externa para Cursos de Graduação
30	Processo Seletivo de Ingresso para candidatos Portadores de Diploma de Graduação
31	Gestão e Assessoramento do "iffemnumeros"
32	Processo Seletivo de Transferência Interna para os Cursos de Graduação
33	Elaboração do Plano de Ofertas de Cursos e Vagas (POCV)
34	Assessoria à Formação Inicial e Continuada (FIC) por itinerário formativo
35	Assessoria ao Busca Ativa

- **Pró – Reitoria de Gestão de Pessoas**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Concurso Público
2	Pagamento de Servidor Ingressante
3	Processo Seletivo de Professor Substituto
4	Processo Seletivo De Técnico Especializado Temporário
5	Pagamento de Servidores Aposentados
6	Pagamento de Técnico Especializado Temporário
7	Pagamento de Professor Substituto
8	Pagamento de Estagiário
9	Pagamento de Pensionista
10	Avaliação de Estágio Probatório
11	Pagamento de Exercícios Anteriores
12	Pagamento de Substituição De Função
13	Recadastramento de Aposentado e Pensionista no IFF
14	Movimentação de Pessoal - Remoção
15	Movimentação de Pessoal - Exercício Descentralizado de Carreiras
16	Desligamento Professor Substituto
17	Desligamento de Temporário
18	Atualização das Informações de Óbito de Servidor



19	Desligamento de Estagiário
20	Concessão de Aposentadoria
21	Provimento derivado Por Reversão
22	Licença para Atividade Política
23	Revisão de Aposentadoria
24	Tempo Anterior De Serviço (TAS) (Incluir, Alterar, Excluir E Consultar)
25	Ingresso do Servidor
26	Contrato de Professor Substituto
27	Contrato de Técnico Especializado Temporário
28	Férias
29	Alteração de Jornada de Trabalho do Servidor
30	Dispensa de Função
31	Exoneração a Pedido
32	Exoneração “de Ofício”- Processo Administrativo Disciplinar (PAD)
33	Nomeação/Designação de Servidor em Cargo ou Função de Confiança.
34	Reconhecimento De Saberes E Competências
35	Assentamento Funcional Digital (AFD)
36	Auxílio Transporte
37	Auxílio Saúde
38	Auxílio Natalidade
39	Auxílio Pré-Escolar
40	Movimentação de Pessoal - Cessão
41	Vacância
42	Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal do IFFluminense
43	Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País e Pós Doutorado no País e no Exterior - Capacitação/ Educação Formal
44	Incentivo à Qualificação
45	Retribuição por Titulação
46	Aceleração da Promoção
47	Progressão Funcional
48	Movimentação de Pessoal - Remoção por Motivo de Saúde (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS)
49	Adicional Insalubridade e Periculosidade
50	Pecúnia de Licença Prêmio para Pensionista
51	Licença para Tratar de Interesses Particulares
52	Capacitação de Curta Duração pela Escola De Formação
53	Movimentação de Pessoal – Requisição
54	Licença para Capacitação
55	Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
56	Auxílio Funeral
57	Movimentação de Pessoal - Exercício Provisório Externo
58	Movimentação de Pessoal - Colaboração Técnica

59	Frequência
60	Emissão de Certidão de Tempo de Serviço (Tempo de Contribuição)
61	Movimentação de Pessoal - Redistribuição
62	Curso de Formação dos Novos Servidores (Capacitação de Curta Duração pela Escola de Formação)
63	Licença à Gestante E Adotante
64	Licença – Paternidade
65	Licença Prêmio por Assiduidade (LPA)
66	Bolsa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico – Profissional (Capacitação de Curta Duração)
67	Bolsa Institucional de Apoio à Formação Continuada – Capacitação/ Educação Formal
68	Movimentação de Pessoal – Exercício Provisório Interno
69	Movimentação de Pessoal – Permuta
70	Atualização Cadastral dos Ativos

- **Pró – Reitoria de Pesquisa, Extensão e Inovação**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Processo seletivo para projetos e bolsistas
2	Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
3	Eventos Institucionais de Pesquisa, Extensão e Pós – Graduação
4	Substituição do bolsista
5	Encerramento/ Cancelamento do Projeto
6	Divulgação da Obra
7	Gerenciamento das Redes Sociais (Editora)
8	Apoio à produção acadêmica.
9	Afastamento do país
10	Pedido e Acompanhamento de Propriedade Industrial
11	Formalização de Convênios e Contratos.
12	Bolsa de Empreendedorismo
13	Acompanhamento de Empresas Júnior
14	Gestão de eventos do IFFluminense.
15	Produção de Artigos de Revistas
16	Produção de Livros
17	Controle de Estoque das Obras
18	Gestão de Relacionamento (Memorando de Entendimento - MOU)
19	Capacitação dos agentes envolvidos na produção editorial
20	Gestão do núcleo de pesquisa
21	Publicação de Anais de Eventos
22	Distribuição das Obras

- **Centro de Referência em Tecnologia, Informação e Comunicação na Educação**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Produção de Projetos de Design e Audiovisual
2	Elaboração e Produção de Vídeo Aula
3	Catálogo de Arquivos
4	Formação de servidores para atuação na EaD
5	Formação continuada de professores
6	Oferta de cursos Formação Inicial e Continuada (FIC) – EaD
7	Encontro do Centro de Referência

- **Diretoria de Comunicação**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Produção de conteúdos para redes sociais
2	Gerenciamento de crises
3	Criação de campanhas
4	Atendimento e relacionamento a imprensa
5	Mídia training
6	Definição das estratégias de comunicação
7	Gestão da Imagem Institucional
8	Assessoramento de comunicação
9	Produção de arte
10	Gestão da utilização da assinatura visual
11	Alimentação e atualização de conteúdos no portal
12	Catálogo fotográfica
13	Catálogo de vídeos
14	Design de interface de páginas do portal
15	Produção fotográfica
16	Produção audiovisual
17	Produção de notícias
18	Produção de textos
19	Produção de clipping
20	Cobertura fotográfica
21	Cobertura audiovisual
22	Cobertura de eventos

- **Diretoria de Políticas Estudantis, Culturais e Esportivas**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Assistência Estudantil
2	Inserção de Alunos com necessidade específica
3	Organizações de jogos dos Servidores
4	Seleção de Projetos de Extensão e Cultura/Diversidade
5	Organizações de jogos Estudantis
6	Acompanhamento do Plano de Arte e Cultura

- **Auditoria Interna**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Auditagem
2	Assessoramento
3	Parecer do relatório de gestão
4	Monitoramento das recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU)
5	Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT)
6	Monitoramento das recomendações da Auditoria Interna (AUDINT)
7	Monitoramento das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU)
8	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)
9	Desenvolvimento institucional
10	Programa de Garantia da Qualidade e Melhoria (PGQM)

- **Gabinete**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Atendimento a Demanda Judicial
2	Recebimento e Encaminhamento das Solicitações do Ministério Público
3	Recebimento e Encaminhamento das determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU)
4	Recebimento e Encaminhamento das demandas da Controladoria-Geral da União (CGU)
5	Acompanhamento de auditoria da Controladoria-Geral da União (CGU)

6	Emissão de Portaria (exceto alguns casos)
7	Análise e aprovação de diárias e passagens
8	Abertura e acompanhamento do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)
9	Gestão e arquivamento dos documentos do Gabinete
10	Gestão Agenda do Reitor

- **Ouvidoria**

<b>Ordem de Priorização</b>	<b>Processos</b>
1	Acesso à Informação
2	Recebimento e Encaminhamento de Denúncias
3	Recebimento e Encaminhamento de Reclamações
4	Recebimento e Encaminhamento de Simplifique
5	Recebimento e Encaminhamento de Sugestões
6	Recebimento e Encaminhamento de Elogios